

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE (1319)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 30 noviembre del 2018.  
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sra. Margarita Lucía Valero Cuevas, Sra. Betsy Murillo Pacheco, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

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

Invitados:

- Sres. Auditores Externos Carvajal & Asociados:
- Licdo. Ricardo Montenegro.
- Licdo. Fabián Cordero Navarro.
- Auditor Interno MNCR.
- Sr. Freddy Gutiérrez R.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULOII: Aprobación de la agenda 1319

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1319 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1319 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:  
EN EL ARTÍCULO IX: INCLUIR EL OFICIO AJ-234-2018 MODIFICACIÓN A  
CONVENIO. (A-01-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1318.

“APROBAR EL ACTA SESIÓN ORDINARIA No. 1318 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras por el artículo 139, 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, ampliaciones del 50% y 30%.

Se solicita el ingreso de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las nueve horas con quince minutos.

4.1- Oficio P.I.-269-2018 con fecha 29 de noviembre del 2018 de la Sra. Adriana Quesada Ch., Proveedora Institucional para los señores Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de aprobación y publicación en el SICOP del Plan de Compras del año 2019 del Museo Nacional de Costa Rica.

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

OFICIO P.I.-269-2018 CON FECHA 29 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CH., PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LOS SEÑORES MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL SICOP DEL PLAN DE COMPRAS DEL AÑO 2019 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

“ACoger la recomendación de la Licda. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional del Museo y aprobar el plan de compras para el año 2019, así como la solicitud de publicación en el SICOP.” (A-03-1319) ACUERDO FIRME

4.2- Oficio PI-270 con fecha 29 de noviembre del 2018 de la Sra. Adriana Quesada Ch., Proveedora Institucional para los señores Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud corrección de acuerdo A-03-1314, tomado en la Sesión Ordinaria No. 1314 celebrada el 12 de octubre del 2018.

“Someter a revisión el acuerdo A-013-1314. (A-04-1319) ACUERDO FIRME

4.3- Oficio DAF-SG-255-2018 con fecha 14 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Adriana Quesada Ch., Proveedora Institucional sobre solicitud de no prorrogar la contratación 2015CD-0000086-999999.

4.3.1- Oficio sin número con fecha 12 de noviembre del 2018 del Lic. Guillermo José Ramírez Castrillo, Representante Legal Accesos Automáticos para los Sres. Museo Nacional de Costa Rica referente al oficio DF-SG-241-2018 para extinción del contrato generado por la Contratación Directa 2015CD-0000086-999999.

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

OFICIO DAF-SG-255-2018 CON FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CH., PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE NO PRORROGAR LA CONTRATACIÓN 2015CD-0000086-999999.

- OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 12 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL LIC. GUILLERMO JOSÉ RAMÍREZ CASTRILLO, REPRESENTANTE LEGAL ACCESOS AUTOMÁTICOS PARA LOS SRES. MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA REFERENTE AL OFICIO DF-SG-241-2018 PARA EXTINCIÓN DEL CONTRATO GENERADO POR LA CONTRATACIÓN DIRECTA 2015CD-0000086-999999.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LA EXTINCIÓN DE LA CONTRATACIÓN 2015CD-0000086-99999, EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DEL 2018 CON LA EMPRESA ACCESOS AUTOMÁTICOS, POR LA VÍA NORMAL, CONFORME AL ARTÍCULO 211 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. (A-05-1319) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016LN-000001-0009100001 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-06-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 187 -2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-0000143-0009500001  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS  
PUERTAS AUTOMÁTICAS Y PORTONES INSTALADOS EN EL MUSEO  
NACIONAL DE COSTA Y SUS SEDES  
OFERENTE ÚNICO

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar número la contratación directa No. 2018CD-000143-0009500001 conforme al artículo 139 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y a la resolución de Junta Administrativa JAM-504-2018 de la siguiente manera:

ACCESOS AUTOMATICOS SOCIEDAD ANONIMA CJ 3101177456

| Partida | Línea | Cantidad | Descripción                                                                                                                                          | Presupuesto   | Precio unitario<br>¢ | Precio total<br>¢ |
|---------|-------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-------------------|
| 1       | 1     | 1        | SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS AUTOMATICAS<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS AUTOMATICAS | ¢2.920.000.00 | ¢2.920.000.00.       | ¢2.920.000.00     |
|         | 2     | 1        | SERVICIO DE REPARACIÓN DE PUERTAS AUTOMÁTICAS<br>SERVICIO DE REPARACIÓN DE PUERTAS AUTOMÁTICAS                                                       | ¢2.000.000.00 | ¢2.000.000.00        | ¢2.000.000.00     |

**TOTAL**      ¢4.920.000.00      ¢4.920.000.00

TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 2 PARTIDAS

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: En colones ¢4.920.000.00. (A-07-1319) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 188-2018**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000141-0009500001**  
**PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS MSF**  
**FINCA SEIS**

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

**FERRETERIA PALMARES SOCIEDAD ANONIMA**

Identificación: 3101181964

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA SEIS

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: CEMENTO GRIS A GRANEL Marca HOLCIM Modelo USO GENERAL- SACO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡312.400,00

CANTIDAD: 51

MONTO UNITARIO: ₡6.700

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡341.700

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: ARENA FINA. Marca NACIONAL Modelo NACIONAL EN METROS CUADRADOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡358.416,00

CANTIDAD: 24

MONTO UNITARIO: ₡9.400

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡225.600

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: PIEDRA CUARTA Marca NACIONAL Modelo PIEDRA CUARTA EN METRO CUADRADO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 307.968,00

CANTIDAD: 24

MONTO UNITARIO: ₡14.900,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 357.600,00

**TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS**

**MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡924.900,00**

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, AUNQUE LA LÍNEA 1 SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO, AL SER LAS TRES LÍNEAS DE LA MISMA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y AL NO GASTARSE TODO EL PRESUPUESTO DE LA LÍNEA 2 Y 3 SE TRASLADA EL MONTO ₡29.300,00 PARA COMPRAR TODA LA CANTIDAD SOLICITADA POR EL DEPARTAMENTO. (A-08-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 189-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000139-0009500001

COMPRA DE ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS  
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

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

**G Y R GRUPO ASESOR, SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101576808**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL  
PATRIMONIO CULTURAL

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: BATERIA RECARGABLE TIPO AA DE 1,5 V Marca RAYOVAC  
Modelo AA2

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡36.902,64

CANTIDAD: 6

MONTO UNITARIO: ₡ 6.150

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡36.900,00

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: LLAVERO PLASTICO CON ETIQUETA DE PAPEL, 50 mm (2 Pulg) DE  
LARGO, PAQUETE CON 6 UNIDADES, PARA IDENTIFICAR LLAVES Marca PB  
Modelo llavero

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡60.000

CANTIDAD: 12

MONTO UNITARIO: ₡5.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡66.000,00

**LEMEN DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101079546**

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: CEPILLO TIPO PARA LAVAR ROPA, BASE Y RAIZ PLASTICA,  
MEDIDAS: 5,5 cm DE ANCHO, 14,5 cm DE LARGO y ANCHO DE LA RAIZ DE 2,5 cm  
Marca KIKA Modelo 180301

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 51.991,25

CANTIDAD: 111

MONTO UNITARIO: ₡414

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡45.954,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡148.854,00

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, AUNQUE LA LÍNEA 3 SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO, AL SER LAS TRES LÍNEAS DE LA MISMA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y AL NO GASTARSE TODO EL PRESUPUESTO DE LA LÍNEA 2 SE TRASLADA EL MONTO ¢6.000,00 PARA COMPRAR TODA LA CANTIDAD SOLICITADA POR EL DEPARTAMENTO. (A-09-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 190-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000138-0009500001  
COMPRA DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DPPC  
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

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

**MICHAEL VENEGAS VEGA**

**Identificación : 0113410170**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: HOJA P/SEGUETA Marca Toolcraft Modelo TC1977

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢61.920

CANTIDAD: 133

MONTO UNITARIO: ¢465,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢61.845,00

**PARTIDA 10**

DESCRIPCIÓN: ALICATE UNIVERSAL AISLADO, TAMAÑO 225 mm BOCA ESTIRADA, ASIENTOS DENTADOS, CORTADOR EN AMBOS LADOS, MANGOS CUBIERTOS DE PLÁSTICO AISLANTE A 1000 V, MEDIDAS 45 mm LARGO X 26 mm ANCHO X 13 mm GROSOR, PESO 403 g  $\pm$  2 g Marca TOTAL Modelo THTIP181

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢9.902,66

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ¢3.300,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢9.900,00

**PARTIDA 12**

DESCRIPCIÓN: PIQUETA DE ACERO, LARGO 250 mm, PESO 500 g, UTILIZADA PARA LABORES DE SOLDADURA Marca ZBW no impresa Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢10.079,64

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢2.500

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢10.000,00

**PARTIDA 13**

DESCRIPCIÓN: PIQUETA DE ACERO DE 203,2 mm (8 Pulg) DE LARGO CON MANGO EN FORMA DE RESORTE PARA SOLDADOR Marca ZBW no impresa Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 16.400,00

CANTIDAD: 6

MONTO UNITARIO: ¢ 2.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 15.000,00

**PARTIDA 14**

DESCRIPCIÓN: PISTOLA DE ALUMINIO NIQUELADO Y PULIDO PARA PINTAR POR GRAVEDAD, CAPACIDAD 680CC DE 1.5 mm, PRESIÓN 2 BAR Marca Toolcraft Modelo TC1839

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 80.820,00

CANTIDAD: 5

MONTO UNITARIO: ¢ 15.840

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 79.200

**SONDEL SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101095926**

**PARTIDA 20**

DESCRIPCIÓN: OREJERA AJUSTE DIELECTRICA, MATERIAL PLÁSTICO, NRR: 25, MÚLTIPLES POSICIONES, PESO 170 g, ALMOHADILLAS DE ESPUMA, CORREA AJUSTABLE, COLOR ROJO, DEBE CUMPLIR CON NORMA ANSI S.3.19-1974. Marca HOWARD LEIGHT BY HONEYWELL Modelo PA-QM24

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 7.050,00

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ¢ 2.919,1

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 8.757,3

**FERRETERIA VIRTUAL F V C R SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

**Identificación : 3102452373**

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: CORTADOR DE PAPEL TIPO CUTTER DE 15cm DE LARGO, CON BLOQUEO AUTOMÁTICO Y MANGO METÁLICO PORTADOR DE CUCHILLA DE 9mm. PRESENTACIÓN EN CAJA PLÁSTICA DE 36 UNIDADES. Marca TRUPER Modelo CUT-5X

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 16.725,66

CANTIDAD: 23

MONTO UNITARIO: ¢ 720,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 16.560,00

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: CUCHILLA DE REPUESTO PARA CORTADOR DE PAPEL TIPO CUTTER, PEQUEÑA. ANCHO DE LA CUCHILLA 9 mm, LARGO APROXIMADO 10 cm (+- 2 cm), CUCHILLA EN ACERO INOXIDABLE, FRACTURABLE QUE PERMITE TENER LA CUCHILLA AFILADA. CON ALTO CONTENIDO DE CARBONO PARA MAYOR DURACIÓN, UNIDAD DE EMPAQUE: CAJA CON 10 UNIDADES. Marca TRUPER Modelo REP-CUT-5

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 6.342,00

CANTIDAD: 19

MONTO UNITARIO: ₡ 320,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 6.080,00

**PARTIDA 04**

DESCRIPCIÓN: BROCA PARA HIERRO DE 15,88 mm (5/8 Pulg) Marca TRUPER Modelo BAV-5/8

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 34.620,00

CANTIDAD: 5

MONTO UNITARIO: ₡ 5.885,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 29.425,00

**PARTIDA 06**

DESCRIPCIÓN: BROCA DE ACERO PARA TALADRO DE MANO DE 1,59 mm (1/16 Pulg), PARA METAL Marca TRUPER Modelo BAV-1-16

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 5.199,11

CANTIDAD: 17

MONTO UNITARIO: ₡ 290,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 4.930,00

**PARTIDA 07**

DESCRIPCIÓN: BROCA DE ACERO PARA TALADRO DE MANO DE 3,18 mm (1/8 Pulg), PARA METAL Marca TRUPER Modelo BAV-1/8

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 23.220,00

CANTIDAD: 40

MONTO UNITARIO: ₡ 580

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 23.200,00

**PARTIDA 09**

DESCRIPCIÓN: ALICATE DE PRESION TIPO C, LARGO 279,40 mm (11 Pulg), AJUSTE QUIJADA 0 mm - 101,60 mm (0-4 Pulg), PROFUNDIDAD GARGANTA 66,67 mm (2 5/8 Pulg), QUIJADAS CON PLACAS FIJAS, DESENGANCHE DE PALANCA Marca TOTAL THT Modelo 11 PULG

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 26.062,8

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ₡ 6.580,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 19.740,00

**PARTIDA 11**

DESCRIPCIÓN: PELADORA Y CORTADORA DE ACERO, TIPO ALICATE, LARGO 21 9 mm, PESO 311,84 g Marca TRUPER Modelo PE-CA-10

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 14.540

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ₡ 3.550,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 14.200,00

**PARTIDA 16**

DESCRIPCIÓN:

ESCUADRA DE 203,2 MM (FALSA) Marca SURTEK Modelo MODELO 112264

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 4.740,00

CANTIDAD: 2

MONTO UNITARIO: ₡ 2.471,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 4.942,00

**PARTIDA 17**

DESCRIPCIÓN: BROCHA DE CRIN DE 25,40 MM (1) PARA PINTAR Marca arsa Modelo

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 17.035,37

CANTIDAD: 17

MONTO UNITARIO: ₡ 980,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 16.660,00

**PARTIDA 18**

DESCRIPCIÓN: BROCHA DE CRIN DE 50,80 MM (2 pulgadas) PARA PINTAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 15.132,72

CANTIDAD: 11

MONTO UNITARIO: ₡ 1.375

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 15.125,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 16 PARTIDAS

TOTAL, DE PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 06 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡335.564,3

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE, AUNQUE ALGUNOS LÍNEAS SUPERA NEL PRESUPUESTO ASIGNADO, AL HABER LÍNEAS INFRUCTUOSAS DE LA MISMA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y AL NO GASTARSE TODO EL PRESUPUESTO, SE TRASLADA DICHO PRESUPUESTO PARA PODER ADJUDICAR LAS LÍNEAS QUE TUVIERON OFERENTES Y QUE CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO. (A-10-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 191-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000135-0009500001  
HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS  
FINCA SEIS

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

**MICHAEL VENEGAS VEGA**

**Identificación : 0113410170**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA SEIS

**PARTIDA 10**

DESCRIPCIÓN: PALA CARRILERA, TIPO AMERICANO, CABEZA DE ACERO AL CARBONO, MANGO DE MADERA RESISTENTE, LARGO 69,85 cm (27 1/2 Pulg) PUÑO FORMADO Y Marca UMSA Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡16.260,00

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ₡3895,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡11.685

**PARTIDA 11**

DESCRIPCIÓN: FUNDA O PROTECTOR (CUTACHA) DE CUERO # 22, LARGO 558,8 mm (22 Pulg) PARA PROTEGER MACHETE Marca Nacional Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡24.487,6

CANTIDAD: 7

MONTO UNITARIO: ₡7975,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 31.900

**PARTIDA 12**

DESCRIPCIÓN: FUNDA O PROTECTOR (CUTACHA) DE CUERO, LARGO 660,4 mm (26 Pulg) PARA PROTEGER MACHETE Marca Nacional Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 24.487,6

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ₡ 7.975

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 31.900,00

**PARTIDA 13**

DESCRIPCIÓN: FUNDA O PROTECTOR (CUTACHA) DE CUERO, LARGO 711,2 mm (28 Pulg) PARA PROTEGER MACHETE Marca Nacional Modelo SM

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 24.487,6

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ₡ 7.975

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 31.900,00

**DEPOSITO DE MADERAS Y MATERIALES EL TRINITEÑO SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101161310**

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: RASTRILLO METALICO DE ASFALTO DE 16 DIENTES, DIENTES RECTOS, ESPESOR DIENTES 6,35 mm (1/4 Pulg), MANGO DE MADERA DE 152,4 cm (60 Pulg), CABEZA FORJADA DE ACERO ALTO CARBONO Marca TOTAL Modelo TOTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **42.060**

CANTIDAD: 6

MONTO UNITARIO: ¢ 4.232,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 25.392,00

**PARTIDA 05**

DESCRIPCIÓN: CUCHILLO (MACHETE) PUÑO CONFORTABLE DE PLASTICO, LARGO DE 711,2 mm (28 Pulg) Marca BELLOTA Modelo SUPERCONFORT28"

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **10.511,8**

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢ 2.634,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 10.536,00

**FERRETERIA VIRTUAL F V C R SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

**Identificación : 3102452373**

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: PICO CON CABO (U), MARCA TRUPER, MODELO TP-5MX

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **20.745,00**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ¢ 6.430,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 19.290,00

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN:

PALA (PALIN), CABEZA 406,40 mm (16 Pulg), LARGO MANGO 812,80 mm (32 Pulg), PUÑO EN "Y" Marca TRUPER Modelo T-2000

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **25.000,00**

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢ 4.725,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 18.900,00

**PARTIDA 04**

DESCRIPCIÓN:

RASTRILLO PARA JARDIN Marca TRUPER Modelo EP-22R

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **132.876**

CANTIDAD: 30

MONTO UNITARIO: ¢ 2.450,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 73.500,00

**PARTIDA 06**

DESCRIPCIÓN:

CUCHILLO (MACHETE), PUÑO CONFORTABLE DE PLASTICO, LARGO 22 Pulg PAR  
A CHAPIAS Marca TRUPER Modelo T-460-22

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **9.880,00**

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢ 2.290,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 9.160

**PARTIDA 07**

DESCRIPCIÓN:

CUCHILLO (MACHETE), PUÑO CONFORTABLE DE PLÁSTICO, LARGO 660,4 mm (2  
6 Pulg) Marca TRUPER Modelo T-460-26B

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **10.861,28**

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢ 2.475,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 9.900,00

**PARTIDA 08**

DESCRIPCIÓN:

CARRETILLO JARDINERO CON BATEA DE METAL PARA TRABAJO PESADO Marc  
a ESPARTACO Modelo SURA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ **136.720,00**

CANTIDAD: 4

MONTO UNITARIO: ¢ 28.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 114.000,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 12 PARTIDAS

TOTAL, DE PARTIDAS INFRUCTUOSAS :01 PARTIDAS (LÍNEA 9) DEBIDO A QUE  
LAS OFERTAS PRESENTADAS NO CUMPLEN TÉCNICAMENTE CON LO  
SOLICITADO EN EL CARTEL

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢ 388.063,00 (A-11-1319) ACUERDO  
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 192-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000134-0009500001  
COMPRA DE TRITURADORA Y PICADORA DE FOLLAJE PARA EL MUSEO NACIONAL DE  
COSTA RICA  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

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

**GERMAN TEC (COSTA RICA) SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 3101082643**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: TRITURADORA Y PICADORA (CORTADORA) DE FORRAJES, MOTOR DE GASOLINA DE 2,6 kW (3,5 hp), CON 2 CUCHILLAS, TIPO DE CUCHILLA AFILABLE DE ACERO, CONSTRUIDO CON LÁMINA DE 4,25 mm DE ESPESOR, ACOPLADO DIRECTO AL MOTOR, CON 2 MARTILLOS FIJOS PARA LABORES DE TRITURADO (MOLIENDA) Marca TRAPP Modelo BIO 300 GASOLINA

PRESUPUESTO ASIGNADO: **¢2.562.000,00**

CANTIDAD: 2

MONTO UNITARIO: ¢ 1.250.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: **¢ 2.500.000,00**

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

TOTAL, DE PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢2.500.000,00. (A-12-1319)

ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 193-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000133-0009500001  
PRODUCTOS METÁLICOS  
SERVICIOS GENERALES

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

**VALVULAS Y CONEXIONES URREA SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 3101035901**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: CANDADO CUERPO EN PERFIL DE LATÓN CIERRE AUTOMATICO DE 30 mm Marca TACTIX Modelo 50005

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.000,00

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: ¢1870,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢18.700,00

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: PLATINA DE HIERRO NEGRO, DE GROSOR 6,25 mm (1/8 Pulg) X ANCHO 50,80 mm (2 Pulg) X LARGO 6,10 m, ASTM A36M ASTM A6 Marca VALCO Modelo ASTM A-36

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢270.480,00

CANTIDAD: 69

MONTO UNITARIO: ¢3.920

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢270.480,00

**PARTIDA 04**

DESCRIPCIÓN: TUBO INDUSTRIAL DE HIERRO NEGRO DE 2,54 cm X 2,54 cm X 1,20 mm Marca N/A Modelo N/A

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 278.460,00

CANTIDAD: 65

MONTO UNITARIO: ¢4.284

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢278.460

**PARTIDA 05**

DESCRIPCIÓN: LAMINA DE ACERO GALVANIZADA, ONDULADA, CALIBRE # 28, 0,81 m ANCHO X 1,83 m LARGO Marca MACOPA Modelo # 28

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 202.500

CANTIDAD: 45

MONTO UNITARIO: ¢4400,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 198.000,00

**PARTIDA 08**

DESCRIPCIÓN: PERFIL (TUBO) TIPO CUADRADO DE ACERO NEGRO ASTM A-500 GRADO A, GROSOR 3,17 mm, ANCHO 76,2 mm, LARGO 6 m Marca N/A Modelo N/A

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 202.500

CANTIDAD: 20

MONTO UNITARIO: ¢32.300,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 646.000,00

**MATERIALES SAN MIGUEL SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101050024**

**PARTIDA 06**

DESCRIPCIÓN: MALLA ELECTROSOLDADA # 2 COMPUESTA POR VARILLA DE DIAMETRO 5,5 mm, CUADROS DE 15 cm X 15 cm, DE 2,50 m X 6 m X 5,30 mm  
MALLA ELECTROSOLDADA # 2 COMPUESTA POR VARILLA DE DIAMETRO 5,5 mm, CUADROS DE 15 cm X 15 cm, DE 2,50 m X 6 m X 5,30 mm, ESTRUCTURA DE ACERO PLANA FORMADA POR VARILLAS ELECTROSOLDADAS EN LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 983.340,00

CANTIDAD: 45

MONTO UNITARIO: ¢ 21.852,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 983.340,00

**PARTIDA 07**

DESCRIPCIÓN: LAMINA DE ACERO ESMALTADA RECTANGULAR 2 CARAS # 26 DE 1,07 M X 3,66 M Marca METALCO Modelo ESMALTADA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 1.820.400

CANTIDAD: 100

MONTO UNITARIO: ¢ 18.204

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 1.820.400

**MEJIA Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101052695**

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: CANDADO DE 50 mm, CUERPO DE LATON Y GANCHO DE ACERO PULIDO Y NIQUELADO, CILINDRO DE 5 PINES, CON 2 LLAVES Marca DIMAX LOCK Modelo 50mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 65.000

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: \$ 8,5

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$ 85,00

**PARTIDA 10**

DESCRIPCIÓN: HERRAJE DE ALUMINIO DE 14 PELDAÑOS, DE 10 cm DE ANCHO X 60 cm DE LARGO PARA CELOSÍA, CON DOS MARIPOSAS PARA APERTURA. Marca EXTRALUM Modelo COLOR NATURA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 120.000,00

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: ¢10.150

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢101.500

**COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 3101333725**

**PARTIDA 09**

DESCRIPCIÓN: ALAMBRE DE ACERO NEGRO P/CONSTRUCCION # 16 Marca VALCO Modelo ALAMBRE #16

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡7.800

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: ₡ 999,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 9.990

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 10 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡4.326.870,00

MONTO EN DOLARES: \$85\* (\*MONTO EN COLONES AL TIPO DE CAMBIO DEL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2018 ES DE ₡51.527,00. (A-13-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 194-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000132-0009500001  
PRODUCTOS MINERALES  
SERVICIOS GENERALES

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

**DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION IRAZU DE CORONADO SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101135316**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

**PARTIDA 05**

DESCRIPCIÓN: LAMINA DE FIBROCEMENTO (FIBROLIT) DE 8 mm DE GRUESO X 1,22 m DE ANCHO X 3,05 m DE LARGO Marca. Modelo.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡212.400,00

CANTIDAD: 18

MONTO UNITARIO: ₡11.800,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡212.400,00

**TRANSPORTES INTERNACIONALES IRAZU SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101142305**

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: PIEDRA CUARTA EN METROS CUADRADOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡260.000

CANTIDAD: 20

MONTO UNITARIO: ₡12.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡250.000,00

**PARTIDA 06**

DESCRIPCIÓN: ARENA FINA. EN METROS CUADRADOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 176.000

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: ¢17.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 175.000,00

**DEPOSITO DE MADERAS Y MATERIALES EL TRINITEÑO SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101161310**

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: PIEDRA DE RIO, TIPO BRUTA VIVA, OVALADA, BUENA CALIDAD, DIÁMETRO 25,40 - 30,48 cm (10 A 12 Pulg), SELECCIONADA A MANO, LIBRE DE MATERIA ORGÁNICA Y TIERRA Marca PEDREGAL Modelo PIEDRA BRUTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 350.000

CANTIDAD: 13

MONTO UNITARIO: ¢15.205,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 197.665,00

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: CEMENTO GRIS A GRANEL Marca CEMEX Modelo UG, SACO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 673.010,00

CANTIDAD: 130

MONTO UNITARIO: ¢32.300,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 673.010,00

**PARTIDA 07**

DESCRIPCIÓN: BLOQUE DE CEMENTO (CONCRETO) DE 20 X 20 X 40 CM BLOQUE DE CEMENTO (CONCRETO) DE 20 X 20 X 40 CM TIPO A

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 216.000

CANTIDAD: 320

MONTO UNITARIO: ¢ 612

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 195.840,00

**COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA**

**Identificación : 3101333725**

**PARTIDA 04**

DESCRIPCIÓN: LAMINA 100 % DE CEMENTO DUROCK PARA INTERIORES Y EXTERIORES 12,70 mm X 1,22 m X 2,44 m LAMINA DE CEMENTO DE 1.22 M X 2.44 M X 12.70 MM, MARCA DUROCK

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 540.000,00

CANTIDAD: 48

MONTO UNITARIO: ¢ 13.100,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 628.800,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 07 PARTIDAS  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡ 2.332.715,00. (A-14-1319)  
ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 195-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000131-0009500001  
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

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

**LABQUIMAR SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 310136968**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

**PARTIDA 02**

DESCRIPCIÓN: GLICEROL ACS FRASCO 4 L REACTIVO QUÍMICO PARA  
ELABORAR MEDIO DE CONSERVACIÓN DE CEPAS BACTERIANAS Marca  
QUIMAR Modelo 4 LITROS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡132.500

CANTIDAD: 5

MONTO UNITARIO: ₡26.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡132.500,00

**PARTIDA 03**

DESCRIPCIÓN: XILENO (DIMETÍLBENCENO) ENVASE DE 20 LITROS Marca  
QUIMAR Modelo ENVASE CON 20 LITROS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡75.700

CANTIDAD: 5

MONTO UNITARIO: ₡15.140,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 75.700,00

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

TOTAL, DE PARTIDAS INFRUCTUOSAS :01 PARTIDAS

DEBIDO A QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO CUMPLEN TÉCNICAMENTE  
CON LO SOLICITADO EN EL CARTEL

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡ 208.200,00. (A-15-1319) ACUERDO  
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 196-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000128-0009500001  
ADQUISICIÓN DE BATERIAS PARA CÁMARA  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

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

**S.C. INTERNATIONAL PERFORMANCE SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 3101506953**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

**PARTIDA 01**

DESCRIPCIÓN: BATERÍA DE LITIO, GRAN CAPACIDAD 1900 mAh, ALTA EFICIENCIA Y RENDIMIENTO, RECARGABLE, COMPUESTA IONES DE LITIO, VOLTAJE 7 V Marca Nikon Modelo EN-EL15a

PRESUPUESTO ASIGNADO: **¢440.000,00**

CANTIDAD: 10

MONTO UNITARIO: \$46,33

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$463,3

TOTALES PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$463,3\*

\*AL TIPO DE CAMBIO DEL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2018 EL MONTO EN COLONES ES DE: ¢280852,46. (A-16-1319) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 197-2018  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000127-0009500001  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO SANITARIO Y DE LABORATORIO  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

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

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

**COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANONIMA**  
**Identificación : 3101024094**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

## **PARTIDA 01 ( Incluye las líneas de la 01 a la 17)**

### **Línea 1:**

DESCRIPCIÓN:

KIT DE MICRO-DISECCIÓN DE ALTA CALIDAD CON HERRAMIENTAS EN ACERO INOXIDABLE, DISEÑADO PARA TRABAJO MINUCIOSO CON MUESTRAS PEQUEÑAS, CONTENIDO DE 18 PIEZAS CON FORCEPS, SS, PUNTA RECTA Y PUNTA FINA. Marca BIOQUIP Modelo 4761

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **450.000,00**

CANTIDAD: 15

MONTO UNITARIO: ₡56

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$840

### **Línea 2:**

DESCRIPCIÓN:

PINZAS PUNTA CURVA FINA PARA DISECCIÓN CATÁLOGO NEOLAB ELECTRIC 7037 TIPO ALGODONERA ACERO INOXIDABLE, PUNTA DE 200 mm X 200 mm, DE 160 mm DE LARGO. Marca NEOLAB Modelo 7037

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **81.000**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: 55

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$165

### **Línea 3:**

DESCRIPCIÓN:

PINZA # 2A, PINZA CON PUNTA DE PRECISIÓN FINA, EN ACERO INOXIDABLE, PUNTAS PLANAS Y REDONDEADAS, 121 mm DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4522. Marca BIOQUIP Modelo 4522

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **45.000**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: ₡26.8

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$80.4

### **Línea 4:**

DESCRIPCIÓN: PINZA # 4A, PINZA CON PUNTA DE PRECISIÓN MUY FINAS, PERO EXTRA FUERTES 33 mm, EN ACERO INOXIDABLE, 111 mm DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4523. Marca BIOQUIP Modelo 4523

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **48.600**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: \$29,6

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$88,8

### **Línea 5:**

DESCRIPCIÓN: PINZA # 5, PINZA CON PUNTAS SÚPER FINAS 33 mm, PUNTAS ESPECIALMENTE AFILADAS, EN ACERO INOXIDABLE, 111 mm DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4524. Marca BIOQUIP Modelo 4524

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **48.600**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: \$29,6

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$88,8

### **Línea 6:**

DESCRIPCIÓN: PINZA # 7, PINZAPUNTAS CURVAS 13 mm, PUNTAS MUY FINAS, EN ACERO INOXIDABLE 114 mm, DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4527. Marca BIOQUIP Modelo 4527

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **54.000**

CANTIDAD: 3

MONTO UNITARIO: \$32,5

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$97,5

**Línea 7:**

DESCRIPCIÓN: MANGO DE BISTURI #4, EN ACERO INOXIDABLE Marca BIOQUIP Modelo 4724  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **36.000**  
CANTIDAD: 12  
MONTO UNITARIO: \$4  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$48,00

**Línea 8:**

DESCRIPCIÓN: MANGO DE BISTURI #3, EN ACERO INOXIDABLE Marca BIOQUIP Modelo 4723  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡**36.000**  
CANTIDAD: 12  
MONTO UNITARIO: \$4.25  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$51,00

**Línea 9:**

DESCRIPCIÓN:  
PINZA 4528, PUNTAS FINAS, ACCIÓN REVERSIBLE, ACERO INOXIDABLE, 121 mm LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4528 Marca BIOQUIP Modelo 45  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡**61.200**  
CANTIDAD: 3  
MONTO UNITARIO: \$36,5  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$109,5

**Línea 10:**

DESCRIPCIÓN:  
PINZAS PUNTA ANCHA Y REDONDA DE 3 mm, LONGITUD DE LA HOJA 32 mm, LONGITUD TOTAL DE 108 mm, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4750. Marca BIOQUIP Modelo 4750  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡**61.200**  
CANTIDAD: 3  
MONTO UNITARIO: \$7,6  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$22,8

**Línea 11:**

DESCRIPCIÓN:  
PINZA PUNTA CUADRADA 1 mm, LONGITUD DE LA HOJA 54 mm, LONGITUD TOTAL 115 mm, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4748. Marca BIOQUIP Modelo 4748  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡**12.600,00**  
CANTIDAD: 3  
MONTO UNITARIO: \$7,9  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$23,7

**Línea 12:**

DESCRIPCIÓN:  
TIJERAS DE DISECCIÓN, PUNTA RECTA Y AFILADA, ACERO INOXIDABLE, 114 mm DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4713. Marca BIOQUIP Modelo 4713  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡**12600,00**  
CANTIDAD: 3  
MONTO UNITARIO: \$6,95  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$20,85

**Línea 13:**

DESCRIPCIÓN:  
TIJERAS DE DISECCIÓN, PUNTA CURVAS Y AFILADAS, ACERO INOXIDABLE, 114 mm DE LARGO, CATÁLOGO DE REFERENCIA BIOQUIP PRODUCTS, NÚMERO DE CATÁLOGO 4714. Marca BIOQUIP Modelo 4714  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ **12.600,00**  
CANTIDAD: 3  
MONTO UNITARIO: \$6,95  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$20.85

**Línea 14:**

## DESCRIPCIÓN:

JUEGO DE BROCAS DE USO DENTAL, 30 PIEZAS, PUNTA DE DIAMANTE DENTALES MÁS BLOQUE DE DESINFECCIÓN, ACERO INOXIDABLE, PARA PULIDO INICIAL A RESTAURACIONES, DIÁMETRO AGUJERO 2 mm, 30 HOYOS, COLOR ORO Marca AUAUDATE Modelo 132380

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 25.000

CANTIDAD: 1

MONTO UNITARIO: \$90

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$90

**Línea 15:**

## DESCRIPCIÓN:

CALIBRADOR VERNIER (PIE DE REY) CAPACIDAD DE MEDIDA DE 0 A 508 mm CON PANTALLA DIGITAL LCD NORMA ASTM C174 Marca BIOQUIP Modelo 1164D

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 48.000,00

CANTIDAD: 2

MONTO UNITARIO: \$43,5

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$87

**Línea 16:**

## DESCRIPCIÓN:

HOJA PARA BISTURÍ DE ACERO INOXIDABLE AL CARBONO NO 12, ESTÉRILES, DESECHABLE, PAQUETE SE LLADO, PARA ODONTOLOGÍA, CAJA 100 PIEZAS Marca CAROLINA BIOLOGICAL Modelo 626632

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 15.000

CANTIDAD: 2

MONTO UNITARIO: \$40

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$80

**Línea 17:**

## DESCRIPCIÓN:

HOJA PARA BISTURÍ DE ACERO INOXIDABLE AL CARBONO NO 11, ESTÉRILES, DESECHABLE, PAQUETE SELLADO, PARA ODONTOLOGÍA, CAJA 100 PIEZAS Marca CAROLINA BIOLOGICAL Modelo 626631

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 15.000

CANTIDAD: 2

MONTO UNITARIO: \$40

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$80

TOTAL, PARTIDA ADJUDICADA: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: \$1.994,2

MONTO EN COLONES AL TIPO DE CAMBIO DEL 30 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018  
(603,10): ₡1.202.702,02

NOTA: EL MONTO ADJUDICADO SUPERA EL MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN, PERO EL DEPARTAMENTO RESPALDO LA CONTRATACIÓN CON LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2018-369 POR EL MONTO DE ₡2.000.000,00 PARA HACER FRENTE A LA EROGACIÓN PRESUPUESTARIA. (A-17-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Aprobación de tiempo extraordinario para el año 2019.

5.1- Oficio GIRHA 623-2018 con fecha 15 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tiempo extraordinario para el año 2019.

5.2- Certificación No. 17 por un monto de ₡ 21.920.000,00.

“Las horas extras solicitadas por los jefes de departamento y coordinadores de área para el año 2019 previstas, corresponde a un total de 4810 horas, cuyo costo aproximado es de ₡21.892.489.30, el presupuesto aprobado para dicho año en la partida 0 Remuneraciones, subpartida Tiempo extraordinario asciende a la suma de ₡21.920.000.00.

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

-OFICIO GIRHA 623-2018 CON FECHA 15 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL AÑO 2019.

- CERTIFICACIÓN NO. 17 POR UN MONTO DE ₡ 21.920.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

NO APROBAR LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR POR UN TOTAL DE 4810 HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2019 CON UN COSTO APROXIMADO DE ₡21.920.000.00 COLONES; A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DE HORAS EXTRAS DEL AÑO 2018, EL PLAN DE TRABAJO 2019 Y UNA POLÍTICA DE CONTENCIÓN DEL GASTO SE APRUEBA UN TOTAL DE 3.000 HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2019. (A-18-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Solicitudes de prórroga al Contrato y a la prórroga de dedicación exclusivas.

6.1- Oficio GIRHA 0638-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórrogas de los contratos de dedicación exclusiva de los siguientes funcionarios: Sr. Walter Alvarado Bonilla, Sra. Gabriela Villalobos M., Sra. Ana Eduarte Ramírez, Sr. Leongrin Umaña Tenorio.

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

- OFICIO GIRHA 0638-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: SR. WALTER ALVARADO BONILLA, SRA. GABRIELA VILLALOBOS M., SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, SR. LEONGRIN UMAÑA TENORIO.

-OFICIO DAF-203-2018 CON FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA SR. JEFE RECURSOS HUMANOS SOLICITANDO LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO WALTER ALVARADO B.

-OFICIO SG-263-2018 CON FECHA 12 DE OCTUBRE DEL 2018 DEL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO SR. WALTER HUGO ALVARADO BONILLA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0533-0185, A PARTIR DEL 02 DE FEBRERO DEL 2019 HASTA EL 30 DE AGOSTO DEL 2019. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-19-1319) ACUERDO FIRME

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO GIRHA 0638-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: SR. WALTER ALVARADO BONILLA, SRA. GABRIELA VILLALOBOS M., SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, SR. LEONGRIN UMAÑA TENORIO.

-OFICIO HN99-2018 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA C., JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA, SOLICITANDO LA PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO LEONGRIN UMAÑA TENORIO

-OFICIO HN-98-2018 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. LOENGRIN UMAÑA TENORIO, BIÓLOGO DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL

FUNCIONARIO SR. LEONGRIN UMAÑA TENORIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0577-0093, A PARTIR DEL 19 DE DICIEMBRE DEL 2018 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-20-1319) ACUERDO FIRME

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO GIRHA 0638-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: SR. WALTER ALVARADO BONILLA, SRA. GABRIELA VILLALOBOS M., SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, SR. LEONGRIN UMAÑA TENORIO.

-OFICIO DPPC151-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA ANA EDUARTE RAMÍREZ

OFICIO DPPC152-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA EDUARTE RAMÍREZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0241-0094, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2019 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-21-1319) ACUERDO FIRME

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OFICIO GIRHA 0638-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: SR. WALTER ALVARADO BONILLA, SRA. GABRIELA VILLALOBOS M., SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, SR. LEONGRIN UMAÑA TENORIO.

-OFICIO DPPC142-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA FUNCIONARIA GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL.

OFICIO DPPC150-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL PARA EL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA SOLICITANDO PRÓRROGA AL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0835 0376, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2019 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-22-1319) ACUERDO FIRME

6.2-Oficio GIRHA 0642-2018 con fecha 27 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de adendum al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Víctor Julio Murillo Quirós, Cédula No. 107140821, a quien se le está tramitando el nombramiento para el puesto de Jefatura de la Oficina Gestión Institucional Recursos Humanos, Auxiliar para que rija a partir del 02 de enero del 2019.

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

OFICIO GIRHA 0642-2018 CON FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE ADENDUM AL

CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. VÍCTOR JULIO MURILLO QUIROS, CÉDULA NO. 107140821, A QUIEN SE LE ESTÁ TRAMITANDO EL NOMBRAMIENTO PARA EL PUESTO DE JEFATURA DE LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR PARA QUE RIJA A PARTIR DEL 02 DE ENERO DEL 2019.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO SR. VÍCTOR JULIO MURILLO QUIROS, CÉDULA NO. 107140821, A PARTIR DEL 02 DE ENERO DEL 2019 HASTA EL 01 DE ABRIL DEL 2019. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-23-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Permiso con goce de salario.

7.1- Oficio GIRHA 0639-2018 con fecha 27 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a solicitud del Sr. Diego Monge, Técnico del Departamento de Historia Natural para realizar una pasantía.

7.1.1-Oficio HN-101-2018 con fecha 9 de noviembre del 2018 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud del Sr. Monge para desarrollar una pasantía de investigación de una meta-análisis de su proyecto final graduación denominado “Rasgos funcionales y variables ambientales que explican la abundancia de nuevos en ambientes perturbados”, a realizarse del 15 enero a 15 abril del 2019, en la Facultad de Ciencias Biológicas, de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en México.

7.1.1.2- Oficio sin número del Sr. Diego Monge Villegas, Técnico del Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando permiso para realizar una pasantía en la Universidad Autónoma de Puebla, en México.

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

-OFICIO GIRHA 0639-2018 CON FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DEL SR. DIEGO MONGE, TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA REALIZAR UNA PASANTÍA.

-OFICIO HN-101-2018 CON FECHA 9 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CECILIA PINEDA C., JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL AVALANDO LA SOLICITUD DEL SR. MONGE PARA DESARROLLAR UNA PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN DE UNA META-ANÁLISIS DE SU PROYECTO FINAL GRADUACIÓN DENOMINADO “RASGOS FUNCIONALES Y VARIABLES AMBIENTALES QUE EXPLICAN LA ABUNDANCIA DE NUEVOS EN AMBIENTES PERTURBADOS”, A REALIZARSE DEL 15 ENERO A 15 ABRIL DEL 2019, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS, DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, EN MÉXICO.

- OFICIO SIN NÚMERO DEL SR. DIEGO MONGE VILLEGAS, TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO PERMISO PARA REALIZAR UNA PASANTÍA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, EN MÉXICO.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE SR. DIEGO MONGE VILLEGAS, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 4-0213-0795 PARA DESARROLLAR UNA PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN DE UNA META-ANÁLISIS DE SU PROYECTO FINAL GRADUACIÓN DENOMINADO “RASGOS FUNCIONALES Y VARIABLES AMBIENTALES QUE EXPLICAN LA ABUNDANCIA DE NUEVOS EN AMBIENTES PERTURBADOS”, A REALIZARSE DEL 15 ENERO AL 15 ABRIL DEL 2019, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS, DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, EN MÉXICO.

EL SALARIO BRUTO POR TODO ESE PERÍODO DE 3 MESES CALCULADO CON BASE EN EL PAGO DE LA PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2018, CORRESPONDE AL MONTO TOTAL \$1,307,163.00. (SALARIO MENSUAL 435,721.00), CABE INDICAR QUE DE ACUERDO A LOS AUMENTOS QUE OTORQUE EL GOBIERNO MEDIANTE EL DECRETO EJECUTIVO A LAS ESCALAS SALARIALES, PODRÍAN VARIAR EL SALARIO MENSUAL DEL FUNCIONARIO SUMÁNDOSE EL PORCENTAJE AUMENTADO EN EL MISMO. (A-24-1319) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: Contratos de jornales.

8.1.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.1.1.-Oficio DPPC-139-2018 con fecha 01 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Rigoberto Vega Retana.

8.1.1.1.- Certificación 2019-021 por un monto de ₡ 3.002.600,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

-OFICIO DPPC-139-2018 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DEL SR. RIGOBERTO VEGA RETANA.

- CERTIFICACIÓN 2019-021 POR UN MONTO DE ₡ 3.002.600,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. RIGOBERTO VEGA RETANA, CÉDULA 1-888-341. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 30 DE MAYO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-25-1319) ACUERDO FIRME

8.2.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.2.1.-Oficio DPPC-138-2018 con fecha 01 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Alexander Reyes Calderón.

8.2.2.- Certificación 2019-021 por un monto de ₡ 3.002.600,00.

.-OFICIO DPPC-138-2018 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DEL SR. ALEXANDER REYES CALDERÓN, 122201089417

.- CERTIFICACIÓN 2019-021 POR UN MONTO DE ₡ 3.002.600,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. ALEXANDER REYES CALDERÓN, 122201089417. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 30 DE MAYO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-26-1319) ACUERDO FIRME

8.3.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.3.1.-Oficio DPPC-145-2018 con fecha 13 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Ericka Solano Bruzuela.

8.3.2.- Certificación 2019-021 por un monto de ₡ 3.002.600,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

-OFICIO DPPC-145-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DE LA SRA. ERICKA SOLANO BRISUELA, CÉDULA 01-1425-0674.

- CERTIFICACIÓN 2019-021 POR UN MONTO DE ₡ 3.002.600,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE LA SRA. ERICKA SOLANO BRISUELA, CÉDULA 01-1425-0674. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-27-1319) ACUERDO FIRME

8.4.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.4.1.-Oficio DPPC-147-2018 con fecha 01 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Miguel Ángel Rodríguez Sánchez.

8.4.2.- Certificación 2019-021 por un monto de ₡ 3.002.600,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

-OFICIO DPPC-147-2018 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DEL SR. MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, CÉDULA 06-0412-0301

- CERTIFICACIÓN 2019-021 POR UN MONTO DE ₡ 3.002.600,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, CÉDULA 06-0412-0301. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-28-1319) ACUERDO FIRME

8.5.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.5.1.-Oficio DPPC-146-2018 con fecha 13 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Javier Fallas Fallas.

8.5.2- Certificación 2019-020 por un monto de ₡ 4.503.900,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

-OFICIO DPPC-146-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DEL SR. JAVIER FALLAS FALLAS.

- CERTIFICACIÓN 2019-021 POR UN MONTO DE ₡ 3.002.600,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. JAVIER FALLAS FALLAS, 603800898. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-29-1319) ACUERDO FIRME

8.6.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.6.1.-Oficio DPPC-144-2018 con fecha 13 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal de la Sra. Daniela Ramírez Meneses, cédula 01-1450-0446.

8.6.2- Certificación 2019-020 por un monto de ₡ 4.503.900,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

- OFICIO DPPC-144-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DE LA SRA. DANIELA RAMÍREZ MENESES, CÉDULA 01-1450-0446.

- CERTIFICACIÓN 2019-020 POR UN MONTO DE ₡ 4.503.900,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SRA. DANIELA RAMÍREZ MENESES, CÉDULA 01-1450-0446. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-30-1319) ACUERDO FIRME

8.7.- Oficio A.J-226-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano, Unidad de Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

8.7.1.-Oficio DPPC-144-2018 con fecha 13 de noviembre del 2018 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica sobre trámite para el jornal del Sr. Alonso Silva González, cédula 01-1343 0216

8.7.2- Certificación 2019-020 por un monto de ₡ 4.503.900,00.

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

OFICIO A.J-226-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.

- OFICIO DPPC-143-2018 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. MARLENE PERERA G., UNIDAD DE

ASESORÍA JURÍDICA SOBRE TRÁMITE PARA EL JORNAL DEL SR. ALONSO SILVA GONZÁLEZ, CÉDULA 01-1343 0216.

- CERTIFICACIÓN 2019-020 POR UN MONTO DE ₡ 4.503.900.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. ALONSO SILVA GONZÁLEZ, CÉDULA 01-1343 0216. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-31-1319) ACUERDO FIRME

9.-Oficio AJ-227-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Unidad Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de contratos del Departamento de Antropología e Historia.

9.1.-Oficio DAH-341-2018 con fecha 19 de noviembre del 2018 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH par la Sra. María Marlene Perera G., Unidad Asesoría Jurídica sobre contrato jornal Sra. Fabiola de La O Alvarado, cédula de identidad No. 4 0222-0028.

9.1.1. Certificación 2019-019 por un monto de ₡ 4.500.000,00.

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PAR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SRA. FABIOLA DE LA O ALVARADO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4 0222-0028.

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE SRA. FABIOLA DE LA O ALVARADO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4 0222-0028. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-32-1319) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PARA LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SR. ABRAHAM ZÚÑIGA JIMÉNEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1 11700559

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL JORNAL SR. ABRAHAM ZÚÑIGA JIMÉNEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1 11700559. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS

DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-33-1319) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PAR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SRA. GEISSEL GRACIELA VARGAS MADRIGAL, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4 0177-0202.

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE SRA. GEISSEL GRACIELA VARGAS MADRIGAL, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4 0177-0202. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-34-1319) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PAR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SR. IVÁN ALFARO GÁLVEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1 15870685.

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE SR. IVÁN ALFARO GÁLVEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1 15870685. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-35-1319) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PAR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SR. JOAQUÍN BRENES BALLESTERO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 304580518.

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE SR. JOAQUÍN BRENES BALLESTERO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 304580518. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 29 DE MARZO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-36-1319) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ-227-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

OFICIO DAH-341-2018 CON FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PARA LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA SOBRE CONTRATO JORNAL SRA. REBECA SOTO MORALES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 115540764.

CERTIFICACIÓN 2019-019 POR UN MONTO DE ₡ 4.500.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE SRA. REBECA SOTO MORALES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 115540764. RIGE A PARTIR DEL 07 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL 2019.

CON UNA JORNADA COMPLETA DE TIEMPO DISMINUIDA 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN, DE LOS BIENES CULTURALES PARA LABORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS

DEL MNCR COMO EN LAS OTRAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN, O BIEN EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE REQUIERA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-37-1319) ACUERDO FIRME

#### ARTÍCULO IX: Convenios.

9.1- Oficio AJ-234-2018 con fecha 28 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Unidad Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a cambios realizados al Convenio entre el Museo Nacional de Costa Rica-Universidad de Costa Rica-Ministerio de Cultura y Juventud-Ministerio de Educación Pública y Fundación Ayúdenos para ayudar para la implementación del proyecto denominado “*RUTA MUSEOS*”.

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

- OFICIO AJ-234-2018 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO A CAMBIOS REALIZADOS AL CONVENIO 019-2018 ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA - MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD- MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA FUNDACIÓN AYÚDENOS PARA AYUDAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “*RUTA MUSEOS*”.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN AYÚDENOS PARA AYUDAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “*RUTA MUSEOS*”.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-38-1319) ACUERDO FIRME

9.2-Oficio AJ-232-2018 con fecha 27 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Unidad Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 021-2018 Museo Nacional de Costa Rica-Universidad de Costa Rica “Vocación y Servicio: la enfermería en Costa Rica”.

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

OFICIO AJ-232-2018 CON FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 021-2018 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-UNIVERSIDAD DE COSTA RICA “VOCACIÓN Y SERVICIO: LA ENFERMERÍA EN COSTA RICA”.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

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

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EN FORMA CONJUNTA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA: “*VOCACIÓN Y SERVICIO: LA ENFERMERÍA EN COSTA RICA*”, EL ESPACIO EXPOSITIVO ES LA SALA DE LOS CALABOZOS.

·  
ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-38<sup>a</sup>-1319) ACUERDO FIRME

9.3-Oficio AJ-231-2018 con fecha 27 de noviembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Unidad Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 020-2018 Museo Nacional de Costa Rica-Ligia Salas Pereira”.

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

OFICIO AJ-231-2018 CON FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 020-2018 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-LIGIA SALAS PEREIRA”.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ARTISTA PLÁSTICA SRA. LIGIA SALAS PEREIRA

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EN FORMA CONJUNTA LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA: “*EL QUIPÚ. CENSO DE TALAMANCA OBRA MANUAL Y DIGITAL*”, EL SITIO EN EL QUE SE VA A MONTAR LA EXHIBICIÓN ES: PASILLO NORTE, COSTADO EXTERIOR DE LA SALA DE HISTORIA, TERCERA ETAPA Y JARDINES COLINDANTES. LA EXHIBICIÓN ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA EL 6 DE ENERO DE 2019. EL PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ES DE CUANTÍA INESTIMABLE, ASÍ COMO EL PRÉSTAMO DE LOS OBJETOS POR PARTE DE LA EXPOSITORA SON GRATUITAS, LOS APORTES DEL

MUSEO NACIONAL SE ESTIMAN EN LA SUMA DE UN MILLÓN DE COLONES Y LOS APORTES DE LA EXPOSITORA AL CONVENIO SE ESTIMAN EN LA SUMA DE UN MILLÓN DE COLONES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE PRODUCCIÓN.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-38b-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Oficio GIRHA 647-2018 con fecha 28 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de aprobación de 27 horas extras por parte de la Sra. María Marlene Perera G., Unidad de Asesoría Jurídica.

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

OFICIO GIRHA 647-2018 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE 27 HORAS EXTRAS POR PARTE DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LAS 27 HORAS EXTRAORDINARIAS ADICIONALES A LAS APROBADAS PARA EL AÑO 2018, A LA FUNCIONARIA MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA. (A-39-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Oficio DAF-220-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de una apertura de un órgano de investigación para llegar a la verdad real de los hechos sobre el pago injustificado al jornal Cristian Andrés Torres Barrantes, cédula de identidad No. 1-030-0968.

Luego de analizado el documento las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“INICIAR UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA LLEGAR A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS, SOBRE EL PAGO INJUSTIFICADO AL JORNAL CRISTIAN ANDRÉS TORRES BARRANTES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-030-0968. PARA ESTE EFECTO SE DESIGNA A LAS SIGUIENTES PERSONAS: SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ ALFARO Y LICDA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA, COMO SUPLENTE SE NOMBRA MARGARITA LUCÍA VALERO CUEVAS.” (A-40-1319) ACUERDO FIRME.

“SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO A-29-1318, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1318, CELEBRADA EL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2018, PARA PROCEDER CON EL COBRO DEL DINERO CANCELADO DEMÁS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE”. (A-41-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Plan de trabajo institucional 2019.

Se da por recibido y se analizará en la próxima sesión.

ARTÍCULO XIII: Informe Auditoría Externa.

Ingresa el Licdo. Ricardo Montenegro Guillén y el Lic. al ser las diez horas con treinta y cinco minutos.

También ingresan el Sr. Marvin Salas, Jefe DAF y el Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR.

“Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la visita de auditoría externa del periodo 2017, al Museo Nacional de Costa Rica, y con base en el examen efectuado, notamos ciertos observamos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad; los cuales sometemos a la consideración de ustedes en esta carta de gerencia CG 1-2017.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes pueden apreciar que se debe confiar en métodos adecuados de comprobación y de control interno, como principal protección contra posibles irregularidades que un examen basado en pruebas selectivas puede no revelar, si es que existiesen. Las observaciones no van dirigidas a colaboradores en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

## **TRABAJO REALIZADO**

En nuestra evaluación de control interno y pruebas sustantivas de las partidas mostradas en los estados financieros, correspondientes a la visita de auditoría externa del periodo 2017, revisamos las siguientes áreas:

### ***a) Procedimientos generales***

- Indagamos acerca de las directrices internas que posee el Museo Nacional de Costa Rica y su aplicación dentro de su estructura de control interno.
- Estudiamos, revisamos y evaluamos los procedimientos de control interno, contables, administrativos y otros existentes.
- Solicitamos las actas de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, emitidas para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2017; realizamos la lectura con el fin de determinar acuerdos que pudieran tener efectos importantes en el resultado de la revisión de auditoría.
- Realizamos la lectura de los informes más relevantes de Auditoría Interna, correspondientes al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2017.

**Resultado de la revisión:**

Como resultado de nuestra revisión de los procedimientos generales determinamos las siguientes situaciones:

Con relación a los informes emitidos por el departamento de auditoría interna, durante el periodo 2017, es importante destacar que en el informe número **AI-2017-O-01**, en referencia al atraso en el registro de asientos de diario en Libro Legal se cita lo siguiente, *“Mediante el proceso de autorización de cierre de Libro de Asientos de Diario N° 10 a finales del año 2016 e inicios del 2017, se comprobó que los registros contables llevan más de dos años de atraso; con este mismo hecho se comprobó también que se solicita la autorización de Libros Legales para realizar registros anteriores a la autorización emitida por la Auditoría Interna.*

*De conformidad con los artículos 251, 254, 262 y 267 del Código de Comercio (Ley 3284 y sus reformas), el Museo como Persona Jurídica debe llevar debidamente autorizados sus Libros Legales Contables para el registro de sus operaciones, asimismo según establecen las normas 4.4, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.4, 4.5.1, 5.4 y 5.6 del Manual de Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), estos registros deben llevarse adecuadamente actualizados*

**V.- CRITERIO DE LA AUDITORÍA**

Referente al Museo Nacional de Costa Rica, sobradamente está demostrado en la sección de “HECHOS COMPROBADOS” que los registros contables mantienen un retraso en el libro legal de los Asientos de Diario, solicitándose incluso la legalización del Tomo N° 10 en Febrero del 2016 para realizar registros del año 2013 y 2014, esto ocasiona que los estados financieros carezcan de una base sólida de sustento jurídico que respalde la razonabilidad de la Información Financiera del Museo Nacional de Costa Rica.

**VI.- RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas:

- Girar las órdenes respectivas para que en el menor tiempo prudencial posible se actualicen los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-1).
- Conciliar los registros contables de los Libros Legales con los Estados Financieros emitidos por el sistema de información computadorizado. (AI-2017-Ad-01-2).
- Iniciar un proceso de consulta a lo interno del Departamento para determinar los motivos, justificaciones y responsabilidades del atraso de los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-3).
- Tomar todas las medidas respectivas a fin de evitar que se vuelvan a presentar retrasos en la anotación de los registros contables en los Libros Legales. (AI-2017-Ad-01-4).

Resultado de la revisión:

Determinamos que las cuentas de caja y bancos al 31 de diciembre del 2017 tienen un nivel de riesgo bajo, No presentan condiciones que afecten el riesgo y razonabilidad de las partidas de efectivo. Sin embargo, determinamos la siguiente debilidad de control.

**HALLAZGO 1: DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN LOS ARQUEOS DE CAJA CHICA.**

**RECOMENDACIÓN:**

Efectuar arqueos de caja chica de manera mensual, conforme al procedimiento de control interno establecido por el Museo Nacional.

**HALLAZGO 2: DIFERENCIAS ENTRE EL REGISTRO AUXILIAR DE INVENTARIOS Y LA CONTABILIDAD**

**RECOMENDACIÓN:**

Coordinar con los departamentos respectivos que para se realice lo más pronto posible la conciliación del registro auxiliar con la contabilidad al 31 de diciembre de 2017.

**HALLAZGO 3: DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LOS BIENES NO CONCESIONADOS.**

**RECOMENDACIÓN:**

Es trascendental efectuar la conciliación de dichos registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

**HALLAZGO 4: DIFERENCIAS EN LOS TERRENOS REGISTRADOS A NIVEL CONTABLE CON LOS DATOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.**

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda al departamento de control de los bienes, propiedad, planta y equipo, considerar actualizar los registros auxiliares de terrenos mediante una revisión de las propiedades inscritas en el Registro de la Propiedad o de un levantamiento de los terrenos que les pertenecen, con el fin de reflejar información financiera pertinente de forma adecuada.

## **HALLAZGO 5: DEFICIENCIAS AL REALIZAR LA TOMA FISICA DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

### **RECOMENDACIÓN:**

Realizar un análisis y estudio de la manera en que se están administrando y custodiando los bienes duraderos de la Institución e implementar procedimientos de control, integración, seguimiento de la información financiera que corresponde a los bienes duraderos con el objetivo de generar información fiable, veraz y confiable.

Realizar un levantamiento físico de existencias de la Propiedad, planta y equipo y poner las placas correspondientes a los activos que no las posean.

## **HALLAZGO 6: DEFICIENCIAS EN LAS COLECCIONES DE BIENES PATRIMONIALES.**

### **RECOMENDACIÓN:**

Solicitar a la Contabilidad Nacional y a la Contraloría General de la Republica un documento por escrito en el cual se defina el tratamiento contable según las NICSP, que se le debe dar a las Colecciones de los Bienes Patrimoniales, el cual sirva de amparo y respaldo para su registro en los EEFF del Museo Nacional.

Además, coordinar con los departamentos respectivos que para se realice lo más pronto posible la conciliación de Sibinet y bos con la contabilidad al 31 de diciembre de 2017.

## **HALLAZGO 7: NO SE NOS BRINDÓ EL DEBIDO RESPALDO DE LOS AJUSTES DEL PATRIMONIO.**

### **RECOMENDACIÓN:**

Coordinar con los departamentos respectivos, para que todos los registros contables contengan de manera accesible toda la documentación suficiente competente y pertinente, que respalde su registro contable.

## **HALLAZGO 8: DEBILIDADES EN REVISIÓN DE GASTOS.**

### **RECOMENDACIÓN:**

Coordinar con los departamentos respectivos, para que todos los registros contables contengan de manera accesible toda la documentación suficiente competente y pertinente, que respalde su registro contable.

## **HALLAZGO 9: DÍAS DE VACACIONES ACUMULADAS EXCESIVAS.**

### **RECOMENDACIÓN:**

La administración debe reforzar el control sobre el goce de las vacaciones por parte de los trabajadores, con el fin de que no excedan el periodo que indica la ley y de esta manera pueden evitar multas o sanciones.

Además, establecer un cronograma para la asignación de vacaciones para aquellas personas funcionarias con exceso de vacaciones acumuladas, como plan de mejora del control interno procurando una reducción de estos saldos a la mayor brevedad.

## **HALLAZGO 10: DIFERENCIAS ENTRE LOS SALARIOS REPORTADOS A LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y LOS SALARIOS CONTABILIZADOS.**

### **RECOMENDACIÓN:**

Determinar el origen y naturaleza de las diferencias mostradas, así como proceder con los ajustes que resulten pertinentes en la actualidad.

## **INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMÁTICA.**

### **I. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

#### **HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UNA METODOLOGÍA FORMAL PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE TI. RIESGO MEDIO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática:***

1. Gestionar la definición, aprobación y divulgación de una metodología o procedimiento para gestionar la calidad, con el fin de detallar como se llevará a cabo todo el proceso de mejora continua de los servicios y productos que ofrece la Unidad de Informática. El proceso de gestión de calidad de TI se puede enfocar en los siguientes puntos: a. Se debe definir un proceso de planeación el cual de contemplar las siguientes actividades: i. Definir los servicios y productos de TI que se van a medir.  
ii. Definir las métricas e indicadores que van a dar apoyo al proceso de medición.  
iii. Elaborar encuestas de satisfacción a los usuarios del Museo Nacional para medir la percepción en la calidad de los servicios.

iv. Definir un cronograma y programa de trabajo que indique los pasos a seguir para realizar las mediciones.

b. Ejecutar el programa de trabajo y documentar los resultados y mejoras obtenidos.

c. Verificar y dar seguimiento al proceso de ejecución y resultados de las mediciones, para ello se debe considerar lo siguiente: i. Verificar e identificar desviaciones entre los resultados obtenidos contra las métricas e indicadores definidos inicialmente.

ii. Verificar las encuestas de satisfacción de los usuarios y determinar cuáles son los puntos que más requieren atención, según la percepción de estos.

d. Desarrollar una estrategia de mejora contemplando lo siguiente: i. Definir y ejecutar planes de acción correctivo para las debilidades identificadas.

ii. Documentar los resultados obtenidos y presentarlos ante la comisión de informática para su respectivo conocimiento.

2. Presentar el procedimiento o metodología ante la comisión de Informática para su respectiva aprobación.

## **HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO FORMAL PARA LA DIVULGACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA RELACIONADA CON T.I. RIESGO BAJO**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática:***

1. Realizar e implementar un procedimiento formal para la divulgación de las normas, lineamientos, metodologías, políticas, procedimientos, entre otros relacionadas con la unidad de informática.

2. Asegurarse que los documentos anteriores estén disponibles para el personal del Museo Nacional, de tal manera que no se pueda justificar su desconocimiento.

3. Presentar el procedimiento o mecanismo ante la comisión de Informática para su respectiva aprobación.

## **HALLAZGO 03: OPORTUNIDAD DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS. RIESGO BAJO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática:***

1. Valorar la modificación del documento “DIRG-UI-010 Manual procedimiento control de cambios”, de modo que en este se describa el proceso para realizar cualquier cambio relacionado con elementos de TI (no solo sobre los sistemas de información tal como se encuentra actualmente).

2. Incluir en la descripción del procedimiento de cambios los pasos para asignar los siguientes aspectos:

- a. Tipo de cambio (estándar, normal o emergencia).
- b. Clasificación (por ejemplo, infraestructura y sistemas de información).
- c. Impacto.
- d. Prioridad.
- e. Plazo de implementación.
- f. Estado del cambio (rechazado, aprobado, pero aún no iniciado, aprobado y en proceso, cerrado).

3. Aprobar formalmente la modificación del procedimiento.

4. Elaborar un registro de los cambios en el cual se incluyan los aspectos mencionados anteriormente, así como:

- a. Identificación del cambio.
- b. Fecha de la solicitud.
- c. Fecha de la aprobación o rechazo de la solicitud.
- d. Descripción del cambio.
- e. Razón del cambio.
- f. Efecto de no implementar el cambio.
- g. Contacto y detalles del solicitante del cambio.
- h. Responsable de la implementación del cambio.
- i. Detalles de la implementación del cambio.
- j. Fecha de la implementación.
- k. Detalles del cierre del cambio.

5. Realizar un análisis de la herramienta “GLPi”, de tal manera que permita ingresar los aspectos antes mencionados. En caso contrario, valorar alguna alternativa en el mercado que cumpla con las necesidades para la debida gestión en la atención de las solicitudes de cambios.

#### **HALLAZGO 04: AUSENCIA DE UNA METODOLOGÍA FORMAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE T.I. RIESGO MEDIO.**

#### **RECOMENDACIONES:**

***A la Unidad de Informática en coordinación con la comisión de Informática:***

- 1. Realizar e implementar una metodología formal para la gestión de riesgos de TI, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Identificación de los potenciales riesgos, a partir de los sistemas críticos identificados.
  - b. Determinar cuáles procesos, podrían verse impactados por la materialización del riesgo bajo estudio.
  - c. Definición de roles y responsabilidades de las áreas involucradas.
  - d. Identificación del riesgo.
  - e. Análisis de riesgo (análisis cualitativo y cuantitativo, así como un mapa de riesgo).
  - f. Evaluación de riesgo (descripción del impacto del riesgo en términos comprensibles al negocio).
  - g. Administración del riesgo, estableciendo estrategias de tratamiento del riesgo (evitar, mitigar, transferir o aceptar) y los controles requeridos.
  - h. Aceptación del riesgo por parte de las áreas involucradas.
  - i. Plan o procedimiento de comunicación a nivel de la organización.
  - j. Revisión y monitoreo.
2. Presentar la metodología de gestión de riesgos de TI ante la Comisión de Informática para su respectiva aprobación, y una vez aprobada comunicarla a todas las unidades involucradas.
  3. Realizar un análisis de riesgos periódicamente y actualizar los riesgos según los resultados obtenidos, al menos una vez al año.

#### **HALLAZGO 05: CUMPLIMIENTO PARCIAL DEL DECRETO EJECUTIVO 37549-JP. RIESGO BAJO.**

##### **RECOMENDACIONES:**

###### ***A la Unidad de Auditoría Interna:***

1. Realizar una auditoría interna para determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.
2. Abarcar en la auditoría la verificación de los siguientes aspectos:
  - a. Equipos existentes.
  - b. Programas instalados en cada computadora.
  - c. Copias autorizadas por cada programa.
  - d. Fecha de instalación.
  - e. Versión de cada programa.
  - f. Términos del licenciamiento.
3. Producto de la auditoría realizada, presentar un informe anual dentro del primer semestre de cada año ante el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

###### ***A la Unidad de Informática:***

4. Para cada equipo llevar un expediente u hoja de vida donde se indique el funcionario responsable que autoriza la instalación, fecha de instalación y la persona responsable de hacer la instalación.

## **HALLAZGO 06: DEBILIDADES EN LA SEGURIDAD FÍSICA DEL CUARTO DE SERVIDORES DEL MNCR. RIESGO ALTO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática:***

1. Valorar reforzar la entrada al área de TI, utilizando una puerta de un material que no sea fácil de vulnerar y con un tipo de llavín apropiado para garantizar la seguridad del sitio, de ser factible agregar mecanismos automáticos como alarmas en caso de ser forzada la puerta.
2. Gestionar la reparación o cambio del aire principal para eliminar el goteo de este, además valorar la adquisición de un aire acondicionado de respaldo, en caso de que se presente una falla en el aire acondicionado principal.
3. Instalar detectores de humo en el cuarto de servidores, con el fin de contar con alarmas para detectar posibles incendios en el sitio.
4. Instalar medidores de temperatura, humedad y agua, de modo que se pueda llevar un mejor control del ambiente y que este no dañe los equipos.
5. Implementar una bitácora de control de ingreso al cuarto de servidores en donde se registren las visitas de externos y se documente como mínimo lo siguiente:
  - a. Nombre del visitante.
  - b. Fecha de la visita.
  - c. Motivo de la visita.
  - d. Hora de ingreso y hora de salida.
  - e. Firma del visitante.
6. Mantener un registro del mantenimiento que se realiza a las UPS.
7. Realizar un estudio de riesgos respecto a la ubicación del tanque de agua y las demás deficiencias detectas, analizar las vulnerabilidades, amenazas, riesgos e impactos que el Museo está asumiendo al presentarse las situaciones actuales.

#### ***A la Comisión de Informática:***

8. Analizar las vulnerabilidades señaladas, priorizarlas y gestionar su corrección de acuerdo con los recursos y posibilidades que posee el Museo.

## **HALLAZGO 07: DEBILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS DE LOS USUARIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. RIESGO MEDIO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A Recursos Humanos:***

1. Notificar oportunamente la Unidad de Informática, el cambio en las condiciones laborales de una persona con el fin de que se proceda con la debida actualización o eliminación de su cuenta de usuario asociada en la plataforma tecnológica.

#### ***A las áreas usuarias en conjunto con la Unidad de Informática:***

2. Definir la periodicidad con la cual se debe de realizar el monitoreo de los usuarios y sus permisos, así como los reportes que se deben de generar.

#### ***A la Unidad de Informática:***

3. Deshabilitar las cuentas de usuario de funcionarios que cesan sus labores para la institución según lo informe Recursos Humanos.

4. Incluir en el procedimiento DIRG-UI-006\_Manual Procedimiento Registro Usuarios Red la periodicidad con la cual se debe de realizar el monitoreo de los usuarios y sus permisos, así como los reportes que se deben de generar, según lo acordado con las áreas usuarias.

5. Modificar la introducción, el objetivo general y los objetivos específicos del procedimiento contenido en DIRG-UI-006\_Manual Procedimiento Registro Usuarios Red, de modo que sean alusivos a este.

6. Realizar las gestiones para que el procedimiento sea aprobado formalmente con los nuevos cambios.

## **HALLAZGO 08: INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LAS BASES DE ACTIVOS SIBINET Y BOS. RIESGO MEDIO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### **Al Departamento Administrativo y Financiero en conjunto con la Unidad de Informática:**

1. Realizar una depuración en conjunto con los responsables de la administración de los activos en ambos sistemas, para corregir las inconsistencias detectadas.

2. Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.

## **HALLAZGO 09: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROBLEMAS. RIESGO BAJO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática:***

1. Elaborar un procedimiento para la gestión de problemas de TI, el cual considere al menos los siguientes aspectos.

- a. Identificar problemas mediante incidentes repetitivos o conocidos.
- b. Registro del problema, incluyendo detalles como:
  - i i.Servicio afectado.
  - ii ii.Priorización y categorización del problema.
  - iii iii.Descripción del problema.
  - iv iv.Detalles de todos los diagnósticos o intentos de recuperación tomados.
- ☐ c. Determinar la causa raíz del problema.
- ☐ d. Definir un plan de acción para la resolución de problemas.
- ☐ e. Definir el proceso de cierre del problema.

2. Mantener un registro de errores conocidos con el fin de que se tenga conocimiento de la causa raíz y la solución de problemas que han ocurrido, de modo que si surgen problemas adicionales esto represente una fuente de información para identificar y restaurar el servicio de una manera más rápida.

3. Se recomienda tomar en cuenta las buenas prácticas de ITIL V3 2011, para realizar el procedimiento de gestión de problemas, ubicado en la Fase de Operación, en el proceso de Gestión de Problemas.

4. Realizar las gestiones para aprobar formalmente el procedimiento.

## **HALLAZGO 10: DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BOS. RIESGO MEDIO.**

### **RECOMENDACIONES:**

#### ***A la Unidad de Informática en conjunto con las Áreas Usuarias:***

1. Subsanan las deficiencias identificadas y enlistadas anteriormente, con el fin de evitar posibles vulnerabilidades en la seguridad lógica del sistema.

2. Verificar y determinar la causa del por qué las CxP y el estado de flujo de efectivo no se están realizando satisfactoriamente, en caso de ser necesario, contactar al proveedor para corregir la causa.

Luego de lo expuesto por los Sres. Auditores quienes se retiran al ser las once horas y diez minutos, las y los directivos acuerdan lo siguiente:

**Moción No. 1.**

-Solicitar que el Informe de los Auditores Externos Carvajal y Colegiados se suba a la página web del Museo Nacional de Costa Rica a la mayor brevedad.

**Moción No. 2.**

-Invitación a las sesiones de Junta:

- Sr. Esteban Quirós V., Jefe de la Unidad de Informática y Sr. Pablo Soto Rodríguez, Coordinador Área de Financiero Contable a la sesión del 01 de febrero, 2019.

- Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno y Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y Coordinador a.i. GIRHA a la sesión del 15 de febrero, 2019.

Para que todos expongan sus puntos de vista, el Plan de acción y el cronograma sobre las medidas a tomar en los hallazgos indicados en el Informe de los Auditores Externos Carvajal & Colegiados.

Luego de analizar lo expuesto por los auditores externos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS CARVAJAL Y COLEGIADOS Y ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL DAR SEGUIMIENTO.” (A-42-1319) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Muro interactivo.

Los directivos visitaron la sala de Historia para tener la presentación por parte de RACSA del muro interactivo.

ARTÍCULO XV: Presentación del protocolo para el monitoreo de los sitios arqueológicos con esferas de piedra por parte de Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural y el Arql. Javier Fallas Fallas al ser las trece horas. Se inicia un interesante intercambio y se felicita a las personas expositoras.

ARTÍCULO XVI: Asuntos Directora General-varios.

Informe de la Dirección General

1. La directora general informa que el Consejo Municipal de Osa pospuso aprobar el Manual para zonas de amortiguamiento de los sitios arqueológicos del cantón de Osa de acuerdo con la recomendación de la comisión de asuntos jurídicos. El acuerdo se suscribió en la sesión celebrada el 21 de noviembre 2018. Se convocará a una mesa de trabajo con funcionarios del MNCR, ciudadanos afectados, consejo municipal y el alcalde para analizar el manual. La dirección instruyó a don Francisco Corrales,

- coordinador de la Comisión MNCR sitios arqueológicos patrimonio mundial, para que lidere y atienda el asunto con prioridad.
2. Con apoyo del despacho de Cultura, el MNCR coordinó con la empresa Silvania la iluminación de la fachada del museo con motivo de las fechas navideñas mediante la colaboración de Karina Salgado, quien participó en el proceso de diseño e implementación con apoyo de la funcionaria Zenaida Ferrer. Se espera que esa iniciativa patrocinada por Silvania pueda replicarse en el futuro.
  3. El 23 de noviembre, a las 3 p.m., la directora general y la jefatura del DHN, Cecilia Pineda, se reunieron con la Ministra de Planificación Nacional, María del Pilar Garrido, para presentarle el proyecto construcción de un edificio para las colecciones del DHN en Pavas, con un área de exhibiciones sobre biodiversidad del país y servicios educativos para divulgar la importancia del patrimonio natural que conserva y estudia la Institución. La Ministra designó a Adrián Moreira como enlace Museo-Despacho y al funcionario del área de cooperación, Hugo Murillo, para acompañar al museo en la redacción de un proyecto para aplicar a la cooperación no reembolsable. Cecilia Pineda y Zindhy Escobedo coordinarán una primera sesión de trabajo antes del cierre de Navidad con don Hugo Murillo.
  4. El señor Presidente, don Carlos Alvarado, aplazó la gira a la zona sur, motivo por el cual se suspendió la vista del mandatario a Finca 6, donde se llevaría a cabo la instalación de una comisión de alto nivel y una comisión técnica-ejecutiva para consolidar la declaración de patrimonio mundial de los sitios arqueológicos con esferas propiedad del MNCR. Esta actividad se volverá a programar a partir de enero 2019, según la agenda del Presidente de la república.

#### ARTÍCULO XVII: Asuntos directivos-varios.

71.1.- Oficio DM-1622-2018 con fecha 26 de noviembre del 2018 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre solicitud de colaboración de la Sra. Ana Eduarte Ramírez, funcionaria del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para colaborar en el Plan Nacional de Desarrollo a partir del 2019, en el Monumento Guayabo, la colaboración sería a partir del 01 de enero y hasta concluir su asesoría en marzo del 2019.

-Además cabe indicar que dicha petición cuenta con el aval de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

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

OFICIO DM-1622-2018 CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE SOLICITUD DE COLABORACIÓN DE LA SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, FUNCIONARIA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA COLABORAR EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO A PARTIR DEL 2019, EN EL MONUMENTO

GUAYABO, LA COLABORACIÓN SERÍA A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2019 Y HASTA CONCLUIR SU ASESORÍA EN MARZO DEL 2019.

-ADEMÁS CABE INDICAR QUE DICHA PETICIÓN CUENTA CON EL AVAL DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, FUNCIONARIA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PARA QUE COLABORE EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO A PARTIR DEL 2019, EN EL MONUMENTO GUAYABO LA COLABORACIÓN SERÍA A PARTIR DEL 01 DE ENERO Y HASTA CONCLUIR SU ASESORÍA EN MARZO DEL 2019. (A-43-1319) ACUERDO FIRME

17.2. Oficio DM-1614-2018 con fecha 23 de noviembre del 2018 de la Sra. Jaudy Salas Benavides, Jefa Despacho de Ministerio de Cultura y Juventud para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa sobre Informe final de la investigación INV-014-2018: “Sobre el presunto acoso psicológico y moral en el trabajo en el MNCR”, donde acogen la recomendación de la Licda. Rosa Vargas y se dispone:

I- Archivar en esta instancia el expediente, al no haber encontrado elementos concluyentes que demanden la apertura de un procedimiento administrativo.

II- Trasladar una copia del resultado a este Órgano Colegiado para que tenga conocimiento de las consideraciones de competencia, efectuadas por la Licda. Vargas Sandí.

Se da por recibido.

17.3- Calendario de sesiones de Junta para el año 2019.

Luego de analizada la propuesta, los directivos acuerdan:

“REALIZAR LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EL AÑO 2019, EL DÍA VIERNES A PARTIR DE LAS 9 AM, CADA 15 DÍAS, SEGÚN LAS FECHAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, LAS CUALES PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS.

## Calendario Sesiones de Junta 2019

| Enero 2019      |    |    |    |    |    |    | Febrero 2019 |    |    |    |    |    |    | Marzo 2019     |    |    |    |    |    |    | Abril 2019     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------------|----|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Nº              | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do           | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá             | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi             | Sá | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do |
| 1               |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6            | 5  |    |    |    |    | 1  | 2              | 3  | 9  |    |    |    |    | 1              | 2  | 3  | 14 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 2               | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13           | 6  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9              | 10 | 10 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8              | 9  | 10 | 15 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 3               | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20           | 7  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16             | 17 | 11 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15             | 16 | 17 | 16 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 4               | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27           | 8  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23             | 24 | 12 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22             | 23 | 24 | 17 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 5               | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |              | 9  | 25 | 26 | 27 | 28 |    |                |    | 13 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29             | 30 | 31 | 18 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |
|                 |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Mayo 2019       |    |    |    |    |    |    | Junio 2019   |    |    |    |    |    |    | Julio 2019     |    |    |    |    |    |    | Agosto 2019    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Nº              | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do           | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá             | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi             | Sá | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do |
| 18              |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5            | 22 |    |    |    |    |    | 1              | 2  | 27 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5              | 6  | 7  | 31 |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 19              | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12           | 23 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8              | 9  | 28 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12             | 13 | 14 | 32 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 20              | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19           | 24 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15             | 16 | 29 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19             | 20 | 21 | 33 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21              | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26           | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22             | 23 | 30 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26             | 27 | 28 | 34 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 22              | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |              | 26 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29             | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 |    |                |    |    | 35 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|                 |    |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Septiembre 2019 |    |    |    |    |    |    | Octubre 2019 |    |    |    |    |    |    | Noviembre 2019 |    |    |    |    |    |    | Diciembre 2019 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Nº              | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do           | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá             | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi             | Sá | Do | Nº | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do |
| 35              |    |    |    |    |    | 1  |              | 40 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5              | 6  | 44 |    |    |    |    | 1              | 2  | 3  | 48 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 36              | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8            | 41 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12             | 13 | 45 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8              | 9  | 10 | 49 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 37              | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15           | 42 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19             | 20 | 46 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15             | 16 | 17 | 50 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 38              | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22           | 43 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26             | 27 | 47 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22             | 23 | 24 | 51 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 39              | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29           | 44 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |                |    | 48 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29             | 30 |    | 52 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 40              | 30 |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |    |                |    |    |    |    |    |    |                |    |    | 1  | 30 | 31 |    |    |    |    |    |

(A-44-1319) ACUERDO FIRME.

17.4- El Carlos Ml. Zamora Hernández, Presidente Comisión Nacional de Nomenclatura, está solicitando cambiar al Sr. Minor Castro como suplemente de la Sra. Margoth Campos quien es la representante por el MNCR.

“SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO A-27-1309 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1309, CELEBRADA EL 31 DE JULIO DEL 2018”. (A-45-1319) ACUERDO FIRME

17.5 Oficio R-OD-031-2018. -Explicación del porque se ha venido atrasando las audiencias.



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA  
Asesoría Jurídica

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INVESTIGACION DE DENUNCIA POR ACOSO MORAL Y PSICOLOGICO (MOBBING o ACOSO LABORAL) EN PERJUICIO DE WALTER ALVARADO BONILLA**

**INVESTIGADOS: MARVIN SALAS HERNANDEZ, ZENaida FERRER FERRER Y LEIDY BONILLA VARGAS**

**Expediente MNCR---ODP-003-2018**

**OFICIO N° R-OD-031-2018**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: DENUNCIA POR ACOSO MORAL Y PSICOLOGICO (ACOSO LABORAL). ORGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. San José, ocho horas del 23 de noviembre del 2018.

Señores Miembros de Junta Administrativo  
Estimados señores:

Por este medio y de conformidad con el artículo 263 de la Ley General de la Administración Pública el Órgano Director informa que el proceso se ha atrasado debido a varias razones las cuales expongo:

- 1.-Los recursos interpuestos contra el procediendo y el órgano director de fecha 19 de octubre de 2018, el mismo fue resuelto y notificado por el Órgano Decisor el 25 de octubre de 2018.
- 2.- Mediante Oficio R-OD-027-2018, se señala hora y fecha para continuación de la audiencia los días 7 y 8 de octubre 2018, según se desprende del folio 762, misma que fue suspendida a solicitud del licenciado Eduardo Jiménez Araya, defensor de la funcionaria Ferrer Ferrer, debido a que tenía señalamientos judiciales previos del 5 al 13 de noviembre de 2018 inclusive (ver folio 768).
- 3.-Nuevamente se hace señalamiento para la continuación de la audiencia, según folio 770 para los días 15, 19 y 20 de noviembre de 2018 y el mismo se suspende a solicitud de la licenciada Glenda Vargas defensora de la funcionaria Leidy Bonilla., por tener señalamiento judicial el 15 de noviembre.
- 4.-Se hace nuevamente señalamiento para los días 19, 20 y 21 de noviembre, mismo que fue suspendido nuevamente a solicitud del licenciado Eduardo Jiménez Araya, defensor de la funcionaria Ferrer Ferrer, debido a que tenía señalamientos judiciales previos del 15, 19 y 20 de noviembre de 2018 incluso (ver folio 780), así como un viaje fuera del país, para los días del 18 al 29 de noviembre de 2018, donde demuestra que compro el tiquete aéreo desde el mes de agosto.( folio 785)



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Asesoría Jurídica

5.- Se ha señalado nuevamente la continuación de la audiencia para los días 3, 4 y 5 de diciembre de 2018, esperando que no haya más atrasos.

Aunado a lo anterior, hay que tomar en cuenta que solamente contamos con la Sala de Juntas para realizar las audiencias y la misma no siempre está desocupada.

Así mismo la Ley General de la Administración Pública, indica que las audiencias se deben de hacer en la medida de lo posible en fechas continuas, lo que ha generado que no se puedan señalar las audiencias tan seguido una vez que se suspenden.

**Agradecemos la atención a la presente. NOTIFIQUESE:**

MARIBELL MENDIETA AZOFEIFA

MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA

ROY PALAVICINI ROJAS

ORGANO DIRECTOR DE  
PROCEDIIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se da por recibido.

17.6-Oficio PMRC-58-2018 con fecha 28 de noviembre del 2018 del Sr. Ronald Martínez V., PMRC para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud sobre el Informe de participación y boleta de prensa del viaje realizado a Barbados, West Indies, del 7 al 15 de noviembre 2018.

Se da por recibido.

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

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario.