

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO (1268)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 20 enero del 2017.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Roy Palavicini R. y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General por encontrarse de vacaciones.

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

Invitados los Sres. miembros de la Fundación Anastasio Alfaro-Museo Nacional de Costa Rica (FUNDAMUN): Sr. Carlos Luis Vargas, Presidente, Sr. Juvenal Valerio Garita, Secretario y la Sra. Giselle Chang Vargas.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1268.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1268 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1268 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1267.

Luego de analizada el acta No. 1267 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1267 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1268) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Rubén Chacón Castro, por no haber estado presente en la sesión No. 1267.

ARTÍCULO IV: Invitada Sra. Miriam Pérez Quesada.

Los directivos comparten un rato ameno con la Sra. Pérez Quesada, a la cual le agradecen por los años laborados en esta institución y le desean los mejores éxitos en sus nuevos proyectos, ahora que se acoge a su jubilación.

La Sra. Pérez Quesada se retira al ser las 10 am.

ARTÍCULO V: Inicio trámite.

-Memorando MSG-014-2017 con fecha 18 de enero del 2017 del Sr. Walter Alvarado, Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para autorización inicio de trámite.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO MANTENIMIENTO DEL ELEVADOR

(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE SERVICIOS GENERALES)

RESOLUCIÓN N° J.A. -001-2017, DE LAS 9 HORAS CON 00 MINUTOS

DEL 01 DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 03-1268, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 012-2017, del 16 de enero, de 2017, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria de Mantenimiento de Edificios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-03-1268)
ACUERDO FIRME

-Memorando HN-015-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de compras.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)

OBJETO CONTRACTUAL: Compra de 2 Cámaras fotográficas, un detector de radón y una alarma concentración de radón.
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 02-2017 DE LAS 9 y 05 HORAS DEL 20 DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE
SESION 1268

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 04-1268, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-015-2017, del 17 de enero, del 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.99. Maquinaria y Equipo Diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveeduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1268) ACUERDO FIRME

-Memorando HN-016-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de compras.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)

OBJETO CONTRACTUAL: Compra de 6 cuerpos archivos móviles para el Herbario
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 03-2017 DE LAS 9 y 10 HORAS DEL 20 DE ENERO DEL DOS MIL DIESISIETE

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A-05-1268, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-016-2017, del 17 de enero, del 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.04. Equipo y Mobiliario de Oficina, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveeduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-05-1268) ACUERDO FIRME

-Memorando HN-017-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de compras.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)

OBJETO CONTRACTUAL: Compra de 4 estereoscopios y una campana extracción de gases
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 04-2017 DE LAS 9 y 15 HORAS DEL 20 DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE
SESION 1268

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 06-1268, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-017-2017, del 17 de enero, del 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.06. Equipo sanitario de laboratorio y de investigación, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia,*

austeridad y transparencia en el gasto público; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-06-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Compras por convenio marco.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional para exponer los dos expedientes al ser las 10:10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro S., quien se retira al ser las 10:15 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2017CD-000001-99999PRODUCTOS PAPEL Y CARTÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-07-1268) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2017CD-000002-99999MATERIAL DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-08-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Plan de trabajo institucional.

Informa la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta este Órgano Colegiado, que después de haber analizado y revisado dicho informe, sólo tiene una duda respecto a las partidas del Departamento de Antropología e Historia, que posteriormente se la estará consultando al Sr. Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y finanzas.

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2017 BASADO EN EL PRINCIPIO DE QUE EL MISMO FUE ELABORADO POR LAS INSTANCIAS TÉCNICAS INSTITUCIONALES DE TAL MANERA QUE DICHA APROBACIÓN PARTE DE QUE

FUE CONFECCIONADO SIGUIENDO LAS COMPETENCIAS PROPIAS QUE CADA DEPENDENCIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CUMPLE.

DEL MISMO MODO SE APRUEBA QUE CIERTAS PARTIDAS (YA DEFINIDAS CON EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA) SEAN CENTRALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-09-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Visita de los Sres. de la FUNDAMUN.

Ingresan los Sres. Carlos Luis Vargas, Presidente Fundación Anastasio Alfaro Museo Nacional de Costa Rica (FUNDAMUN), Sra. Giselle Chang y Sr. Juvenal Valerio, Secretario de dicha fundación, para poner en autos a los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, sobre los manejos de fondos de esta fundación y sobre los proyectos iniciados y sus avances, al ser las 10:30 horas.

Los directivos les agradecen la presencia, los Sres. se retiran al ser las 11 am.

ARTÍCULO IX: Modificación Presupuestaria No. 1-2017.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe Departamento Administración y Finanzas para exponer sobre la modificación presupuestaria No. 1-2017, al ser las 11 am.

Antes de exponer el tema de la modificación presupuestaria, el directivo Rubén Chacón Castro, le consulta al Sr. Salas Hernández sobre el tema de los jornales.

Ya que es un tema que se ha venido analizando en sesiones anteriores, y la consulta va en el sentido de si existe un Reglamento que regule los contratos de jornales, si existen expedientes para sentar responsabilidades a la hora de realizar dichas contrataciones.

Además, si existe un plan B sobre el tema de presupuesto para cubrir las remuneraciones, indica el Sr. Salas que en reuniones de jefaturas cada una es responsable de presentar el presupuesto que van a requerir para dichas contrataciones.

El Sr. Salas Hernández, expone la modificación presupuestaria No. 1-2017.

| MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------|----------------------------------|---|------------------|
| AREA FINANCIERO CONTABLE | | | | | | |
| MODIFICACION No. 01-2017 | | | | | | |
| ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS | | | | | | |
| APLICACIÓN (Aumentos) | | Total | € 132.283.980,00 | ORIGEN (Disminuciones) | | Total |
| | | | | | | € 132.283.980,00 |
| DEPARTAMENTO | | | | DEPARTAMENTO | | |
| PROTECCION DEL PATRIMONIO | | | € 9.303.980,00 | PROTECCION DEL PATRIMONIO | | |
| 040301 | | | | 040301 | | |
| 0.01.02 | Jornales Ocasionales | € 4.803.980,00 | | 011 | Sueldos Cargos fijos | € 4.803.980,00 |
| 5.01.04 | Equipo y Mobiliario de Oficina | 4.500.000,00 | | 1.04.05 | Serv. de Desarrollo de sistemas informáticos | 4.500.000,00 |
| | Estantería | | | | Sistema de planillas de Recursos Humanos | |
| ANTOPOLOGIA E HISTORIA | | | 14.500.000,00 | ANTOPOLOGIA E HISTORIA | | |
| 050301 | | | | 050301 | | |
| 0.01.02 | Jornales | 11.500.000,00 | | 0.01.01 | Sueldos Cargos fijos | 11.500.000,00 |
| 5.01.04 | Equipo y Mobiliario de Oficina | 3.000.000,00 | | 1.04.05 | Serv. de Desarrollo de sistemas informáticos | 3.000.000,00 |
| | Estantería | | | | | |
| SERVICIOS GENERALES | | | 3.500.000,00 | SERVICIOS GENERALES | | |
| 101198 | | | | 101198 | | |
| 0.01.02 | Jornales | 3.500.000,00 | | 0.01.01 | Sueldos Cargos fijos | 3.500.000,00 |
| FINCA 6 | | | 6.750.000,00 | FINCA 6 | | |
| 060125 | | | | 060125 | | |
| 0.01.02 | Jornales | 5.550.000,00 | | 0.01.01 | SUELDOS CARGOS FIJOS | 5.550.000,00 |
| 5.01.01 | Maquinaria y equipo diverso | 1.200.000,00 | | 1.04.05 | Serv. de Desarrollo de sistemas informáticos | 1.200.000,00 |
| PROYECCION MUSEOLOGICA | | | 7.000.000,00 | PROYECCION MUSEOLOGICA | | |
| 020216 | | | | 020216 | | |
| 2.99.99 | Crisálidas | 6.500.000,00 | | 1.04.05 | Servicio de Desarrollo de sistemas informáticos | 7.000.000,00 |
| 5.01.99 | Maquinaria y equipo diverso | 500.000,00 | | | | |
| SERVICIOS GENERALES | | | 5.230.000,00 | INFORMATICA | | |
| 101198 | | | | 101202 | | |
| 2.01.03 | Tintas Pinturas y diluyentes | 5.230.000,00 | | 2.01.03 | Tintas Pinturas y diluyentes | 5.230.000,00 |
| INFORMATICA | | | 86.000.000,00 | INFORMATICA | | |
| 101202 | | | | 101202 | | |
| 5.02.07 | Instalaciones | 86.000.000,00 | | 1.04.05 | Servicio de Desarrollo de sistemas informáticos | 86.000.000,00 |

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 1-2017 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE €132.283.980,00, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-10-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando DAF-175-2016 con fecha 15 de diciembre del 2016 del Sr. Marvin Salas, Jefe Departamento de Administración y Finanzas para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General cumpliendo con el acuerdo (A-33-1260).

Informa el Sr. Salas Hernández que se está presentando lo solicitado en el acuerdo (A-33-1260).

PUNTO 1 DE LA SESION ORDINARIA

Estudio para la renovación de la flotilla del MNCR.

Básicos:

La flota actual de vehículos consta de 11 unidades, con diferentes modelos y años de fabricación.

Técnico:

La flota se distribuye de la siguiente manera:

| |
|-----------------------------|
| 8 Vehículos tipo pick-up |
| 1 Vehículo tipo camión |
| 1 Vehículo tipo Microbús |
| 1 Vehículo tipo Station 4x4 |

Año de fabricación:

| | |
|-------------------------|---|
| Un Camión año 2001 | (administrado por Serv. Generales) |
| Un Station 4x4 año 2010 | (administrado por Antropología) |
| Dos Pick-up año 1995 | (administrado por Serv. Generales) |
| Un Pick-up año 2010 | (administrado por Finca 6) |
| Un Pick-up año 1994 | (administrado por Serv. Generales) |
| Cuatro Pick-up año 2008 | (administrados por Regionales, Historia Natural, Antropología y Protección al Patrimonio) |
| Una Microbús año 2008 | (administrado por Serv. Generales) |

Económico.

Para el año 2017 se tiene previsto la inversión por compra de un mínimo de tres vehículos según el contenido presupuestario de **€55 millones**.

Objetivo del estudio:

Determinar la viabilidad económica, financiera, ambiental, técnica y de mercado, para la sustitución de un mínimo de 4 unidades entre el año 2017 y 2018

Características y Naturaleza del Proyecto:

El Museo Nacional de Costa Rica, posee once unidades en su flotilla de los cuales se recomienda el cambio de un mínimo de cuatro unidades por su estado de uso, así como el evitar gastos excesivos de mantenimiento; también para cumplir con las normas técnicas ambientales actuales, para evitar una menor emisión de gases dañinos con el ambiente, así como un menor consumo de combustibles y lubricantes.

Las once unidades no se utilizan de manera diaria, por razones de restricciones vehiculares de uso, impuestas por el MOPT, por tanto, unas son sustituidas con otras unidades según su número de placa.

Importancia

Todos los funcionarios del Museo Nacional podrán utilizar una flota con mejores condiciones técnicas, mejores desplazamientos y recorridos, un menor gasto de combustibles y mantenimientos entre otros. Esto llevará a realizar trabajos más expeditos y eficientes, por el tipo de traslado cómodo y mucho más seguro que los actuales.

ESTUDIO DE MERCADO

Para el año 2017, con el presupuesto asignado de €55 millones, se espera la adquisición de tres vehículos con un costo promedio de mercado de US\$35.000 cada uno en el caso de los Pick-ups y de US\$20.000 el Automóvil.

EL PRODUCTO

Dos Vehículos estilo PICK UP, doble cabina, 4X4 con duplicación y capacidad para cinco pasajeros. Un vehículo estilo Sedán con capacidad para cinco pasajeros.

Especificaciones técnicas del producto

PICK-UP Modelo 2016 como mínimo

Color: Pintura original de fábrica, color blanco.

Motor:

- Combustible: Diésel
- Con sistema de inyección electrónica con sistema de riel común.
- Con sistema de alimentación de aire, tipo turbo cargador como mínimo.
- Con doble árbol de levas, sistema de admisión y escape del tipo multivalvular, con 16 válvulas o superior
- Potencia en el rango de 75Kw a 100 Kw según norma SAE NETO
- Torque en el rango de 250 Nm a 300 Nm. El máximo torque debe alcanzarse y mantenerse en su máximo en un rango de revoluciones de 1700-2200 rpm o rango superior. Esto para asegurar el máximo desempeño en un rango amplio de revoluciones.
- Adjuntar una gráfica descriptiva del modelo de motor ofrecido con las curvas características de potencia y torque y adjuntar diagrama electrónico del vehículo.
- Indicar el rendimiento promedio de combustible del vehículo en carretera. Mínimo admisible 12.50 km/litro.
- Sistema de control de emisiones de gases que cumpla con lo establecido en los artículos 33, 34 y 35 de la ley de tránsito, para vehículos diésel.
- Enfriado por agua, radiador tropicalizado, con sistema mecánico para el ventilador.
- Con compensador de altura en el motor para disminuir la emisión de gases en terrenos altos.
- Cilindrada en el rango de 2.450 cc a 3.000 cc
- Con filtro de aire con un rendimiento mínimo de 20.000 kilómetros (aportar declaración jurada).
- Con sistema de filtro de combustible de elemento, que permita su limpieza sin requerir estar haciendo cambios del filtro.

Transmisión

- Con transmisión manual, cambios directos -mecánicos- en la caja de velocidades.
- Con 6 velocidades de avance y una de retroceso.
- Sistema de montaje de doble tracción, de 4x2 a 4x4, manual o electrónica, tipo tiempo parcial, tracción en las cuatro ruedas y duplicación 2H, 4H, 4L.
- Con sistema de acople automático de la doble tracción que permita la duplicación a plena marcha.

- Con bloqueo eléctrico de diferencial trasero original de fábrica. No se admiten que solo posee sistema de bloqueo del tipo LSD.

Suspensión y dirección.

- Delantera, independiente con horquillas oscilantes dobles, con barra estabilizadora y amortiguadores hidráulicos de doble acción.
- Trasera con sistema de muelles semi-elípticos, con amortiguadores hidráulicos de doble acción.
- Del tipo “larga duración”, incluyendo tijeretas de doble acción sobre el eje delantero.
- Con dirección hidráulica y volante ajustable.

Frenos

- Hidráulicos.
- Con doble circuito independiente.
- Con búster.
- Frenos Delanteros de disco.
- Con frenos traseros del tipo tambor
- Con sistema de ajuste automático de frenos traseros según la carga del vehículo.
- Con sistema ABS en las cuatro ruedas.

Instrumentos y Accesorios.

Con instrumentos para:

- Control de nivel de combustible.
- Con desempañador del parabrisas delantero y trasero con accionamiento desde el panel frontal, Artículo 31 Ley de Tránsito.
- Tercera luz en la parte trasera original de fábrica.
- Indicador de velocidad en Kilómetros por hora.
- Con contador adicional parcial de kilómetros.
- Reloj contador de temperatura del motor.
- Indicador del sistema de bloqueo.

Con luces testigo.

- · Presión de aceite.
 - · Luz de Filtro obstruido.
 - · Luz alta.
 - · Luces direccionales.
 - · Luces de peligro. (Hazard).
 - · Luz de falla de generación.
-
- Con radio de frecuencias AM/FM, unidad de disco compacto, MP3 y Bluetooth.
 - Sistema desempañante por aire caliente en cabina, con al menos 3 posiciones (parabrisas, pies y pies-parabrisas).
 - Faros principales de halógeno.
 - Con sistema de aire acondicionado original de fábrica
 - Cabeceras en 5 posiciones
 - Cinturones de seguridad en todas las posiciones. Cinturones delanteros del tipo dinámico.

Se incluye.

- Gato para elevación del vehículo con capacidad acorde con el diseño de carga máxima del mismo.
- Llave para desmontaje de ruedas (llave de rana).
- Extintor recargable contra fuego A-B-C.
- Llanta de repuesto.
- Con juego de herramientas básico, según lo solicitado en el cartel.
- Juego de triángulos de seguridad de calidad y visibles a 50 metros, mínimo de noche

Carrocería:

- De acero.
- Con chasis tipo escalera, reforzado, para trabajo pesado, independiente de la carrocería.
- Con carrocería para absorción de impactos y con barras laterales contra colisiones.
- Con asientos forrados en tela, delanteros independientes y anteriores corridos
- Angulo de ataque: 25 grados como mínimo.
- Angulo de salida: 20 grados como mínimo
- Distancia de la carrocería al suelo (distancia libre): 285 mm como mínimo.
- Angulo de ascenso 30% o superior
- Batea metálica de doble pared original de fábrica, protegida con duraliner, con capacidad en la batea para un metro cúbico o superior, con medidas originales de fábrica sin modificaciones.
- Bumper trasero y delantero estándar independientes de la carrocería, originales de fábrica, sin permitirse bumper del tipo “tubo”.
- Con protector inferior de acero para el motor y transmisión
- Capacidad de carga: 950 Kilos como mínimo.
- Capacidad de arrastre mínima: Con frenos: 1500 kilos, sin frenos: 950 kilos.
- Peso bruto del vehículo en el rango de 2750 kg a 3.000 kg.
- Llantas con aro 17.

Llantas Las llantas, incluyendo el repuesto, son del mismo tamaño tanto en la parte delantera como en la parte trasera, deben tener las mismas características de construcción, su banda de rodamiento (taco) igual para la totalidad de las llantas, y que tanto su capacidad como la cantidad de capas sean compatibles con el peso bruto vehicular de diseño permitido.

Tamaño de llantas mínimo 225/70 R17.

Los aros son para uso radial tubular, las llantas y aros cumplen con las normas y especificaciones de seguridad y empleo DOT.

Automóvil SEDAN Modelo 2016 como mínimo**Cabina:**

- Modelo 2016 como mínimo.
- Capacidad para cinco pasajeros cómodamente sentados
- Cuatro puertas laterales y una compuerta para el baúl con apertura desde el interior del vehículo

- Cinturones de seguridad dinámicos de tres puntos en los asientos delanteros y traseros, Triángulos de seguridad, espejos, luces, juego de herramientas, gata y varilla.
- Asientos delanteros independientes y consola entre los asientos.
- Apertura de la tapa del combustible y del baúl desde la cabina
- Con sistema de aire acondicionado original de fábrica
- Asientos forrados en tela
- Desempañador del parabrisas delantero y trasero conforme a la Ley de Tránsito.
- Cabeceras ajustables para los 5 asientos.
- Frenos de disco en las ruedas delanteras y frenos de disco o tambor en las ruedas traseras.
- Con sistema ABS en los frenos
- Carrocería construida para absorber impactos, con barras contra impactos en las puertas laterales.
- Viseras para el sol a ambos lados
- Cuenta kilómetros digital
- Tacómetro
- Tablero de instrumentos completo (marcador de temperatura, presión de aceite, combustible, velocidad, reloj digital, tacómetro y odómetro) e iluminado.
- Radio AM/FM con unidad para disco compacto.
- Vidrios eléctricos, cierre central y espejos eléctricos.
- Aros de aleación, con cinco aros iguales, incluyendo el de repuesto.
- No se admiten vehículos con llanta de repuestos del tipo “galleta”
- Halógenos originales de fábrica.

Motor:

- Motor a gasolina.
- Cilindrada entre 1.450 cc y 1.800 cc.
- Con una potencia de 80 Kw a 100 Kw.
- Torque en el rango de 140 Nm a 160 Nm
- Cuatro cilindros
- **Preferiblemente** con motor con sistema de encendido electrónico e inyección electrónica de combustible.
- **Preferiblemente** con motor con sistema de admisión de combustible asistido electrónicamente.
- Con motor multivalvular con 16 válvulas

Dirección:

- Mínimo con dirección hidráulica y **preferiblemente** con sistema de asistencia eléctrica sensor de ajuste de acuerdo a la velocidad.

Suspensión:

- Suspensión delantera independiente con tirantes MacPherson con brazo inferior en forma de L o sistema similar pero que sea del tipo independiente. Con barra estabilizadora.
- Suspensión trasera con barra de torsión.

Transmisión y tracción:

- Caja de transmisión manual de cinco velocidades hacia delante sincronizadas y una hacia atrás.
- Tracción 4x 2
- Tracción delantera.
- Tamaño de aros mínimo de 15", con llantas 185/60 R15

Dimensiones requeridas en un rango de +/-5% respecto al valor indicado:

Largo total: 4.600 mm

Ancho total: 4.750 mm

Alto total: 1.500 mm

Peso bruto: 1.500 mm

Altura libre al suelo mínima de 145 mm

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- a. Color blanco.
- b. Herramientas básicas (deberá incluir como mínimo: dos triángulos de seguridad, juego de herramientas, extinguidor, gata, varilla de la gata, varilla para desmontar la llanta de repuesto, llave rana).
- c. Demás requisitos legales exigidos por la Ley de Tránsito.
- d. Deben aportarse dos juegos de manuales de mantenimiento y repuestos en idioma español.
- e. Incluir toda la literatura y catálogos del vehículo ofrecido en idioma español.
- f. Los gastos de traspaso o inscripción corren por cuenta del adjudicatario.
- g. Rotular el vehículo conforme a los requerimientos de la Institución.

Durabilidad

La inversión por la compra de vehículos Institucionales y de acuerdo al mantenimiento oportuno, se podría considerar un bien de uso común por un mínimo de cinco años y un máximo de hasta 10 años.

Recomendación Final:

La compra de vehículos para el Museo Nacional de Costa Rica, es necesaria y urgente, las cuatro unidades señaladas en este estudio son vehículos que, desde ya, hace muchos años dejaron de ser vehículos para el buen desempeño del funcionario, por el contrario, son vehículos que, por su desgaste mecánico tan alto, son especialmente sugeridos para que sean donados a colegios técnicos para jóvenes estudiantes de mecánica automotriz y mecánica eléctrica.

El vehículo que se recomienda comprar para el año 2018 es el camión que se utiliza para el transporte de materiales y objetos.

Por último, es recomendable evaluar a partir del año 2018 la sustitución de los vehículos del modelo 2008, para ser cambiados como máximo en el 2019.

Siendo este el proceso de cambio y compra de flotilla se podría renovar en su totalidad los once vehículos a más tardar para el año 2020.

PUNTO 2 DE LA SESION ORDINARIA

Informe sobre el número de cámaras activas y el número de cámaras que se requieren para mejorar la cobertura actual, con el objetivo de fortalecer el sistema vigente.

COSTO DEL PROYECTO

Etapa I del proyecto ¢37.601.841.00 (Treinta y siete millones seiscientos un mil ochocientos cuarenta y un mil colones con 00/100). Presupuesto 2017.

JUSTIFICACION DEL PROYECTO

Mejorar en términos generales la vigilancia y protección del patrimonio mediante la adquisición de sistemas de tecnología de circuitos cerrados de televisión, aprovechando al máximo los recursos existentes.

1) Sede Bellavista

En el caso del Cuartel Bellavista, según el estudio y recomendación suministrado por los expertos, hay algunos puntos estratégicos que no están cubiertos o que necesitan mejoras o instalación para la vigilancia del Patrimonio.

La tecnología actual que usa el Museo Nacional de Costa Rica, es de la marca Toshiba, siendo de las marcas más caras que tiene el mercado y lleva ya en funcionamiento 5 años, cuando la vida útil de este tipo de tecnología es de 3 años en promedio, además de que se vuelve obsoleta y su mantenimiento y funcionamiento son cada vez más complicados y de mayor costo.

El propósito es ir cambiando a la marca American Dynamic, ya que es buena marca y mucho más accesible a nuestro presupuesto.

La idea inicial es en una primera etapa, como se dijo, es adquirir las cámaras de los puntos sin accesibilidad de monitoreo y en una segunda etapa sustituir el equipo que va quedando obsoleto.

Además, para colocar las 11 cámaras American Dynamic, adquiridas para la nueva Sala de Historia de Costa Rica, las cuales no son compatibles con la tecnología de Toshiba.

Según estudio, hecho por una empresa de alta tecnología en el tema, nos propone y presenta el siguiente cuadro con los requerimientos tecnológicos y físicos, para proteger aquellos puntos estratégicos para lograr el objetivo:

Requerimientos de Equipos e instalación Cuartel Bellavista: Q

| | DESCRIPCIÓN | MONTO EN ¢ |
|----|--|-------------------|
| 11 | Cámara Minidomo American Dynamics modelo ADCi800-D021A | 3,392,500.00 |
| 3 | Cámara Axis Q6000-E | 2,935,512.00 |
| 1 | Grabador de Video Wxacq Visión Serie A | 3,886,892.00 |

| | | |
|---|---------------------------|----------------------|
| 1 | Instalación | 1,773,488.00 |
| | TOTAL EN COLONES ¢ | 11,988,392.00 |

Sede Fabio Góngora

Los depósitos Arqueológicos, Culturales e Históricos que están en custodia del Museo Nacional, invaluable, no tienen vigilancia a través de la tecnología CCTV, que den mayor seguridad y respaldo para su debida protección y custodia.

Según estudio en mención, se presenta el siguiente cuadro con los requerimientos tecnológicos y físicos, para proteger aquellos puntos estratégicos para lograr el objetivo:

Equipos e instalación José Fabio Góngora Q

| | DESCRIPCIÓN | MONTO EN ¢ |
|----|--|----------------------|
| 10 | Cámara Minidomo American Dynamics modelo ADCi800-D021A | 4,210,000.00 |
| 3 | Cámara Axis Q6000-E | 4,872,000.00 |
| 1 | Cámara espía | 276,908.00 |
| 1 | Grabador de Video Wxacq Visión Serie A | 3,886,892.00 |
| 3 | Switch 24 puertos HP V910 | 2,505,000.00 |
| 3 | Gabinete de pared 6U a 540*450 | 2,505,000.00 |
| 14 | Protector de picos DTK-MRPoE | 575,988.00 |
| 3 | Patch Panel Cat 6 24 puertos | 1,728,000.00 |
| 1 | Instalación | 5,053,661.00 |
| | TOTAL EN COLONES ¢ | 25,613,449.00 |

Nota final

Por ampliación y mejora de equipo de vigilancia, este proyecto no tiene contenido presupuestario.

Se retira el Sr. Salas Hernández al ser los doce mediodías.

ARTÍCULO XI: Resolución No. AJD-RES-677-2016. Expediente No. 16367.

Se conoce la Resolución No. AJD-RES-677-2016. Expediente No. 16367 recibida por la Secretaria de este Órgano Colegiado Sra. Flor Vargas Guzmán el día 19 de diciembre del 2016 a las nueve horas con cuarenta minutos sobre el Reclamo Administrativo interpuesto por la Sra. María Marlene Perera García, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís Alpizar, Encargo Programa Museos Regionales.

Cabe indicar que el día 21 de diciembre del 2016 se envió Oficio J.A. 36-2016, informando que este Órgano Colegiado conocería dicha resolución hasta el día 20 de enero del 2017.

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro preparará un borrador para la respuesta por parte de este Órgano Colegiado a la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil.

CON LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-RESOLUCIÓN NO. AJD-RES-677-2016. EXPEDIENTE NO. 16367 RECIBIDA POR LA SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO SRA. FLOR VARGAS GUZMÁN EL DÍA 19 DE DICIEMBRE DEL 2016 A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS SOBRE EL RECLAMO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS ALPIZAR, ENCARGADO PROGRAMA MUSEOS REGIONALES.

-OFICIO J.A. 36-2016 CON FECHA 19 DE DICIEMBRE, 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO PARA LA LICDA. MARÍA ORUÉ NAVARRO, ABOGADA INSTRUCTORA, ASESORÍA JURÍDICA, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL.

ACUERDA:

“DESIGNAR AL DIRECTOR SEÑOR RUBÉN CHACÓN CASTRO PARA QUE PREPARE UN BORRADOR DE RESPUESTA A LA RESOLUCIÓN ANTES INDICADA”. (A-11-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Oficio sin número con fecha 04 de enero del 2017 del Sr. Pablo Murillo Segura, funcionario del Programa de Museos Regionales para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el acuerdo tomado en el tema del porcentaje de la dedicación exclusiva.

Oficio GIRHA 008-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el “Estudio de Recalificación del Puesto” del Sr. Pablo Murillo Segura.

“CONOCE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA LOS SIGUIENTES OFICIOS:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 04 DE ENERO DEL 2017 DEL SR. PABLO MURILLO SEGURA, FUNCIONARIO DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL ACUERDO TOMADO EN EL TEMA DEL PORCENTAJE DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

-OFICIO GIRHA 008-2017 CON FECHA 18 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL “ESTUDIO DE RECALIFICACIÓN DEL PUESTO” DEL SR. PABLO MURILLO SEGURA.

ACUERDA:

1. DAR POR RECIBIDOS AMBOS OFICIOS DE LOS CUALES SE TOMA NOTA Y SE ESTARÁN ANALIZANDO EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA.

2. ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL ENVIAR UN OFICIO PARA INVITAR A LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA A ALGÚN FUNCIONARIO DEL ÁREA LEGAL O RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA CONVERSAR SOBRE EL TEMA.
3. DESIGNAR A LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA ESTE ÓRGANO COLEGIADO PARA QUE LE DE RESPUESTA AL OFICIO DEL SR. PABLO MURILLO SEGURA.(A-12-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Oficio GIRHA 007-2017 con fecha 16 de enero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el “Expediente Administrativo: Gestión de despido contra la funcionaria Melissa Núñez Castillo.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-OFICIO GIRHA 007-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL “EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: GESTIÓN DE DESPIDO CONTRA LA FUNCIONARIA MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 106 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL MUSEO NACIONAL.

ACUERDA:

1. AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR A INICIAR EL PROCESO DE “GESTIÓN DE DESPIDO” DE LA FUNCIONARIA MELISSA NÚÑEZ CASTILLO CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1176-0381, QUIEN OCUPA EN PROPIEDAD EL PUESTO NO. 300944504989, CLASE DE PUESTO MISCÉLANEO DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD SERVICIOS BÁSICOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

2. DE ACUERDO A LO ANTERIOR, SE SOLICITA A LA ASESORÍA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN QUE PROCEDA CON LA GESTIÓN DE DESPIDO. ASÍ MISMO, PROCEDA CON LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL EN EL PLAZO ESTABLECIDO COMO CORRESPONDE EN ESTE TIPO DE PROCESO (A-12ª-1268) ACUERDO

ARTÍCULO XIV: Memorando PM.009-2017 con fecha 13 de enero del 2017 de la Sra. Wendy Segura Calderón, Depto. Proyección Museológica para los Sres. Miembros de Junta Administrativa.

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

A.- MEMORANDO P.M. 009-2017 CON FECHA 13 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, ENCARGADA DE PRENSA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE SOLICITUD AMPLIACIÓN DE LICENCIA.

B.- EL ARTÍCULO 71 INCISO B DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

SE ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA. LA EXTENSIÓN DE LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO POR MEDIA HORA DE SU JORNADA LABORAL, A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO Y POR UN PERIODO DE HASTA 6 MESES. LA SRA. SEGURA, DEBERÁ CUMPLIR UN HORARIO DE TRABAJO TEMPORAL DE 8:30 A 4:00 PM.” (A-13-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Memorando A.J. 009-2017 con fecha 16 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de liquidaciones laborales.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A.001-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS.

-QUE LA SEÑORA (ITA) ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE FINALIZA EL CONTRATO LABORAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-381-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-

CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SRITA. ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83.” (A-14-1268) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A. 002-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS.

-QUE LA SEÑORA (ITA) MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE FINALIZA EL CONTRATO LABORAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-380-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SEÑORA (ITA) MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83.”(A-15-1268) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A.03-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS.

QUE LA SEÑORA (ITA) ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE FINALIZA EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...*POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...*”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-383-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SEÑORA (ITA) ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83.”(A-16-1268) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A. 004-2017 DEL 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS.

-QUE EL SEÑOR DIEGO ALFARO TÉLLEZ, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE JUNIO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: DIEGO ALFARO TÉLLEZ, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO.”

-QUE, PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR DIEGO ALFARO TÉLLEZ, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-379-2016, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR DIEGO ALFARO TÉLLEZ, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN AL SEÑOR DIEGO ALFARO TÉLLEZ POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83.” (A-17-1268) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A.005-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017, DE LAS NUEVE HORAS CUARENTA MINUTOS.

-QUE EL SEÑOR VÍCTOR HERRA BOGANTES, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE JUNIO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: VÍCTOR HERRA BOGANTES, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO.”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR VÍCTOR HERRA BOGANTES, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-385-2016, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR VÍCTOR HERRA BOGANTES, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,091.42 | |
| TOTAL | ¢ 21,091.42 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,091.42 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN AL SEÑOR VÍCTOR HERRA BOGANTES POR UN MONTO DE ¢ 21.091.42.” (A-18-1268)
ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A.006-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CUARENTA Y CINCO MINUTOS.

-QUE LA SEÑORA (ITA) SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 06 DE JULIO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE FINALIZA EL CONTRATO LABORAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...*POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...*”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-382-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN A LA SEÑORA (ITA) SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83.” (A-19-1268)
ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO A.J. 009-2017 CON FECHA 16 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIONES LABORALES.

-RESOLUCIÓN J.A.007-2017 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CINCUENTA MINUTOS.

-QUE LA SEÑORA (ITA) NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 03 DE AGOSTO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE FINALIZA EL CONTRATO LABORAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO

HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO... ”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-384-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-297-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| PROMEDIO MENSUAL | | |
| PROMEDIO DIARIO | | |
| PREAVISO | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| CESANTÍA | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| VACACIONES | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| SALARIO ESCOLAR | NO LE CORRESPONDE PAGO | |
| AGUINALDO | ¢ 21,468.83 | |
| TOTAL | ¢ 21,468.83 | |
| RETENCIÓN CCSS 8.17% | | |
| RETENCIÓN BPDC 1% | | |
| NETO A PAGAR | ¢ 21,468.83 | |

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN A LA SEÑORA (ITA) NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS POR UN MONTO DE ¢ 21.468.83(A-20-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Memorando A.J. 011-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 001-2017 MNCR-Instituto Tecnológico de Costa Rica . Coedición de libro.

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

- MEMORANDO A.J. 011-2017 CON FECHA 18 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 001-2017 MNCR- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA COEDICIÓN DE LIBRO.

ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA PARA LA COEDICIÓN DE LA OBRA “ADOLPHE TONDUZ Y LA ÉPOCA DE ORO DE LA BOTÁNICA EN COSTA RICA”.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-21-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Memorando A.J. 010-2017 con fecha 17 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratación de jornales para el Centro de Visitantes Finca 6.

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

-MEMORANDO A.J. 010-2017 CON FECHA 17 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DE: **JONATHAN DELGADO BEITA Y JOHNNY FERNÁNDEZ CAMPOS** CONTRATOS QUE RIGEN DEL **01 DE FEBRERO DE 2017 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2017**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 40022-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017, Y QUE CORRESPONDE A $\text{¢}293,132.67$ (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO (FINCA 6, EL SILENCIO, BATAMBAL Y GRIJALBA II), PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS

PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. EL CONTRATO DEL JORNAL JOHNNY MAURICIO FERNÁNDEZ CAMPOS QUEDA SUJETO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SERÁ PRESENTADA EN REUNIÓN DE JUNTA. (A-22-1268) ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 012-2017 con fecha 18 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratación de jornales Servicios Generales.

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

-MEMORANDO A.J. 012-2017 CON FECHA 18 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DE: **ELIECER JOEL CASCANTE BENAVIDES Y GUILLERMO GERARDO CHAVES SIBAJA** CONTRATOS QUE RIGEN DEL **01 DE FEBRERO DE 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN **SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE 40 HORAS (CUARENTA HORAS) SEMANALES**, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS DEL PRIMER SEMESTRE 2017 QUE CORRESPONDE A ₡293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA LAS LABORALES DE: APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO, LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO, LABORES DE PINTURA, REPELLOS, MECÁNICA GENERAL, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, LIMPIEZA DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLABADORA PARA EL DEBIDO ASEO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DEL MUSEO. ASÍ COMO

EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-23-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVIII: Memorando MSG-008-2017 con fecha 05 de enero del 2017 del Sr. Walter Alvarado, Coordinador Área Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Comisión Institucional gestión ambiental y el PGAI.

-Decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAE, dado en la Presidencia a los 17 días del mes de marzo del 2011.

Luego de analizar la solicitud presentada por el Sr. Alvarado Bonilla, Encargado Área de Servicios Generales y revisando dicho Decreto sobre el Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica, específicamente el artículo que se transcribe a continuación:

Artículo 7º. Comisión Institucional: Cada institución de la Administración Pública, de acuerdo con su organización administrativa, deberá conformar una comisión institucional, que esté integrada por representantes de diferentes departamentos, dentro de los cuales se sugiere que estén las siguientes áreas: ambiental, financiera, presupuestal, planificación, servicios generales, proveeduría, transporte, comunicación y cualquier otro que considere necesario para elaborar e implementar su PGAI. Asimismo, se deberá establecer una persona responsable de la coordinación del PGAI, quien a su vez coordinará con la CTE.

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

-MEMORANDO MSG-008-2017 CON FECHA 05 DE ENERO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE COMISIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN AMBIENTAL Y EL PGAI.

-DECRETO EJECUTIVO No. 36499-S-MINAE DENOMINADO “REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO DE COSTA RICA.”

ACUERDA:

QUE PARA NOMBRAR LA COMISIÓN DEBE NOMBRARSE TAL Y COMO LO DICE EL ARTÍCULO 7. DEL “REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO DE COSTA

RICA.” DECRETO EJECUTIVO No. 36499-S-MINAE EL CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

ARTÍCULO 7º. COMISIÓN INSTITUCIONAL: CADA INSTITUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO CON SU ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DEBERÁ CONFORMAR UNA COMISIÓN INSTITUCIONAL, QUE ESTÉ INTEGRADA POR REPRESENTANTES DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS, DENTRO DE LOS CUALES SE SUGIERE QUE ESTÉN LAS SIGUIENTES ÁREAS: AMBIENTAL, FINANCIERA, PRESUPUESTAL, PLANIFICACIÓN, SERVICIOS GENERALES, PROVEEDURÍA, TRANSPORTE, COMUNICACIÓN Y CUALQUIER OTRO QUE CONSIDERE NECESARIO PARA ELABORAR E IMPLEMENTAR SU PGAI.

ASIMISMO, SE DEBERÁ ESTABLECER UNA PERSONA RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DEL PGAI, QUIEN A SU VEZ COORDINARÁ CON LA CTE. (A-24-1268)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIX: Memorando A.J. 111-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el Manual de Procedimientos de jornales ocasionales.

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XX: Asuntos directora-varios.

Informe de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y el Sr. Roy Palavicini Rojas, Secretario de la Junta Administrativa MNCR, cumpliendo con el acuerdo (A-25-1266).

Antecedentes

El 23 de noviembre 2016, la jefatura del Departamento de Historia Natural, Cecilia Pineda, presentó a consideración de la Junta Administrativa las quejas de diferentes funcionarios del MNCR contra la conducta del Sr. Chacón, durante la jornada laboral en que los especialistas del Museo coinciden con los colegas externos (usuarios de las colecciones biológicas con fines científicos) de las colecciones biológicas localizadas en la sede del MNCR en Santo Domingo de Heredia. Mediante oficio HN-363 2016, fecha 23 de noviembre 2016, la señora Pineda solicitó una investigación preliminar por parte de la Asesoría Legal y, de verificarse los hechos denunciados, realizar un llamado a la atención al señor Isidro Chacón.

El 2 de diciembre 2016, la Junta Administrativa tomó el acuerdo A-25- 2016 que se transcribe a continuación: “Encargar a la directora general y al Sr. Roy Palavicini Rojas recibir al Sr. Isidro Chacón para tratar los asuntos que se mencionan en el memorando HN-363-2016 con fecha 23 de noviembre 2016 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C. Jefe DHN “.

El 6 de diciembre 2016, la directora solicitó la colaboración de Cinthia Solórzano de la Asesoría Legal del MNCR mediante oficio DGM-470 2016. Se le comunicó a la asesora el acuerdo de junta y se le solicitó un informe sobre los hechos denunciados.

El 12 de diciembre 2016, mediante correo electrónico, la Licda. Solórzano solicitó un informe de los hechos denunciados.

La Licda. Solórzano entregó el informe solicitado por la Dirección General (ver documento 1 adjunto) el 6 de diciembre 2016. Este documento se le remitió al Sr. Palavicini, y se convocó a reunión a don Isidro Chacón para el 21 de diciembre, en la sede central del MNCR, en horas de la mañana.

El 21 de diciembre 2016, la directora general del MNCR, Rocío Fernández, y el secretario de la Junta Administrativa del MNCR, Roy Palavicini, se reunieron con el señor Isidro Chacón, investigador asociado del Departamento de Historia Natural (DHN), en cumplimiento al acuerdo A- del 2 de diciembre del 2016.

Fernández y Palavicini expusieron al Sr. Chacón los hechos denunciados y atendieron sus respuestas. Se reconoció el prestigio de Chacón como especialista en su campo, se analizaron condiciones laborales (espacio y equipo), se hizo énfasis en las reglas administrativas vigentes sobre horario y acceso a las colecciones, el rol del coordinador del Departamento de Historia Natural en Santo Domingo, se analizaron estilos de comunicación y se detectó un ambiente de trabajo negativo.

El señor Chacón hizo aclaraciones sobre su comportamiento y negó haber utilizado material audiovisual inadecuado, reconoció que debe moderar la manera emotiva como se comunica y propuso un mayor intercambio de información entre los especialistas externos y la administración institucional para mejorar la comunicación institucional.

Recomendaciones

Para mejorar el clima de trabajo se propone:

1. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos del MNCR la realización de una sesión en la sede de Santo Domingo que promueva la cultura de equipo como un proceso necesario en la sede de Santo Domingo.

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DEL INFORME DADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL Y EL SR. ROY PALAVICINI ROJAS, SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SE INSTA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE REALICE UNA SESIÓN EN LA SEDE DE SANTO DOMINGO QUE PROMUEVA LA CULTURA DE EQUIPO COMO UN PROCESO NECESARIO EN LA SEDE DE SANTO DOMINGO. “(A-25-1268) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XXI: Asuntos Directivos-varios.

21.1. Memorando DPPC-2016 con fecha 19 de diciembre del 2016 de la Sra. Ana Eduarte para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre informe de viaje a Italia donde participó en el Taller Misión Técnica de Maestros Ceramistas y expertos en restauración Latinoamericanos, al Polo Cerámico de Faenza y al Polo de restauración de Rabena del 7 al 12 de noviembre, 2016.

Se da por recibido.

21.2. Informe de viaje de la Sra. Leidy Bonilla Vargas, donde participó del Encuentro Regional para la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales en Centroamérica y la República Dominicana, el pasado 28 de noviembre al 02 de diciembre, 2016, en la Antigua Guatemala, República de Guatemala.

Se da por recibido.

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

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

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

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

21.5.- Hoja de trámite No. 23-2016 con fecha 22 de diciembre 2016 sobre el trámite de vacaciones de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General durante los días 18, 19 y 20 de enero del 2017.

Se toma nota.

21.6.- Oficio DAF 001-2017 con fecha 03 de enero del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para el Sr. José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área, Contraloría General de la República dando respuesta al oficio 17511.

En dicho oficio solicitaban la justificación de manera fehaciente el por qué el Área Financiera incorporó hasta el 22 de diciembre el Presupuesto Extraordinario No. 3-2016 de manera extemporánea según la norma 4.2.11 inciso "b". Se da por recibido.

21.7.- Oficio DFOE-PG-0589 con fecha 22 de diciembre del 2017 de los Sres. Lic. José L. Alvarado Vargas, Gerente Área, Licda. Marjorie Gómez Chaves, Asistente Técnica y Licda. Kattia Ramírez Carvajal, Fiscalizadora, todos ellos de la Contraloría General de la República para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica informando sobre la aprobación inicial del período 2017 por un monto de ₡ 4.189.4 millones.

Se da por recibido.

21.8.- Informa la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado que estará ausente del país del 27 de enero al 5 de febrero del 2017, por lo que, que durante este periodo asume la presidencia a.i. el Sr. Ricardo José Méndez A.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario