

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS (1282)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 04 agosto del 2017.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Rubén Chacón Castro y Sr. Bernal Rodríguez Herrera

Miembro ausente con justificación: Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1282.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1282 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1282 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:
EN EL PUNTO 12.2 SE INCLUYE PROPUESTA DEL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN
CASTRO.” (A-01-1282) ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación de las actas No. 1280 y No. 1281.

“APROBAR LAS ACTAS No. 1280 (SESIÓN ORDINARIA) Y No. 1281 (SESIÓN EXTRA
ORDINARIA), SIN MODIFICACIONES. (A-02-1282) ACUERDO

Se abstienen de votar el acta No. 1280, el Sr. Rubén Chacón Castro y el Sr. Johnny Cartín Quesada., por no haber estado presentes en esta sesión.

ARTÍCULO IV: Compras.

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

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

RESOLUCIÓN N° JA 062-2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000032-0009500001
 SERVICIO DE ENMARCADO PROYECTO ILUSTRACIONES CIÉNTIFICAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
 DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ENMARCADO PROYECTO ILUSTRACIONES CIÉNTIFICAS
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡600.000,00
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN FOTOGRAFICA E IMAGEN JBP, S.A.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-402656
 MONTO UNITARIO: ₡597.110,90
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡597.110,90
 PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡597.110,90 (A-03-1282) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 063-2017
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000033-0009500001

ELABORACIÓN DE ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DISEÑO, INSUMOS Y
 MONTAJE
 DE OBJETOS PATRIMONIALES PARA LA SALA DE HISTORIA
 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
 DESCRIPCIÓN: ELABORACIÓN DE ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DISEÑO, INSUMOS Y MONTAJE DE OBJETOS PATRIMONIALES PARA LA SALA DE HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡3.387.000,00
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 EMPRESA ADJUDICADA: ELÍAS JIMÉNEZ GARCÍA
 CÉDULA IDENTIDAD: 01-1215-0844
 MONTO UNITARIO: ₡3.351.987,07

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢3.351.987,07

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢3.351.987,07 (A-04-1282) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 64-2017

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-0000034-0009500001

COMPRA DE MICROONDAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL

DESCRIPCIÓN: COMPRA DE MICROONDAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢175.000.00

MONTO ADJUDICADO: ¢116.000.00

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA LA PRADERA GGM SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101616839

TOTAL, DE PARTIDA: 01 PARTIDA. (A-05-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Informe de Evaluación de la Gestión Presupuestaria Seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI) I Semestre 2017.

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) I SEMESTRE 2017, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.”(A-06-1282) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR SE INCORPOREN AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) I SEMESTRE 2017, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LAS RECOMENDACIONES DEL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO Y OTROS DIRECTIVOS COMO SON:

1.- TEMA RESCATE ARQUEOLÓGICO.

2.- REESTRUCTURACIÓN PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS DEBE INCORPORAR METAS DONDE INCLUYA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE LA ZONA SUR.

3.- QUE LAS JEFATURAS MIDAN LAS METAS DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDAS POR CADA DEPARTAMENTO AL CONCLUIR CADA SEMESTRE."(A-06^a -1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Criterio a permisos con goce de salario.

-Memorando GIRHA 0173-2017 con fecha 31 de julio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., GIRHA a.i. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a solicitud de permiso con goce de salario de la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe DPPC,

-Memorando GIRHA 0174-2017 con fecha 31 de julio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., GIRHA a.i. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a solicitud de permiso con goce de salario del Sr. Alexis Mora, Técnico DPPC.

En ambos casos el permiso sería del 28 de agosto al 01 de setiembre, 2017, para asistir como comisarios que viajarán con los objetos de ida y de regreso para el montaje en el Museo Paul Getty y el desmontaje en The Metropolitan Museum of Art con este criterio se ratifica el acuerdo (A-22-1280) tomado en la sesión ordinaria 1280, celebrada el 21 de julio del 2017.

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

-MEMORANDO GIRHA 0173-2017 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., GIRHA A.I. PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DPPC.

-ACUERDO (A-22-1280) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1280 CELEBRADA EL 21 DE JULIO DEL 2017 Y RATIFICADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1282, CELEBRADA EL 04 DE AGOSTO DEL 2017.

ACUERDA

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA LA FUNCIONARIA MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PARA ASISTIR COMO COMISARIO QUE VIAJARÁ CON LOS OBJETOS DE IDA Y DE REGRESO PARA EL MONTAJE EN EL MUSEO PAUL GETTY Y EL DESMONTAJE EN THE METROPOLITAN MUSEUM OF ART DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SETIEMBRE DE 2017.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS 5 DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SETIEMBRE DEL 2017, ES DE ¢339.168.30 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA II QUINCENA DE JULIO DEL 2017. (A-07-1282) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO GIRHA 0174-2017 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., GIRHA A.I. PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL SR. ALEXIS MATAMOROS ÁLVAREZ, TÉCNICO DPPC.

-ACUERDO (A-22-1280) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1280 CELEBRADA EL 21 DE JULIO DEL 2017 Y RATIFICADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1282, CELEBRADA EL 04 DE AGOSTO DEL 2017.

ACUERDA

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA EL FUNCIONARIO ALEXIS MATAMOROS ÁLVAREZ, TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PARA ASISTIR COMO COMISARIO QUE VIAJARÁ CON LOS OBJETOS DE IDA Y DE REGRESO PARA EL MONTAJE EN EL MUSEO PAUL GETTY Y EL DESMONTAJE EN THE METROPOLITAN MUSEUM OF ART DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SETIEMBRE DE 2017.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS 5 DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SETIEMBRE DEL 2017, ES DE ¢88.366.00 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA II QUINCENA DE JULIO DEL 2017). (A-08-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Solicitud de horas extras.

7.1- Memorando GIRHA 0181-2017 con fecha 01 de agosto del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de 250 horas extras para la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable y la Sra. Karla Fonseca, Tesorera.

“La justificación de la solicitud se sustenta en el hecho de que el Sr. Jorge Álvarez, Contador Institucional presentó la carta de Renuncia al Museo Nacional de Costa Rica, para acogerse a su pensión, indicando la fecha del 27 de agosto del 2017 para dejar de laborar ya que también tomará vacaciones, ante el imprevisto se tomó la decisión con la anuencia de la Directora General que la Nueva funcionaria Glenda Vengas Rojas, que

ingresó a laborar hoy en la plaza de presupuesto, asuma el puesto de Contadora Institucional, esto por cuanto también es Contadora Pública y se aprovechará la estadía del Sr. Álvarez para capacitarla durante estas semanas en el puesto.

De acuerdo a los cálculos realizados por esta oficina de las horas extras solicitadas y el presupuesto asignado según certificación de presupuesto No. 2017-238, suscrita por la Sra. Francis Ángulo, Jefe del Área Financiero Contable, se cuenta con el presupuesto de 2.000.000, 00 para cubrir 250 horas extras.”

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

-MEMORANDO GIRHA 0181-2017 CON FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE 250 HORAS EXTRAS PARA LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y LA SRA. KARLA FONSECA, TESORERA.

OFICIO DAF-104-2017 CON FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE 250 HORAS EXTRAS.

-CERTIFICACIÓN 2017-238 DE FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2017.

ACUERDA:

AUTORIZAR 250 HORAS EXTRAORDINARIAS ADICIONALES PARA LOS MESES DE AGOSTO, SETIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2017, IMPRORRIGABLES, DE ACUERDO A LO QUE SE DETALLA:

FRANCIS ANGULO GUTIÉRREZ	150 HORAS EXTRAS
KARLA FONSECA	100 HORAS EXTRAS

(A-09-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Exportación de muestras.

8.1-Oficio sin número con fecha 26 de julio del 2017 de la M. Sc. Ana Cristina Aguilar V., Docente e Investigadora Escuela de Antropología Universidad de Costa Rica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de 6 muestras.

8.2-Oficio DPPC 100-2017 con fecha 31 de julio del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 26 DE JULIO DEL 2017 DE LA M. SC. ANA CRISTINA AGUILAR V., DOCENTE E INVESTIGADORA ESCUELA DE ANTROPOLOGÍA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE 6 MUESTRAS.

-OFICIO DPPC 100-2017 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS SEIS MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. DICHO INFORME DEBE SER ENTREGADO EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL (CAN).

3.- SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS. (A-10-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Revista Brenesia.

La Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, ingresa al ser las once horas con quince minutos para exponer el tema de la Revista Brenesia.

“ESTE ÓRGANO COLEGIADO CONOCE EL TEMA DE LA REVISTA BRENESIA EXPUESTO POR LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL Y DECIDE BUSCAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LA REVISTA SE SIGA PUBLICANDO NORMALMENTE, SEA IMPRESA O DIGITAL”. (A-11-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Manuales de procedimientos.

10.1- Oficio PMRC-023-2017 con fecha 15 de junio del 2017 del Sr. Olman Solís A., Coordinador Programa Museos Regionales y Comunitarios para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre actualizaciones de los manuales de procedimientos.

Se solicita el ingreso del Sr. Olman Solís Alpizar, Coordinador Programa Museos Regionales y Comunitarios al ser las diez horas con cuarenta y cinco minutos para exponer sobre las actualizaciones de los manuales de procedimientos que se detallan a continuación:

Proceso I.- - Asesoría y apoyo a espacios y proyectos museísticos:

1. Gestión de solicitudes de apoyo y asesoría museológica. (PMCR0001-02).
2. Asesoría a espacios y proyectos museológicos. (PMCR0002-02).
3. Apoyo a espacios y proyectos museológicos. (PMCR0003-02)

Proceso II.- Investigación museológica:

1. Elaboración de proyectos de investigación museológica. (PMCR0004-02).
2. Desarrollo de la investigación museológica. (PMCR0005-02).
3. Evaluación de procesos de investigación. (PMCR0006-02).

Proceso III.- Capacitación museológica:

1. Diagnóstico de necesidades de capacitación. (PMCR0007-02).
2. Diseño de acciones formativas. (PMCR0008-02).
3. Ejecución de acciones formativas. (PMCR0009-02).
4. Evaluación de acciones formativas. (PMCR0010-02).

Proceso IV.- Desarrollo museológico de materiales visuales:

1. Diagnóstico de necesidades y de las condiciones para el desarrollo museológico de materiales visuales. (PMRC0011-02).
2. Diseño de materiales visuales. (PMRC0012-02).
3. Producción de materiales visuales. (PMRC0013-02).

Proceso V.- Colaboración, cooperación y alianzas.

1. Valoración y diseño de estrategias de colaboración, cooperación y alianzas. (PMCR0014-01).
2. Gestión de proyectos museológicos bajo convenio específico, carta de intención u otro modelo de acuerdo. (PMCR0015-01).

Proceso VI.- Red social de espacios museísticos:

1. Inscripción de espacios y proyectos museísticos. (PMCR0016-01).
2. Clasificación de espacios y proyectos museísticos. (PMCR0017-01).

Incorporación de datos a las fichas descriptivas de los espacios y proyectos museísticos y su validación. (PMCR0018-01).

Luego de lo expuesto por el Sr. Solís Álpizar, quien se retira al ser las once horas con quince minutos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“APROBAR LAS ACTUALIZACIONES DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

PROCESO I.-ASESORÍA Y APOYO A ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEÍSTICOS:

1. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO Y ASESORÍA MUSEOLÓGICA. (PMCR0001-02).
2. ASESORÍA A ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEOLÓGICOS. (PMCR0002-02).
3. APOYO A ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEOLÓGICOS. (PMCR0003-02).

PROCESO II.- INVESTIGACIÓN MUSEOLÓGICA:

1. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN MUSEOLÓGICA. (PMCR0004-02).
2. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN MUSEOLÓGICA. (PMCR0005-02).
3. EVALUACIÓN DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. (PMCR0006-02).

PROCESO III.- CAPACITACIÓN MUSEOLÓGICA:

1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. (PMCR0007-02).
2. DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS. (PMCR0008-02).
3. EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS. (PMCR0009-02).
4. EVALUACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS. (PMCR0010-02).

PROCESO IV.-DESARROLLO MUSEOLÓGICO DE MATERIALES VISUALES:

1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y DE LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO MUSEOLÓGICO DE MATERIALES VISUALES. (PMRC0011-02).
2. DISEÑO DE MATERIALES VISUALES. (PMRC0012-02).
3. PRODUCCIÓN DE MATERIALES VISUALES. (PMRC0013-02).

PROCESO V.- COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y ALIANZAS.

1. VALORACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y ALIANZAS. (PMCR0014-01).
2. GESTIÓN DE PROYECTOS MUSEOLÓGICOS BAJO CONVENIO ESPECÍFICO, CARTA DE INTENCIÓN U OTRO MODELO DE ACUERDO. (PMCR0015-01).

PROCESO VI.- RED SOCIAL DE ESPACIOS MUSEÍSTICOS:

1. INSCRIPCIÓN DE ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEÍSTICOS. (PMCR0016-01).
2. CLASIFICACIÓN DE ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEÍSTICOS. (PMCR0017-01).
3. INCORPORACIÓN DE DATOS A LAS FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS ESPACIOS Y PROYECTOS MUSEÍSTICOS Y SU VALIDACIÓN. (PMCR0018-01). (A-12-1282) ACUERDO FIRME

10.2-OHN-168-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Remisión de procedimiento: Normas de acceso y uso que regulan la aplicación de procedimientos con fines genéticos, bioquímicos y moleculares sobre las colecciones de patrimonio natural custodiadas por el Museo Nacional de Costa Rica.

Luego de lo expuesto por la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural, quien se retira al ser las doce horas con quince minutos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“NO APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO: NORMAS DE ACCESO Y USO QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON FINES GENÉTICOS, BIOQUÍMICOS Y MOLECULARES SOBRE LAS COLECCIONES DE PATRIMONIO NATURAL CUSTODIADAS POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, HASTA TANTO NO SE INCORPORE LA INFORMACIÓN SUGERIDA POR LOS DIRECTIVOS SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO Y SR. BERNAL RODRIGUEZ HERRERA.

ADEMÁS, PEDIRLE A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL DESARROLLE EL ANTEPROYECTO PARA CONTAR EN UN FUTURO CON COLECCIONES DE TEJIDOS, DE CADA EJEMPLAR QUE RECOLECTA, ESTO PARA TENERLOS A DISPOSICIÓN PARA ESTUDIOS. (A-13-1282) ACUERDO FIRME

10.3-Manuales de procedimientos del DAF-Área Financiero Contable:

- Registro contable cuentas por cobrar agencias de viajes.
- Registro contable compras.
- Registro contable inventarios.

Se solicita el ingreso del Sr. Jorge Álvarez Gómez, Contador Institucional para exponer el tema de los manuales al ser las doce horas con veinte minutos.

-Indica el Sr. Álvarez Gómez que en el caso del Manual Registro Contable cuentas por cobrar agencias de viajes, es para establecer el control y el registro contable de las cuentas por cobrar a las Agencias de Viajes que tienen crédito con el Museo Nacional de Costa Rica por venta de entradas a la institución.

Sobre el Manual Registro Contable Compras el objetivo es brindar información en forma clara y precisa sobre el proceso interno que actualmente se realiza para llevar a cabo el registro contable de las compras del inventario del Almacén de materiales.

Por último el Manual Registro Contable Inventario tiene como propósito establecer el procedimiento para llevar a cabo el registro de cada artículo que ingresa y sale del inventario del Almacén de materiales de la institución.

Además, indica que estos tres manuales se manejan por el Sistema Contable BOSHT.

Luego de lo expuesto por el Sr. Álvarez Gómez quien se retira al ser las doce horas con treinta minutos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“APROBAR LOS SIGUIENTES MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL DAF-ÁREA FINANCIERO CONTABLE:

- REGISTRO CONTABLE CUENTAS POR COBRAR AGENCIAS DE VIAJES.
- REGISTRO CONTABLE COMPRAS.
- REGISTRO CONTABLE INVENTARIOS.” (A-14-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos Directora General-varios.

11.1-Oficio DG-312-2017 con fecha 31 de julio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. MSc. Ángela González Grau, Directora Ejecutiva, Oficina Técnica de la CONAGEBIO, MINAE sobre el Borrador Decreto de Constitución Comisión Interinstitucional para la Gestión del Conocimiento e información.

Oficio DG-319-2017 con fecha 03 de agosto del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. MSc. Ángela González Grau, Directora Ejecutiva, Oficina Técnica de la CONAGEBIO, MINAE sobre el mismo tema antes indicado.

Se toma nota.

11.2-Temporada de campo en Finca 6 y divulgación en Facebook, 1.340.699 personas.

Informa la Sra. Fernández Salazar, sobre los correos y comentarios recibidos, a los cuales la Periodista Wendy Segura C., ha dado respuesta a algunos de ellos. La temporada de campo transcurrió sin incidentes, y los objetivos se cumplieron a cabalidad.

11.3-Sub ejecución **¢194.707.220,00** -Presupuesto MNCR 2017.

Indica la Sra. Fernández Salazar, que se recibió Oficio MCJ-DFC-5041-727-2017 de la Sra. Guadalupe Gutiérrez A., Jefe DFC donde informa del rebajo presupuestario por la suma de **¢194.707.220,00**.

11.4-Instalación Consejo Administración del Instituto Regional de Patrimonio Mundial Zacatecas 23 agosto 2017.

La Sra. Fernández Salazar informa que como la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud, la había designado para su representación en la Instalación del Consejo de Administración del Instituto Regional de Patrimonio Mundial en Zacatecas, se estará realizando una reunión el próximo 23 de agosto del 2017, para lo cual requiere autorización de este Órgano Colegiado.

“CONCEDER PERMISO CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA PARTICIPAR EN LA REUNIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO REGIONAL DE PATRIMONIO MUNDIAL EN ZACATECAS, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 23 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, EL PERMISO SERÍA SALIENDO EL 22 Y REGRESANDO EL 27 DE AGOSTO (EL DÍA 25 DE AGOSTO DISFRUTARÁ DE VACACIONES). CABE INDICAR QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PAGARÁ EL TIQUETE AÉREO, LOS ORGANIZADORES CUBREN EL HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTACIÓN LOCAL DURANTE EL PERIODO DE LA ACTIVIDAD.

ADEMÁS, SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA COMPRA DEL TIQUETE ÁEREO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA.” (A-15-1282) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos Directivos-varios.

12.1- Seguimiento al acuerdo A-12-1277.

12.1.1 GIRHA 141-2017 con fecha 04 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento a acuerdo A-12-1277. Este acuerdo era parte de las recomendaciones dadas en el Informe de la Investigación Preliminar No. 001-2017 sobre el tema de horas extras del Área Financiero Contable.

Queda pendiente próxima sesión.

-Oficio sin número con fecha 19 de julio del 2017 de la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Proveeduría Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre desacuerdo en su traslado para el Área de la Asesoría Legal institucional.

Se da por recibido.

Se convoca a reunión extraordinaria el próximo viernes 11 y viernes 25 de agosto de, 2017 para tratar el segundo. gran tema:

NORMATIVA CONCERNIENTE A LOS OBJETIVOS, FINES Y ESTRATEGIAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

- ✓ Ley de creación del MNCR.
- ✓ Modificaciones al Reglamento del MNCR. (La última se realizó en el año 2008)
- ✓ Modificaciones al Decreto N. 11496. (Ya que se modificarían las atribuciones de la J.A y la DG, para que se pueda encargar a la DG, el tema de las contrataciones directas, jornales, dedicaciones exclusivas, ratificaciones de nombramientos, permisos de con goce de salario para viajes al exterior, entre otros).
- ✓ **Viernes 11 y viernes 25 de agosto del 2017**

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario