

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS (1296)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 16 febrero del 2018.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Margarita L. Valero Cuevas, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Johnny Cartín Quesada.

También presentes: la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y la 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 1296.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1296 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1296 SIN MODIFICACIONES. (A-01-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1295

“APROBAR EL ACTA No. 1295 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes, al ser las nueve horas con 10 minutos.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las nueve horas con quince minutos.

-Oficio UI-2018 –O-0017 con fecha 07 de febrero del 2018 del Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática para la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional sobre solicitud de inicio de trámite de contratación administrativa de equipo de cómputo.

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

OFICIO UI-2018 –O-0017 CON FECHA 07 DE FEBRERO DEL 2018 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. GRACE CASTRO,

PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA EQUIPO DE CÓMPUTO.” (A-03-1296) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN
N° J.A. 012-2017

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000001-0009500001
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN”

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

Partida 01:SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Presupuesto asignado: ₡499.995,00,00

Cantidad: 900

Proveedor adjudicado: IMPRESOS LA CONSTANCIA SOCIEDAD ANONIMA

Monto de la adjudicación: ₡316.800,00,00

Partida 02: SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Presupuesto asignado: ₡,500.000,0000

Cantidad: 4

Proveedor adjudicado: ORVIGRAFIK PUBLICIDAD SOCIEDAD ANONIMA

Monto de la adjudicación: ₡227.670,00

Total de partidas adjudicadas: 02 partidas.

Monto de la adjudicación en colones: ₡ 544.470,00. (A-04-1296) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-013-2018, DE LAS NUEVE HORAS Y CINCO MINUTOS DEL DIECISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO DECLARATORIA DE DESIERTO AL ACTO DE ADJUDICACIÓN DE LA “LICITACIÓN ABREVIADA NÚMERO 2017LA-000010-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE UN AUDIOVISUAL, 600 FOTOGRAFÍAS Y DOS LIBROS RELACIONADOS CON LA PROVINCIA DE LIMÓN.”

La JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, de conformidad con los *artículos 49, 101, 102, incisos a y b, 103, incisos 1 y 3, de la Ley General de la Administración Pública, los artículos 4, 5, 6, 42 inciso m), 42 bis, párrafo tercero y 90, de la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, en concordancia con los artículos 2,*

86, 89, 90 y 192, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas, analizados todos los argumentos descritos en las respectivas resoluciones que resolvieron los respectivos recursos y las respuestas emitidas por las partes correspondientes lo que consta en el expediente electrónico, criterios técnicos emitidos en el proceso de análisis, el acto de adjudicación y su respectiva notificación, una vez analizadas las consideraciones de hecho y de derecho, dentro del plazo legal, **SE RESUELVE: 1) ACOGER EN FORMA INTEGRAL LO RESUELTO POR LA ADMINISTRACIÓN:** Se acoge en su integridad lo resuelto en la **RESOLUCIÓN N° DG-003-2018, DE LAS OCHO HORAS DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO** y la **RESOLUCIÓN N° DG-003-2018, DE LAS OCHO HORAS DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO** y **RESOLUCIÓN N° DG-004-2018, DE LAS DIEZ HORAS DEL PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, la **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**, emitidas por la **Dirección General**, cuyas resoluciones declararon sin lugar los recursos y a su vez declaran desierto del concurso de contratación. **2) DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO:** Debido a que la Administración no cuenta con el presupuesto para sufragar la erogación de la **“LICITACIÓN ABREVIADA NÚMERO 2017LA-000010-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE UN AUDIOVISUAL, 600 FOTOGRAFÍAS Y DOS LIBROS RELACIONADOS CON LA PROVINCIA DE LIMÓN”**, correspondiente a la **PARTIDA 1**, conformada por las **LÍNEAS 1, 2 y 3**, adjudicada a la empresa **RMDC IMAGENCOMUNICACION CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula jurídica: **3101573508**, por la suma de **₡30.579.000,00**, acto dictado por este órgano por **RESOLUCIÓN N° J.A. 097-2017**, de las 09:15 horas del 10 de noviembre de 2017, de **Sesión Ordinaria N° 1290**, de misma fecha, cuyo acto de adjudicación se revoca por razones de oportunidad, legalidad y en protección al interés público a efecto de no ocasionar un daño mayor tanto a nivel administrativo como contractual. **Se da por agotada la vía administrativa y como consecuencia la firmeza de la presente resolución**, esto de conformidad con lo previsto en el **artículo 90**), de la *Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas, en concordancia con el **artículo 192**, del *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa* y sus reformas. **ES TODO.**

NOTIFÍQUESE. La presente resolución se notificará a las partes a través del SICOP, en el expediente electrónico de la **“LICITACIÓN ABREVIADA NÚMERO 2017LA-000010-0009500001-CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE UN AUDIOVISUAL, 600 FOTOGRAFÍAS Y DOS LIBROS RELACIONADOS CON LA PROVINCIA DE LIMÓN”**. (A-05-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Oficio GIRHA -099-2018 con fecha 13 de febrero del 2018 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre aumento salarial del 1,55% por concepto de costo de vida, a todas las trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 01 de enero del 2018.

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

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

En el presupuesto de salarios 2018 del Museo Nacional, se proyectó un aumento del 3.69% anual para el año 2018, por costo de vida para todas las clases de salarios de acuerdo a lo indicado por la normativa emitida por Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda mediante Oficio Circular DGPN-0215-2017.

Para el cual, en el I semestre del periodo vigente el aumento salarial general decretado según Decreto Ejecutivo No. **440861-MTSS- H** de Salarios Mínimos del Sector Público, publicado en el Alcance No. 25 de La Gaceta del 06 de febrero del 2018, se acordó lo siguiente:

Artículo 1 °-Otorgar un aumento general del 1, 55% por concepto de costo de vida, a todas las trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 01 de enero del 2018.

Artículo 2°-El incremento salarial indicado en el artículo 1° del presente Decreto, se aplicará a los pensionados y pensionadas de los diferentes regímenes con cargo al Presupuesto Nacional, de conformidad con lo que la legislación de cada régimen de pensiones indique al respecto.

Artículo 3°-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 4°-Ninguna entidad u órgano público del Estado podrá exceder en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste salarial definido en el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 5°-Se excluye de este aumento al Presidente de la República, Vicepresidentes, Ministros (as), Viceministros (as), Presidentes (as) Ejecutivos (as), Gerentes (as) y Subgerentes (as) del Sector Público Descentralizado.

Artículo 6°-Se insta respetuosamente a los Jerarcas de los Supremos Poderes, (...) a aplicar la medida dispuesta en el artículo anterior y, por ende, excluir sus salarios de este aumento general. Además, procurar que los incrementos salariales que se aprueben para sus funcionarios, no excedan el porcentaje del aumento general al salario base contenido en este Decreto Ejecutivo.

Artículo 7°-Se ratifica el derecho de los trabajadores y trabajadoras públicas, a continuar percibiendo el salario escolar, en las condiciones legales que hasta la fecha han prevalecido, por lo tanto, se otorga un 8,33% por concepto de salarios escolar de conformidad con el artículo 1 inciso c) de la resolución DG-11-20 I 6 de fecha 19 de enero del 2016.

Artículo 8°-El ajuste salarial indicado en el artículo 1 ° de este Decreto rige a partir del 1 de enero del 2018 y se hará efectivo de forma retroactiva, de ser posible, en la segunda quincena de febrero del 2018.

Por lo anterior, de manera atenta, se solicita se gestione la aprobación correspondiente para iniciar el proceso de cálculos para el pago del aumento indicado de forma retroactiva de acuerdo con el Decreto antes citado. Esto dado que igualmente ya fueron recibidas en esta dependencia las **Resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil** con la Escala Salarial aplicable a cada

uno de los puestos incluidos bajo el Régimen del Servicio Civil y Carrera profesional y así una vez se reciban igualmente las resoluciones de la Autoridad Presupuestarias para los dos puestos excluidos.”

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

-OFICIO GIRHA -099-2018 CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2018 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE AUMENTO SALARIAL DEL 1,55% POR CONCEPTO DE COSTO DE VIDA, A TODAS LAS TRABAJADORAS PÚBLICAS Y A TODOS LOS TRABAJADORES PÚBLICOS A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2018.

-DECRETO EJECUTIVO NO. **440861-MTSS- H** DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN EL ALCANCE NO. 25 DE LA GACETA DEL 06 DE FEBRERO DEL 2018.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL AUMENTO SALARIAL GENERAL DECRETADO PARA ESTE I SEMESTRE DEL PERIODO VIGENTE SEGÚN DECRETO EJECUTIVO NO. **440861-MTSS- H** DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 25 DEL 06 DE FEBRERO DEL 2018.

EI AJUSTE SALARIAL INDICADO EN EL ARTÍCULO 1 ° DE ESTE DECRETO RIGE A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2018 Y SE HARÁ EFECTIVO DE FORMA RETROACTIVA, DE SER POSIBLE, EN LA SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO DEL 2018. (A-06-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Contratos, prórrogas y adendum a dedicaciones exclusivas.

6.1-Oficio GIRHA 088-2018 con fecha 13 de febrero del 2018 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Alfredo Duncan Davis.

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

OFICIO GIRHA 088-2018 CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2018 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA

GENERAL SOBRE PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ALFREDO DUNCAN DAVIS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO ALFREDO DUNCAN DAVIS, CÉDULA 7-0061 0565 A PARTIR DEL 18 DE FEBRERO DEL 2018 AL 30 DE JUNIO 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.”(A-07-1296) ACUERDO FIRME

6.2-Oficio GIRHA 101-2018 con fecha 13 de febrero del 2018 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre adendum al contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Xinia Arroyo Campos.

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

-OFICIO GIRHA 101-2018 CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2018 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDUM AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. XINIA ARROYO CAMPOS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA SRA. XINIA ARROYO CAMPOS, CÉDULA 4 0142 0838 A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2018 AL 30 DE JUNIO 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-08-1296) ACUERDO FIRME

6.3-Oficio GIRHA 102-2018 con fecha 14 de febrero del 2018 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Laura Sánchez Porras.

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

-OFICIO GIRHA 102-2018 CON FECHA 14 DE FEBRERO DEL 2018 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. LAURA SÁNCHEZ PORRAS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA SRA. LAURA SÁNCHEZ PORRAS, CÉDULA 1 1457 0934 A PARTIR DEL 19 DE FEBRERO DEL 2018 AL 07 DE MAYO 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-09-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Oficio DAF 022-2018 con fecha 05 de febrero del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de acuerdo para que en adelante los estados financieros de la Institución sean aprobados por la Junta Administrativa.

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

-OFICIO DAF 022-2018 CON FECHA 05 DE FEBRERO DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE ACUERDO PARA QUE EN ADELANTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN SEAN APROBADOS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA.

ACUERDA:

RATIFICAR LA SOLICITUD DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE A PARTIR DE ESTA FECHA (16 DE FEBRERO DEL 2018) LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA

INSTITUCIÓN SEAN PRESENTADOS A LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.” (A-010-1296) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL SR. SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EL CRONOGRAMA DE FECHAS DE ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA CONTABILIDAD NACIONAL ASÍ COMO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”. (A-11-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Oficio GIRHA 071-2018 con fecha 31 de enero del 2018 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre someter a revisión el acuerdo A-07-1266 tomado en sesión ordinaria No. 1266, celebrada el 02 de diciembre del 2016.

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

- OFICIO GIRHA 071-2018 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2018 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO A-07-1266 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1266, CELEBRADA EL 02 DE DICIEMBRE DEL 2016.

ACUERDA:

REVOCAR EL ACUERDO A-07-1266 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1266, CELEBRADA EL 02 DE DICIEMBRE DEL 2016. (A-12-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Exposición del Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática y Sra. Marlín Calvo M. Jefe DPPC sobre las observaciones del informe de los auditores externos.

El Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática hace ingresa al ser las nueve horas con cuarenta minutos y se retira al ser las diez horas con treinta minutos.

RESPUESTAS POR PARTE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.

-Hallazgo No. 1. No se cuenta con un comité con la participación de las áreas usuarias para la definición de la estrategia dela Unidad de Informática. (Nivel de riesgo media) (Prioridad de atención alta). (Cumplida)

-Se creo la Comisión de Informática con el objetivo de cumplir lo estipulado por la Contraloría General de la República. Esta comisión está integrada por las jefaturas de los Departamentos.

-Hallazgo No. 2. Ausencia de un inventario general de licencias centralizado y actualizado. (Nivel de riesgo baja) (Prioridad de atención media). (En proceso)

Primer semestre 2018:

1. Centralizar el control de las licencias en informática.
2. Incluir toda la información de licencias en el sistema GLPI.
3. Valorar el desarrollo de una herramienta para el control y actualización del inventario.

-Hallazgo No. 3. Debilidades en la Gestión de las políticas de la Unidad de Informática. (Nivel de riesgo bajo) (Prioridad de atención alta). (En proceso).

Primer trimestre 2018.

1. Documentar el seguimiento a las políticas de TI.
2. Analizar la necesidad de actualizar las políticas.
3. Realizar inducciones a los funcionarios sobre el cumplimiento de las políticas de seguridad.

-Hallazgo No. 4. Deficiencias en la planificación estratégica de tecnologías de información en función de los objetivos organizacionales. (Nivel de riesgo bajo) (Prioridad de atención alta). (En proceso).

-Primer semestre del 2018.

- 1.- Desarrollar un plan estratégico de tecnologías de información, alineados a los objetivos del MNCR.
- 2.- Monitorear logros y cumplimientos de objetivos.
- 3.- Elaborar informes de seguimiento.

-Hallazgo No. 5. Inexistencia de estudios de vulnerabilidad de la red del MNCR. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención baja). (Cumplida (Red nueva)).

- 1.- Realizar un estudio de vulnerabilidad de la red para identificar las posibles brechas de seguridad que puedan comprometer la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información y los servicios TI.

-Hallazgo No. 6. Cuentas habilitadas de exfuncionarios en el active, correo electrónico y base de datos. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención baja). (Cumplida)

-Deshabilitar las cuentas de usuario de funcionarios que cesan sus labores para la institución según lo informa el Área de Recursos Humanos.

-Hallazgo No. 7.- Ausencia de procedimientos para la administración, migración, mantenimiento y configuración de la seguridad de las bases de datos. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención media) (En proceso)

- 1.- Elaborar y documentar los procedimientos realizados por la Unidad de Informática para la gestión de bases de datos.
- 2.- Presentarlo para aprobación.

-Hallazgo No. 8. Deficiencia en la gestión de respaldo de información. (Nivel de riesgo bajo) (Prioridad de atención baja) En Proceso.

1. Desarrollar un procedimiento para la elaboración de respaldos y recuperaciones de información.
2. Generar bitácoras de los respaldos realizados.
3. Generar bitácoras de las pruebas realizadas.

-Hallazgo No. 9. Ausencia de un procedimiento para la gestión de cambios. (Nivel de riesgo bajo) (Prioridad de atención baja). En Proceso.

- 1.- Elaborar un procedimiento para la gestión de cambios en la Unidad de Informática.
- 2.- Presentar para aprobación el procedimiento.

-Hallazgo No. 10. Falta de pruebas al plan de continuidad y ausencia de capacitaciones al personal respecto a la implementación del plan de continuidad. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención medio) En proceso.

- 1.- Elaborar un plan de pruebas que abarque todas las actividades de continuidad definidos en el plan.
- 2.- Elaborar un informe con los resultados de la prueba.

-Hallazgo No. 11. No existe una metodología para la evaluación del control interno en tecnologías de información. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención media) En proceso.

-El Museo Nacional de Costa Rica debe establecer una metodología que permita verificar que se cumpla con las políticas, procedimientos y lineamientos referentes a tecnologías de información. Esta metodología debe considerar las evaluaciones de control sobre los procesos establecidos con los terceros que brinden servicios de TI.

-Hallazgo No. 12. Ausencia de un plan para la implementación de las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República. (Nivel de riesgo alto) (Prioridad de atención alta) En proceso.

- 1.- Generar un plan de implementación para las normas técnicas de la Contraloría General de la República para la gestión de TI.
- 2.- Dar seguimiento al avance de la implementación del plan.

-Hallazgo No. 13. Deficiencias en el sistema de información Bos. (Nivel de riesgo medio) (Prioridad de atención media) En proceso.

- 1.- Realizar la contratación por horas de servicio de la Empresa TECAPRO, para realizar mejoras al sistema BOS.
- 2.- Subsanan las deficiencias identificadas por la Auditoría Externa.

3.- Realizar pruebas exhaustivas para identificar posibles deficiencias en la funcionalidad y la seguridad lógica en el sistema de información.

-Hallazgo No. 14.- Debilidades en la seguridad física del cuarto de servidores del Museo Nacional de Costa Rica. (Nivel de riesgo alto) (Prioridad de atención alta) En proceso.

- 1.- Reforzar la entrada a informática, utilizando una puerta de un material que no sea fácil de vulnerar y con llavín apropiado.
- 2.- Instalar cámaras de seguridad.
- 3.- Adquirir un aire acondicionado de respaldo, en caso de falla en el aire acondicionado principal.
- 4.- Instalar detectores de humo.
- 5.- Instalar medidores de temperatura y humedad.

9.2- Oficio DPPC-14-2018 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre las medidas a tomar en los hallazgos indicados en el Informe de los Auditores Externos Carvajal y Colegiados.

Se solicita el ingreso de la Sra. Calvo M., al ser las diez horas con cuarenta y cinco minutos, para exponer el tema solicitado.

“INFORME DE AUDITORIA EXTERNA:

1. Con relación al informe de la Auditoría Externa y el inventario de 500 objetos es conveniente indicar lo siguiente:

a. En ningún momento se les negó a los dos auditores externos el acceso a las bases de datos en donde se encuentra la información de los bienes.

Ambos auditores tuvieron acceso a la base de datos (registro auxiliar) y se les brindaron todas las facilidades para la consulta.

Los auditores solicitaron copia de las bases de datos, para ello les indique que por razones de seguridad no es conveniente. De este tema hable con el Sr. Marvin Salas y le indique que mi posición ante esta petición que la copia de las bases de datos requería de autorización de la Junta Administrativa.

2. Criterios de valoración de las colecciones:

a. Cabe señalar que los criterios para la valoración de las colecciones fueron redactados por Leidy Bonilla y mi persona.

Los criterios que fueron transcritos en el informe de la auditoria, no tienen comillas (págs. 4, 5 y 6) y no citan la fuente, es importante que se reconozcan los derechos de autor y que no utilicen esos criterios en otros trabajos que ellos realicen.

3. Resultados de la revisión:

a. Reitero que sí se les brindó facilidades para la consulta de las bases de datos (registro auxiliar), de hecho, que los objetos fueron verificados en las bases de datos, lo que no se les brindó fue la copia de las bases de datos por las razones antes expuestas.

La metodología de hacer el conteo y luego revisar la base de datos fue propuesta por los auditores, fue hasta el final de ese trabajo que solicitaron la copia de la base de datos, de hecho, les dio tiempo de inventariar algunos activos (escritorios, silla, etc.).

b. Se confunde los decomisos de los objetos con las entradas, ambos poseen sistemas de documentación y registro por separado.

c. En el documento, pág. 7 y 8 se especifica que verificaron en el sistema las piezas inventariadas las cuales fueron 815 bienes.

4. Debilidades de control detectadas (según informe):

a. Las cajas que contienen piezas decomisadas están en depósito judicial, motivo por el cual no se pueden registrar ni mucho menos asignarle un número de registro.

El hecho de que las cajas estén en los pasillos se debe a la falta de espacio para almacenar las colecciones.

Las cajas marcadas como entradas se tratan de piezas precolombinas las cuales son las más abundantes y de previo al registro se rotulan como entradas y se anotan en el libro de control de entradas del DPPC.

c. La colección de objetos precolombinos presenta errores por mal manejo de las misma en el pasado (antes de 1983) y poco a poco se ha ido verificando contra catálogo para su identificación, claro si el catálogo tiene fotografía.

d. La colección de bienes históricos se está verificando contra base de datos, ello debido a que cuando se trasladó la información a file-maker presentó problemas.

e. La información de las piezas en se elabora en una ficha en papel y luego se transcribe la información a la base de datos, esto es un procedimiento de rutina.

f. La falta de protección en los estantes se debe a que se está en proceso de acomodo y clasificación de bienes, una vez acomodadas se coloca la cuerda de nylon.

Además del contenido del informe de los auditores externos, la Sra. Calvo Mora, también comenta sobre los siguientes temas:

9.2.1-Oficio DPPC-13-2018 con fecha 13 de febrero del 2018 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al Memorando DGM-09-2017 en relación a las recomendaciones del informe de la Auditoría Interna No. AI-01-2012.

“1.-Elaborar un proyecto para evaluar las solicitudes de registro y proceder al trámite de procedimiento administrativo para aquellas que jurídicamente cumplen con los requisitos de dicho trámite:

a. Al respecto informo que la Sra. Cinthia Solórzano reviso los expedientes del Registro Público del Patrimonio Nacional Arqueológico y con la colaboración del área de Informática y de Cleria Ruiz se elaboró una ficha para contar con una base de datos de los expedientes. A diciembre de 2017 se digitaron un total de 243 expediente. Para el año 2018 esperamos contar con la colaboración de Cinthia para hacer un análisis de los resultados de la base de datos y emitir las recomendaciones de cada caso.

2. “Plan de Acción para dotar “al DPPC, “en la medida de las posibilidades institucionales de recursos humanos, económicos y técnicos para iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.

a. Dado lo anterior se solicitó apoyo a la Directora General para que se nos asigne a Cinthia para continuar con el proceso de análisis y recomendaciones. Luego del análisis, se rendirá un informe con los resultados para conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa.

3. Conformación de una comisión institucional para elaborar un Reglamento a la Ley No. 6703.

Quedo a la espera de la conformación de la comisión en la cual con gusto participaré, sin embargo, este tema es competencia de la Comisión Arqueológica Nacional.

4. Consulta formal a la Procuraduría General de la República sobre la potestad o no del Museo Nacional para realizar inspecciones periódicas a los ciudadanos que tengan colecciones arqueológicas inscritas en el Registro Público.

a. Al respecto les comunico que la Ley No. 6703 en su artículo 17 establece que “es facultad del Registro Público del Patrimonio Nacional Arqueológico revisar de oficio los objetos inscritos para su comprobación, por medio propio o por medio de la autoridad que juzgue conveniente”.

Por lo anterior, no se requiere de consulta a la Procuraduría General ya que el tema de las inspecciones está claramente contenido en la ley 6703. Cabe señalar que si se requiere de recursos humanos, transporte y viáticos.

5. Solicitar preliminarmente un informe con la valoración de los expedientes en el plazo de 6 meses.

a. Una vez que se cuente con el apoyo de la Asesoría Legal se preparará el informe con los resultados del análisis de cada caso y se tomará en cuenta las indicaciones de la Junta Administrativa contenidas en el punto 2 incisos A, B y C.”

9.2.3-Oficio DPPC-15-2018 con fecha 13 de febrero del 2018 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta el Memorando DEGM-093-2017 sobre seguimiento al acuerdo A-13-1136 de la sesión del 12 de diciembre del 2011.

“De manera atenta me refiero a lo indicado en el Memorando DGM-093-2017 en seguimiento al Acuerdo 13-1136 de la sesión del 12 de diciembre de 2011.

Los acuerdos 13-1136 y 03-1148 fueron comunicados al DPPC mediante memorando JAM-363-2011 (registro colecciones MNCR) y DGM-300-2012 (Registro Público del Patrimonio Nacional Arqueológico). Ambos memorandos fueron respondidos mediante Memorando DPPC 57-2013.

La respuesta en ese entonces y que al día de hoy sigue teniendo vigencia, es la falta de personal especializado para realizar el registro e inventario de las colecciones en custodia del Museo Nacional y del Registro Público del Patrimonio Nacional Arqueológico, lo que ocasiona que a la fecha la situación no haya variado radicalmente.

En el 2017 se recibió apoyo de la asesoría legal y esperamos contar con ella en el 2018, para seguir avanzando en estos temas.

Es importante indicar que en el plan de trabajo anual del DPPC, desde el año de 1984 se viene planteando la ejecución e inventario de los bienes precolombinos, lógicamente dependiendo de las prioridades que establece la Dirección General, dependiendo de ello se ha propuesto la meta a alcanzar, y los datos se reportan en el informe anual de labores del DPPC.

Esta labor no ha sido posible ejecutarla con metas altas ya que la dinámica y las competencias del DPPC hacen que la atención a los usuarios, los decomisos, las entregas de objetos, los sitios patrimonio mundial y las exhibiciones permanentes, temporales o internacionales, las curadurías de exhibiciones etc., varíen sustancialmente las metas de los procesos.

b. Para el año 2018 en el plan anual del DPPC, por primera vez se incluyen dos grandes metas relacionadas con el inventario y registro de bienes precolombinos e históricos los cuales se podrán concretar si contamos con personal especializado de planta para atenderlo.

Al respecto, y con la finalidad de no “acumular” entradas de bienes precolombinos, se ha planeado (sujeto a aprobación de la Junta Administrativa, ya fue discutido con la Directora General) sustituir la meta del 50% del inventario por la meta de registro de colecciones arqueológicas recibidas en los últimos años (entradas) y registrar la colección de estampillas que aún tiene gran cantidad de bienes sin registro.

c. Es importante reiterar el hecho de que el DPPC cuenta con escaso personal para atender en un 100% las labores de inventario y de registro de más de 60,000 bienes en custodia, 10,000 objetos decomisados y gran cantidad de entradas de piezas precolombinas con un incremento sustancial en los años 2010 y 2018.

d. Ya se discontinuó el uso de los catálogos de la colección precolombina y la histórica, la información de las colecciones se incorpora en las bases de datos.

e. La ubicación de los bienes según el depósito se ha implementado en función del tipo colección y materia prima, sin embargo, las condiciones actuales de falta de espacio no permiten en un 100% definir la localización de un bien, ya que se deben de estar reacomodando continuamente.

f. La fotografía del objeto al igual que el estado de conservación y aspectos relacionados con la seguridad fueron incorporados por el señor Jeffrey Tapia del área de Informática y consideramos que la ficha de registro es satisfactoria, sin embargo, se pueden hacer mejoras si se requieren. Se cuenta con respaldos.”

Luego de lo expuesto por la Sra. Calvo Mora, quien se retira al ser las once horas con veinte minutos, las y los directivos toman el siguiente acuerdo.

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

OFICIO DPPC-15-2018 CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DANDO RESPUESTA EL MEMORANDO DEGM-093-2017 SOBRE SEGUIMIENTO AL ACUERDO A-13-1136 DE LA SESIÓN DEL 12 DE DICIEMBRE DEL 2011.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE REALICE MODIFICACIÓN AL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2018 CON LA FINALIDAD DE NO “ACUMULAR” ENTRADAS DE BIENES PRECOLOMBINOS, SUSTITUIR LA META DEL 50% DEL INVENTARIO POR LA META DE REGISTRO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS RECIBIDAS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS (ENTRADAS) Y REGISTRAR LA COLECCIÓN DE ESTAMPILLAS QUE AÚN TIENE GRAN CANTIDAD DE EJEMPLARES SIN REGISTRO. (A-13-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Interpretación y visitación Proyecto Agua Caliente.

Se solicita el ingreso de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH y el Arq. Ronald Quesada Chaves, al ser las once horas con treinta minutos, para exponer sobre el tema de interpretación y visitación Proyecto Agua Caliente.

INFORME TÉCNICO DE GIRA

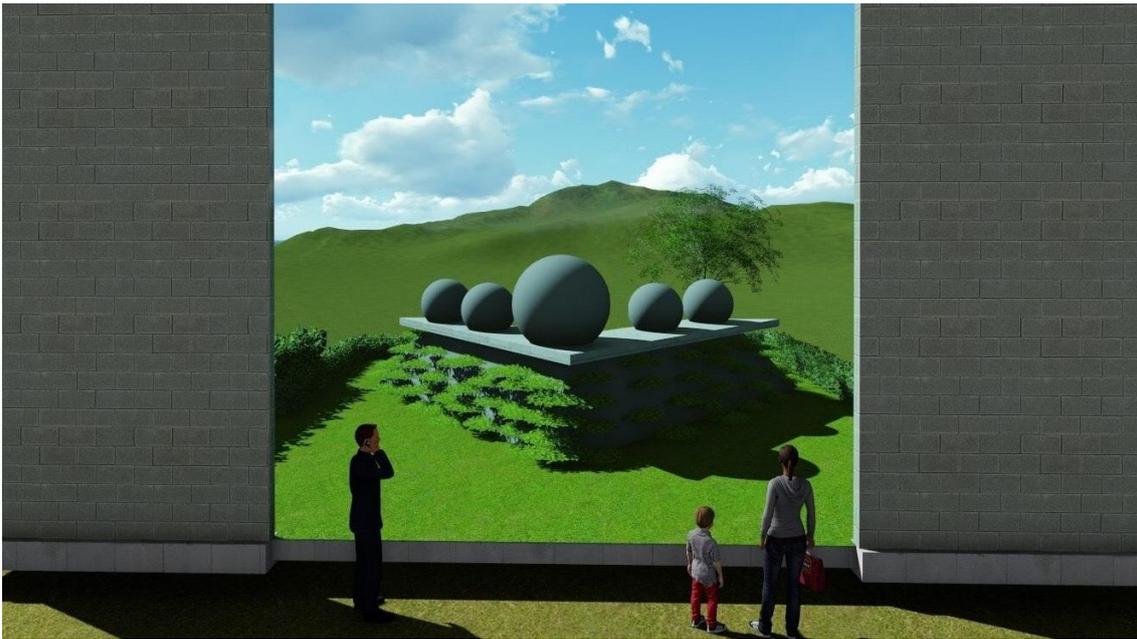


MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Departamento de Antropología e Historia		N° consecutivo:		DAH-2018-006	
2. Fecha de la gira	Día de salida	29 de enero	Hora salida/llegada	8:00 a 13:00	
4. Lugar visitado	Reserva arqueológica del sitio C-35 Agua Caliente, Cartago				
5. Funcionarios	Myrna Rojas, Wilson Valerio, Ronald Quesada				
6. Responsable(s)	Myrna Rojas				
7. Proyecto	Sitios en Riesgo/Gestión del Patrimonio				
8. Objetivo(s) de la gira	Revisión de la reserva y definición del área más propicia para la construcción del Centro de Interpretación, verificación del curso de la Quebrada El Molino				
9. Logro	100 %				
10. Participantes locales	No aplica				
11. Actividades realizadas	<p>Inspección del área de reserva, principalmente en los sectores norte y medio.</p> <p>1. Sector Norte. 7 mil m². Permite el desarrollo del proyecto de mediana densidad, lo que le conviene más al MNCR</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la entrada de la Reserva, lo que permite mayor control de la visitación - área más cerca de la zona arquitectónica que permite la visitación a la reserva sea más expedita y construcción de senderos más cortos para la visitación - se encuentra en un plano más elevado que permite visibilidad desde el centro de visitantes - permite desarrollar el sector sur como un jardín botánico, ampliando la oferta para la visitación. - por la ubicación del sitio, el Centro de visitantes se halla en la zona más discreta y no compite con la reserva arqueológica. - nuevo uso del lugar, eliminando la posibilidad de un mal uso del terreno por parte del precariato. 				
12. Observaciones	<p>ETAPAS DEL PROYECTO</p> <p>1. Diagnóstico. Realizar estudios.</p> <p>i. Ronald Quesada se encarga del estudio de capacidad de carga. Resultado de éste servirá para definir dimensión del edificio, número de visitantes en un solo momento, número de espacios en el parqueo, etc.</p> <p>Antes de definir diseño de obra, se deben tener los estudios pertinentes: corroboración del plano topográfico, plano con curvas de nivel, estudio de suelo, estudio forestal.</p>				

	<p>2. Diseño. Aparte del diagnóstico, el MNCR entregará definición de espacio y áreas que se requieran.</p> <p>3. Ejecución.</p> <p>4. Administración.</p>
13. Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entubar toda la quebrada en toda la reserva, puede ser por etapas. Esto por conservación del sitio. 2. Estudio geológico para saber desplante del edificio. Estudio topográfico (conocer los límites de la propiedad, más curvas de nivel) 3. estilo arquitectónico de respetar conceptos de diseño de la arquitectura de la finca cafetalera para construir. Un edificio contemporáneo pero no que compita con el sitio arqueológico. 4. Estudio forestal para definir qué tipo de árboles se conservan, para toda la reserva, no solo en el área de construcción, y el área arquitectónica, con el fin de evitar accidentes, y un falso histórico. 5. En el Centro de Interpretación se debe exponer toda la historia ocupacional de la finca: arqueología, café, aguas termales. Incluir todas las capas históricas. 6. El terreno de la lengüeta (segmento norte) una vez entubada la quebrada, se debe gestionar la instalación de puestos de artesanía, administrados por vecinos. 7. El Museo Nacional debe interponer una denuncia por el uso actual de la lengüeta (parqueo de los vecinos). 8. Instituciones con las que se debe coordinar para la sostenibilidad del proyecto: Instituto Costarricense de Turismo, Municipalidad de Cartago, Instituto Tecnológico de Costa Rica, Asociación de desarrollo local, Escuela de Antropología-Universidad de Costa Rica.

Aparte del tema sobre Agua Caliente, la Sra. Myrna informó a los directivos sobre el barco encontrado en Playa Grande en Punta Uva. El Departamento de Antropología hizo una gira y tomó muestras para próximos análisis.

También el Arq. Ronald Quesada Chaves, les comenta a los directivos sobre la solicitud de préstamo del Instituto Costarricense de Turismo de cinco esferas para ser ubicadas en un área del Centro de Convenciones que está construyendo el ICT en Barreal de Heredia. En los próximos días el Departamento de Protección del Patrimonio presentará un convenio para avalar el préstamo.



ARTÍCULO XI: Oficio AI-2018-O-08 con fecha 14 de febrero del 2018 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre Informe de auditoría AI-2018-Inf.02 Informe preliminar que comprende una sumaria de hechos relevantes observados y secuenciados en la inspección al Monumento Nacional Arqueológico Agua Caliente en la provincia de Cartago.

Se da por recibido y se le solicitará al Departamento de Administración y Finanzas para que se encargue de la limpieza y poda de los árboles que pueden ser un riesgo para las casas ubicadas en su cercanía.

ARTÍCULO XII: Criterios dados sobre solicitud del Sr. Alexander Gómez Lépiz.

-Correo electrónico del Dr. Jorge Arturo Lobo Segura, Universidad de Costa Rica con fecha 01 de febrero del 2018, sobre criterio a la solicitud del Sr. Alexander Gómez Lépiz.

-Oficio OT-031-2018 con fecha 6 de febrero del 2018 de la Sra. Melania Muñoz García, M.Sc. Oficina Técnica CONAGEBIO para los Sres. Miembros de Junta del Museo Nacional de Costa Rica sobre criterio a la solicitud del Sr. Gómez Lépiz.

Indica el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, que en el Manual de procedimiento: Normas de acceso y uso que regulan la aplicación de procedimientos destructivos con fines genéticos, bioquímicos y moleculares sobre las colecciones de patrimonio natural custodiadas por el Museo Nacional de Costa Rica, indica claramente sobre el tema de las colecciones históricas, por esta razón el Sr. Gómez Lépiz debería indicar qué es histórico de la lista que está presentando.

Además, la Sra. Ana Cecilia Arias, indica que se consulte al Dr. Lobo Segura, si estaría de acuerdo en que se le envié su criterio al Sr. Gómez Lépiz.

Luego de analizar tanto el criterio del Dr. Jorge Lobo Segura, Universidad de Costa Rica, así como de la Sra. Melania Muñoz García, Oficina Técnica CONAGEBio, se toma el siguiente acuerdo.

“ENCARGAR A LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO PARA QUE REALICE CONSULTA AL SR. JORGE LOBO SEGURA, UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, SI ESTARÍA DE ACUERDO EN QUE SE LE ENVIÉ EL CRITERIO DADO POR ÉL AL SR. ALEXANDER GÓMEZ LÉPIZ.” (A-14-1296) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Oficio sin número con fecha 14 de febrero del 2018 de la Sra. Xinia Arroyo Campos, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contenido de la Tesis para realizarlo en el Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibido y se estará analizando en la próxima sesión.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directora varios.

14.1- Informa la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, que mediante Oficio DG-103-2018 con fecha 07 de febrero del 2018 enviada al Sr. Mario Coto Hidalgo, Director Ejecutivo del Sistema Nacional de Áreas de Conservación SINAC-MANAET, solicitándole en préstamo el edificio que el SINAC posee en las instalaciones ubicadas en Santo Domingo de Heredia. También se le envió una propuesta de convenio entre ambas instituciones.

Se está a la espera de respuesta.

14.2- Rescate barco Playa Grande en Punta Uva.

El mismo ya fue informado por la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH.

14.3- Reglamento Ley Patrimonio Subacuático – MNCR.

La Sra. Fernández Salazar informa sobre la reunión que sostuvieron el pasado 14 de febrero, 2018, con la participación de las siguientes personas:

- Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General MNCR.
- Sra. Pilar Alvarez Lazo, UNESCO.
- Sra. Betzy Murillo, MCJ.
- Sra. Myrna Rojas, DAH.
- Sra. William Monge, Director de Patrimonio MC.
- Sr. Fernando Mora R, Vice ministro de Aguas, Costas y Humedales – MINAE

Se propuso integrar una comisión técnica responsable de elaborar un reglamento a la Ley de Patrimonio Subacuático.

Se analiza el perfil de los posibles participantes sobre esta acción se informará a la Comisión Costarricense de Apoyo a la Unesco que coordina la Sra. Rocío Solís.

14.4- Festival de Esferas: Programa MNCR.

Informa sobre la fecha en que se realizará el Festival de las esferas (16, 17 y 18 de marzo, 2018). Se está a la espera del programa que enviará el Sr. Jeisson Bartels y los diseños del Departamento de Proyección Museológica.

14.5- Oficio CVSMF6 007-2018 con fecha 14 de febrero del 2018 del Sr. Jeisson Bartels Q., Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre informe de los trabajos realizados de topografía, para completar el amojonamiento de los Sitios: Finca 6, Batambal y Grijalba 2, quedando pendiente de amojonamiento el Sitio El Silencio.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XV: Asuntos directivos-varios

-Seguimientos a acuerdos:

15.1- Oficio CVSMF6-0006-2018 con fecha 07 de febrero del 2018 del Sr. Jeisson Bartels Quirós, Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 Museo Nacional de Costa Rica.

A solicitud de la información solicitada por la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta del Órgano Colegiado sobre los insumos que se utilizan para eliminar las malezas en los Sitios Arqueológicos.

Se da por recibido.

15.2- Oficio DG-078-2018 con fecha 29 de enero del 2018 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marvin Salas, Jefe DAF donde le remite copia de la carta suscrita por el Sr. Mario García Marín, Oficial de Seguridad del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, donde el Sr. García Marín presentó una serie de ideas y recomendaciones que él lleva en su bitácora, esto en respuesta a acuerdo A-20-1294.

-Oficio DAF 024-2018 con fecha 07 de febrero 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, dando respuesta al oficio antes indicado.

Se da por recibido.

15.3- El directivo Sr. Ricardo José Méndez Alfaro expone a los directivos la preocupación y molestia de que el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF, no haya cumplido con lo que se le solicitó mediante el acuerdo A-09-1295.

15.3- Oficio DG-106-2018 con fecha 08 de febrero del 2018 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF, sobre viabilidad de realizar este año la reasignación del puesto que ocupa la funcionaria Noily Sánchez Carrillo de la Asesoría Jurídica dando seguimiento acuerdo de Junta.

Oficio DAF 027-2018 con fecha 12 de febrero del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General donde le informa que por este año 2018 no se dispuso de contenido presupuestario en el apartado de Reasignaciones para ascender la plaza que hoy ocupa la Sra. Sánchez Carrillo, que pasaría de Profesional 2 de Servicio Civil a Profesional 3 del Servicio Civil.

Para el año 2019 la Sra. María Marlene Perera G., Asesora Legal tiene que considerar incluir en su presupuesto el dinero necesario para dicha reasignación.

15.4- Oficio sin número con fecha Enero 2018 del Dr. Abel Pacheco de la Espriella para los Sres. Miembros de Junta Administrativa donde hace devolución de varios objetos arqueológicos.

Se da por recibido y se indica que los objetos se encuentran en la Sede Fabio Góngora-Pavas.

15.5- La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, comunica a los directivos que estará de gira del 19 al 22 de febrero del 2018, atendiendo varias reuniones.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario