

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (1284)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 18 agosto 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. Bernal Rodríguez Herrera

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.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1284.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1284 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1284 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

ARTÍCULO X: ASUNTOS DIRECTORA-VARIOS. PUNTO 10.2- INCLUIR EL OFICIO GIRHA 0198-2017. SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE PARA SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA ASESORÍA LEGAL Y LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ.

ARTÍCULO XI: ASUNTOS DIRECTIVOS-VARIOS:

- PUNTO 11.4- SOLICITAR UN INFORME AL ARQ. RONALD QUESADA CHAVES, DE LA RAZÓN POR LA CUAL NO PRESENTÓ A TIEMPO EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA III ETAPA DE LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA.”

-PUNTO 11.5- SE INCORPORA LA RESOLUCIÓN No. 070-2017 SOBRE EL TEMA DE HISTORIA NATURAL ELABORADA POR LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN. (A-01-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación de las actas No. 1282 Ordinaria y No. 1283 Extraordinaria.

“APROBAR LAS ACTAS No. 1282 (SESIÓN ORDINARIA) Y No. 1283 (SESIÓN EXTRA ORDINARIA), SIN MODIFICACIONES. (A-02-1284) ACUERDO FIRME

**ARTÍCULO IV: Compras.**

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

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

**RESOLUCIÓN N° JA 065 2017**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000035-0009500001**  
**MATERIALES Y PRODUCTOS PLÁSTICOS**

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

**LÍNEA 01**

LÁMINA PLÁSTICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢28.600.00

CANTIDAD: 28

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN QUIMISOL S.A.

CEDULA JURIDICA: 3-101-363887

MONTO UNITARIO: ¢995.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢27.860.00

**LÍNEA 02**

TABLILLA PVC CANET

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢237.000.00

CANTIDAD: 84

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA S.A.

CEDULA JURIDICA: 3-101-089260

MONTO UNITARIO: ¢2.800.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢235.200.00

**LÍNEA 03**

CORNISA PVC

CANTIDAD: 60 UNIDADES

INFRUCTUOSA

**LÍNEA 04**

REDUCTORES

CANTIDAD: 30

INFRUCTUOSA

**LÍNEA 05**

ESTACIÓN DE RECOLECCIÓN (BASUREROS RECICLAJE)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.304.944.00

CANTIDAD: 16

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR S.A.  
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629  
 MONTO UNITARIO: \$139.99  
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.239.84  
 TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 3 PARTIDAS  
 TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 2 PARTIDAS  
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢263.060.00  
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$2.239.84  
 TIPO DE CAMBIO (16/08/2017): ¢578.66. (A-03-1284) ACUERDO FIRME

Sobre este tema de discutió ampliamente y se le solicito en el momento a la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional presentar un informe de la razón del porque no se realizó un estudio de mercado como correspondía, la Sra. Castro Solano presenta dicho informe

2017cd-000036-0009500001, Útiles y Resguardo de Seguridad

El Área de Servicios Generales solicita la compra de tres cascos, con un costo unitario de ¢ 71.525.00, para un total de ¢ 214.575.00.

El Área de Servicios Generales adjunta un cuadro de estudio de precios, con dos cotizaciones

TABLA DE ESTUDIO DE PRECIOS PARTIDA 2.99.06					
EMPRESAS QUE COTIZAN					
MATERIAL	CANTIDAD	Gollo Tienda		Importadora Monge	
		PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
Cascos para motocicleta	3	¢71,525.00	¢214,575.00	¢26,460.00	¢79,380.00
			¢214,575.00		¢79,380.00

El Área de Servicios Generales indica las especificaciones técnicas de la compra de un casco, Indicando similar o superior.

4618170592015056	Casco para uso en motocicleta, marca LS2, modelo FF 370, material fibra de carbón	3	¢71.525,00	¢214.575,00
------------------	---	---	------------	-------------

La metodología para esta contratación es 100% precio.

Se reciben dos ofertas:

-DANKIN VARGAS, con precio unitario de ¢ 43.333.00

COMPAÑÍA VALDELOMAR, con un precio unitario de ¢ 68.800.00

El Área de Servicios Generales emite criterio técnico, indicando que las dos ofertas cumplen técnicamente, adicionalmente solicita aumentar la cantidad adjudicada, por

lo que se recomienda adjudicar a la empresa con menor precio, una unidad adicional a la cantidad solicitada que eran 3, siendo un total de 4 unidades.

El presupuesto total asignado para esta partida es de ¢214.575.00, la suma de la adjudicación por 4 unidades es ¢ 173.332.00, monto adjudicado a la empresa.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las diez horas con diez minutos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

**RESOLUCIÓN N° JA 066 2017**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000036-0009500001**  
**ÚTILES Y RESGUARDO DE SEGURIDAD**

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

**LÍNEA 01**

CINTA ANTIDESLIZANTE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.034.0000.00

CANTIDAD: 1356 metros

EMPRESA ADJUDICADA: DANKIN VARGAS S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-717766

MONTO UNITARIO: ¢1.022.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.385.832.00

**LÍNEA 02**

CASCO MOTOCICLETA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢214.575.00

CANTIDAD: 4 UNIDADES

DESIERTA, POR INTERES INSTITUCIONAL.

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 1 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.385,832.00. (A-04-1284)

ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 067 2017**

**CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000037-0009500001**  
**HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS**

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

**LÍNEA 01**

DISCO DIAMANTE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢61.500.00

CANTIDAD: 3

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN QUIMISOL S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-363887  
MONTO UNITARIO: ¢6.980.00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢20.940.00

**LÍNEA 02**

MUELA(PIEDRA)  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢8.350.00  
CANTIDAD: 2  
EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-333725  
MONTO UNITARIO: ¢1.961.00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢3.922.00

**LÍNEA 03**

PISTOLA DE ALTA PRESIÓN  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢17.500.00  
CANTIDAD: 1  
EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-333725  
MONTO UNITARIO: ¢12.483.00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢12.483.00

**LÍNEA 04**

BALDE DE CAUCHO  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢43.500.00  
CANTIDAD: 15  
EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-333725  
MONTO UNITARIO: ¢2.900.00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢43.500.00

**LÍNEA 05**

CUERDA PARA ALBAÑIL  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢153.000.00  
CANTIDAD: 180  
EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-333725  
MONTO UNITARIO: ¢760.00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢136.800.00

**LÍNEA 06**

CORTA AZULEJOS  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢39.252.17  
CANTIDAD: 1  
EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE S.A.  
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-333725  
MONTO UNITARIO: ¢36.075.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢36.075.00  
TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 6 PARTIDAS  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢253.720.00. (A-05-1284)  
ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 068 2017

CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000041-0009500001  
MATERIALES ELÉCTRICOS

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

**LÍNEA 01**

CABLE DE CONEXIÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢345.000.00

CANTIDAD: 6

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACÉN MAURO S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-003233

MONTO UNITARIO: ¢55.205.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢331.230.00

**LÍNEA 02**

CONECTOR RJ45

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢184.800.00

CANTIDAD: 600

EMPRESA ADJUDICADA: ALMACÉN MAURO S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-003233

MONTO UNITARIO: ¢181.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢108.600.00

**LÍNEA 03**

BATERIAS RECARGABLES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢610.000.00

CANTIDAD: 30

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-089260

MONTO UNITARIO: ¢16.815.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢504.450.00

**LÍNEA 04**

CABLE HDMI

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢60.000.00

CANTIDAD: 3

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-089260

MONTO UNITARIO: ¢16.900.00



“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 1-2017, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 194.707.220.00. PRESENTADO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. (A-08-1284) ACUERDO FIRME

#### ARTÍCULO VI: Tema TECAPRO.

6.1- DM-947-2017 con fecha 10 de agosto del 2017 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para los señores Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica dando respuesta al Oficio JA-007-2017 de fecha 21 de marzo del 2017, sobre el tema TECAPRO.

6.2- DGM-029-2017 con fecha 11 de agosto del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los Sres. Marvin Salas H., Jefe DAF, Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, Sr. Esteban Quirós, Jefe Unidad de Informática solicitándoles criterio respecto a los indicado en el Oficio DM-947-2017.

6.3- Oficio No. UI-2017-O-0075 con fecha 16 de agosto del 2017 del Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, respondiendo el Memorando DGM-029-2017.

6.4- Oficio AI-2017-As-03 AI-2017-O-49 con fecha 16 de agosto del 2017 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para las Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa MNCR dando respuesta al Memorando DGM-029-2017.

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

- DM-947-2017 CON FECHA 10 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LOS SEÑORES JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DANDO RESPUESTA AL OFICIO JA-007-2017 DE FECHA 21 DE MARZO DEL 2017, SOBRE EL TEMA TECAPRO.

- DGM-029-2017 CON FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LOS SRES. MARVIN SALAS H., JEFE DAF, SR. FREDDY GUTIÉRREZ, AUDITOR INTERNO, SR. ESTEBAN QUIRÓS, JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA SOLICITÁNDOLES CRITERIO RESPECTO A LOS INDICADO EN EL OFICIO DM-947-2017.

- OFICIO NO. UI-2017-O-0075 CON FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, RESPONDIENDO EL MEMORANDO DGM-029-2017.

- OFICIO AI-2017-AS-03 AI-2017-O-49 CON FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ R., AUDITOR INTERNO PARA LAS SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA MNCR DANDO RESPUESTA AL MEMORANDO DGM-029-2017.

ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA, LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- 1- INSTAR Y JUSTIFICAR ANTE LA SEÑORA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE LA DESVINCULACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN 2016CD-000231-0008000001 Y LA IMPLEMENTACIÓN, POR CUANTO LA INSTITUCIÓN YA POSEÉ ESE MISMO SISTEMA CONTABLE LO QUE OCASIONARÍA DOBLE INVERSIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO POR EL RIESGO QUE CONLLEVA EL PROCESO DE PUESTA EN MARCHA TAL Y COMO SE REALIZA ACTUALMENTE, AMÉN DE LA DESCONCENTRACIÓN QUE SE POSEE. **(AI-2017-AS-03-1)**
- 2- DE CONTINUAR LA DUDA EN EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE LA DESCONCENTRACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN EL TEMA DEL SISTEMA CONTABLE, SOMETER NUEVAMENTE EL TEMA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. **(AI-2017-AS-03-2)**
- 3- DE CONTINUAR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD CON LA IMPOSICIÓN DEL USO DEL SISTEMA CONTABLE BOS CONTRATADO MEDIANTE EL PROCESO 2016CD-000231-0008000001 Y LA IMPLEMENTACIÓN TAL Y COMO ESTÁ ACTUALMENTE, ELEVAR LA CONSULTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SOLICITANDO CRITERIO SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DEL MUSEO NACIONAL DE ACOGERSE A ESTE PROCESO CONTRACTUAL TOMANDO EN CUENTA QUE LA INSTITUCIÓN YA LO POSEE. **(AI-2017-AS-03-3)**
- 4- DE CONTINUAR LA EMPRESA TECAPRO EN NEGARSE A BRINDAR SERVICIO DE SOPORTE AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR EL SISTEMA CONTABLE CONTRATADO DIRECTAMENTE, ELEVAR LA DENUNCIA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. **(AI-2017-AS-03-4)** (A-09-1284) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR CRITERIO A LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL TEMA TECAPRO, PARA POSTERIORMENTE REALIZAR CONSULTA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (A-10-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Contratos de jornales.

Oficio AG-098-2017 con fecha 14 de agosto del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales.

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

OFICIO AG-098-2017 CON FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL DEL SR. GONZALO JIMÉNEZ SÁENZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N°: 1400-1393 PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES TAREAS:

APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN EL CASO QUE SE REQUIERA.

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

EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA **JORNADA DE TIEMPO COMPLETA**; DEVENGANDO UN **SALARIO DE CUARENTA Y OCHO HORAS SEMANALES**, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ¢ 293.132.67 (**DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS**) POR MES LABORADO. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ 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 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 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017. (A-11-1284) ACUERDO FIRME

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

OFICIO AG-098-2017 CON FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL DEL SR RONALD ALBERTO VILLALOBOS FONSECA, CÉDULA DE IDENTIDAD N°: 1-600-0343, PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES TAREAS:

-COLABORAR EN LAS LABORES DE TRABAJO RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DEL MANEJO DE COLECCIONES Y CONSERVACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO 2017 DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EN OTROS LUGARES DEL PAÍS QUE SE REQUIERA.

-COLABORAR EN EL MONTAJE, DESMONTAJE Y TRASLADO DE LAS EXHIBICIONES YA SEA EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL, O EN OTROS LUGARES DEL PAÍS.

LAS TAREAS SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE.

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 CON WALTER ALVARADO, ENCARGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, O CON QUIÉNES ELLOS DESIGNEN PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

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 SEGUNDO 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, SE 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 JEFA DE DPPC O JEFE DE SERVICIOS GENERALES SE MANIFIESTE CONFORME CON EL TRABAJO REALIZADO.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 04 DE SETIEMBRE DE 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017. (A-12-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Adenda a contrato de dedicación exclusiva.

8.1- Oficio GIRHA-0194-2017 con fecha 16 de agosto del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de adenda a contrato de dedicación exclusiva del funcionario Walter Alvarado B.

“De manera atenta se solicita someter a consideración de la Junta Administrativa la solicitud presentada por el Sr. Walter Alvarado Bonilla, a quien se le realizó un cambio de nombramiento en sustitución del titular a nombramiento interino en plaza vacante, partir del 01 de agosto del 2017, en el puesto 300965505019, Clase Profesional Servicio Civil 2, Administración Generalista, puesto ubicado en el Área de Servicios Generales del Depto. Administración y Finanzas, para suscribir addendum al contrato de dedicación exclusiva. Para normalizar dicho contrato de acuerdo con la nueva acción de nombramiento la cual se constituye en una prórroga al nombramiento que ha venido realizando el interino del puesto desde el 16 de agosto del 2016”.

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

-OFICIO GIRHA-0194-2017 CON FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE ADENDUM A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO WALTER ALVARADO B.

-OFICIO DAF-112-2017 CON FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOLICITANDO EL ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO WALTER ALVARADO B.

-OFICIO SG-021-2017 CON FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ACUERDA:

APROBAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-0533-0185 A QUIEN SE LE REALIZÓ UN CAMBIO DE NOMBRAMIENTO EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR

NOMBRAMIENTO INTERINO EN PLAZA VACANTE, PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DEL 2017, EN EL PUESTO 300965505019, CLASE PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2, ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, PUESTO UBICADO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA SUSCRIBIR ADDEDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA. PARA NORMALIZAR DICHO CONTRATO DE ACUERDO CON LA NUEVA ACCIÓN DE NOMBRAMIENTO LA CUAL SE CONSTITUYE EN UNA PRÓRROGA AL NOMBRAMIENTO QUE HA VENIDO REALIZANDO EL INTERINO DEL PUESTO DESDE EL 16 DE AGOSTO DEL 2016.

RIGE A PARTIR DEL 18 DE AGOSTO DEL 2017 HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2018. (A-13-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Manual de procedimiento.

9.1- Oficio AJ-079-2017 con fecha 07 de junio del 2017 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre informe sobre el Manual de Procedimiento de liquidación de prestaciones laborales.

Hacen ingreso la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA, la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal y la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable-DAF, al ser las diez horas con cuarenta y cinco minutos, para exponer el manual de procedimiento de liquidación de prestaciones laborales, indican que dicho manual fue elaborado en colaboración también de las Sra. Lidieth Calvo R., (GIRHA) Sra. Cinthia Solórzano, (Asesoría Legal).

Indican que con este manual lo que se trata es de que los funcionarios, conozcan cómo proceder a la hora de solicitar la liquidación laboral, ya que si el funcionario no la solicita no hay forma de tramitarla, lo puede hacer vía correo electrónico o en forma escrita.

Luego de lo expuesto por las funcionarias Perera García, Cerdas Vindas y Angulo Gutiérrez, quienes se retiran al ser las once horas, los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

OFICIO AJ-079-2017 CON FECHA 07 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE INFORME SOBRE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES LABORALES.

ACUERDA:

APROBAR EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES LEGALES DE FUNCIONARIOS POR TIEMPO DEFINIDO E INDEFENIDO Y JORNALES OCASIONALES (A PLAZO DETERMINADO)”. ELABORADO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA,

COORDINADORA ASESORÍA JURÍDICA EN COLABORACIÓN DE: SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ASESORÍA LEGAL, SRA. LIDIETH CALVO RODRÍGUEZ, AYLEEN CERDAS VINDAS, OFICINA GESIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS HUMANOS (GIRHA) Y LA SRA. FRANCIS ANGULO GUTIÉRREZ, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE. (A-14-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos Directora General-varios.

10.1- PROYECTO Excavación esferas de piedra ubicadas en el Sitio Arqueológico Finca 6 Matriz enviada a los departamentos para suministrar información de costos

PROYECTO			
Excavación esferas de piedra ubicadas en el Sitio Arqueológico Finca 6			
Costo totales por partidas y costo total		Costo total por Departamentos institucionales	
Descripción del gasto	Total	Descripción del gasto	Total
Costo profesional de excavación	€7.665.755,66	Dirección General	€529.048,57
Costo de salarios	€2.931.500,00	Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 7	€1.479.607,72
Costo de materiales	€720.995,00	Departamento de Protección del Patrimonio Cultural	€4.306.855,23
Costo espacio predial	€75.000,00	Departamento de Arqueología e Historia	€1.408.780,11
Costo salarios asociados	€228.313,00	Departamento de Protección Museológica	€852.850,21
Costo total del proyecto o actividad	€11.621.563,66	Departamento de Administración Financiera	€889.817,52
		Reacción térmica Nitroco	€2.154.604,31
		Costo total del proyecto o actividad	€11.621.563,66

10.2- Oficio GIRHA-0198-2017 con fecha 17 de agosto del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite para la capacitación de la Sra. María Marlene Perera G., y Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal.

Indica la Sra. Fernández Salazar, que se trata de una capacitación sobre Contratación Administrativa que se realizará entre el 02 de setiembre al 04 de noviembre del presente año.

Los directivos acuerdan:

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

OFICIO GIRHA-0198-2017 CON FECHA 17 DE AGOSTO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE TRÁMITE PARA LA CAPACITACIÓN DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., Y SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL, SOBRE EL TEMA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL A INICIAR EL TRÁMITE Y SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN SOBRE EL TEMA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (A-15-1284) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos Directivos-varios.

11.1- Seguimiento al acuerdo A-12-1277.

11.1.1 GIRHA 141-2017 con fecha 04 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento a acuerdo A-12-1277.

Este acuerdo era parte de las recomendaciones dadas en el Informe de la Investigación Preliminar No. 001-2017 sobre el tema de horas extras del Área Financiero Contable. Se da por recibido.

11.1.2 Memorando DAH-073-2017 con fecha 03 de agosto del 2017 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe Departamento Antropología e Historia para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento acuerdo A-13-1279.

Comenta la Sra. Fernández Salazar, que se le está solicitando a la Sra. Rojas Garro, Jefe DAH ampliar la información solicitada por el Órgano Colegiado, se queda a la espera de la misma.

11.2-AI-2017-O-40 Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno. AI-SC-2017-R-01 AUDITORES INTERNOAS DEL SECTOR-MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

“Manual de normas técnicas para autorización y cierre de libros digitales.

El Sr. Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, hace ingreso al ser las once horas con cuarenta y cinco minutos para exponerle a los directivos presentes el tema. AI-SC-2017-R-01 AUDITORES INTERNOAS DEL SECTOR-MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. “Manual de normas técnicas para autorización y cierre de libros digitales.

“Indica el Sr. Freddy Gutiérrez, que la responsabilidad de dar razón de apertura o cierre a cada Libro Legal le corresponde a la Auditoría Interna con competencia institucional según lo dicta el artículo N°22, inciso e), de la LeyN°8292–Ley General de Control Interno.

La Administración Activa es la responsable de tomar la **DECISIÓN DE IMPLEMENTAR LIBROS DIGITALES** o continuar con los Libros Físicos.

De ahí que la Auditoría Interna en cuya institución se cambie el soporte en el que se mantienen sus libros legales, **tendrá la libertad de idear el sistema, método o mecanismo que mejor se adapte a sus necesidades y que al mismo tiempo le permita cumplir tanto con la normativa vigente que regula el proceso de legalización de libros (Ley N.8292 ,así como la normativa emitida por la Contraloría General y toda aquella que haya promulgado la propia administración) como con los niveles de seguridad que exige la Ley N.º8454**, lo que dependerán del caso y de las circunstancias particulares, de modo que no es posible generalizar las situaciones en esta materia.“(Referencian hecha en oficio DFOE-PG-0150)-(El resaltado no es del original).

Resultando de lo anterior, mediante la Ley N°8454 se estableció un reconocimiento de la equivalencia funcional entre documentos físicos y digitales, **para lo cual la norma dispone una serie de requisitos necesarios para que la equivalencia sea válida, de modo que el empleo de un documento en soporte electrónico no dispensa el cumplimiento de los requisitos y formalidades que la Ley ha establecido para cada acto o negocio jurídico en particular**. Mismo tratamiento opera cuando la institución pretenda que la información sobre las actividades que ejerce, sean realizadas en formato electrónico, **para lo cual debe contarse con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la inalterabilidad de éstos, así como el acceso o consulta posterior, la preservación de los datos relativos al origen y otras características básicas de la información**; en el entendido de que cada caso es particular y deberá valorarse por separado. (Referencian hecha en oficio DFOE-PG-0150)- (El resaltado no es del original).

Para lograr que los Libros Digitales tengan un valor equivalente a los Libros Físicos deben conservar todas las características de un libro físico o impreso, además de cumplir con una serie de disposiciones y requisitos establecidos en la Ley N°8454–Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.”

El Sr. Gutiérrez Rojas, se retira al ser las doce horas y se le agradece su exposición.

11.3-DAH-135-2017-Informe de viaje Sra. Myrna Rojas.

Informe correspondiente a mi participación como parte de la delegación de Costa Rica en la “41ava Reunión Anual del Comité de Patrimonio Mundial, Foro para Administradores de Sitios Patrimonio” realizada del 30 de junio al 06 de julio del 2017 en la ciudad de Cracovia, Polonia.

Se da por recibido.

11.4- Comentan los directivos sobre la necesidad de pedirle al Arq. Ronald Quesada Ch, un informe escrito y oral para ser presentado ante la Junta el próximo 01 de setiembre del 2017, sobre el tema de la no presentación a tiempo del expediente de la contratación para

la restauración de la III etapa de la Sala de Historia de Costa Rica y el por qué solicitó más dinero de la cuenta para el tema de los planos del edificio de Historia Natural.

Se toma el siguiente acuerdo:

“SOLICITARLE AL ARQ. RONALD QUESADA CHAVES UN INFORME ESCRITO Y ORAL PARA SER PRESENTADO EN LA SESIÓN DEL PRÓXIMO VIERNES 01 DE SETIEMBRE DEL 2017, EN EL QUE EXPLIQUE LA RAZÓN POR LA CUAL SE PRESENTÓ EN EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DE LA III ETAPA DE LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA, ANTE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL; ASÍ COMO LA RAZÓN POR LA CUAL SOLICITÓ MÁS PRESUPUESTO DEL QUE SE EJECUTÓ EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANOS PARA EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL. (A-16-1284) ACUERDO FIRME

11.5- La Sra. Ana Cecilia Arias Q., hace entrega del borrador de propuesta de RESOLUCIÓN No. 070-2017 sobre el tema de Historia Natural, para su respectiva revisión.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las doce horas con treinta minutos.

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario