

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO (1274)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 28 abril 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, Sr. Rubén Chacón Castro y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Miembro ausente con justificación: Sr. Johnny Cartón Quesada.

También presentes: Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Ausente: Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, por encontrarse en las actividades del Festival de Esferas en Osa del 27 al 30 de abril del 2017.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1274.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1274 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1274 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

INCLUSIÓN EN EL PUNTO 18.11 DE:

- MOCIÓN DEL Directivo SR. Rubén Chacón Castro de propuesta de publicación en las redes sociales de aclaración por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tema del traslado de las esferas en Osa.
- Traslado de petroglifo ubicado en Pailas I, en Curubandé de Liberia, Guanacaste por parte del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). (A-01-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1273.

“APROBAR EL ACTA No. 1273 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 9:30 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 9:40 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

RESOLUCIÓN N° JA 029-2017
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000012-0009500001

HORNO MICROONDAS

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se declara **infructuosa** la contratación de la siguiente línea:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: Protección Patrimonio Cultural
DESCRIPCIÓN: CONTRATACIÓN DE HORNO MICROONDAS
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢75.000.00 (A-03-1274) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 030-2017
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000010-0009500001

COMPRA DE PRODUCTOS DE PAPEL Y 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:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: PAPEL BOND 20 LB TAMAÑO CARTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢300,000.00

CANTIDAD: 136 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: FOTOCOPIADORAS CORESA, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305780

MONTO UNITARIO: ¢1.390,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢189,040.00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: DIVISORES PARA ARCHIVADORES CON CEJILLAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢28,800.00

CANTIDAD: 131 UNIDADES
EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770
MONTO UNITARIO: ¢164,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢21,484.00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE
SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: CINTA PARA CALCULADORA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3,000.00

CANTIDAD: 02 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770

MONTO UNITARIO: ¢114,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2,964.00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE
SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: CARPETAS DE MANILA (FOLDER) TAMAÑO CARTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢162,750.00

CANTIDAD: 85 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770

MONTO UNITARIO: ¢1,905.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢161,925.00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE
SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: CARPETA ARCHIVADORA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢73,500.00

CANTIDAD: 110 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770

MONTO UNITARIO: ¢658.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢72,380.00

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF PROVEEDURÍA ALMACEN DE
SUMINISTROS

DESCRIPCIÓN: ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA PUNTO DE VENTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢129.960,00

CANTIDAD: 320 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717
 MONTO UNITARIO: ¢405.00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢129,600.00

TOTAL, PRESUESTADO: 695,000.00
 TOTAL, ADJUDICADO: 577,393.00 (A-04-1274) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 031-2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000013-0009500001
 SERVICIO OFERENTE ÚNICO GRUPO MUSICAL PALO SANTO

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: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
 DESCRIPCIÓN: GRUPO MUSICAL PALO SANTO
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢500.000,00
 CANTIDAD: 01
 EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA
 JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS
 TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS
 TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS. (A-05-1274) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO PMRC 014-2017, SUSCRITO POR EL SR. OLMAN SOLÍS ÁLPIZAR, COORDINADOR PMRC, SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA EN GESTIÓN Y PRODUCCIÓN SOCIOCULTURAL, POR UN MONTO DE ¢30.000.000,00”. (A-06-1274) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO INF-030-2017, SUSCRITO POR EL SR. ESTEBAN QUIROS, COORDINADOR ÁREA DE INFORMÁTICA, SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN LA SEDE BELLAVISTA, POR UN MONTO DE ¢86.000.000,00”. (A-07-1274) ACUERDO FIRME

4.1-Memorando DPM-116-2017 con fecha 25 de abril del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, solicitando autorización para la contratación directa por Excepción de un “Servicio Administrativo de un muro interactivo para la Sala de Historia de Costa Rica del Museo Nacional”.

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

-MEMORANDO DPM-116-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN DE UN “SERVICIO ADMINISTRATIVO DE UN MURO INTERACTIVO PARA LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA DEL MUSEO NACIONAL”.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN DE UN “SERVICIO ADMINISTRATIVO DE UN MURO INTERACTIVO PARA LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA DEL MUSEO NACIONAL CON LA EMPRESA RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A. (RACSA), SOLICITADO POR DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA”. (A-08-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 3-2017 e Informe de Ejecución del I Trimestre 2017.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para exponer cada uno de los temas al ser las 9:45 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA AREA FINANCIERO CONTABLE MODIFICACION No. 03-2017 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS							
ORIGEN (Disminuciones)	Total	€47.764.000,00		APLICACIÓN (Aumentos)	Total	€47.764.000,00	
Departamento Administración y Finanzas				Finca 6			
1-08-06	Mant. Equipo de comunicación	€2.800.000,00		60125			
				1-05-02	Viaticos dentro del país	€650.000,00	
				1-08-04	Mant. Y Reparac. Maq. Y Equipo	€150.000,00	
				0-02-01	Tiempo Extraordinario	€2.000.000,00	
Departamento Administración y Finanzas				Departamento Administración y Finanzas			
Informatica				Informatica			
101202				101202			
1-04-05	Serv. De Desarrollo de Sistemas	€4.500.000,00		1-08-08	Mant y Reparación de Eq. Y sistemas Cómputo	€6.500.000,00	
2-01-04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	€4.500.000,00		2-03-04	Mat. Y Prod. Electricos, telef. Y cómputo	€1.500.000,00	
5-01-03	Equipo de comunicación	€5.500.000,00		5-01-05	EQ. Y Programas Cómputo	€5.500.000,00	
Departamento Administración y Finanzas				Servicios Generales			
101198				101198			
1-08-06	Mant. Equipo de comunicación	€4.514.000,00		1-04-06	Servicios Generales (Vigilancia)	€1.564.000,00	
				5-01-01	Maquinaria y Equipo p/ la Producción	€750.000,00	
				2-99-05	Útiles y Mat. De Limpieza	€1.100.000,00	
Departamento Proyección Museologica				Financiero			
20216				101197			
0-01-01	Salarios Ordinarios	€1.700.000,00		1-03-03	Encuadernación y Empastes	€350.000,00	
Departamento Proyección Museologica				Proveeduría			
1001202				1001202			
				2-99-03	Productos de Cartón e Impresos	€1.000.000,00	
Departamento Administración y Finanzas				Departamento de Historia Natural			
303002				303002			
5-02-07	Instalaciones	€6.000.000,00		5-01-04	Compra de Mob. Y Equipo de Of.	€23.000.000,00	
5-02-01	Edificios	€17.750.000,00		Proyección Museologica			
Departamento Administración y Finanzas				20216			
20216				20216			
5-02-07	Instalaciones	€500.000,00		5-01-01	Maquinaria y Equipo	€500.000,00	
				0-01-02	Jornales Ocasionales	€1.700.000,00	
Departamento Proyección Museologica				Museos Regionales			
1102243				1102243			
				1-05-02	Viaticos dentro del país	€1.500.000,00	
Partida 0		€1.700.000,00				3.700.000,00	
Otras Partidas		€16.314.000,00				14.314.000,00	
Partida 5		€29.750.000,00				29.750.000,00	
		47.764.000,00				47.764.000,00	
						€0,00	

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 3-2017 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE €47.764.000,00, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-09-1274) ACUERDO FIRME

5.1-Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de marzo, 2017.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA


INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA


PRIMER TRIMESTRE 2017


INTRODUCCION

En el presente informe se presenta el análisis del comportamiento que ha tenido el presupuesto al cierre del primer trimestre 2017, para ello se realizará un análisis comparativo entre lo presupuestado en el proceso ordinario, con los datos reales a la fecha.

Para cumplir con los objetivos y metas institucionales, el presupuesto institucional está dividido en tres programas:

-  **Actividades Centrales**
Conformado por los siguientes Departamentos o Proyectos
 - Dirección General
 - Asesoría Legal
 - Auditoría
 - Administración y Finanzas
 - Gastos Institucionales

-  **Proyección Institucional**
Conformado por los siguientes Departamentos o Proyectos:
 - Proyección Museológica
 - Museos Regionales

-  **Gestión del Patrimonio Cultural y Natural.**
Conformado por los siguientes Departamentos o Proyectos:
 - Historia Natural
 - Protección del Patrimonio
 - Antropología e Historia

Al cierre del primer trimestre 2017, se han realizado dos modificaciones presupuestarias, para un mejor logro de los objetivos propuestos en el plan operativo institucional.

INGRESOS

Se presenta a continuación el análisis de los ingresos de la Institución al cierre del primer trimestre 2017.

El presupuesto ordinario para el periodo 2017 fue aprobado por la suma de *¢4,189,440,000.00* millones de colones.

I. INGRESOS CORRIENTES:

Los ingresos corrientes al cierre del primer trimestre del año 2017 corresponden a la suma de *¢500.72* millones cuyo origen se analizará detalladamente.

INGRESOS TRIBUTARIOS

El comportamiento de los ingresos tributarios (timbre de educación y cultura) al cierre de este período es de *¢3.11* millones, cifra que representa un porcentaje de 10%.

Es importante destacar que este ingreso es totalmente externo a cualquier acción que pueda realizar el Museo.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Servicios Culturales y Recreativos:

El principal rubro de los ingresos no tributarios corresponde a los servicios culturales y recreativos, que son los montos que pagan los visitantes por concepto de entradas a la institución. Al cierre de este primer trimestre el ingreso por entradas es de *¢32.65* millones, monto que representa un 35% del presupuesto proyectado para el año 2017.

Venta de Bienes y Servicios:

Otro rubro importante en estos ingresos es la venta de bienes y servicios que están relacionados con la venta de libros y revistas, a la fecha se ha ejecutado un total de *¢0.32* millones de colones, cifra que representa un 16%, del total presupuestado 2017.

Venta de Otros Servicios:

Este rubro corresponde a ingresos varios no especificados como sobrantes de ingresos de boletería, devoluciones de dinero por diferentes conceptos, donaciones. Al cierre de este primer trimestre 2017 se registran *¢0.01* millones de colones, lo que corresponde a un 2% del total presupuestado 2017.

El siguiente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos no tributarios:

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Ingresos no tributarios			
Venta de Bienes y Servicios	2.00	0.32	16%
Serv Culturales y recreativos	90.81	32.32	36%
Venta de otros servicios	0.55	0.01	2%
Total	93.36	32.65	35%

Fuente: Ejecución Presupuestaria Ingresos al 31 de marzo 2017.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

La transferencia de Gobierno es fundamental para el funcionamiento de la Institución, dado que su objetivo es cubrir el pago de salarios y una parte de los gastos de operación.

La transferencia de Gobierno para el año 2017 que se asignó al Museo Nacional asciende a la suma de ¢3.657.08 millones de colones, al cierre de este trimestre, el Ministerio de Cultura ha transferido al Museo Nacional la suma de ¢464.96 millones de colones, lo que representa un 12.7% del total presupuestado 2017.

SUPERÁVIT:

El monto del superávit de vigencias anteriores corresponde a la suma de ¢408.00, el cual está formado de la siguiente manera:

SUPERÁVIT ESPECIFICO	¢408,000,000.00
Plazas Historia Natural	56,000,000.00
Elaboración de Planos Edificio Pavas	90,000,000.00
Limón Ciudad Puerto	262,000,000.00

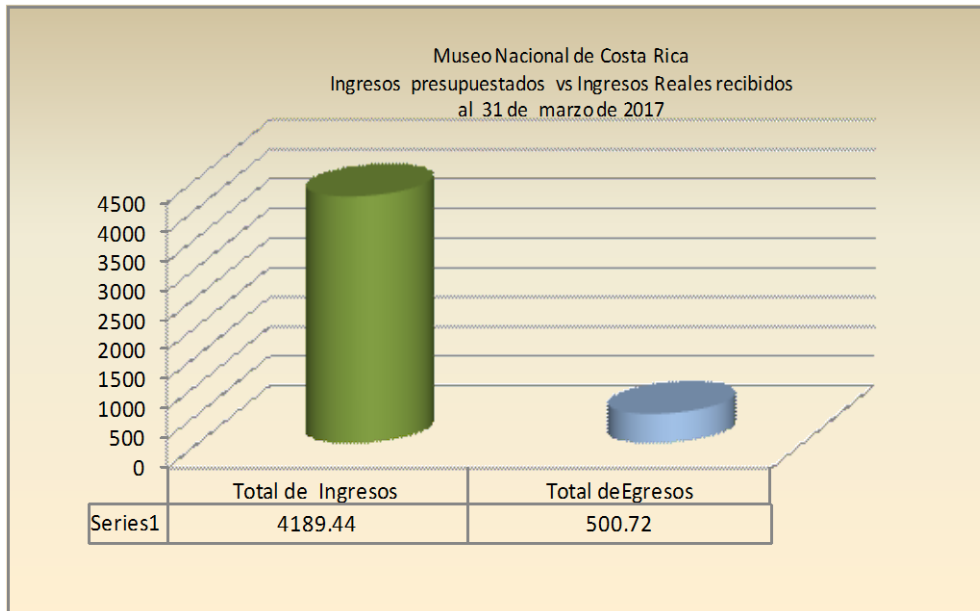
Al cierre de este trimestre se registra un monto de ¢3.82 millones por diferencial cambiario, el cual no se toma en cuenta en el cuadro de Ingresos reales recibidos.

En el cuadro siguiente se comparan los ingresos proyectados por un monto de ¢4.189.44, y los ingresos reales recibidos al cierre del tercer trimestre 2017, que corresponde la suma de ¢500.72 millones.

CUADRO NO 1**CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES AL 31 DE MARZO 2017**

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	3,657.08	464.96	13%
Ingresos no tributarios	93.36	32.65	35%
Ingresos tributarios	31.00	3.11	10%
Superávit Períodos ant.	408.00	0.00	0%
Total	4,189.44	500.72	12%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 31 de marzo 2017



EGRESOS

II. EGRESOS

El monto de los egresos presupuestado para el periodo 2017 es de ¢4.189.44 millones de colones.

Al cierre de este primer trimestre se han realizado dos modificaciones presupuestarias, con el objetivo de trasladar ciertas partidas en otros rubros para tratar de cumplir con los objetivos propuestos, dada la escasez de recursos y de esta forma aprovechar al máximo los recursos otorgados.

Según oficio STAP-1092-2015 del 16 de junio 2015, referente a la Directriz Presidencial No. 023-H, en el punto 3. Remanentes de la partida de Remuneraciones (artículo 8) inciso c, “los remanentes producto del ahorro de vacantes generado por la aplicación de esta Directriz, no podrán utilizarse para reforzar ninguna subpartida de remuneraciones”, lo cual limita el traslado de recursos provenientes de la relación de puestos, ya que no permite a la Institución darle contenido económico a algunos gastos de operación sumamente indispensables, lo que dificulta aún más el quehacer institucional.

Esta situación obliga a la Institución a realizar modificaciones emergentes que permitan ir solventando gastos necesarios y algunas situaciones que se presentan las cuales no se pueden prevenir.

EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS EGRESOS REALES

1) Análisis del egreso real ves el egreso presupuestado:

Se presenta un cuadro resumen de la ejecución del período como del total presupuestado. La columna matriz está ordenada de acuerdo al Clasificador presupuestario. Se han anotado para efectos de este análisis solo aquellas en las que el Museo ha presupuestado recursos.

La información se presenta para su análisis en términos absolutos y porcentuales.

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS
VERSUS EGRESOS REALES
AL 31 DE MARZO 2017

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	2,305.68	582.83	25%
Servicios	1,185.38	93.29	8%
Materiales y Suministros	121.28	8.37	7%
Bienes Duraderos	537.10	0.00	0%
Transferencias corrientes	40.00	0.73	2%
Total	4,189.44	685.22	16.4%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 31 de marzo 2017.

A continuación, se resumen los aspectos principales de cada uno de los grupos de partidas presupuestarias.

REMUNERACIONES:

Se puede apreciar que la partida de remuneraciones (salarios más cargas sociales) con un monto de ¢582.83 millones de ejecución presenta un 25% del total presupuestado.

SERVICIOS:

Su ejecución es de ¢93.29 millones que corresponde a un 8% del total presupuestado, el monto de los servicios es prácticamente el pago de los contratos de servicios varios, viáticos e impuestos municipales.

La partida más importante dentro de los servicios, son los Servicios Generales, que es una de las sus partidas más fuertes en ejecución dado que concentra el pago de los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia y jardinería, mantenimiento de aires acondicionados, fotocopiadoras, ascensor.

Es importante destacar que, dentro de los servicios contratados, se cuenta con la contratación por servicios de vigilancia del Centro de visitantes Finca 6.

En esta partida de servicios también se encuentran entre otros los gastos por servicios básicos de: agua ¢5.22 millones, servicio de energía eléctrica ¢14.12 millones, y servicio de telecomunicaciones ¢2.93 millones, el gasto de estas subpartidas al cierre de este semestre es de ¢22.27 millones.

MATERIALES Y SUMINISTROS:

En cuanto a materiales y suministros cuya ejecución es de ¢8.37 millones o sea un 7%, la partida con mayor ejecución es la de útiles, materiales y suministros diversos por ¢4.93 millones.

BIENES DURADEROS:

En cuanto a esta partida su ejecución es de ¢0.00, al cierre de este primer trimestre 2017.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

En esta partida se ha ejecutado la suma de ¢730 mil colones, el cual corresponde a la subpartida de prestaciones legales, en la que se presupuestó la suma de ¢15 millones para los funcionarios que se pensionarán durante este año 2017.

Un segundo análisis sobre el comportamiento de la ejecución presupuestaria es haciendo separación de la partida de remuneraciones y las transferencias que se considera gasto fijo y que no requiere procesos de compra.

A continuación, se presenta el Cuadro No. 3 con el fin de evaluar cuánto se ha ejecutado de cada una de las subpartidas con respecto al presupuesto asignado.

CUADRO NO. 3
CUADRO COMPARATIVO DE
EGRESOS PRESUPUESTADO VERSUS EGRESOS REALES
AL 31 DE MARZO 2017

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	2,305.68	582.83	25%
Transferencias corrientes	40.00	0.73	2%
Total gastos no operativos	2,345.68	583.56	25%
Servicios	1,185.38	93.29	8%
Materiales y Suministros	121.28	8.37	7%
Bienes Duraderos	537.10	0.00	0%
Total gastos operativos	1,843.76	101.66	6%
Total	4,189.44	685.22	16.4%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 31 de marzo 2017

Tomando en cuenta solamente los gastos operativos el porcentaje de ejecución es del 6%, para un total de ejecución de ¢101.66. El porcentaje de los gastos no operativos es de un 25%, para un total general de ejecución de un ¢583.56

2) Análisis del egreso real vrs el egreso presupuestado según áreas programáticas:

Se considera oportuno presentar un análisis de la ejecución presupuestaria por Área Programática, con el fin de que se pueda visualizar su comportamiento. El cuadro siguiente presenta un resumen de lo ejecutado por las principales partidas. En los Anexos se presenta esta información detallada con los presupuestos por Áreas, las modificaciones realizadas y las ejecuciones del periodo.

CUADRO NO 4
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 31 DE MARZO 2017
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Egresos por Programa					
		Actividades Centrales	%	Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	2,305.68	245.95	10.67%	100.57	4%	236.31	10%
Servicios	1,287.08	83.43	6.48%	7.20	1%	2.66	0%
Materiales y Suministros	114.78	7.04	6.13%	1.33	1%	0.00	0%
Bienes Duraderos	441.90	0.00	0.00%	0.00	0%	0.00	0%
Transferencias corrientes	40.00	0.73	1.83%	0.00	0%	0.00	0%
TOTAL	4,189.44	337.15	8.05%	109.10	2.60%	238.97	5.70%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 31 de marzo de 2017

Área de Actividades Centrales

Se puede observar que el Área que ha tenido mayores egresos es la de Actividades Centrales con un 8.05% ejecutado. Esta Área es la que mayores egresos tiene dado que en ella se tiene toda la parte de apoyo administrativo y logístico de la Institución, en el cual se encuentran los gastos fijos de todo el museo.

Área de Proyección Institucional

Esta área presenta una ejecución de un 2.6%, siendo el rubro más significativo el correspondiente a salarios, por un monto de ¢109.10 millones.

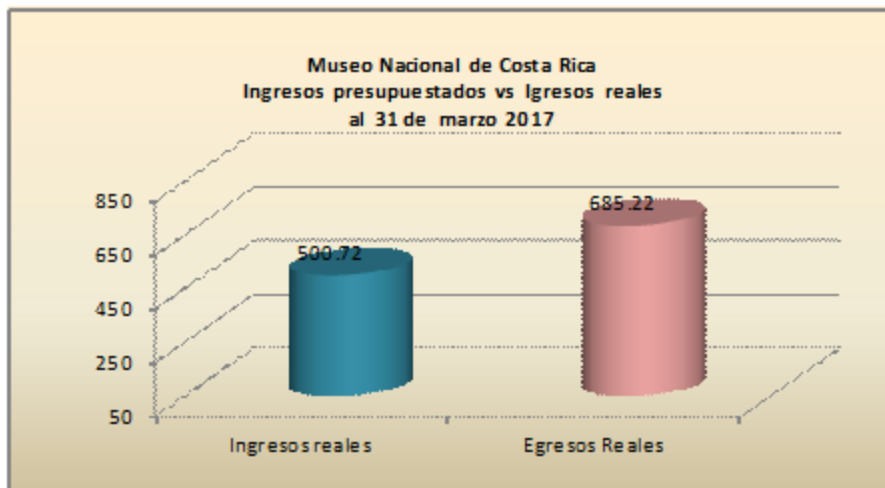
Área de Gestión del Patrimonio Cultural y Natural

El Área de Gestión del Patrimonio con un 5.7%, al igual que en la ejecución a nivel general se nota que la partida presupuestaria que más gasto genera es remuneraciones ya que es un gasto fijo, por un monto de ¢238.97 millones.

Se considera oportuno presentar el egreso de cada una de las Áreas, versus su presupuesto con el fin de analizar la ejecución presupuestaria, con sus respectivos porcentajes incluyendo las obligaciones contraídas a la fecha, pues este rubro es parte de la ejecución que ya ha realizado la institución.

3) Comparación entre Ingresos y Egresos

Al 31 de marzo 2017 se obtuvo un total de ¢500.72 millones en ingresos corrientes y un total de egresos es de ¢685.22 millones. Este Gráfico hace una comparación de los Ingresos y Egresos al 31 de marzo 2017.



4) Proyectos específicos

Al cierre del primer trimestre 2017, el Museo Nacional de Costa Rica tiene los siguientes proyectos específicos:

MUSEO DE LIMÓN:

De acuerdo al proyecto de Ley No. 9289 Ley 9289, “Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2015”, publicada en la Gaceta No. 241, Alcance 80 el 15-12-2014, se le asigna al Museo Nacional de Costa Rica la suma de $\$575.568.000,00$ para la contratación de servicios profesionales para el diseño, ejecución y montaje de la exhibición permanente y los espacios museográficos y conexos de apoyo logístico a las colecciones y exhibiciones del Museo de Limón, en cumplimiento de los objetivos que establece la ley 8725.

Debido a que este proyecto no se pudo ejecutar en el año 2016, los recursos se trasladaron como un superávit específico para inversión en el ejercicio económico 2017, el objetivo de este proyecto es montar tres exhibiciones temporales y una serie de productos educativos para escuelas (valijas viajeras), fotografías, audiovisuales y publicaciones. Son los mismos productos que estarían en una exhibición permanente, pero que ahora circularán bajo un novedoso concepto museológico: “Museo a cielo abierto.”

Este es un proyecto plurianual el cual se programa iniciar en el año 2016 y finalizar en el 2018.

Gastos de operación 11 plazas INBIO Según Ley No. 7429 del 14-09-1994 y el Decreto No. 11496 del 14-05-1980

Este superávit corresponde a los recursos asignados para 11 puestos para cubrir la demanda que se ha generado por el traslado de las colecciones patrimoniales de Historia Natural que el Museo Nacional de Costa Rica recibió a partir de marzo 2015 por parte del Instituto Nacional de Biodiversidad (INBIO), dado que esta situación ha provocado un crecimiento abrupto de aproximadamente 850 veces más de lo que a esa fecha conservaba el Estado, se pasó de 352,279 ejemplares a más de 3.500.000, se le asignó al Museo Nacional la suma de $\$56$ millones para cubrir estas plazas.

Estos fondos, fueron depositados al Museo Nacional en el mes de noviembre 2015, por lo tanto, no se ejecutaron los gastos operativos de las 11 plazas, quedando de esta forma la suma de ¢56 millones como un superávit específico, los cuales están proyectados para ejecutarse en el año 2017.

PLANOS EDIFICIO ACOPIO DE COLECCIONES PATRIMONIALES DE BIODIVERSIDAD

Este proyecto consiste en la elaboración de planos para el edificio de acopio de colecciones patrimoniales de biodiversidad, con lo que se inicia el proceso pertinente a la construcción de un edificio que dará solución a las condiciones de hacinamiento y riesgo de deterioro de colecciones que datan desde 1887 a la fecha,

Este edificio se requiere para poder trasladar las colecciones entregadas por el INBIO al Museo Nacional de Costa Rica y que por Ley deber asumir la responsabilidad de conservar y proteger este patrimonio natural, el cual aumenta en aproximadamente un 850% las colecciones existentes.

III. COMENTARIOS FINALES

1. El monto total de la transferencia de Gobierno asignada al Museo Nacional es de ¢3.657.08 millones. Dado que el Ministerio de Cultura, deposita el monto de acuerdo a la programación mensual solicitada por el Museo Nacional, al cierre de este trimestre ha depositado únicamente la suma de ¢564.96 millones.
2. La entrada de mayores ingresos es la de venta de bienes culturales y recreativos. Al cierre del primer trimestre 2017 los ingresos por entradas son de ¢32.32 millones monto que representa un 36% del presupuesto proyectado para el año 2017.

Consultan los directivos que sobre el presupuesto para el anteproyecto de la sala de historia de Costa Rica, indica el Sr. Salas Hernández, que no podría responder ya que es un tema que atañe directamente al Arq. Ronald Quesada.

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE MARZO DEL 2017.” (A-10-1274) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL INDAGAR EL PORQUE DEL ATRASO DE ENTREGA DEL ANTEPROYECTO DE LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA POR PARTE DEL ARQ. RONALD QUESADA CHAVEZ.” (A-11-1274) ACUERDO FIRME

5.2--Memorando AFC-074-2017 con fecha 24 de abril del 2017 de la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre circular MCJ-DFC-423-2017.

“Para cumplir con la Circular MCJ-DFC-423-2017, de fecha 29 de marzo 2017, emitido por el Ministerio de Cultura y Juventud "Asuntos varios importantes “, se detalla a continuación los siguientes puntos, los cuales deben de ser presentados a la Junta Administrativa para su aprobación:

4. Modificaciones Presupuestarias:

Cada Órgano Desconcentrado deberá remitir al Departamento Financiero Contable el **Acuerdo** respectivo por parte del Consejo o Junta donde se indique la **cantidad de modificaciones presupuestarias autorizadas para efectuarse durante este año 2017.**

El Área Financiero Contable considera conveniente realizar en el año 2017, nueve modificaciones presupuestarias las cuales se realizarán dos por trimestre.

Para aprobación de la Junta Administrativa, se detalla a continuación las fechas de las modificaciones presupuestarias, que el Área Financiero Contable considera realizar durante este año 2017, de acuerdo a las reuniones programadas por la Junta Administrativas durante el año 2017:

Primer trimestre:

Se han presentaron dos modificaciones presupuestarias:

No.1 el 20 de enero 2017 y la No. 2 el 17 de febrero 2017.

Segundo trimestre:

El Área Financiero Contable recibirá la documentación de las modificaciones presupuestarias, los días, viernes 21 de abril, y viernes 2 de junio 2017, para ser presentada a la Junta Administrativa en las siguientes fechas:

Abril viernes 28

Junio viernes 09

Tercer trimestre:

El Área Financiero Contable recibirá la documentación de las modificaciones presupuestarias los días, viernes 14 de julio, y viernes 25 de agosto 2017, para ser presentada a la Junta Administrativa en las siguientes fechas:

Julio viernes 21

Setiembre viernes 01

Cuarto trimestre:

El Área Financiero Contable recibirá la documentación de las modificaciones presupuestarias los días, viernes 6 de octubre, viernes 03 de noviembre 2017, para ser presentadas a la Junta Administrativa en las siguientes fechas:

Octubre viernes 13

Noviembre viernes 10

Diciembre viernes 08, modificación final.

5. Gastos de Representación:

Para aquellas instituciones que dentro de su presupuesto de gastos hayan dado contenido a la subpartida presupuestaria **1.07.03 “Gastos de Representación Institucional”** se les solicita remitir Acuerdo de Consejo o Junta donde se indique la suma autorizada para ejecutar durante el presente ejercicio presupuestario, así el funcionario o funcionarios autorizados para gozar de dicha asignación. **Además, NO podrán por ninguna circunstancia ser aumentados.**

Para emitir el Acuerdo de la Junta Administrativa, le informo que:

En el presupuesto institucional 2017 se incluyó la sub partida presupuestaria **1.07.03 “Gastos de Representación Institucional”**, para la Dirección General por un monto de ¢1.200.000.00,

“CON BASE EN:

- MEMORANDO AFC-074-2017 CON FECHA 24 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. FRANCIS ANUGLO G., COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE, DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LA CANTIDAD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL PRESENTE AÑO.
- CIRCULAR MCJ-DFC-423-2017, DEL 24 DE ABRIL DEL 2017 SOBRE REMISIÓN DE ACUERDO DEL NÚMERO DE MODIFICACIONES AUTORIZADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2017

SE ACUERDA:

“AVALAR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOBRE LA APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL AÑO 2017 LA CUAL SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

PRIMER TRIMESTRE:

SE HAN PRESENTARON DOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

NO.1 EL 20 DE ENERO 2017 Y LA NO. 2 EL 17 DE FEBRERO 2017.

SEGUNDO TRIMESTRE:

EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE RECIBIRÁ LA DOCUMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, LOS DÍAS, VIERNES 21 DE ABRIL, Y

VIERNES 2 DE JUNIO 2017, PARA SER PRESENTADA A LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LAS SIGUIENTES FECHAS:

ABRIL VIERNES 28

JUNIO VIERNES 09

TERCER TRIMESTRE:

EL AREA FINANCIERO CONTABLE RECIBIRÁ LA DOCUMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS LOS DÍAS, VIERNES 14 DE JULIO, Y VIERNES 25 DE AGOSTO 2017, PARA SER PRESENTADA A LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LAS SIGUIENTES FECHAS:

JULIO VIERNES 21

SETIEMBRE VIERNES 01

CUARTO TRIMESTRE:

EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE RECIBIRÁ LA DOCUMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS LOS DÍAS, VIERNES 6 DE OCTUBRE, VIERNES 03 DE NOVIEMBRE 2017, PARA SER PRESENTADAS A LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN LAS SIGUIENTES FECHAS:

OCTUBRE VIERNES 13

NOVIEMBRE VIERNES 10

DICIEMBRE VIERNES 08, MODIFICACIÓN FINAL.

5. GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2017 SE INCLUYÓ LA SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA 1.07.03 “GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL”, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL POR UN MONTO DE ₡1.200.000.00”. (A-12-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando DAF-058-2017 con fecha 25 de abril del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de autorización de uso de plazas vacantes-congeladas.

“Como es de su conocimiento mediante la Publicación reciente de la Directriz Presidencial 070-H publicada en el Diario Oficial La Gaceta, de fecha 31 de marzo del 2017, en su artículo No. 10, señala textualmente lo siguiente:

“Artículo 10. – Durante lo que resta del 2017, los ministerios, órganos desconcentrados y entidades que reciban transferencia de Gobierno para el pago de salarios, y que estén cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, podrán utilizar el 50% de las vacantes que se generen.

Por vacante se debe entender, todo puesto en el que no existe persona ejerciendo las funciones y responsabilidades, sea interina o en propiedad y la cual se encuentren en proceso de nombramiento de personal. (...)”

De acuerdo a lo indicado, y como máximo jerarca institucional, según lo regulado en el Reglamento del Museo Nacional, Decreto No. 11496-C indica en el “**Artículo 8- 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 (...)**”, y según lo supra indicado de la Directriz 070-H, se solicita autorizar se descongelen y hacer uso de 2 de las 4 plazas vacantes con las que cuenta actualmente la institución, las cuales se han visto afectadas por las diferentes directrices de contención del gasto emitidas por el Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Hacienda y que a la fecha han sido derogadas, a saber:

1. Plaza No. **500202**, clase Profesional de Servicio Civil 2, especialidad Administración Generalista, ubicado en el Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas, el cual tiene a cargo el proceso de Control de Presupuesto del Museo Nacional. **(Descongelar)**
2. Plaza No. 300944504989, clase Misceláneo de Servicio Civil 2, especialidad Servicios Básicos, ubicado en el Departamento de Administración y Finanzas la cual recientemente quedó vacante dado renuncia presentada por la titular del mismo, la cual se requiere para fortalecer y apoyar la labor del Departamento y la recarga laboral de diferentes áreas. **(Descongelar)**.
3. Puesto No. 509487, clase de puesto Técnico de Servicio Civil 3, especialidad Biología, la cual fue creado mediante Decreto N° **38882-MCJ-MINAE-MAG-MICIT**, en el que estableció la entrega al Museo Nacional la colección biológica EX SITU custodiadas por el INBIO y declara de interés público nacional y cultural, aprobado por la Autoridad Presupuestaria mediante **STAP-1846-2015** de fecha 26 de octubre del 2015 y asignada al Régimen mediante Resolución de Clasificación de Puestos No. **MCJ-GIRH-009-2016**, de fecha 02 de marzo del 2016, misma que cuenta con el Pedimento de Personal **No. MN-00010-2016**. Dada esta última condición y a lo aclarado mediante correos de fecha 19 de abril del presente (adjuntos) suscritos por la Sra. Maricela Tapia Gutiérrez, Coordinadora Oficina de Servicio Civil Cultura, Agropecuario y Ambiente, dado lo señalado en el segundo párrafo del artículo 10, supra indicado. **(Reactivar nombramiento Interino)**
4. Puesto No. 408610505000, clase Oficinista de Servicio Civil 2, Labores varias de Oficina, ubicado en el Departamento de Administración y Finanzas, Área de Servicios Generales. **(Se mantiene congelada)**

Así mismo, se autorice a la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos a tramitar lo que corresponda para poder utilizar dichas plazas y aplicar el proceso de pedimento y nombramiento correspondiente ante las instancias competentes en materia de recursos humanos.

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

-MEMORANDO DAF-058-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF Y LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PLAZAS VACANTES-CONGELADAS.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL DESCONGELAMIENTO Y HACER USO DE 2 DE LAS 4 PLAZAS VACANTES CON LAS QUE CUENTA ACTUALMENTE LA INSTITUCIÓN, A SABER: PUESTO NO. **500202**, PUESTO NO. **300944504989**, PUESTO NO. **509487**, PUESTO No. **408610505000**, LAS CUALES SE HAN VISTO AFECTADAS POR LAS DIFERENTES DIRECTRICES DE CONTENCIÓN DEL GASTO EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y MINISTERIO DE HACIENDA Y QUE A LA FECHA HAN SIDO DEROGADAS SEGÚN LO INDICADO ARTÍCULO 10 DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL 070-H, A SABER Y GESTIONAR LOS PUESTOS QUE SE DETALLAN:

1-PUESTO NO. **500202**, CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, UBICADO EN EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL CUAL TIENE A CARGO EL PROCESO DE CONTROL DE PRESUPUESTO DEL MUSEO NACIONAL.

2-PUESTO NO. **300944504989**, CLASE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD SERVICIOS BÁSICOS, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA CUAL RECIENTEMENTE QUEDÓ VACANTE, LA CUAL SE REQUIERE PARA FORTALECER Y APOYAR LA LABOR DEL DEPARTAMENTO Y LA RECARGA LABORAL DE DIFERENTES ÁREAS.

1. AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS A TRAMITAR LO QUE CORRESPONDA PARA PODER UTILIZAR DICHAS PLAZAS Y APLICAR EL PROCESO DE PEDIMENTO DE PERSONAL Y NOMBRAMIENTO CORRESPONDIENTE ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS (A-13-1274) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO DAF-058-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF Y LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PLAZAS VACANTES-CONGELADAS.

ACUERDA:

AUTORIZAR REACTIVAR EL PUESTO NO. 509487, CLASE DE PUESTO TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD BIOLÓGÍA, EL CUAL FUE CREADO MEDIANTE DECRETO N° **38882-MCJ-MINAE-MAG-MICIT**, EN EL QUE ESTABLECIÓ LA ENTREGA AL MUSEO NACIONAL LA COLECCIÓN BIOLÓGICA EX SITU CUSTODIADAS POR EL INBIO Y DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO NACIONAL Y CULTURAL, APROBADO POR LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA MEDIANTE **STAP-1846-2015** DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2015 Y ASIGNADA AL RÉGIMEN MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS NO. **MCJ-GIRH-009-2016**, DE FECHA 02 DE MARZO DEL 2016, DADO QUE LA MISMA QUE CUENTA CON EL PEDIMENTO DE PERSONAL NO. **MN-00010-2016**. SEGÚN LO INDICADO EN LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL 070-H EN ARTÍCULO 10. SEGUNDO PÁRRAFO Y A LO SEÑALADO POR LA SRA. MARICELA TAPIA EN SU CORREO DE FECHA 19 DE ABRIL DEL 2017 (12:06 PM).

AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS A TRAMITAR LO QUE CORRESPONDA PARA PODER UTILIZAR DICHA PLAZA Y APLICAR EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO INTERINO Y NOMBRAMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. (A-14-1274) ACUERDO FIRME

6.1-Memorando DAF-060-2017 con fecha 26 de abril del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización plazas nuevas para el 2018.

“Dado que para el mes de mayo se estará trabajando y presentando el anteproyecto de presupuesto para el periodo económico del año 2018, se solicita por medio de la presente, gestionar ante la Junta administrativa la debida autorización para retomar las gestiones realizadas el año anterior respecto a la creación de 4 nuevas plazas de la Dirección General a saber las del área de Planificación y Contralor de servicios y dos plazas para el Departamento de Administración, específicamente para el Área de Recursos Humanos, en cumplimiento al acuerdo No. A-26-1223 tomado en la sesión Ordinaria del día 16 de julio del 2015, Acuerdo No. A-10-1242 de la sesión ordinaria del 21 de enero del 2016, gestiones que el año anterior se vieron interrumpidas dada la vigencia de las diferentes directrices presidenciales de contención del gasto, las cuales han sido derogadas por la Directriz Presidencial 070-H publicada en el Diario Oficial La Gaceta, de fecha 31 de marzo del 2017, la cual contempla en su artículo No. 9, lo siguiente:

“Artículo 9. – *Para lo que resta del 2017, no se crearán plazas en los Ministerios y órganos desconcentrados, excepto las que disponen de contenido económico en el Presupuesto ordinario y extraordinario de la República para el ejercicio de 2017 y sus modificaciones, y aquellas que deban crearse para atender lo ordenado en una resolución judicial.*

En lo que respecta a las entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, se autoriza a dicho órgano colegiado para que conozca y valore lo relativo a la creación de las plazas estrictamente necesarias en razón de conveniencia y el cumplimiento de los objetivos de la misma.”

Así mismo, se autorice la inclusión de las plazas técnicas que requiere el Departamento de Antropología e Historia para atender las necesidades correspondientes a los procesos que se deben aplicar en laboratorio, de acuerdo a lo señalado en el Memorando DGM-088-2017 de fecha 30 de marzo del 2017 y DGM-100-2017 de fecha 07 de abril del presente, ambos suscrito por su persona.

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

-MEMORANDO DAF-060-2017 CON FECHA 26 DE ABRIL DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PLAZAS NUEVAS PARA EL 2018.

ACUERDA:

1.-“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REACTIVE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA ASIGNACIÓN DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA LA CREACIÓN DE CUATRO PLAZAS NUEVAS DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA LA CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PUESTOS: -PLANIFICADOR, -CONTRALOR DE SERVICIOS, -SALUD OCUPACIONAL Y -PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS. (A-15-1274)
ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO DAF-060-2017 CON FECHA 26 DE ABRIL DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PLAZAS NUEVAS PARA EL 2018.

-DGM-100. 2017 CON FECHA 07 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA SOBRE NUEVAS PLAZAS PARA DICHO DEPARTAMENTO

ACUERDA:

1.-“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA REALIZAR GESTIONES DE ASIGNACIÓN DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA LA CREACIÓN DE TRES PLAZAS TÉCNICAS QUE REQUIERE EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA ATENDER LAS NECESIDADES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS QUE SE DEBEN APLICAR EN LABORATORIO, PARA POSTERIORMENTE SOLICITAR ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA LA CREACIÓN DE DICHAS PLAZAS.”(A-16 -1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Informe Plan Operativo Institucional (POI-2018).

Se discute el tema del Plan Operativo Institucional (POI-2018), para lo cual el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, indica que él no está de acuerdo en aprobarlo hoy mismo, como se requiere el acuerdo de aprobación se somete a votación y se cuenta con 5 votos a favor y uno en contra.

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2018, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.” (A-17-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Someter a revisión los siguientes acuerdos.

8.1-Memorando DPPC-44-2017 con fecha 29 de marzo del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de revocación de acuerdo (A-18-1272).

La Sra. Calvo Mora, Jefe DPPC está solicitando se deje sin efecto el acuerdo (A-18-1272), tomado en sesión ordinaria No. 1272, celebrada el 17 de marzo, 2017.

En dicho acuerdo se aprobó la contratación del jornal de la Srita. Natalia Melissa Cordero Villalobos, pero le ofrecieron otro trabajo el cual aceptó.

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

-MEMORANDO DPPC-44-2017 CON FECHA 29 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE ACUERDO (A-18-1272).

ACUERDA:

“SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO (A-18-1272), TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1272, CELEBRADA EL 17 DE MARZO, 2017.” (A-18-1274) ACUERDO FIRME

8.2-Oficio sin número con fecha 17 de abril del 2017 de los Sres. Olman Solís A., PMRC y la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para los Sres. Miembros de Junta Administrativa, donde están solicitando se revoque el acuerdo (A-14-1273), tomado en sesión ordinaria No. 1273, celebrada el pasado 31 de marzo, 2017.

8.3- Memorado GIRHA-100-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al Memorando DGM-055-2017.

8.4. GIRHA 64-2017 con fecha 17 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. María Marlene Perera García, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís Álpizar, Encargado Programa Museos Regionales.

La Oficina GIRHA da respuesta al recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el Memorando GIRHA-100-2017.

8.5. GIRHA 067-2017 con fecha 25 de abril 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa trasladando el oficio presentado por los Sres. Olman Solís Álpizar, PMRC y la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal sobre el tema indicado en el punto anterior.

8.6- Oficio sin número con fecha 21 de abril de los Sres. Olman Solís A., PMRC y Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal.

El Sr. Solís Álpizar y la Sra. Perera García, se refieren al oficio GIRHA-064-2017.

Todos se dan por recibidos y se le solicita al directivo Sr. José Manuel Arroyo, analizarlo y presentar un pequeño informe en la próxima sesión de Junta.

ARTÍCULO IX: Memorando DGM-106- 2017 con fecha 17 de abril del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional sobre acuerdo para el registro en Sibinet Edificio Finca 6.

Consultan los directivos si existe un convenio entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Instituto Costarricense de Turismo, se les informa que si existe dicho convenio el cual fue aprobado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, el cual fue firmado por el Sr. Kandler, quien era el Director General, en ese momento, el día 25 de mayo del 2012, con una vigencia de cinco años, prorrogable por un plazo idéntico.

ARTÍCULO X: Solicitudes de contratos, prórrogas y adenda de dedicaciones exclusivas.

10.1 Memorando GIRHA 127-2017 con fecha 25 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre addendum contrato de dedicación exclusiva del Sr. Juan Carlos Calleja.

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

MEMORANDO GIRHA 127-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDUM A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JUAN C. CALLEJA ROSS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JUAN CARLOS CALLEJA ROSS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1004-0222, A PARTIR DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE, 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-19-1274) ACUERDO FIRME

10.2- Memorando GIRHA 128-2017 con fecha 25 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga contrato de dedicación exclusiva de los siguientes funcionarios:

- Argl. Luis Felipe Solís del Vecchio.
- Argl. Luis A. Sánchez Herrera.
- Ing. Alexander Rodríguez González.
- Sr. Jeisson Bartels Quirós.
- Sr. Carlos Morales Barrantes.
- Sr. Jerry González Monge.

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. LUIS FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO FELIPE SOLIS DEL VECHIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.1-0590-0860, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. 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-20-1274) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0674-0069, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. 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-21-1274) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÒRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA 6-0260-0436, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. 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-22-1274) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÒRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ALEXANDER ROGRÍGUEZ GONZÁLEZ.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0481-0755 A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-23-1274) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÒRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO JEISSON BARTELS QUIRÓS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1091-0787, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-24-1274) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 128-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. CARLOS MORALES BARRANTES.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO CARLOS MORALES BARRANTES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0252-0296, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-25-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando DAH 078-2017 con fecha 19 de abril del 2017 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre borrador Directriz Rescate Arqueológico.

Se da por recibido y se le encarga a la Sra. Ana Cecilia Arias, que lo revise y analice y presente un informe oportunamente.

ARTÍCULO XII: Memorando A.J. 057-2017 con fecha 20 de abril del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de liquidación de jornales. Resolución No. J.A. 027-2017 con fecha 28 de abril del 2017.

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

-MEMORANDO A.J. 057-2017 CON FECHA 20 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE JORNALES.

-RESOLUCIÓN NO. J.A. 027-2017 CON FECHA 28 DE ABRIL DEL 2017.

- I. QUE LA SEÑORA (ITA): **FABIOLA DE LA O ALVARADO**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 04 DE JULIO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 09 DE MARZO DE 2017, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, LA SEÑORA (ITA): **FABIOLA DE LA O ALVARADO**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “**...POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO ME PERMITO SOLICITARLE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO QUE ABARCÓ EL PERIODO DEL 04**

DE JULIO DEL AÑO 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO EN JORNADA DISMINUIDA DE 40 HORAS, A NOMBRE DE LA SUSCRITA FABIOLA DE LA O ALVARADO.”

- III.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA): **FABIOLA DE LA O ALVARADO**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-102-2017**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-069-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) **FABIOLA DE LA O ALVARADO**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 9,548.91	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 20,753.50	
TOTAL	¢ 30,302.41	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 30,302.41	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SEÑORA (ITA) FABIOLA DE LA O ALVARADO POR UN MONTO DE ¢ 30.302.41.” (A-26-1274) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 057-2017 CON FECHA 20 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE JORNALES.

-RESOLUCIÓN J.A. 28-2017 CON FECHA 28 DE ABRIL DEL 2017.

- I.** QUE EL SEÑOR **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 03 DE AGOSTO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II.** QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 09 DE MARZO DE 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: “...**POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO ME PERMITO SOLICITARLE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO QUE ABARCÓ EL PERIODO DEL 03**

DE AGOSTO DEL AÑO 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO EN JORNADA DISMINUIDA DE 40 HORAS, A NOMBRE DE JOSÉ BRENES BALLESTERO.”

- III.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-103-17**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, JEFE DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-069-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 9,548.91	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 21,468.83	
TOTAL	¢ 31,017.75	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 31,017.75	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO** POR UN MONTO DE ¢ 30.302.41.” (A-27-1274)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando AJ-060-2017 con fecha 26 de abril del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato jornal de la Srita. Ana Daniela Alemán Vargas.

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

-MEMORANDO A.J. 060-2017 CON FECHA 18 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE LA SRITA. ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES PARA EL INVENTARIO Y ALMACENAJE EN LOS RESPECTIVOS DEPÓSITOS

DE COLECCIONES, TANTO EN LAS SEDES CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, PAVAS Y FINCA 6, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ LO REQUIERA.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 1 DE JUNIO DE 2017 Y HASTA EL 29 DE SETIEMBRE DE 2017. (A-28-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Convenio.

-Memorando A.J. 056-2017 con fecha 19 de abril del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio No. 009-2017 entre el Museo Nacional de Costa Rica y el Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro.

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

-MEMORANDO A.J. 056-2017 CON FECHA 19 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO NO. 009-2017 ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO E INTERCAMBIO DE EJEMPLARES BOTÁNICOS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTUTUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO, BRASIL.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO FORTALECER LAS COLECCIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y DEL “INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO”, A TRAVÉS DE PRÉSTAMOS DE EJEMPLARES Y

ASÍ ENRIQUECER Y ACTUALIZAR LAS COLECCIONES ZOOLOGICAS ENTRE AMBAS INSTITUCIONES. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS, PRORROGABLE POR ESCRITO Y ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO.” (A-29-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Cumplimiento a acuerdos.

16.1-Memorando DGM-086-2017 con fecha 28 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Flor Vargas Guzmán, Secretaria de Junta Administrativa-Auditoría Interna en cumplimiento al acuerdo (A-22-1272), tomado en la sesión ordinaria No. 1272, celebrada el 17 de marzo del 2017.

Se da por recibido.

16.2- Memorando A.J. 046-2017 con fecha 24 de marzo del 2017 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesora Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el criterio concepto de plaza vacante, cumpliendo con el acuerdo (A-16-1267) tomado en la sesión ordinaria No. 1267, celebrada el 16 de diciembre del 2016 y ratificado en sesión ordinaria No. 1268, celebrada el 20 de enero del 2017.

Se da por recibido y el Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, propone que con este criterio se proceda a realizar la consulta a la Procuraduría General de la República en términos generales, se solicita la colaboración de la Asesoría Legal para preparar dicho borrador de oficio.

16.3- Oficio P.I. 028-2017 con fecha 25 de abril del 2017 de la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica cumpliendo con el acuerdo (A-03-1273), tomado en sesión ordinaria No. 1273, celebrada el 31 de marzo del 2017.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XVI: Memorando DPPC-52-2017 con fecha 24 de abril del 2017 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de exportación de muestras arqueológicas con fines de análisis.

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

-NOTA SIN NÚMERO CON FECHA 20 DE MARZO DEL 2017 PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DE LA SRA. DANIELA QUESADA ÁVILA, POSGRADO EN ANTROPOLOGÍA-UCR SOBRE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS.

-MEMORANDO DPPC-52-2017 CON FECHA 24 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS ARQUEOLÓGICAS CON FINES DE ANÁLISIS.

ACUERDA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS TREINTA Y UN MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADOS LOS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.

3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS. (A-30-1274) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Asuntos directivos-varios.

17.1- Oficio sin número y sin fecha de la Sra. Marta Eugenia Fonseca Arce para los señores Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional sobre solicitud de inicio de expropiación de propiedad (El Cholo).

Se conoce se procederá a hacer un informe para que lo conozca esta Junta. Y una vez definido proceder a Elaborar un Plan estratégico; elaborar calendario de cumplimiento y conocer el informe que obligó la Sala en el 2013.

17.2- Mociones del Directivo Rubén Chacón Castro.
0000000

CONSIDERANDO.

Que las múltiples competencias que debe cumplir el Museo Nacional provoca que a través del tiempo se presenten problemas que a veces son innovadores y otras veces sean muy cotidianos y permanentes.

Que es deber de esta Junta Administradora tener una convicción no solo administrativa, sino además política de las funciones y competencias que debe cumplir el ente.

Que por las dinámicas de funcionamiento de esta Junta, y los requerimientos institucionales, las sesiones que se llevan a cabo no siempre logran que se pueda discutir y definir temas de trascendencia, tales como:

Pluses salariales o reconocimientos de prohibiciones, dedicación exclusiva, entre otros.

Naturaleza jurídica de los cargos de jornales en la institución.

Propuestas de reformas normativas internas y relacionadas con legislación propia de la competencia de la Institución.

Situaciones laborales y administrativas internas que se relacionan con dinámicas entre departamentos, y entre el personal administrativo.

Acciones de protección del patrimonio arqueológico, del patrimonio natural y de las acciones de protección relacionados con los mismos.

EN TAL SENTIDO SE PROPONE:

Que la Presidenta y Secretario de la Junta Directiva con el apoyo de la Secretaria de actas, lleven a cabo un proceso de análisis de los temas de mayor trascendencia y de mayor peso que se relacionan con la cotidianeidad de la institución, y con las competencias jurídicas que le corresponden a esta Junta, y presenten una propuesta de análisis de fondo de esas temáticas, con el fin de:

1. Hacer programaciones periódicas de sesiones en donde se discutan a fondo estos temas;
2. Que tales sesiones se llevarán a cabo de manera esporádica, es decir no permanentes y continuas, ya que debe de seguirse con el conocimiento de los temas cotidianos;
3. Que a estas sesiones únicamente asistan las personas miembros de Junta Administrativa, en reuniones que no serán grabadas y respecto de las cuales, se levantarán minutas con la referencia de los temas, con el fin de incorporarlos paulatinamente a las sesiones cotidianas.
4. Que se apruebe un cronograma que organice estos espacios de reflexión, y a la vez se calendaricen los tiempos para llevar a cabo estas discusiones, lo mismo que para agendar en sesiones cotidianas los resultados de las mismas con el fin de ir las implementando.

Los directivos indican que una vez analizada dichas mociones, se podría pensar en realizar sesiones extraordinarias fuera del horario normal de las sesiones ordinarias para tratar temas más específicos, se podría pensar en realizar dichas sesiones en las diferentes sedes del Museo Nacional de Costa Rica, por tal razón se va a elaborar un cronograma de fechas y horas para realizar dichas sesiones.

ARTÍCULO XVIII: Correspondencia para conocimiento:

18.1-Memorando DGM-072-2017 con fecha 22 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los Sres. Marvin Salas Hernández, Jefe DAF y el Sr. Esteban Quirós V., Coordinador, Área de Informática.

En dicho oficio la Sra. Fernández Salazar, les indica a ambos funcionarios que en atención al acuerdo (A-03-1272), tomado en sesión ordinaria No. 1272, celebrada el pasado 17 de marzo del presente año, procedan a comunicarle al Sr. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del MCJ la posición del Museo Nacional de Costa Rica respecto al tema que nos ocupa (Sistemas Financieros contratados por la Empresa TECAPRO). Se da por recibido.

18.2-Memorando DGM-078-2017 con fecha 24 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Francisco Corrales U., Coordinador General Comisión de Seguimiento de declaratoria de los Sitios con Esferas.

En dicho documento se le está solicitando al Arql. Ulloa Corrales, la identificación de franjas o zonas de amortiguamiento alrededor de los 4 sitios declarados Patrimonio Mundial. Se da por recibido.

18.3-Memorando DGM-081-2017 con fecha 24 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal sobre solicitud de propuesta de oficio para ratificar el Proyecto de derogatoria de Ley No. 5, de 1888. Se da por recibido.

18.4-Oficio AI-SC-04-2017 con fecha 28 de marzo del 2017 de algunos de los Auditores Internos de algunas adscritas del Ministerio de Cultura y Juventud para el Sr. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del MCJ, sobre la posición de ellos respecto al tema TECAPRO (BOS). Se da por recibido.

18.5-Oficio DG-134-2017 con fecha 31 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marco Arroyo Flores, Secretario General, Secretaria Técnica Nacional Ambiental (SETENA), MINAE.

En dicho oficio se le está solicitando lo siguiente:

- 1.- Se invite al MNCR a participar con voz y voto en las reuniones de la Comisión Mixta.
- 2.- Se modifique el protocolo para la obtención de la viabilidad ambiental de tal manera que se garantice la ejecución de la evaluación y el rescate arqueológico antes de obtener la viabilidad ambiental en los casos que aplique.

Se da por recibido.

18.6-Oficio DG-0010-2017 con fecha 20 de abril del 2017 del Sr. Randall García Víquez, Director General, InBio para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre le negativa de firmar el acta de recepción de artículos recibidos por parte de ellos.

Se da por recibido y se analizará una vez que se tenga la información exacta de qué fue lo que no se encontró a la hora de que los funcionarios del MNCR fueran hacer el plaqueado de los activos.

18-7-Oficio GIRHA-124-2017 con fecha 18 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre recordatorio de la declaración anual de bienes.

Se da por recibido.

18.8-Memorando DGM-097-2017 con fecha 04 de abril del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC sobre divulgación del DPPC para el año 2018.

Recomendación de la Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica a la Dirección General, para que en el Plan de Trabajo 2018 y su respectivo presupuesto, el DPPC incluyera la divulgación por medio de folletos o impresos que fortalezcan sus acciones fiscalizadoras del tráfico ilícito de bienes arqueológicos e históricos.

Se da por recibido.

18.9-Oficio sin número con fecha 17 de abril del 2017 del Lic. Jorge Eduardo Morales Fernández, Abogado Director, Bufete André F. Fiesler S.A. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General donde le solicita una cita para reunión y conversar sobre el tema del retrato “Mauro Fernández”.

Se da por recibido.

18-10- Oficio sin número con fecha 25 de abril del 2017 del Sr. Mario García Marín para el Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno sobre solicitud de investigación.

Se da por recibido.

18.11- **Moción del Directivo Sr. Rubén Chacón Castro.**

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro mociona para incluir en la agenda de la sesión de hoy los temas del traslado de las Esferas en Osa y sobre el traslado del petroglifo por parte del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).

Luego de discutir lo expuesto por el Sr. Chacón Castro, se decide:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL DE ENVIAR UNA CONSULTA A LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL SOBRE EL TEMA DEL TRASLADO DEL PETROGLIFO POR PARTE INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE). (A-31-1274) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA ENCARGADA DE PRENSA PUBLICAR EN LA REDES SOCIALES LA COMUNICACIÓN EMITIDA POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL TEMA DEL TRASLADO DE LAS ESFERAS EN OSA.

“A LAS COMUNIDADES DEL CANTÓN DE OSA Y A LA COMUNIDAD NACIONAL.

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, basada en el comunicado que las diferentes dependencias Institucionales han expresado a la opinión pública, se permite indicar que como máxima instancia y basándose en el principio de transparencia que debe caracterizar la actuación dentro de la administración pública, procederá a llevar a cabo una indagación, con el objetivo de determinar si las acciones seguidas al querer trasladar evidencia arqueológica para su conservación, fueron o no acordes con las mejores prácticas internas que caracterizan al Museo Nacional de Costa Rica; a partir de lo que se logre concluir se procederá conforme la normativa lo establece, con el compromiso de garantizar que este tipo de acciones que motivaron la desaprobación de las comunidades vecinas, no se vuelvan a presentar. En este

sentido la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica expresa una sincera disculpa a las comunidades que se han visto afectadas en este asunto.

Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa MNCR.

*SAN JOSÉ A LOS 28 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL 2017. (A-32-1274)
ACUERDO FIRME*

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 13 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario