

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO (1271)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 03 marzo 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. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez.

Miembro ausente con justificación: Sr. Rubén Chacón Castro.

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

Invitada: Sra. Maricela Tapia, Coordinadora de la Dirección General del Servicio Civil para el sector Cultura.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

La. Sra. Ana Cecilia Arias le da la bienvenida al Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez, como nuevo integrante de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1271.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1271 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1271, CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

1.- INCLUIR COMO PUNTO No. 11 DE AGENDA:

- MEMORANDO P.M. 059-2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM, SOLICITANDO REVOCAR ACUERDO.

2.- INCLUIR EN TEMAS DE DIRECTORA-VARIOS.

- MEMORANDO HN-074-2017 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DHN, SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA APARTARNOS DE CONVENIO MARCO MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA, EN CASO DE FUMIGACIÓN TÉCNICA EN EL DHN, POR PLAGA DE PSOCÓPTERA. (A-01-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1270.

“APROBAR EL ACTA No. 1270 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1271) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez, quien se está incorporando como nuevo miembro de este Órgano Colegiado.

ARTÍCULO IV: Revisar el acuerdo (A-08-1267).

Luego de someter a revisión el acuerdo (A-08-1267), tomado en la sesión No. 1267, celebrada el 16 de diciembre, 2017, las y los directivos acuerdan:

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO MCJ-GIRH-210-2017 CON FECHA 16 DE FEBRERO DEL 2017 SUSCRITO POR LA SEÑORA NIVIA BARAHONA VILLEGAS, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN EL QUE INFORMAN SOBRE LO INDICADO EN EL MCJ-GIRH-210-2016 DE FECHA 22 DE FEBRERO DEL 2016 Y RECONSIDERACIÓN DE LA ASESORIA JURIDICA DE DICHO MINISTERIO EMITIDA MEDIANTE AJ.493-2016 DE FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016, SOBRE EL PORCENTAJE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A RECONOCER SEGÚN EL GRADO ACADEMICO.

-OFICIO GIRHA 025-2017 CON FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., DE LA OFICINA GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA EN EL QUE INFORMA SOBRE LO ACORDADO EN REUNIÓN CONVOCADA POR LA COORDINADORA DE LA OFICINA DE SERVICIO CIVIL, CULTURA, AGROPECUARIO Y AMBIENTE, SRA. MARICELA TAPIA EN EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA EL DÍA 24 DE ENERO DEL 2017 REFERENTE A LO INDICADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y LA RESOLUCIÓN DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, LA CUAL SE INTERPRETABA Y APLICABA DE FORMA CORRECTA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

-CON LA EXPLICACIÓN EXPUESTA EN ESTA SESIÓN POR LA SRA. MARICELA TAPIA, COORDINADORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL PARA EL SECTOR CULTURA Y SRA. AYLEEN CERDAS, OFICINA GIRHA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SOBRE EL TEMA DE LAS DEDICACIONES EXCLUSIVAS, DONDE SE INDICA CLARAMENTE QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO TOMÓ OBJETO DE REVISIÓN BASADO EN EL CRITERIO DADO TANTO POR LA SRA. NIVIA BARAHONA VILLEGAS, JEFE GIRH MINISTERIO DE CULTURA Y LA ASESORÍA LEGAL DE ESE MINISTERIO.

**SE ACUERDA:**

1.-REVOCAR EL ACUERDO A-08-1267 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1267 REALIZADA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DEL 2016.

2.-CON BASE AL PUNTO ANTERIOR, DEJAR SIN EFECTO EL ADDEDUM NO. **39-2016** DE FECHA 02 DE ENERO DEL 2017, ADICIONADO AL CONTRATO NO. **016-2015** DE FECHA 03 DE AGOSTO DEL 2015 SUSCRITOS POR LA INSTITUCIÓN CON EL SEÑOR PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA 4-0181-0460, Y ADDEDUM NO **040-2016** DE FECHA 02 DE ENERO DEL 2017, ADICIONADO AL CONTRATO NO. **02-2010** DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DEL 2014 SUSCRITOSPOR LA INSTITUCIÓN CON LA SRA. MIRIAM PEREZ QUESADA, CÉDULA NO. 1-477-0095. SE MANTEGA EN TODOS SUS EXTREMOS LO ACORDADO EN LOS CONTRATOS NO. 016-2015 DE FECHA 03 DE AGOSTO DEL 2015 CON EL SR. PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA NO. 4-01881 Y EL CONTRATO NO. 02-2010 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DEL 2014 SUSCRITO CON LA SRA. MIRIAM PEREZ QUESADA, CÉDULA NO. 1-0477-0095 VIGENTES.

3.-COMUNÍQUESE A LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS LA CORRECCIÓN MATERIAL REALIZADA POR EL MINISTERIO DE CULTURA y JUVENTUD MEDIANTE MCJ-GIRH-2010-20176 CON FECHA 16 DE FEBRERO DEL 2017, LA CUAL SUSTENTA EL PRESENTE ACUERDO.

4.-AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, A REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE SE PONGA A DERECHO EL APORTE SALARIAL DEJADO DE PERCIBIR POR EL FUNCIONARIO PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA 4-0181-0460 Y LAEX FUNCIONARIA SRA. MIRIAM PEREZ QUESADA, CÉDULA NO. 1-477-0095, POR CONCEPTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA. ASÍ MISMO SE RECTIFIQUE AL 55% EL PORCENTAJE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE FORMA INMEDIATA, EN EL SALARIO DEL SR. MURILLO. (A-03-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 9:50 horas, para exponer los dos expedientes, luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

RESOLUCIÓN N° JA 018-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000003-0009500001

REVISIÓN FILOLÓGICA Y CORRECCIÓN ESTILO

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: REVISIÓN FILOLÓGICA Y CORRECCIÓN ESTILO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢600.000.00

CANTIDAD: 250 PÁGINAS DE TEXTO

PERSONA FÍSICA ADJUDICADA: HAZEL BARAHONA GAMBOA

CEDULA DE IDENTIDAD: 3-421-193

MONTO UNITARIO POR PÁGINA: ¢1.500.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢375.000,00

TOTAL, PARTIDA ADJUDICADA: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢375.000,00. (A-04-1271) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 019-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000004-0009500001

**TRADUCCIÓN DE TEXTOS SALA DE HISTORIA**

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: TRADUCCIÓN DE TEXTOS DE SALA DE HISTORIA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.500.000.00

CANTIDAD: 50.000 PALABRAS

PERSONA FÍSICA ADJUDICADA: PATRICIA FERNANDEZ BUSTAMANTE

CEDULA DE IDENTIDAD: 1-468-076

MONTO UNITARIO POR PALABRA: ¢30.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.500.000,00

TOTAL, PARTIDA ADJUDICADA: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.500.000,00. (A-05-1271)

ARTÍCULO VI: Memorando GIRHA-063-2017 con fecha 17 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramientos.

“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: Ascenso en propiedad.**

Número de Pedimento: N/A  
Nómina Nª: **RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA**  
Nº puesto:509488  
Clase de puesto: Prof. en Informática3, Especialidad: Informática y Computación.  
Ubicación: Departamento Administración y Finanzas  
Oferente escogido: Esteban Roberto Quirós Valverde, cédula # 1-1211-0045  
Fecha de rige: 01 de diciembre del 2016.

**Tipo de Nombramiento: Ascenso en propiedad.**

Número de Pedimento: N/A  
Nómina Nª: **RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA**  
Nº puesto:509490  
Clase de puesto: Técnico en Informática2, Especialidad: Control de Procesos Informáticos  
Ubicación: Departamento Administración y Finanzas  
Oferente escogido: Rolando Ramírez Mora, cédula # 1-1188-0161  
Fecha de rige: 01 de diciembre del 2016.

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

-MEMORANDO GIRHA-063-2017 CON FECHA 17 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

ACUERDA:

RATIFICAR LOS NOMBRAMIENTOS DE:

**TIPO DE NOMBRAMIENTO: ASCENSO EN PROPIEDAD.**

NÚMERO DE PEDIMENTO: N/A  
NÓMINA Nª: **RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA**  
Nº PUESTO:509488

CLASE DE PUESTO: PROF.EN INFORMÁTICA3, ESPECIALIDAD:  
INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN.  
UBICACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
OFERENTE ESCOGIDO: ESTEBANROBERTO QUIRÓS VALVERDE,  
CÉDULA # 1-1211-0045  
FECHA DE RIGE: 01 DE DICIEMBRE DEL 2016.

**TIPO DE NOMBRAMIENTO: ASCENSO EN PROPIEDAD.**

NÚMERO DE PEDIMENTO: N/A  
NÓMINA Nª: **RESUELTOPOR CARRERA ADMINISTRATIVA**  
Nº PUESTO:509490  
CLASE DE PUESTO: TÉCNICOEN INFORMÁTICA2, ESPECIALIDAD:  
CONTROL DE PROCESOS INFORMÁTICOS  
UBICACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
OFERENTE ESCOGIDO: ROLANDO RAMÍREZ MORA, CÉDULA # 1-1188-0161  
FECHA DE RIGE: 01 DE DICIEMBRE DEL 2016.  
(A-06-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando P.M. 024-2017 con fecha 28 de febrero del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre reasignación de puesto Profesional de Servicio Civil 1ª a puesto de Profesional 3 en Museología.

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

-DOCUMENTO SOBRE “REQUISITOS PARA REASIGNACIONES DE PUESTOS”, APROBADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN SESIÓN ORDINARIA No. 1241, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DEL 2015, MEDIANTE ACUERDO (A-18-1241).

-OFICIO MCJ-GIRH-031-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. NIVIA MARÍA BARAHONA VILLEGAS, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

-MEMORANDO P.M. 024-2017 CON FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE REASIGNACIÓN DE PUESTO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1ª A PUESTO DE PROFESIONAL 3 EN MUSEOLOGÍA.

ACUERDA:

SOLICITAR A LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR CRITERIO TÉCNICO A DICHA SOLICITUD PARA SER ANALIZADO EN

LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA A CELEBRARSE EL 17 DE MARZO DEL 2017. (A-07-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GIRHA-071-2017 con fecha 01 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato dedicación exclusiva de la Sra. Rebeca Quesada. Memorando P.I- 043-2017 con fecha 20 de febrero del 2017 de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre justificación para pago de dedicación exclusiva.

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

MEMORANDO GIRHA-071-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. REBECA QUESADA.

MEMORANDO P.I- 043-2017 CON FECHA 20 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE JUSTIFICACIÓN PARA PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0118-0162, A PARTIR DEL 03 DE MARZO AL 05 DE JUNIO, 2017. 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-08-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 033-2017 con fecha 01 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 006-2017 MNCR-FUNDAMUN Conteo de Aves.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO A.J. 033-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 006-2017 MNCR-FUNDAMUN CONTEO DE AVES.

ACUERDA:

1. APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL PROYECTO “APOYO AL CONTEO DE AVES ACUÁTICAS EN COSTA RICA” ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN: “MUSEO NACIONAL ANASTASIO ALFARO. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO”.
2. ADEMÁS, ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL SOLICITAR UN INFORME FINAL DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. (A-09-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 032-2017 con fecha 28 de febrero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el criterio al documento elaborado por el Sr. Rubén Chacón, directivo de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tema jornales.

Se da por recibido y se estará analizando una vez que el Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez, lo analice.

ARTÍCULO XI: Invitada Sra. Maricela Tapia.

Se solicita el ingreso al ser las 10 horas 30 minutos de:

-Sra. Maricela Tapia, Coordinadora de la Dirección General del Servicio Civil para el Sector Cultura.

-Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA MNCR.

### **1.- Tema dedicaciones exclusivas.**

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta este Órgano Colegiado le comunica a la Sra. Tapia la molestia de esta Junta Administrativa, sobre el Oficio MCJ-GIRH-210-2017 con fecha 16 de febrero del 2017 suscrito por la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, en el que informan sobre lo indicado en el MCJ-GIRH-210-2016 de fecha 22 de febrero del 2016 y reconsideración de la Asesoría Jurídica de dicho ministerio emitido mediante AJ.493-2016 de fecha 18 de octubre del 2016, sobre el porcentaje de dedicación exclusiva a reconocer según el grado académico.

Informa la Sra. Tapia que efectivamente el error se venía dando ya que se estaba tomando en cuenta una Directriz que fue emitida por la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, para los puestos excluidos del Régimen del Servicio Civil.

Mientras que para los puestos dentro del Régimen del Servicio Civil, se basa en la Resolución 254-2009 del 12 de agosto del 2009, la cual indica claramente en los Artículos No 3 y No. 4, lo siguiente:

**“Artículo 3.-** Los Ministerios y demás órganos del Poder Ejecutivo bajo el Régimen de Servicio Civil, podrán otorgar en la forma señalada en el artículo anterior, la compensación económica

que en adelante se indicará, a favor de aquellos servidores cuya naturaleza del puesto que desempeñen corresponda al estrato profesional, gerencial o sus homólogos y siempre que a juicio de la Administración así lo amerite, correspondiendo a la Dirección General de Servicio Civil el dictado e interpretación de las normas aquí reguladas.

Para tales efectos se otorgarán porcentajes, sobre el salario base, de un 20% para los que poseen el grado académico de Bachiller Universitario y un 55% para los que ostenten el grado de licenciatura u otro superior.

**Artículo 4.-** Para acogerse y continuar disfrutando del Régimen de Dedicación Exclusiva, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesional, con el grado académico de Bachiller Universitario como mínimo. En casos de títulos obtenidos en universidades extranjeras el servidor debe aportar certificación donde conste su reconocimiento y equiparación por parte de una universidad o institución educativa costarricense autorizada para ello.
- b) Estar nombrado o propuesto para desempeñar un puesto cuyo requisito de ocupación exija como mínimo el grado académico que se indica en el inciso anterior, siempre que el funcionario demuestre que cuenta con dicho requisito.
- c) Haber sido nombrado para laborar jornada completa, con la excepción que se establece en esta resolución.
- d) Poseer la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad en el área correspondiente.
- e) Firmar el contrato de dedicación exclusiva, prórroga o addendum respectivo con el máximo jerarca o con quien éste delegue.
- f) Aportar justificación escrita del Jerarca o de quien este delegue, de que en razón de la naturaleza del puesto, quien lo ocupe, sea declarado afecto a la Dedicación Exclusiva.”

## **2.- Tema reasignaciones:**

Indica la Sra. Tapia que el tema de reasignaciones es más complejo, ya que los funcionarios no entienden, que para obtener una reasignación debe de existir un cambio sustancial de funciones del puesto, luego el trámite sería de la siguiente manera:

- 1.- Para reasignar un puesto es la jefatura quien debe solicitarlo con una justificación técnica y certificación de presupuesto, haciendo constar que se tiene solvencia económica para hacer frente a dicha solicitud, la misma se le presenta al Jerarca de la institución, el cual debe asesorarse con la Oficina de Recursos Humanos sobre el cambio de tareas sustanciales del funcionario.
- 2.- Inicia la consolidación por 6 meses.
- 3.- La Oficina de Recursos Humanos Institucional presenta el estudio del puesto para saber si procede o no dicha solicitud.

## **3.- Tema Pluses Salariales.**

Indica la Sra. Maricela Tapia, que en el caso del Museo Nacional de Costa Rica, no se presenta ningún problema ya que los pluses salariales son regulados por el Régimen del Servicio Civil.

Se le agradece a la Sra. Maricela Tapia, su participación y se retira al ser las 11:25 horas.

- Tema Renuncia-gestión de despido Sra. Melissa Núñez Castillo.

-Memorando GIRHA 072-2017 con fecha 01 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre informe de renuncia –gestión de despido.

-Oficio sin número con fecha 13 de febrero del 2017 de la Sra. Melissa Núñez Castillo para los Sres. Museo Nacional de Costa Rica, Departamento de Recursos Humanos donde pone su renuncia.

La Sra. Cerdas Vindas, expone sobre el tema del proceso de renuncia-gestión de despido y hace una amplia explicación a los directores presentes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Cerdas Vindas, quien se retira al ser las 11:40 horas, las y los toman el siguiente acuerdo.

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

MEMORANDO GIRHA 072-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE INFORME DE RENUNCIA –GESTIÓN DE DESPIDO.

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO PARA LOS SRES. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DONDE PONE SU RENUNCIA.

ACUERDA:

1. DESESTIMAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE DESPIDO MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD CONTRA LA FUNCIONARIA MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CÉDULA No. 1-1176-0381, Y ARCHIVAR EL MISMO.
2. DE ACUERDO A LO ANTERIOR, SE SOLICITA A LA ASESORÍA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN QUE PROCEDA CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA DESESTIMAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE DESPIDO DE LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO. ASÍ MISMO, PROCEDA CON LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL EN EL PLAZO ESTABLECIDO COMO CORRESPONDE EN ESTE TIPO DE PROCESO” (A-10-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando P.M.059-2017 con fecha 01 de marzo del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre revocar resolución y acuerdo.

“En el Memorando PM. 023-2017 se solicitó aprobación de la Junta Administrativa para el aumento del 50% de la contratación CD-000054-00095 Objetos Museográficos, la misma fue aprobada en Sesión de Junta del 8 de febrero según A-08-1269 (Resolución J.A.006-2017).

Solicito dejar sin efecto dicha Resolución, ya que no se va a realizar el aumento de esta compra, por cuanto la compra al 50% debe hacerse sobre cada una o alguna de las líneas de la contratación original. En este caso las líneas eran unitarias y no se puede hacer. Entendimos que el aumento podía hacerse sobre el monto total, sin embargo, el sistema exige que en el aumento del 50% se detalle cada una de las líneas a aumentar, lo cual no se puede hacer en el caso de líneas en que solo se solicitó un producto o un servicio.

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

MEMORANDO P.M.059-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE REVOCAR RESOLUCIÓN Y ACUERDO.

ACUERDA:

SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO (A-08-1269) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1269, CELEBRADA EL 08 DE FEBRERO DEL 2017, SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015) PARA EL AUMENTO DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN CD-000054-00095 ELABORACIÓN Y MONTAJE DE OBJETOS MUSEOGRÁFICOS Y DE SOPORTES DE BIENES DE LA COLECCIÓN EN LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA OBJETO CONTRACTUAL: SALA HISTORIA PATRIA (DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA) (A-11-1271) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directora-varios.

-Memorando HN-074-2017 con fecha 03 de marzo del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización para apartarnos de convenio marco mediante resolución razonada, en caso de fumigación técnica en el DHN, por plaga de psocóptera.

Luego de analizar la documentación presentada por la Sra. Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural, las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-MEMORANDO HN-074-2017 CON FECHA 3 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA APARTARNOS DE CONVENIO MARCO MEDIANTE RESOLUCIÓN RANOSADA, EN CASO DE FUMIGACIÓN TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, POR PLAGA DE PSOCÓPTERA.

-RESOLUCIÓN No. D.G.-002-2017 DEL TRES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE RESOLUCIÓN QUE JUSTIFICA NO CONTRATARSE EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESCRITA DENTRO DEL CONVENIO MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. 2013LN-000009-CMBYC.

-OFICIO DHN-068-2017 CON FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2017 DE LOS SRES. GERMAN VEGA, CURADOR LEPIDÓPTERA Y SRA. MARICELLE MÉNDEZ SOTO, DURADORA DÍPTERA DHN PARA LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL SOBRE EL INFORME DE LOS HALLAZGOS DE PLAGA POR PSOCÓPTEROS EN EL DEPÓSITO DE COLECCIONES COLEÓPTERA Y LEPIDÓPTERA DE LA SEDE DE SANTO DOMINGO.

-OFICIO P.I. 052-2016 CON FECHA 05 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA EL SR. FABIAN DAVID QUIRÓS ÁLVARES, DIRECTOR GENERAL DE BIENES Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA DONDE SE LE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN BAJO MODALIDAD ORDINARIA Y NO POR MEDIO DE CONVENIO MARCO, Y CONTRATAR CON UNA EMPRESA QUE SI SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA LA BUENA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL.

-OFICIO DGABCA.NC-0227-2016 CON FECHA 15 DE ABRIL DEL 2016 DEL SR. FABIAN DAVID QUIRÓS ÁLVARES, DIRECTOR GENERAL DE BIENES Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA PARA LA SRA. GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL DONDE LE INFORMA QUE DEBE DE HACERSE UNA RESOLUCIÓN MOTIVADA LA CUAL DEBE SER PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DEBE CONSIGNARSE EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN AL EFECTO.

-REPORTE DE INSPECCIÓN-COTIZACIÓN No. 0218-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. EDWIN SERRANO CORDERO, TÉCNICO ASESOR DE SERVICIO ESPECIALISTA MANEJO DE PLAGAS ESTRUCTURALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR APARTANOS DE CONVENIO MARCO MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA, EN CASO DE FUMIGACIÓN TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, POR PLAGA DE PSOCÓPTERA Y REALIZAR EL TRÁMITE POR MEDIO DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA.” (A-12-1271) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directivos-varios.

14.1-Memorando DAF-178-2016 con fecha 20 de diciembre del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el plan de trabajo de la Auditoría Externa.

El Sr. Salas le informa a la Sra. Directora General sobre los procesos, correcciones y tiempos necesarios para subsanar todos aquellos hallazgos realizados por los auditores independientes.

Se da por recibido.

14.2- Memorando A.J- 137-2017 con fecha 22 de diciembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio de las colecciones InBio.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XV: Correspondencia sólo para conocimiento.

15.1- Oficio DG-061-2017 con fecha 21 de febrero del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Randall García V., Director Ejecutivo, InBio.

-Oficio enviado al Sr. Randall García, Director Ejecutivo InBio. Sobre los resultados del inventario de los activos recibidos de la segunda donación.

Se da por recibido.

15.2- Memorando DGM-046-2017 con fecha 21 de febrero del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF sobre recomendaciones sobre la segunda donación de bienes del InBio al Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibido.

15.3- Agenda cultural para el año 2017. Se da por recibida.

15.4- Cronograma de exhibiciones 2017-2018. Se da por recibido.

15.5- Acta de entrega de inventario colección del Sr. Luis Alberto Monge Álvarez, Expresidente de Costa Rica. Se da por recibida.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 12:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES (1273)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 31 marzo 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 el 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.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

El directivo Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, como Vicepresidente de este Órgano Colegiado, felicita a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta, por haber recibido el Premio Mujer del Año otorgado por la Asociación de Mujeres Universitarias.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1273.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1273 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1273 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:  
INCLUSIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- En el punto 6.1- se incluye el Memorando GIRHA-113-2017. Solicitud de tiempo extraordinario.
  
- En el punto 10.1- se incluyen el Oficio CENAC-MCJ-GIRH-311-2017 donde rechazan la reasignación de la Sra. Lidieth Calvo Rodríguez y Memorando DAF- 045-2017 donde solicitan una prórroga de tres meses más para que la Oficina de Recursos Humanos haga lo correspondiente en tiempo y forma del tema antes indicado. (A-01-1273) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1272.

“APROBAR EL ACTA No. 1272 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1273) ACUERDO FIRME

3.1- Sobre el tema de la contratación del Servicio de Capacitaciones para los cursos de Barcodeo y el de Análisis Estadístico R, los directivos sugieren que se le solicite a la Sra. Noily Sánchez Castillo, Asesora Legal de la Proveeduría Institucional, las razones por las cuales emitió los criterios, dados por ella que se contraponen sobre esta contratación, mediante Memorandos P.I. 074-2017 del 15 de marzo del 2017 y el Memorando P.I. 093-2017 del 30 de marzo del 2017.

Además, indican los directivos que se debe de iniciar un proceso de investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos por los criterios por la Licda. Noily Sánchez Carrillo, Asesora Legal de la Proveduría Institucional.

Luego de lo expuesto por los directivos se acuerda:

“SOLICITARA LA SRA. NOILY SÁNCHEZ CASTILLO, ASESORA LEGAL DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, LAS RAZONES POR LAS CUALES EMITIÓ DOS CRITERIOS, QUE SE CONTRAPONEN, SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS DE BARCODEO Y EL DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO R, Y QUE SE INDICAN EN LOS MEMORANDOS P.I. 074-2017 DEL 15 DE MARZO DEL 2017 Y P.I. 093-2017 DEL 30 DE MARZO DEL 2017. (A-03-1273) ACUERDO FIRME

“INICIAR UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA LLEGAR A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS, POR LOS CRITERIOS, CONTRADICTORIOS, DADOS POR LA LICDA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL. PARA ESTE EFECTO SE DESIGNA A LOS SIGUIENTES PERSONAS, SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO Y LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ÁREA ASESORÍA LEGAL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-03<sup>a</sup> -1273) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro Solano, Provedora Institucional al ser las 10 horas, luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10:15 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

4.1- Contratación por el Sistema SICOP.

RESOLUCIÓN N° JA 025-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000007-0009500001

SERVICIO DE IMPRESIÓN FESTIVAL ESFERAS

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: SERVICIO DE IMPRESIÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡500.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: RIGOBERTO LOPEZ CORDERO

CEDULA IDENTIDAD: 1-04180891

MONTO UNITARIO: ₡245.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡245.000,00

**PARTIDA 02**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA  
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE IMPRESIÓN  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.080.000,00  
CANTIDAD: 1 SERVICIO  
EMPRESA ADJUDICADA: INDUSTRIAS PANORAMA, S.A.  
CEDULA JURÍDICA: 3-101-009476  
MONTO UNITARIO: ¢659.450,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢659.450,00

**PARTIDA 02**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA  
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE IMPRESIÓN  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.100.000,00  
CANTIDAD: 1 SERVICIO  
EMPRESA ADJUDICADA: INDUSTRIAS PANORAMA, S.A.  
CEDULA JURÍDICA: 3-101-009476  
MONTO UNITARIO: ¢269.000,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢269.000,00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDA  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.173.950,00 (A-04-1273)

RESOLUCIÓN N° JA 023-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000008-0009500001  
SERVICIO DE CATERING

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: DIRECCIÓN GENERAL  
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE CATERING  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.200.000,00  
EMPRESA JURÍDICA ADJUDICADA: REPOSTERIA MARAY EIRL  
CEDULA FÍSICA: 1-487-765  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.200.000,00  
TOTAL, PARTIDA ADJUDICADA: 01 PARTIDA  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.200.000,00 (A-05-1273)

RESOLUCIÓN N° JA 026-2017

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000009-0009500001  
SERVICIO DE FUMIGACIÓN SEDE SANTO DOMINGO

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: HISTORIA NATURAL  
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE FUMIGACIÓN SEDE SANTO DOMINGO  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.250.000,00  
CANTIDAD: 1 SERVICIO  
EMPRESA ADJUDICADA: FUMIGADORA CONTROL TÉCNICO DE PLAGAS, S.A.  
CEDULA IDENTIDAD: 3-101-193878  
MONTO UNITARIO: ¢2.250.000,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.250.000,00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢2.250.000,00 (A-06-1273)

RESOLUCIÓN N° JA 024-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000006-0009500001  
COMPRA DE TINTAS Y TONER

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 INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00  
CANTIDAD: 02 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CEDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$59,36  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$118,72

**PARTIDA 02**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00  
CANTIDAD: 02 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717

MONTO UNITARIO: \$48,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$96,00

**PARTIDA 03**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00  
CANTIDAD: 02 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$48,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$96,00

**PARTIDA 04**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00  
CANTIDAD: 02 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CEDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$48,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$96,00

**PARTIDA 05**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢465.000,00  
CANTIDAD: 05 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: FG SUPLIDORES, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-247807  
MONTO UNITARIO: ¢83.900,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢419.500,00

**PARTIDA 06**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00  
CANTIDAD: 16 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$7,11  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$113,76

**PARTIDA 07**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.000,00  
CANTIDAD: 07 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$7,11  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$49,77

**PARTIDA 08**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.000,00  
CANTIDAD: 07 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$7,11  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$49,77

**PARTIDA 09**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.000,00  
CANTIDAD: 07 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$7,11  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$49,77

**PARTIDA 10**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢135.000,00  
CANTIDAD: 10 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$22,45  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$224,00

**PARTIDA 11**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢81.000,00  
CANTIDAD: 11 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$12,82  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$141,02

**PARTIDA 12**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢81.000,00  
CANTIDAD: 11 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$12,82  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$141,02

**PARTIDA 13**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢81.000,00  
CANTIDAD: 11 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$12,82  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$141,02

**PARTIDA 14**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢40.000,00  
CANTIDAD: 06 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$10,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$60,00

**PARTIDA 15**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢40.000,00  
CANTIDAD: 06 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$10,41  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$62,46

**PARTIDA 16**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢40.000,00  
CANTIDAD: 06 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$10,41  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$62,46

**PARTIDA 17**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢40.000,00  
CANTIDAD: 06 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-305717  
MONTO UNITARIO: \$10,41  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$62,46

**PARTIDA 18**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.232.000,00  
CANTIDAD: 24 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-009515  
MONTO UNITARIO: \$161,99  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$3.887,76

**PARTIDA 19**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DAF INFORMÁTICA  
DESCRIPCIÓN: TINTAS Y TONER  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.240.000,00  
CANTIDAD: 10 UNIDADES  
EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA, S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-009515  
MONTO UNITARIO: \$206.49  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.064,90  
TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 19 PARTIDAS  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢419.500,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$7.517,39 (A-07-1273) ACUERDO FIRME

4.2-Contración por Convenio marco.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2017CD-000003-99999 EQUIPO Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-08-1273) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2017CD-000004-99999 COMPRA TIQUETE AÉREO IDA Y REGRESO PARIS, FRANCIA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-09-1273) ACUERDO FIRME

4.3--Contratación como Oferente Único.

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN DE 280 HORAS DE SOPORTE TECAPRO. (A-10-1273-) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN DE GRUPO MUSICAL PALO SANTO. (A-11-1273-) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Licencia de viaje con goce de salario.

5.1- Oficio sin número con fecha 22 de febrero del 2017 de los Sres. Prof. Dr. Thomas W. Gaehtgens, Director Getty Research Institute y el Dr. Kim Richter, Senior Research Specialist, Getty Research Institute.

Memorando DAH-058-2017 con fecha 24 de marzo del 2017 del Argl. Francisco Corrales U., con el visto bueno de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefe Departamento de Antropología e Historia para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para participar en Simposio “The Birth of the Museum in Latin American.

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 22 DE FEBRERO DEL 2017 DE LOS SRES. PROF. DR. THOMAS W. GAEHTGENS, DIRECTOR GETTY RESEARCH INSTITUTE Y EL DR. KIM RICHTER, SENIOR RESEARCH SPECIALIST, GETTY RESEARCH INSTITUTE.

-FORMULARIO SOLICITUD DE OFICIALIZACIÓN DE VIAJE FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS Y OFICINAS CENTRALES.

-GIRHA 109-2017 CON FECHA 29 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DEL SR. CORRALES ULLOA.

- MEMORANDO DAH-058-2017 CON FECHA 24 DE MARZO DEL 2017 DEL ARGL. FRANCISCO CORRALES ULLOA CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN SIMPOSIO “THE BIRTH OF THE MUSEUM IN LATIN AMERICAN.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA LICENCIA DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, CÉDULA 1-0542-273, PARA PARTICIPAR CON UNA PONENCIA SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA DISCIPLINA ARQUEOLÓGICA Y EL ESTABLECIMIENTO DE MUSEOS EN COSTA RICA, SEÑALANDO LAS DIFERENTES HISTORIAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SUS CONTRAPARTES, EL MUSEO DE ORO PRECOLOMBINO Y EL MUSEO DEL JADE. ASIMISMO, EL RECIENTE TRABAJO SOBRE EL MUSEO DE SITIO COMO PARTE DE LOS SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO.

-EL SIMPOSIO SE LLEVARÁ A CABO EN EL INSTITUTO GETTY DE INVESTIGACIÓN (GRI), EN LOS ÁNGELES, LOS DÍAS 11 Y 12 DE MAYO DE 2017.

-EL FUNCIONARIO TOMARÁ VACACIONES DEL 15 AL 19 DE MAYO DEL 2017, CON LOS FINES DE SEMANA QUE QUEDAN DENTRO DE PERIODO DE SOLICITUD DEL PERMISO DE LOS DÍAS 13, 14 Y 20 DE MAYO DEL 2017.

-EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS 3 DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 10 AL 12 DE MAYO 2017 ES DE ₡178.024.38 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA II QUINCENA DE MARZO DEL 2017) NO SE INCLUYE EN EL CÁLCULO EL PERIODO DEL 13 AL 21 DE MAYO POR SER FINES DE SEMANA Y VACACIONES DEL FUNCIONARIO.

-EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL(A-12-1273) ACUERDO FIRME

**Moción No. 1 del Directivo Sr. Rubén Chacón Castro.**

-El directivo Chacón Castro propone que se le solicite a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, la creación de un formulario para que en adelante se presente como parte del expediente en gestiones relativas a permisos de viaje con goce salario

Dicho formulario debe incluir la lista de los ítems estandarizados, así como el informe de seguimiento.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. (A-13-1273)

CONSIDERANDO:

1. -El directivo Chacón Castro propone que se le solicite a la Jefatura del Departamento de Antropología e Historia y a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, la creación de un formulario para que en adelante se presente como parte del expediente en gestiones relativas a permisos de viaje con goce salario

Dicho formulario debe incluir la lista de los ítems estandarizados, así como el informe de seguimiento.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES SE ACUERDA:

“SOLICITAR A JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA Y LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, LA CREACIÓN DE UN FORMULARIO, PARA QUE EN ADELANTE SE PRESENTE COMO PARTE DEL EXPEDIENTE EN GESTIONES RELATIVAS LICENCIAS DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO.

SE ENCARGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE:

1. SOLICITAR UN INFORME SOBRE LOS ARQUEÓLOGOS PARTICIPANTES EN FOROS INTERNACIONALES DEL 2014 AL 2017. INCLUIR EN EL CUADRO: A. EL APOORTE ECONÓMICO DEL MNCR, B. LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (CONFERENCIAS ABIERTAS AL PÚBLICO, CHARLAS INTERNAS, ARTÍCULO EN VÍNCULOS, ETC.)

2. SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DAH INDAGAR POSIBILIDADES DE INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ARQUEÓLOGOS INVITADOS A FOROS EXTERNOS, SEGÚN TEMAS ESPECIALIZADOS Y RECURSOS ECONÓMICOS DISPONIBLES EN CAPACITACIÓN. MEDIR EL PRESUPUESTO DE QUE UN SEGUNDO PROFESIONAL PARTICIPE EN EL FORO PARA AMPLIAR LAS OPORTUNIDADES DE CONOCIMIENTO.
3. SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DAH UN CUADRO CON EL NIVEL DE INGLÉS DEL EQUIPO DE ARQUEÓLOGOS DEL MNCR E INFORMAR SOBRE AQUELLOS QUE TENGAN INTERÉS EN HACER ESTUDIOS AVANZADOS DEL IDIOMA PARA COORDINAR OPCIONES DE ESTUDIO CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
4. PEDIR A LA JEFATURA DEL DAH LA REDACCIÓN DE UN FORMULARIO CON UNA LISTA DE PUNTOS ESTANDARIZADOS QUE RESPALDEN LOS MÉRITOS DEL BENEFICIADO Y LA PERTINENCIA DE SU SELECCIÓN. ESTA LISTA DEBE INCLUIR ACTIVIDADES DE DEVOLUCIÓN O DEMOCRATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO. (A-13-1273)  
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Oficio -057-2017 con fecha 29 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de estudio de puestos.

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

-OFICIO -057-2017 CON FECHA 29 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE ESTUDIO DE PUESTOS.

ACUERDA:

“AVALAR LA SOLICITUD DE LA OFICINA DE GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICAPARA QUE REMITA Y SOLICITE AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LA SOLICITUD DE APLICAR UN ESTUDIO DE PUESTOS DE ACUERDO A LO

NORMADO EN EL ARTÍCULO 109 DEL REGLAMENTO DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL A LOS PUESTOS NO. 38328505035, CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD DERECHO OCUPADO POR LA FUNCIONARIA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA Y AL PUESTO NO. 501097, CLASE DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA OCUPADO POR EL FUNCIONARIO SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR.” (A-14-1273) ACUERDO FIRME

6.1- Memorando GIRHA-113-2017 con fecha 30 de marzo del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización tiempo extraordinario.

El Sr. Salas Hernández, Jefe a.i. GIRHA, presenta la solicitud de 370 horas adicionales a las que fueron aprobadas por la Junta Administrativa mediante acuerdo (A-05-1267), en sesión ordinaria No. 1267 celebrada el 16 de diciembre del 2016.

Indican los directivos Sr. Ricardo José Méndez Alfaro y Sr. Rubén Chacón Castro, que ellos no están de acuerdo en aprobar dicha solicitud, ya que el Sr. Salas Hernández, Jefe DAF se había comprometido de que no se volvería a solicitar más horas extras.

Se somete a votación el acuerdo tomado, dos directivos votan en contra por la razón antes indicada.

Al votarse y dejar el acuerdo firme esto se aprueba en forma unánime.

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

-MEMORANDO GIRHA-113-2017 CON FECHA 30 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN TIEMPO EXTRAORDINARIO.

ACUERDA:

APROBAR LAS 370 HORAS EXTRAS SOLICITADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Francis Angulo Gutiérrez	185	¢2.191.880.00
Karla Fonseca Villalobos	185	371.017.50
Total	370	¢2.562.897.50

(A-15-1273) ACUERDO FIRME

Además, los directivos aprueban hacer una investigación preliminar para llegar a la verdad real de los hechos en la presente solicitud de horas extras para el Área Financiero Contable.

“INICIAR UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA LLEGAR A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS EN LA SOLICITUD DE HORAS EXTRAS

PRESENTADA POR EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE. PARA ESTE EFECTO SE DESIGNAN A LAS SIGUIENTES PERSONAS SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS Y SR. JERRY GÓNZÁLEZ MONGE.” (A-16-1273) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Exposición Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC.

Se solicita el ingreso de la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio al ser las 11:20 horas.

➤ Tráfico Ilícito de piezas arqueológicas.

Informa la Sra. Calvo Mora, sobre el Tráfico Ilícito de piezas arqueológicas el cual se divide en dos:

1. Tráfico Ilícito Nacional (por medio de denuncias).
2. Tráfico Ilícito Internacional (por medio de subastas).

Indica la Sra. Marlín Calvo que generalmente esta información tiene que ver con la Convención UNESCO 70, los casos se tramitan a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y a su vez con las Embajadas de Costa Rica en los diferentes países involucrados.

En estos momentos el Museo Nacional de Costa Rica está elaborando un convenio en conjunto con la Embajada de los Estados Unidos para unir esfuerzos en cuanto al tráfico ilícito de piezas arqueológicas y otro con México para la colaboración en temas de tráfico ilícito e intercambio.

Consulta el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, sobre cómo solventan dichas denuncias, con apoyo del Departamento y con la Ley 6703, si la misma es aplicada correctamente.

Informa la Sra. Calvo que ahora con la tecnología es más rápido atender las denuncia, como es el caso de las personas que quieren salir del país con alguna pieza, cuando sucede esto los encargados en el aeropuerto sobre este tema, les mandan una foto de la pieza en cuestión, para confirmar si es verdadera y si lo es se procede al decomiso y si no lo es, se autoriza la salida del país.

Indica que en estos momentos están trabajando la actualización y digitalización del Registro Público Patrimonio Nacional Arqueológico en colaboración con la Asesoría Legal de la Institución.

Por otro lado, el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, tiene una recopilación de jurisprudencia bastante extensa y la ley se aplica, a pesar de los artículos inconstitucionales que la integran.

**-Colección Mannil.**

Informa la Sra. Calvo Mora, que el tema de la Colección Mannil en Costa Rica, en estos momentos ésta en vía contenciosa administrativa y se encuentra en apelación.

Mientras que la Colección Mannil en Venezuela como el dueño vendió la propiedad, las personas que la adquirieron no les interesa dejarse ninguna de las piezas que ahí se encontraban las cuales fueron decomisadas y forman parte del tercer lote. Este caso está pendiente de solución por parte de la Fiscalía en Caracas.

Indica la Sra. Calvo que se llevó a cabo un taller sobre el tema de Tráfico Ilícito para el Ministerio de Seguridad Pública, el Organismo de Investigación Judicial, Policía Municipal, Aduanas entre otros.

Luego de lo expuesto por la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio, al ser las 12 mediodía, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, sugiere las siguientes mociones:

**Moción No. 2:**

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica podría apoyar la idea de realizar una publicación de la recopilación de jurisprudencia que tiene el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. (A-17-1273)

CONSIDERANDO:

1. Que el Directivo Sr. Chacón Castro mociona que la Junta Administrativa podría apoyar la idea de realizar una publicación de la recopilación de jurisprudencia que tiene el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural sobre tráfico ilícito y registro de patrimonio arqueológico.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES SE ACUERDA:

SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PREPARAR UNA PUBLICACIÓN CON LA RECOPIACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA COMENTADA CON QUE CUENTAN HASTA EL MOMENTO, PARA LO CUAL SE OFRECE LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOS DIRECTIVOS SR. JOSÉ MANUEL ARROYO GUTIÉRREZ Y SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO.

**Moción No. 3:**

Enviar una carta de agradecimiento a la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. (A-18-1273)

CONSIDERANDO:

1. Que el Directivo Sr. Chacón Castro mociona que la Junta Administrativa envíe una carta de agradecimiento a la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES SE ACUERDA:

ENVIAR UNA CARTA DE AGRADECIMIENTO A LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

ARTÍCULO VIII: Tema colecciones InBio.

-Memorando A.J. 137-2017 con fecha 22 de diciembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio colecciones InBio.

Se solicita el ingreso de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural al ser las 12:05 horas, para tratar el tema de la información sobre las nuevas colecciones InBio,

1- Acceso de terceros a las colecciones.

Decreto Ejecutivo N° 38882, artículo 15 y 12

2- Uso de información de los Bancos de datos.

3- Uso de la información futura que se genere a partir de las colecciones.

4- Consecución de recursos por parte de terceros para investigaciones en las colecciones del Museo Nacional y/o uso de la información de los Bancos de Datos.

Los directivos comentan ampliamente sobre los puntos antes indicados y sugieren que el Museo Nacional de Costa Rica, debe de hacer algo para informar al mundo entero que el Herbario Nacional de Costa Rica, es quien controla el uso de las colecciones.

Además, indican que lo más conveniente es no hacer la consulta a la Procuraduría General de la República como se había pensado inicialmente.

Luego de lo expuesto por la Sra. Pineda Calles, quien se retira al 12:45 horas, las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR A LA ASESORÍA LEGAL EL PROCEDIMIENTO ACTUAL CON RESPECTO AL USO DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LAS BASES DE DATOS DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL.” (A-19-1273) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Asuntos Directora General-varios.

8.-1 DGM-086-2017 con fecha 28 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Flor M. Vargas G., Secretaria Junta Administrativa MNCR sobre cumplimiento acuerdo (A-22-1272).

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO X: Asuntos Directivos-varios.

10.1- Oficio CENAC-MCJ-GIRH-311-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos para la Sra. Ayleen Cerdas Vindas, GIRHA dando respuesta al Oficio GIRHA-013-2017 donde rechazan el estudio de reasignación de la Sra. Lidieth Calvo.

- Memorando DAF-045-2017 con fecha 30 de marzo del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe Departamento de Administración y Finanzas para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General informando sobre el rechazodel estudio de reasignación de la Sra. Lidieth Calvo por parte de la Sra. Nivia Barahona V., Gestora Institucional de Recursos Humanos y a la vez solicitando una prórroga de tres meses más para que el Área de Recursos Humanos pueda hacer lo que corresponda en tiempo y forma.

Los directivos discuten ampliamente el tema e indican que en el acuerdo (A-31-1260) tomado en la Sesión Ordinaria No. 1260, celebrada el 9 de setiembre del 2016, se indicó claramente que por esta única vez se autorizaba la ampliación de seis meses más para completar el proceso interno del trámite de reasignación de la Sra. Lidieth Calvo Rodríguez, encargada de la planilla.

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-OFICIO CENAC-MCJ-GIRH-311-2017 CON FECHA 13 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. NIVIA BARAHONA VILLEGAS, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA DANDO RESPUESTA AL OFICIO GIRHA-013-2017 DONDE RECHAZAN EL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN DE LA SRA. LIDIETH CALVO.

-MEMORANDO DAF-045-2017 CON FECHA 30 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL INFORMANDO SOBRE EL RECHAZO DEL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN DE LA SRA. LIDIETH CALVO POR PARTE DE LA SRA. NIVIA BARAHONA V., GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y A LA VEZ SOLICITANDO UNA PRÓRROGA DE TRES

MESES MÁS PARA QUE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PUEDA HACER LO QUE CORRESPONDA EN TIEMPO Y FORMA.

ACUERDAN:

“RATIFICAR EL ACUERDO (A-31-1260) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1260, CELEBRADA EL 9 DE SETIEMBRE DEL 2016, SE ESPECIFICA LO INDICADO CLARAMENTE QUE POR ESTA ÚNICA VEZ SE AUTORIZABA LA AMPLIACIÓN DE SEIS MESES MÁS PARA COMPLETAR EL PROCESO INTERNO DEL TRÁMITE DE REASIGNACIÓN DE LA SRA. LIDIETH CALVO RODRÍGUEZ, ENCARGADA DE LA PLANILLA, PERIODO QUE SE VENCió EL 31 DE MARZO DEL 2017. POR LO TANTO, NO SE APRUEBA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SR. SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-20-1273)  
ACUERDO FIRME

10.2- Solicitud de inicio de expropiación de propiedad (El Cholo).

-Oficio sin número y sin fecha de la Sra. Marta E. Fonseca A., para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de inicio de expropiación de propiedad número 1-597549-000, ubicada en Palmares, Pérez Zeledón (El Cholo).

Queda pendiente para la próxima sesión.

10.3- Se hace entrega del reporte de acuerdos que se encuentran en proceso de ejecución y/o atención.

10.4- Correspondencia sólo para conocimiento:

10.4.1. Memorando DGM-072-2017 con fecha 22 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, para Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y al Sr. Esteban Quirós V., Coordinador Área de Informática sobre acuerdo A-03-1272.

-Memorando donde se le solicitaba al Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y al Sr. Esteban Quirós V., Coordinador Área de Informática entregar los informes correspondientes a la temática de TECAPRO al Sr. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo MCJ.

Queda pendiente próxima sesión.

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

- Memorando solicitándole al Arql. Francisco Corrales U., realizar la identificación de franjas o zonas de amortiguamiento alrededor de los 4 Sitios declarados Patrimonio Mundial.

Queda pendiente próxima sesión.

10.4.3- Memorando DGM-081-2017 con fecha 24 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal sobre el proyecto de derogatoria de Ley No.5, de 1888.

Queda pendiente próxima sesión.

10.4.4- Memorando A.I. 2017 con fecha 30 de marzo del 2017 del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre entrega de un CD con los informes de Auditoría realizadas sobre el PNA.

Se da por recibido.

10.4.5 Moción directivo Rubén Chacón Castro, queda pendiente de discusión para la próxima sesión.

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

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS (1272)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 17 marzo 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. Johnny Cartín Quesada, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembro ausente con justificación: Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

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

Invitado: Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno, para exponer sobre el tema del Memorando A.I. 2017-12, Sistema BOS.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1272.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1272 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1272. (A-01-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1271.

“APROBAR EL ACTA No. 1271 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1272) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Rubén Chacón Castro, por no haber estado presente en la Sesión Ordinaria No. 1271.

ARTÍCULO IV: Tema Sistema BOS.

4.1- Memorando A.I. 2017-012 con fecha 10 de marzo del 2017 del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno MNCR para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en el que consulta acerca de la posible autorización de la Junta para participar en la contratación administrativa No. 2016CD-000231-0008000001 del Ministerio de Cultura y Juventud.

4.2- Memorando DAF-040-2017 con fecha 14 de marzo del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el Sistema BOS.

-Memorando IF-029-2017 con fecha 17 de marzo del 2017 del Sr. Esteban Quirós, Coordinador Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre desventajas para el MNCR con la implementación del Sistema BOS.”

Los directivos discuten ampliamente el tema sobre el Memorando A.I. 2017-012 recibido de parte del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno donde realiza la consulta acerca de la posible autorización de la Junta para participar la contratación administrativa No. 2016CD-000231-0008000001 del Ministerio de Cultura y Juventud.

Se solicita el ingreso del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno del Museo Nacional de Costa Rica, al ser las 10 horas para exponer sobre el tema antes indicado.

## ANTECEDENTES

- ↳Uso del sistema contable BOS (año 2003)
- ↳Implementación de las NIC-SP (año 2007)
- ↳Rendición de cuentas al Órgano Rector
- ↳Contratación 2016CD-000231-0008000001 del Ministerio de Cultura y Juventud y sus implicaciones para el Museo Nacional (año 2016)
- ↳Circulares del Vice Ministro Administrativo (año 2016)
- ↳Consulta de la Sección de Informática (año 2017)

# HECHO GENERADOR

## Consulta de la Sección de Informática:

- ↳ Es posible que el Ministerio de Cultura y Juventud, asuma y negocie las licencias del Sistema BOS adquiridas por el Museo Nacional de Costa Rica desde el 2003 a la fecha.
- ↳ El Museo Nacional de Costa Rica puede solicitarle al Ministerio de Cultura y Juventud, que lo exima de dicha implementación unificada y le permita continuar con su licenciamiento y hospedaje local del sistema BOS.

# CRITERIO DE LA AUDITORÍA

AUDITORÍA INTERNA

***1. Es posible que el Ministerio de Cultura y Juventud, asuma y negocie las licencias del Sistema Bos adquiridas por el Museo Nacional de Costa Rica desde el 2003 a la fecha.***

Es criterio de ésta Auditoría Interna que esta alternativa solamente se podrá dar si existe un acuerdo de la Junta Administrativa autorizando la incorporación de esta condición en la contratación 2016CD-000231-0008000001 del Ministerio de Cultura y Juventud.

Asimismo, si se decide la entrega de las licencias del BOS como parte de un proceso de contratación, se debe de cumplir con las condiciones y requisitos que establece la Ley y el Reglamento de contratación Administrativa, así como con el procedimiento para dar de baja bienes del Estado

# CRITERIO DE LA AUDITORÍA

AUDITORIA IN

*2. El Museo Nacional de Costa Rica puede solicitarle al Ministerio de Cultura y Juventud, que lo exima de dicha implementación unificada y le permita continuar con su licenciamiento y hospedaje local del sistema BOS*

De conformidad con el criterio 7738-2000 de la Contraloría General de la República y salvo que exista un acuerdo de la Junta Administrativa, el Museo Nacional puede apartarse del proceso **si le afecta negativamente el control interno y eleva el riesgo** de sus operaciones, registros contables, facturaciones, integración de módulos, razonabilidad de la información, capacidad de almacenamiento, sistema de comunicación, continuidad de la operación y emisión de Estados Financieros o razonabilidad de la información entre otros.

# CRITERIO DE LA AUDITORÍA

AUDITORIA INTE

## SALVEDAD

Si el continuar con el proceso de unificación de uso del sistema, almacenamiento y administración de los registros contables con el Ministerio de Cultura y Juventud demuestra una oportunidad de mejora, el Museo Nacional de Costa Rica debe aprovechar los recursos ofrecidos.

## CONSULTA AL JERARCA

¿Autorizó la Junta Administrativa como Jerarca Institucional a que el Museo Nacional de Costa Rica participara en conjunto en la contratación administrativa N° 2016CD-000231-0008000001 del Ministerio de Cultura y Juventud para implantar el uso del sistema BOS en todos los programas y Órganos Adscritos del sector?.

# ELEMENTOS PARA MEJOR RESOLVER

---

**LEY No. 7429  
DEL 14 DE SETIEMBRE DE 1994**

Publicado en La Gaceta No. 191 del 7 de octubre de 1994  
Número de artículos que contiene: 5

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA**

**DECRETA:**

**DONACIONES AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

**ARTICULO 1.-** **Personalidad jurídica.** El Museo Nacional es un órgano desconcentrado, con personalidad y capacidad jurídicas instrumentales, adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud, y Deportes.

# ELEMENTOS PARA MEJOR RESOLVER

## CRITERIO CONTRALOR

Debe interpretarse que esta norma (artículo 1) confiere capacidad al Museo Nacional para contratar en forma independiente, ajustándose a los procedimientos y normativa vigente, sus contrataciones administrativas, así como también goza de capacidad para las decisiones que involucren el manejo de su presupuesto (modificaciones y aprobaciones), manteniéndose siempre su condición de órgano adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, procurándose así la uniformidad de políticas y criterios en materia de cultura costarricense.

CGR criterio N° 7738 del año 2000  
referente a la Ley de donaciones al MNCR

Luego de lo expuesto por el Sr. Gutiérrez Rojas, Auditor Interno MNCR, quien se retira al ser las 10:45 horas, las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO A.I. 2017-012 CON FECHA 10 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. FREDDY GUITÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO MNCR PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN EL QUE CONSULTA ACERCA DE LA POSIBLE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA NO. 2016CD-000231-0008000001 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

-MEMORANDO DAF-040-2017 CON FECHA 14 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL SISTEMA BOS.

-MEMORANDO IF-029-2017 CON FECHA 17 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS, COORDINADOR ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DESVENTAJAS PARA EL MNCR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA BOS.”

ACUERDA:

EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DECIDE NO PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA N° 2016CD-000231-0008000001 DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA IMPLEMENTAR EL USO DEL SISTEMA BOS EN TODOS LOS PROGRAMAS Y ÓRGANOS ADSCRITOS DEL SECTOR CULTURA; TOMANDO EN CUENTA QUE EL SISTEMA ACTUAL QUE TIENE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CUMPLE PLENAMENTE CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ADEMÁS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y CONTROL DE LAS INSTANCIAS RECTORAS. TAMBIÉN EXISTE LA VALORACIÓN DE QUE UN CAMBIO PODRÍA TRAER CONSECUENCIAS NO SOLO FINANCIERAS SINO TAMBIÉN DE AFECTACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. ASÍ LAS COSAS, DECIDE, CON BASE EN SU ESTATUS DE DESCONCENTRACIÓN, NO SER PARTE DE LOS TÉRMINOS DE ESA CONTRATACION, QUE EN TODO CASO TIENE COMO PARTES ÚNICAMENTE A LA INSTANCIA MINISTERIAL Y A LA EMPRESA REFERIDA. (A-03-1272)  
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Someter a revisión el acuerdo (A-08-1269).

-Memorando P.M.059-2017 con fecha 01 de marzo del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre revocar resolución y acuerdo.

En la anterior Sesión Ordinaria No. 1271 celebrada el 3 de marzo del 2017 se acordó someter a revisión dicho acuerdo.

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-MEMORANDO P.M.059-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE REVOCAR RESOLUCIÓN Y ACUERDO.

ACUERDA:

REVOCAR EL ACUERDO (A-08-1269) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1269, CELEBRADA EL 08 DE FEBRERO DEL 2017, SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015) PARA EL AUMENTO DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN CD-000054-00095 ELABORACIÓN Y MONTAJE DE OBJETOS MUSEOGRÁFICOS Y DE SOPORTES DE BIENES DE LA COLECCIÓN EN LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA OBJETO CONTRACTUAL: SALA HISTORIA PATRIA (DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA.” (A-04-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando DPPC-027-2017 con fecha 28 de febrero del 2017 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de permiso de la funcionaria Señora Leidy Bonilla Vargas

“**Fechas:** salida lunes 15 de mayo y regreso domingo 21 de mayo. La actividad se realizará del 17 al 19 de mayo de 2017

**Lugar:** París, Francia

**Actividad:** 5th Sesión del Comité Subsidiario, reunión de los estados parte en la Convención de UNESCO de 1970.

**Justificación para la participación de Leidy Bonilla en la:**

Fifth Session of the Subsidiary Committee of the Meeting of States Parties to the 1970 Convention, that will be held from 17 to 19 May 2017 at UNESCO Headquarters in Paris (room XI).

## Good Practices and Successful Restitutions: National Policies for the Fight Against Illicit Trafficking

La invitación se cursa como parte del seguimiento al taller que se realizó en el mes de setiembre de 2016 como preparación para el *“Encuentro Regional para la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales en Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, República Dominicana y Panamá”* que se realizó en noviembre de 2016, en la ciudad Antigua en Guatemala, donde participó la Licda. Leidy Bonilla en representación del Museo Nacional de Costa Rica.

Dada la presentación que se realizó los organizadores indicaron estar muy interesados en cómo Costa Rica ha sabido abordar el tema del tráfico ilícito de bienes arqueológicos y la experiencia que ha acumulado en más de 30 años, sobre todo que es un caso particular al ser el Museo Nacional el que tiene la ejecución y coordinación de las actividades profesionales que son soporte en el ámbito jurídico para poner en práctica la normativa.

Por otra parte, es conveniente posicionar al país dentro del área latinoamericana como uno de los principales promotores en atender y contar con mecanismos útiles en la protección del patrimonio precolombino, por medio de establecer alianzas entre entes como la UNESCO y otros países, para crear elementos que nos permitan unir esfuerzos en este sentido.

### **Los temas que se abordarían por parte de Costa Rica, serían:**

Las normativas que protegen el acervo precolombino, y su aplicación en los controles preventivos y correctivos para luchar contra el tráfico ilícito de bienes arqueológicos a nivel nacional.

Cómo se involucran varias dependencias del Estado, como, por ejemplo, Ministerio de Relaciones Exteriores, Policía Municipal, Dirección General de Aduanas, organismos Judiciales, etc., cada una de ellas en coordinación con el Museo Nacional de Costa Rica por medio de procedimientos establecidos, ya sea para atender los casos ilícitos a nivel nacional, o bien, las repatriaciones por infracciones en el extranjero, o por devolución de bienes extraídos ilegalmente en el pasado.

La capacitación y la educación que juegan un papel importante en el actuar oportunamente ante la denuncia de saqueo, comercio y exportación ilícita de bienes precolombinos. El manejo de estadísticas para mantener alertas durante las épocas dónde el patrimonio es más vulnerable de ser saqueado, a la vez que nos permiten cuantificar la incidencia de ilícitos por áreas geográficas en el país.

El análisis de casos de repatriaciones en diversos países y sus variantes legales que nos ofrecen insumos para crear mecanismos más apropiados para hacer valer los derechos de Costa Rica ante otras instancias judiciales.

**Costos:** la UNESCO gira la invitación e indica que no cubrirá ningún costo, cada participante deberá aportarlos.

Costos de tiquete: ¢484.257,00

Viáticos por 5 días: ¢934.968,65

**Solicitud:** apoyo económico del transporte, los viáticos, el permiso con goce de salario por los días de la actividad y el trámite de pasaporte de servicio.

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-CORREO ELECTRÓNICO DE LA THE 1970 CONVENTION SECRETARIAT CON COPIA AL SR. EDOUARD PLANCHE-UNESCO.

- MEMORANDO DPPC-27-2017 CON FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

-CERTIFICACIONES DE PRESUPUESTO Nos. 2017-092, 2017-104 y 2017-105.

-MEMORANDO GIRHA 093-2017 CON FECHA 14 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, CÉDULA DE IDENTIDAD No.1-0464-0797, PARA QUE PARTICIPE CON LA EXPOSICIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE HA TOMADO COSTA RICA, EN EL MARCO DE LA 5TH REUNIÓN DEL COMITÉ SUBSIDIARIO DE LOS ESTADOS PARTES EN LA CONVENCION UNESCO 1970, COMO SEGUIMIENTO DEL TALLER REALIZADO EL AÑO PASADO DEL **“PROYECTO DE CREACIÓN DE CAPACIDADES PARA LA LUCHA CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES CULTURALES EN GUATEMALA, EL SALVADOR, HONDURAS, NICARAGUA, COSTA RICA, REPÚBLICA DOMINICANA Y PANAMÁ”**, ADEMÁS SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL DÍA 16 DE MAYO LA INSPECCIÓN AL BIEN CULTURAL (ESFERA PRECOLOMBINA) QUE SE ENCUENTRA EN PRÉSTAMO TEMPORAL EN EL MUSEO QUAI BRANLY, POR LO QUE EL PERMISO SE ESTÁ SOLICITANDO DEL 14 AL 21 DE MAYO DEL 2017.

LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SERÁN CUBIERTO POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (TRANSPORTE AL EXTERIOR POR EL MONTO DE 569.000.00 COLONES Y 285.000.00 COLONES, VIÁTICOS AL EXTERIOR DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, POR EL MONTO DE 937.650.00 COLONES).

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS 8 DÍAS DE TRASLADO, INSPECCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 14 AL 21 DE MAYO 2017 ES DE ₡461.960.00 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DE LA I QUINCENA DE MARZO DEL 2017 E INCLUYE LOS 2 DÍAS QUE DE FIN DE SEMANA).

SE AUTORIZA A LA FUNCIONARIA A VIAJAR CON PASAPORTE OFICIAL”. (A-05-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Solicitudes de inicio de trámite y Memorando P.I. 72-2017. Partidas presupuestarias que no requieren Resolución para inicio de trámite.

8.1- Memorando IF-023-2017 con fecha 07 de marzo del 2017 del Sr. Esteban Quirós V., Coordinador Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud para poder iniciar la contratación 203 horas de soporte y mantenimiento con un costo de \$ 60 por hora, para un total de \$ 17.580 (Dólares), con un costo aproximado en colones de ¢ 10.000.000,00.

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

MEMORANDO IF-023-2017 CON FECHA 07 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., COORDINADOR ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD PARA PODER INICIAR LA CONTRATACIÓN 203 HORAS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO CON UN COSTO DE \$ 60 POR HORA, PARA UN TOTAL DE \$ 17.580 (DÓLARES), CON UN COSTO APROXIMADO EN COLONES DE ¢ 10.000.000,00.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL INCIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015). OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATACIÓN HORAS DE SOPORTE TECAPRO (DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE INFORMÁTICA) POR UN MONTO DE ¢ 10.000.000,00”. (A-06-1272) ACUERDO FIRME

8.2- Memorando IF-025-2017 con fecha 03 de marzo del 2017 del Sr. Esteban Quirós V., Coordinador Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud para poder iniciar la contratación compra circuito cerrado de televisión con un costo de ¢ 40.000.000,00.

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

-MEMORANDO IF-025-2017 CON FECHA 03 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., COORDINADOR ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD PARA PODER INICIAR LA CONTRATACIÓN COMPRA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CON UN COSTO DE ¢ 40.000.000,00.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL INCIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015).

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATACIÓN COMPRA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE INFORMÁTICA) POR UN MONTO DE ¢ 40.000.000,00”. (A-07-1272) ACUERDO FIRME

**8.3-** Memorando MSG-099-2017 con fecha 14 de marzo del 2017 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud para poder iniciar la contratación de limpieza y mantenimiento de jardinería de las sedes del MNCR. El costo mensual para el mantenimiento de limpieza para sedes del MNCR, es de ¢11.520.000.00 mensuales, para un total de **¢138.240.000.00 al año.**

-Certificación de Presupuesto No. 2017-103 por un monto de ¢ 23,040.000,00 se reserva para el año 2018 ¢ 115.200.000,00.

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

-MEMORANDO MSG-099-2017 CON FECHA 14 DE MARZO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD PARA PODER INICIAR LA CONTRATACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA DE LAS SEDES DEL MNCR. EL COSTO MENSUAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA PARA SEDES DEL MNCR, ES DE ¢11.520.000.00 MENSUALES, PARA UN TOTAL DE ¢138.240.000.00 AL AÑO.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NO. 2017-103.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL INCIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015). OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATACIÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA DE LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE SERVICIOS GENERALES) POR UN MONTO DE ¢ 138.240.000.00 ANUAL”. (A-08-1272) ACUERDO FIRME

8.4- Memorando DPPC-038-2017 con fecha 7 de marzo del 2017 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para iniciar la compra de un tiquete aéreo para la Licda. Leído Bonilla Vargas, a Paris, Francia, ida y regreso para que asista a la 5ta. Sesión del Comité Subsidiario de los Estados Partes de la Convención de 1970 de la UNESCO. A realizarse en Paris del 17 al 19 de mayo del presente año.

-Certificación de Presupuesto No. 2017-092 por un monto de ¢ 569.000.00.

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

MEMORANDO DPPC-038-2017 CON FECHA 7 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA INICIAR LA COMPRA DE UN TIQUETE AÉREO PARA LA LICDA. LEIDY BONILLA VARGAS, A PARIS, FRANCIA, IDA Y REGRESO PARA QUE ASISTA A LA 5TA. SESIÓN DEL COMITÉ SUBSIDIARIO DE LOS ESTADOS PARTES DE LA CONVENCION DE 1970 DE LA UNESCO. A REALIZARSE EN PARIS DEL 17 AL 19 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NO. 2017-092 POR UN MONTO DE ¢ 569.000.00.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL INCIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015). OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA TIQUETE AÉREO (DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL) POR UN MONTO DE ¢ 569.000.00”. (A-09-1272) ACUERDO FIRME

8.5- Memorando DAH-51-2017 con fecha 10 de marzo del 2017 de la Sra. Myrna R., Jefe Departamento de Antropología e Historia sobre solicitud de inicio de trámite para la compra de:

- Compra cámara digital con trípode presupuesto asignado de ¢ 1.500.000,00.
- Compra archivador móvil presupuesto asignado ¢ 6.500.000.00.
- Diez sillas ergonómicas presupuesto asignado ¢ 2.000.000,00.

“CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

MEMORANDO DAH-51-2017 CON FECHA 10 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MYRNA R., JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA SOBRE SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE PARA LA COMPRA DE:

- COMPRA CÁMARA DIGITAL CON TRÍPODE PRESUPUESTO ASIGNADO DE ¢ 1.500.000,00.
- COMPRA ARCHIVADOR MÓVIL PRESUPUESTO ASIGNADO ¢ 6.500.000.00.
- DIEZ SILLAS ERGONÓMICAS PRESUPUESTO ASIGNADO ¢ 2.000.000,00.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL INICIO DE TRÁMITE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015).

OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE:

-COMPRA CÁMARA DIGITAL CON TRÍPODE PRESUPUESTO ASIGNADO DE ₡ 1.500.000,00.

-COMPRA ARCHIVADOR MÓVIL PRESUPUESTO ASIGNADO ₡ 6.500.000.00.

- DIEZ SILLAS ERGONÓMICAS PRESUPUESTO ASIGNADO ₡ 2.000.000,00.

(DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA)". (A-10-1272) ACUERDO FIRME

8.6- Memorando HN-094-2017 con fecha 10 de marzo del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Dirección General sobre solicitud para iniciar la contratación del Servicio de Capacitaciones para los cursos de Barcodeo y el de Análisis Estadístico R el cual está orientado (s) al cumplimiento de los fines, metas y objetivos propuestos por el Museo Nacional de Costa Rica, para el periodo presupuestario 2017, cuyo propósito es garantizar la efectiva satisfacción del interés público, a partir de un uso eficiente y eficaz de los recursos asignados, para sufragar el servicio requerido se sufragará por medio de la partida. 1.07.01 actividades de capacitación correspondiente al presupuesto del denominado actividades de capacitación. el monto es: \$2.248.70 (dólares canadienses) o \$1668 (usd) para dos funcionarios (1 de zoología y otro para botánica).

“CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO HN-094-2017 CON FECHA 10 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DHN PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECCIÓN GENERAL SOBRE SOLICITUD PARA INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIONES PARA LOS CURSOS DE BARCODEO Y EL DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO R EL CUAL ESTÁ ORIENTADO (S) AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES, METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EL PERIODO PRESUPUESTARIO 2017, CUYO PROPÓSITO ES GARANTIZAR LA EFECTIVA SATISFACCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO, A PARTIR DE UN USO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, PARA SUFRAGAR EL SERVICIO REQUERIDO SE SUFRAGARÁ POR MEDIO DE LA PARTIDA. 1.07.01 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DEL DENOMINADO ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN. EL MONTO ES: \$2.248.70 (DÓLARES CANADIENSES) O \$1668 (USD) PARA DOS FUNCIONARIOS (1 DE ZOOLOGÍA Y OTRO PARA BOTÁNICA).

ACUERDA

AUTORIZAR EL INICIO DE TRÁMITE Y SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015). OBJETO CONTRACTUAL: LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIONES PARA LOS CURSOS DE BARCODEO Y EL DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO R., SUJETO A LA RESPUESTA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (A-11-1272) ACUERDO FIRME

8.7 – Memorando P.I. 72-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para Dirección General sobre las partidas presupuestarias con relación a la directriz No. 23, directriz No. 53 y circulares siguientes que deben de aportar resolución, para inicio de trámite.

Informa la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional, que con esta información de ahora en adelante sólo se presentarán ante la Junta Administrativa solicitudes de inicios de trámite que correspondan a la partida de alquileres.

Se toma nota.

ARTÍCULO VIII: Compras.

Hace ingres la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 11:30 horas para exponer cada uno de los expedientes.

RESOLUCIÓN N° JA 020-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000005-0009500001

EQUIPO DIVERSO(REFRIGERADORA)

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: CONTRATACIÓN DE EQUIPO DIVERSO(REFRIGERADORA)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢500.000.00

PERSONA JURÍDICA: ELECTRO MILENIUM JEANGAB S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-320319

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢244.950.00

TOTAL, PARTIDA ADJUDICADA: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢244.950.00 (A-12-1272) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 021-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000002-0009500001

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR

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: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.100.0000

CANTIDAD: SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: PRISKANA CARTAGINESA, R.L.

CEDULA JURÍDICA: 3-102-449278

MONTO UNITARIO: ¢1.700.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.700.000,00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.700.000,00. (A-13-1272)

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016LA-000002-0009500001 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-14-1272) ACUERDO FIRME

8.2- Memorando 071-2017 con fecha 14 de marzo del 2017 de la Sra. Grace Castro Proveedora Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitar acuerdo para elaborar resolución de rescisión de contrato de la licitación abreviada 2015LA-000003-99999 “Desarrollo web, puesta en línea, hospedaje, soporte y mantenimiento del portal “Sitios Cacicales con Esferas de Piedra” para el Museo Nacional de Costa Rica.

Comenta la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional que dicha solicitud es de mutuo acuerdo.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, Proveedora Institucional, quien se retira al ser las 11:46 horas, se toma el siguiente acuerdo:

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

-MEMORANDO 071-2017 CON FECHA 14 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. GRACE CASTRO PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITAR ACUERDO PARA ELABORAR RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2015LA-000003-99999 “DESARROLLO WEB, PUESTA EN LÍNEA, HOSPEDAJE,

SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL “SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA” PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

-MEMORANDO PM 061-2017 CON FECHA 01 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. GRACE CASTRO S., PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE RESCISIÓN DE CONTRATO CON LA EMPRESA ROLOSA.

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 13 DE SETIEMBRE DEL 2016 DEL SR. HERBERT FRANCISCO RODRÍGUEZ LÓPEZ, APODERADO GENERALÍSIMO

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA ELABORAR Y FIRMAR LA RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO CON LA EMPRESA ROLOSA DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2015LA-000003-99999 “DESARROLLO WEB, PUESTA EN LÍNEA, HOSPEDAJE, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL “SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA” PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. (A-15-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Convenios.

-Memorando A.J. 042-2017.-Convenio de Cooperación entre el Museo Nacional de Costa Rica- Rossella Matamoros Jiménez, Exhibición “Semillas Translúcidas” del 14 de agosto al 30 de junio, 2017.

Se hace la indicación que el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, no votó a favor de este convenio por haber ingresado a JAMNCR posterior a la inauguración de la exposición.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO A.J. 042-2017.-CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA- ROSSELLA MATAMOROS JIMÉNEZ, EXHIBICIÓN “SEMILLAS TRANSLÚCIDAS” DEL 14 DE AGOSTO AL 30 DE JUNIO, 2017.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA- ROSSELLA MATAMOROS JIMÉNEZ, PARA LA EXHIBICIÓN “SEMILLAS TRANSLÚCIDAS” DEL 14 DE AGOSTO AL 30 DE JUNIO, 2017. ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO”. (A-16-1272) ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 041-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio de préstamo de ejemplares de zoología entre el MNCR – “Natural History Museum of Los Angeles County”, USA., por un periodo de 5 años, a partir de la firma del mismo.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO A.J. 041-2017 CON FECHA 13 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO DE PRÉSTAMO DE EJEMPLARES DE ZOOLOGÍA ENTRE EL MNCR– “NATURAL HISTORY MUSEUM OF LOS ANGELES COUNTY”, USA., POR UN PERIODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DE LA FIRMA DEL MISMO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE EJEMPLARES DE ZOOLOGÍA ENTRE EL MNCR – “NATURAL HISTORY MUSEUM OF LOS ANGELES COUNTY”, USA., POR UN PERIODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DE LA FIRMA DEL MISMO.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO.

DICHO CONVENIO SERÁ POR UN PERIODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DE LA FIRMA DEL MISMO. (A-17-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Contratos de jornales.

10.1- Memorando A.J. 043-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratación jornal Natalia Melissa Cordero Villalobos.

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

-MEMORANDO A.J. 043-2017 CON FECHA 13 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN JORNAL NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL DE NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS, PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA SEGUNDA Y TERCERA ETAPA DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN

LA SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN LA SEDE PAVAS, O BIEN, FUERA DE SAN JOSÉ.

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 07:00 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.

LAS LABORES SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE DE PAVAS, EN EL CUARTEL BELLA VISTA U OTRO LUGAR DEL PAÍS DONDE SE REQUIERE. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES EN SAN JOSÉ, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE.

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.

POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A EL TRABAJADOR, EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, CUYO MONTO PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL 2017 ES DE **₡293.132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS)**. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, LE REBAJARÁN LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE LA JEFE DEL DPPC SE MANIFIESTE CONFORME CON EL TRABAJO REALIZADO.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE ABRIL DEL AÑO 2017 Y HASTA EL 28 DE JULIO DE 2017. (A-18-1272) ACUERDO FIRME

10.2- Memorando A.J. 045-2017 con fecha 15 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato jornal Hernán Levy Brown.

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

MEMORANDO A.J. 045-2017 CON FECHA 15 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO JORNAL HERNÁN LEVY BROWN.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SER. HERNÁN LEVY BROWN PARA LAS SIGUIENTES LABORES:

**APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO:** APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO DE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEDE BELLAVISTA, PAVAS, SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES: LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN LAS LABORES DE PINTURA, REPELOS, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, LIMPIEZA DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLABADORA PARA EL DEBIDO ASEO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DEL MUSEO. ASÍ COMO EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO.

□ EL TRABAJO A REALIZAR REQUIERE DEL USO DE FUERZA FÍSICA Y DE CUIDADO AL TRASLADAR CAJAS CONTENIENDO BIENES PATRIMONIALES, O BIENES PATRIMONIALES SIN EMBALAR, ASÍ COMO MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA.

EL TRABAJO A REALIZAR SE EJECUTARÁ EN ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CASO Y MATERIALES NECESARIOS PARA PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS OBJETOS PATRIMONIALES.

LAS LABORES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO SERÁN REALIZADAS 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. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES UBICADAS EN SAN JOSÉ Y

HEREDIA, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE. EL MUSEO DEFINIRÁ MEDIANTE UNA BITÁCORA, LAS LABORES DIARIAS A REALIZAR, QUEDANDO FACULTADO EL MUSEO PARA VARIAR ESTAS FUNCIONES POR SITUACIONES DE CONVENIENCIA INSTITUCIONAL. EL ENCARGADO DE SUPERVISAR EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ REALIZAR COMO MÍNIMO UNA INSPECCIÓN SEMANAL A LA SEDE PAVAS PARA VERIFICAR EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES REALIZADAS.

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 07:00 A.M. A LAS 16:36 P.M. 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 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 ZENAIDA FERRER O ÉDGAR GOMES GRANADOS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR AL EL TRABAJADOR DURANTE TODO EL PLAZO DEL CONTRATO, LA SUMA SEÑALADA PARA EL PAGO A LOS TRABAJADORES NO CALIFICADOS GENÉRICOS EN EL RESPECTIVO DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE PARA EL PRIMER SEMESTRE DE 2017 CORRESPONDE AL DECRETO N° 40022-MTSS, Y QUE CORRESPONDE A **¢ 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS)** POR MES LABORADO. A LOS MONTOS GIRADOS POR ESTE CONCEPTO, SE LES REBAJARÁN LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁN PAGADOS EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE ABRIL DEL 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017. (A-19-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando GIRHA 089-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización para el pago de aumento salarial por costo de vida I Semestre 2017.

-Poder Ejecutivos Decretos No. 40241-MTSS-H, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance No. 53 del 9 de marzo del 2017.

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

-MEMORANDO GIRHA 089-2017 CON FECHA 13 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE AUMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA I SEMESTRE 2017.

-PODER EJECUTIVOS DECRETOS NO. 40241-MTSS-H, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, ALCANCE NO. 53 DEL 9 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL AUMENTO SALARIAL GENERAL DECRETADO PARA ESTE I SEMESTRE DEL PERIODO VIGENTE SEGÚN DECRETO EJECUTIVO NO. **40241-MTSS- H** DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 49 DEL 09 DE MARZO DEL 2017, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

ARTÍCULO 1 °-OTORGAR UN INCREMENTO SALARIAL GENERAL DEL 0,76% POR CONCEPTO DE COSTO DE VIDA, A TODOS LAS Y LOS TRABAJADORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 2°-OTORGAR UN AJUSTE TÉCNICO DE UN 0,24% 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.

PARA LOS NIVELES SALARIALES SIGUIENTES, SE APLICARÁ UNA DISMINUCIÓN GRADUAL DE ESTE PORCENTAJE DE INCREMENTO (0,24%), HASTA LLEGAR AL NIVEL 409 DE DICHA ESCALA DE SUELDOS, AL CUAL SE LE APLICARÁ SOLO EL INCREMENTO DE 0,76% CORRESPONDIENTE AL COSTO DE VIDA.

ARTICULO 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, NO EXCEDAN LA SUMA DE ¢442.400 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS COLONES). Y EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE APLIQUE A LOS PUESTOS HOMÓLOGOS DEL MANUAL DE CLASES ANCHAS DEL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL.

ARTÍCULO 7°-OTORGAR UN 8,28% POR CONCEPTO DE SALARIO ESCOLAR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 ° INCISO B) DE LA RESOLUCIÓN DG-011-2016 DE FECHA 19 DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS, RATIFICADO EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICAS, A CONTINUAR PERCIBIENDO EL SALARIO ESCOLAR.

ARTÍCULO 8°- (...)

ARTÍCULO 9°- (...)

ARTÍCULO 10°-LOS INCREMENTOS SALARIALES INDICADOS EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 2 DE ESTE DECRETO RIGEN A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2017 Y SE HARÁN EFECTIVOS, DE SER POSIBLE, EN LA PRIMERA QUINCENA DE MARZO 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 01 DE ENERO DE 2017.

ESTO UNA VEZ QUE LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS HUMANOS AUXILIAR RECIBA 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. (A-20-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Liquidación laboral.

12.1- Memorando A.J. 036-2017 con fecha 02 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidación laboral del Sr. Ramón Ruiz Ruiz.

- Resolución J.A. 22-2017 con fecha 17 de marzo, 2017.

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

-MEMORANDO A.J. 036-2017 CON FECHA 02 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. RAMÓN RUIZ RUIZ.

- RESOLUCIÓN J.A. 22-2017 CON FECHA 17 DE MARZO, 2017.

-QUE EL SEÑOR **RAMÓN RUIZ RUIZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 02 DE FEBRERO DE 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: **RAMÓN RUIZ RUIZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: “...**POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO RAMÓN GILBERT RUIZ RUIZ, CÉDULA DE IDENTIDAD N° 1-145-1328, DADO QUE HE PRESTADO MIS SERVICIOS AL MUSEO NACIONAL COMO JORNAL, POR CONTRATO DEFINIDO, SOLICITO CON TODO RESPECTO SE ME TRAMITE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE DADO QUE FINALICE MI CONTRATO 30 DE DICIEMBRE DEL 2016. PONGO A DISPOSICIÓN EL NÚMERO 8906-7267 CELULAR, PARA CUALQUIER INFORMACIÓN O NOTIFICACIÓN.**”

-QUE, PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **RAMÓN RUIZ RUIZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-061-017**, 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.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **RAMÓN RUIZ RUIZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

<b>PROMEDIO MENSUAL</b>	¢ 286,467.36	
<b>PROMEDIO DIARIO</b>	¢ 9,548.91	
<b>PREAVISO</b>	NO le corresponde pago	
<b>CESANTÍA</b>	NO le corresponde pago	
<b>VACACIONES</b>	NO le corresponde pago	
<b>SALARIO ESCOLAR</b>	NO le corresponde pago	
<b>AGUINALDO</b>	¢ 48,304.67	
<b>TOTAL</b>	¢ 48,304.67	

<b>RETENCIÓN CCSS 8.17%</b>		
<b>RETENCIÓN BPDC 1%</b>		
<b>NETO A PAGAR</b>	¢ 48,304.67	

ACUERDA:

**AUTORIZAR EL PAGO POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SEÑOR RAMÓN RUIZ RUIZ, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 5-145-1328 POR UN MONTO DE ¢ 48.304.67. (A-21-1272) ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO XIII: Cumplimientos a acuerdos.**

13.1 Memorando DHN-067-2017 con fecha 28 de febrero del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre cumplimiento al acuerdo (A-05-1270).

El acuerdo (A-05-1270) se tomó en Sesión Ordinaria No. 1270, celebrada el día 17 de febrero del 2017, en el mismo se le solicitaba a la Directora General enviar un Oficio a la Jefatura del Departamento de Historia Natural, solicitándole una explicación del porqué no se incluyó en el presupuesto ordinario 2017 del DHN, la compra de cinco estereoscopios y la contratación de jornales.

Se da por recibido.

13.2- Memorando P.M. 060-2017 con fecha 1 de marzo del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre cumplimiento al acuerdo (A-23-1262) y

13.3- Memorando AJ-035-2017 con fecha 02 de marzo del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General cumpliendo con el acuerdo (A-23-1262)

Este acuerdo (A-23-1262) se tomó en Sesión Ordinaria No. 1262, celebrada 07 de octubre 2017, en dicho acuerdo se le solicitaba a la Directora General un informe detallado del porqué los convenios se presentan ante este órgano colegiado con tan poco tiempo para ser analizados.

Sugiere el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, que se le solicite a la Directora General un cuadro comparativo con la información suministrada por la Jefatura del Departamento de Proyección Museológica y la Asesoría Legal.

Las y los directivos acuerdan:

**“SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL UN CUADRO COMPARATIVO CON LAS FECHAS EN QUE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA TRASLADA LOS EXPEDIENTES CON LA INFORMACIÓN PARA LA**

ELABORACIÓN DE LOS CONVENIOS A LA ASESORÍA LEGAL Y LA FECHA EN LA QUE LA ASESORÍA LEGAL SE LOS REMITE A LA DIRECTORA GENERAL PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-22-1272) ACUERDO FIRME

13.4- Oficio GIRHA 040-2017 con fecha 15 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sras (Sres) Miembros Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica en cumplimiento (A-07-1271).

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

-DOCUMENTO SOBRE “REQUISITOS PARA REASIGNACIONES DE PUESTOS”, APROBADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN SESIÓN ORDINARIA No. 1241, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DEL 2015, MEDIANTE ACUERDO (A-18-1241).

-OFICIO MCJ-GIRH-031-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. NIVIA MARÍA BARAHONA VILLEGAS, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

-MEMORANDO P.M. 024-2017 CON FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE REASIGNACIÓN DE PUESTO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1ª A PUESTO DE PROFESIONAL 3 EN MUSEOLOGÍA.

-OFICIO GIRHA 049-2017 CON FECHA 15 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LOS SEÑORES(SRAS) MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL CUMPLIENDO (A-07-1271).

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2017-085 DE FECHA 01 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

1.- AVALAR LA SOLICITUD DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA SOMETER A ESTUDIO REASIGNACIÓN EL PUESTO No. 3009835050010 CLASE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1ª A.

2.-AUTORIZAR A LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR (GIRHA) PARA QUE PRESENTE ANTE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA EL ESTUDIO PARA REASIGNACION Y CAMBIO DE

ESPECIALIDAD DEL PUESTO No. 3009835050010 CLASE PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1ª, ESPECIALIDAD FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES.” (A-23-1272) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos Directora-varios.

14.1- Comenta la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, que el Sr. Rolando Cubero volvió a presentar mediante su abogado Lic. Jorge Eduardo Morales F., del Bufete André J. Fresler S.A. la solicitud de devolución del Retrato de don Mauro Fernández Acuña. Informa además que el Sr. Cubero ofreció esta pintura a la Junta Administrativa del MNCR en 1990, pero desestimó la compra. El Sr. Cubero era funcionario del Museo e hizo el retrato en horas laborales según compañeros testigos de la época.

La Sra. Melania Ortiz V., Ex directora del Museo Nacional de Costa Rica, declara que el Sr. Cubero le regaló la pintura de forma verbal, quien al retirarse del MNCR, hizo entrega del mismo al Departamento de Protección del Patrimonio Cultural. La jefatura de dicho departamento informa que está patrimoniado aunque no existe ingreso formal mediante acuerdo de Junta Administrativa. La Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC. Mediante Memorando DPPC-154-2002, le comunica al Sr- Eduardo Faith, Director General informándole que procederá a hacer el ingreso del mismo, el retrato fue registrado bajo el No. IGB 25819.

Indica también que, según documento presentado por el abogado del Sr. Cubero, dicho retrato fue registrado por el Sr. Cubero ante el Registro Nacional en el día 10 de enero del 2012.

Comentan los directivos que cómo pudo registrarlo en esta fecha, si el retrato está en poder del Museo Nacional de Costa Rica desde el año 2002.

-Sugieren que se solicite la constancia de donación al MNCR por parte de la Sra. Melania Ortiz.

-Verificar que el retrato registrado en el Registro Nacional no es el mismo que se encuentra en el MNCR y desestimar la entrega.

ARTÍCULO XV: Asuntos directivos-varios.

Correspondencia sólo para conocimiento.

- Memorando GIRHA 083-2017 con fecha 09 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre traslado de documentación de la Dirección General del Servicio Civil.

La Oficina de Recursos Humanos Auxiliar está trasladando documentación de la DGSC- sobre el tema de dedicaciones exclusivas. Donde se está ratificando lo indicado

por la Sra. Maricela Tapia, Coord. DGSC para el Sector Cultura en su visita en la pasada sesión de Junta del 3 de marzo del 2017.

Se da por recibido.

- Oficio DG-091-2017 con fecha 08 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Miriam Pérez Quesada, quien se acogió a su jubilación a partir de febrero del 2017.

Oficio enviado a l Sra. Miriam Pérez Quesada sobre el tema del porcentaje de pago del contrato de dedicación exclusiva.

Se da por recibido.

- Oficio DG-93-2017 con fecha 09 de marzo del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Pablo Murillo S., PMRC.

Oficio enviado al Sr. Pablo Murillo Segura, PMRC sobre el tema del porcentaje de pago del contrato de dedicación exclusiva.

Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser 12:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario.