

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA (1270)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 17 febrero 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 R., Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez y Sr. Rubén Chacón Castro.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

La Sra. María Virginia Cajiao Jiménez hace ingreso a la sesión de Junta al ser las 10:40 horas.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1270.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1270 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1270 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

- PUNTO 4 SE INCLUYE:

➤ MEMORANDO PM-040-2017.

- PUNTO 13. SE INCLUYEN:

➤ 13.1. OFICIO GIRHA 025-2017.

➤ 13.2. OFICIO MCJ-GIRH-2010-2017”. (A-01-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1269.

“APROBAR EL ACTA No. 1269 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

EL ACUERDO (A-34-1269) ANTECEDE AL ACUERDO (A-32-1269), ADEMÁS EL ACUERDO (A-33-1269) NO SE ASIGNÓ EN ESTA ACTA. (A-02-1270) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, por no haber estado presente en la Sesión Ordinaria No. 1269.

ARTÍCULO IV: Memorando P.M. 040-2017 con fecha 16 de febrero del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, sobre solicitud de inicio de trámite para la contratación del muro interactivo.

-Resolución J.A. 016-2017 con fecha 17 de febrero del 2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
OBJETO CONTRACTUAL: “MURO INTERACTIVO” MULTIMEDIA PARA LA
SALA DE HISTORIA
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)
RESOLUCIÓN N° J.A. 016-2017 DE LAS 9:00 HORAS DEL 17 DE FEBRERO DE 2017
SESION 1270

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-03-1270)**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 040-2017 del 16 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-03-1270) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 41.000.000,00.

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 2-1270.

Se solicita el ingreso del Sr. Jerry González M., Asistente Dirección General, para exponer el tema de la Modificación Presupuestaria No. 2-2017 y solicitud de horas extras, en representación del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF quien se encontraba en una reunión fuera de la institución.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
AREA FINANCIERO CONTABLE					
MODIFICACION No. 02-2017					
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS					
	APLICACIÓN (Aumentos)	Total	€18.559.930,00	ORIGEN (Disminuciones)	Total €18.559.930,00
	DEPARTAMENTO			SERVICIOS GENERALES	
	HISTORIA NATURAL		€7.000.000,00	101198	
0.01.02	Jornales Ocasionales	€2.000.000,00			
5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio y de investigacion	5.000.000,00		5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina 5.000.000,00
	D.A.F.		300.000,00	D.A.F.	300.000,00
1.03.05	Servicios aduaneros	300.000,00		1.03.03	Impresión , encuademacion y otros 300.000,00
	FINANCIERO		1.259.930,00	DEPARTAMENTO	
	HISTORIA NATURAL			HISTORIA NATURAL	
0.02.01	Tiempo Extraordinario	1.259.930,00		0.01.01	Sueldos cargos fijos €2.000.000,00
				FINANCIERO	1.259.930,00
				0.01.01	Sueldos cargos fijos 1.259.930,00
	PROYECCION MUSEOLOGICA		10.000.000,00	D.A.F.(Recursos Humanos)	10.000.000,00
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	10.000.000,00		1.04.05	Servicio de desarrollo de Sistema Informático 10.000.000,00

-Consultan algunos directores que, porque razón el Departamento de Historia Natural no planificó la compra de los estereoscopios en el Presupuesto Ordinario, razón por la cual proponen que se envíe un oficio a la Jefatura del Departamento solicitándole una explicación del porqué no se incluyó en el Presupuesto del Departamento la compra de este equipo y contratos de jornales.

Luego de lo expuesto por el Sr. González Monge, las y los directores acuerdan:

“ACOGER Y APROBAR PARA SU TRÁMITE, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 2-2017 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE €18.559.930,00, PRESENTADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DIRECCIÓN GENERAL. (A-04-1270) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL ENVIAR UN OFICIO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, SOLICITÁNDOLE UNA EXPLICACIÓN DEL PORQUÉ NO SE INCLUYÓ EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO 2017 DEL DEPARTAMENTO, LA COMPRA DE LOS CINCO ESTEREOSCOPIOS Y LA CONTRATACIÓN DE JORNALES. (A-05-1270) ACUERDO FIRME

-Memorando GIRHA-059-2017 con fecha 15 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de tiempo extraordinario.

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

-MEMORANDO GIRHA-059-2017 CON FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.

ACUERDA:

APROBAR LAS HORAS EXTRAS SOLICITADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Francis Angulo Gutiérrez	70	Ø829,360.00
Karla Fonseca Villalobos	50	100,275.00
Total	120	Ø929,635.00

(A-06-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando AJ. 027-2017 con fecha 13 de febrero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio de las colecciones del Museo Casa de la Cultura Puntarenas.

-Oficio CCP188-2016 con fecha 6 de octubre del 2016 del Sr. Olger Torres Montoya, Director, Casa de la Cultura de Puntarenas para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de devolución de los bienes pertenecientes a la Casa de la Cultura de Puntarenas.

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

-MEMORANDO AJ. 027-2017 CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA.

CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO CASA DE LA CULTURA PUNTARENAS.

-OFICIO CCP188-2016 CON FECHA 6 DE OCTUBRE DEL 2016 DEL SR. OLGER TORRES MONTOYA, DIRECTOR, CASA DE LA CULTURA DE PUNTARENAS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES PERTENECIENTES A LA CASA DE LA CULTURA DE PUNTARENAS.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE ENTREGUE A LA CASA DE LA CULTURA DE PUNTARENAS, CONTRA INVENTARIO, TODOS LOS BIENES QUE PERTENECEN AL MUSEO HISTÓRICO DE PUNTARENAS.

ADEMÁS ENCARGAR AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO VERIFICAR QUE SE CUMPLE CON LAS CONDICIONES IDÓNEAS PARA LA CONSERVACIÓN DE DICHA COLECCIÓN”. (A-07-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando A.J. 030-2017 con fecha 15 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio 005-2017 MNCR.

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

-MEMORANDO A.J. 030-2017 CON FECHA 15 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 005-2017 MNCR.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE LA FUNDACIÓN DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO QUE LA FUNDACIÓN BCCR FACILITARÁ EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL, A TÍTULO GRATUITO Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN EN LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, UNA PINTURA TITULADA *“TUGURIOS EN PUNTARENAS”* DEL AUTOR RAFAEL ÁNGEL GARCÍA, DEL AÑO 1973. EL BIEN EN PRÉSTAMO ESTARÁ CUBIERTO POR LA PÓLIZA DE SEGUROS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DE UN AÑO PRORROGABLE A SOLICITUD DE LAS PARTES Y ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.” (A-08-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 028-2017 con fecha 15 de febrero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidación laboral de la Sra. Miriam Pérez.

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

-MEMORANDO A.J. 028-2017 CON FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. MIRIAM PÉREZ.

-RESOLUCIÓN J.A. 017-2017 CON FECHA 17 DE FEBRERO DEL 2017.

I. QUE LA SEÑORA: **MIRIAM PÉREZ QUESADA**, PRESENTÓ ESCRITOFORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: *“DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OPTAR A UNA PENSIÓN DE IVM; LE COMUNICO QUE ME ACOGERÉ A LA PENSIÓN DEFINITIVA A PARTIR DEL 22 DE ENERO DEL 2017, FECHA QUE ME CORRESPONDE DE ACUERDO A EDAD*

Y CUOTAS APORTADAS A LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. LE SOLICITO TOMAR EN CUENTA MI JUBILACIÓN Y PROCEDER A LA LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ME CORRESPONDE.”

- II. QUE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LA SEÑORA MIRIAM PÉREZ QUESADA, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GIRHA -041-2017, EL EXPEDIENTE PERSONAL DE LA EX FUNCIONARIA, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CALCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE LA SEÑORA PÉREZ QUESADA, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-A, DESDE EL 15 DE ABRIL DEL 1980 AL 21 DE ENERO DEL 2017, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN POR VEJEZ Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 14.44 DÍAS DE VACACIONES DEL PERIODO 2016-2017, DE SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2016-2017 Y LA CESANTÍA.**
- III. QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 028-2017, DE MIRIAM PÉREZ QUESADA.**

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN ELMEMORANDO A.F.C. 028-2017, DEL 10 DE FEBRERO DEL 2017, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA: MIRIAM PÉREZ QUESADA.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA, QUIEN SE ACOGIÓ A LA JUBILACIÓN POR UN MONTO ₡ ₡ 941,522.66.

(A-09-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Tema jornales.

9.1-Manual de Procedimientos para la contratación de jornales.

9.2-Documento “Aportes sobre la reglamentación de jornales en el MNCR”, elaborado por el Sr. Rubén Chacón Castro.

9.3 Memorando GIRHA 053-2017.

9.4- Memorando A.J. 021.2017

9.5- GIRHA 058-2017.

Se discute ampliamente el tema de contratación de los jornales, el Sr. Rubén Chacón Castro presentó un documento, el cual varios directores avalan, para que pueda servir de base y que posteriormente se pueda implementar como una ruta para definir términos de fondo y con esto poder llegar a hacer un Reglamento para uso de la Institución.

Indica el Sr. Chacón Castro, que hasta la fecha el Museo Nacional de Costa Rica, ha realizado en forma legal la contratación de los jornales para los diferentes departamentos.

Pero sugieren que lo más indicado sería gestionar las plazas que se requieren para dejar de contratar dichos jornales.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR UNA HOJA DE RUTA COMO LO INDICA EL DIRECTOR RUBÉN CHACÓN CASTRO, PARA EL TEMA DE JORNALES, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE PARA DEFINIR UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA UNA VEZ CONOCIDO EL DICTÁMEN DE LA OFICINA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN”. (A-10-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Oficio GIRHA 023-2017 con fecha 15 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el aval para reasignar.

-Investigación Preliminar No. GIRH-AO-002-2017 con fecha 01 de febrero del 2017. No. De puesto 300961504992 (Misceláneo de Servicio Civil 2), ocupado por Emmanuel Zúñiga Quesada.

-Investigación Preliminar No. GIRH-AO-003-2017 con fecha 01 de febrero del 2017. No. De puesto 300955509490(Misceláneo de Servicio Civil 2), ocupado por el Sr. Esteban E. Ramírez Navarro.

En ambos casos se presentan las certificaciones de presupuesto.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO MSG-649-2016 DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. WALTER ALVARADO B., ACTUAL COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LA OFICINA GIRHA, RETOMANDO LA SOLICITUD DE REASIGNACIÓN DEL SR. ZÚÑIGA QUESADA.

-MEMORANDO MSG-235-2015 DE FECHA 29 DE JUNIO DEL 2015 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES QUIEN PRESENTÓ A LA OFICINA GIRHA LA SOLICITUD DE REASIGNACIÓN DEL SR. ZÚÑIGA QUESADA.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2017-005.

-INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-002-2017 CON FECHA 01 DE FEBRERO DEL 2017.NO. DE PUESTO 300961504992 (MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2), OCUPADO POR EMMANUEL ZÚÑIGA QUESADA.

-INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-003-2017 CON FECHA 01 DE FEBRERO DEL 2017.NO. DE PUESTO 300955509490(MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2), OCUPADO POR EL SR. ESTEBAN E. RAMÍREZ NAVARRO.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2017-006.

ACUERDA:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DE:

- No.300961504992 PUESTO (MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2), OCUPADO POR EMMANUEL ZÚÑIGA QUESADA, PARA QUE DE INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACIÓN DE FUNCIONES (SEIS MESES)
- No. 300955509490 PUESTO (MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2), OCUPADO POR EL SR. ESTEBAN E. RAMÍREZ NAVARRO, PARA QUE DE INICIO PERIODO DE CONSOLIDACIÓN DE FUNCIONES (SEIS MESES).
- ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A PROCEDER CON LO QUE CORRESPONDA ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA REALIZAR EL ESTUDIO COMO SE INDICA

MEDIANTE OFICIO CENAC, 16 DE ENERO DEL 2017, MCJ-GIRH-031-2017. (A-11-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Presentación Arql. Francisco Corrales U.

El Arql. Francisco Corrales Ulloa, ingresa al ser las 11:30 horas para realizar una explicación sobre el tema de actualización Plan Gestión Patrimonial.



“El proceso de formulación del Plan de Manejo de los Asentamientos Precolombinos Cacicales con Esferas de Piedra del Diquís 2017-2020 inició en el año 2016 como una actualización del documento entregado en el 2014 en el expediente de la candidatura de los sitios como Patrimonio Mundial.

La experiencia acumulada después de dos años de su declaratoria y la resolución de diferentes problemas y el surgimiento de nuevos retos hace necesario un nuevo Plan de Manejo que se enfoque en los problemas y estrategias para resolverlos. Se ha tomado como referencia el Plan de Manejo del Sitio Maya de Copán 2014-2020 que se orienta a la conservación de los “valores universales excepcionales” que permitieron su declaración como Sitio de Patrimonio Mundial por la UNESCO.

En la elaboración del documento participaron los siguientes funcionarios del Museo Nacional:

Francisco Corrales Ulloa, Departamento de Antropología e Historia
Mariela Bermúdez Mora, Departamento de Proyección Museológica
Jeison Bartels Quirós, Sitio Museo Finca 6
Ana Eduarte Ramírez, Departamento de Protección del Patrimonio Cultural
Silvia Lobo Cabezas, Departamento de Historia Natural

El conjunto de sitios arqueológicos agrupados bajo la denominación de “*Asentamientos precolombinos cacicales con esferas de piedra del Diquís*” fue declarado Patrimonio Mundial por la UNESCO en 2014. Como parte del expediente de candidatura se elaboró un plan de manejo que respondió a las condiciones que se contaba en ese momento. Luego de la declaratoria y dos años de manejo se vio la necesidad de actualizar el Plan de Manejo para una mejor gestión del bien cultural, enfatizando en su condición de patrimonio mundial.

El objetivo primordial de este Plan de Manejo es preservar los “valores universales excepcionales” (VUE) del bien cultural. El plan se concibe como un instrumento de consulta obligada que ayudará a cumplir con las obligaciones derivadas de la Convención del Patrimonio Mundial.

Para lo anterior se ha tomado como modelo el Plan de Manejo del Sitio Maya de Copán 2014-2020, que se orienta a la conservación de los “valores universales excepcionales” (VUE) del sitio. Los VUE son la piedra angular en la que descansa la declaratoria de patrimonio mundial y su preservación en el tiempo es fundamental para conservar dicha denominación.

El plan cuenta con las siguientes metas:

- Establecer los lineamientos para el manejo de los sitios arqueológicos que componen el bien declarado patrimonio mundial.
- Coordinar las actividades de todos los entes e individuos involucrados.
- Impulsar mecanismos de colaboración entre instancias relacionadas
- Generar compromisos para atender las prioridades del Plan.
- Impulsar una adecuada conservación del bien cultural.
- Propiciar un impacto positivo en las comunidades cercanas a los sitios que componen el bien.

Para cumplir con dichas metas, el Plan presenta una serie de objetivos para el cuatrienio 2017-2020. Se espera que, al finalizar la vigencia de este plan, se tengan mejores insumos para una visión estratégica a mediano (5 a 10 años) y largo plazo (20 años), como ha sido sugerido para el manejo de sitios de Patrimonio Mundial (Bernard y Jokilehto 1993).

Un Plan de Manejo debe buscar un balance entre la protección de los VUE, la calidad y cantidad de la visitación y la mejora de calidad de vida de las comunidades locales. El equilibrio entre esos temas es fundamental para lograr un manejo sostenible efectivo y debe formar parte de los propósitos del Plan de Manejo.

Los *Asentamientos Precolombinos Cacicales con Esferas de piedra del Diquís* (o ACD para facilidad) están sometidos a varias presiones ocasionadas por proyectos de desarrollo, amenazas ambientales, problemas de conservación y zonas de amortiguamiento o colindantes cuyo uso y desarrollo pueden afectar el estatus patrimonial de los sitios porque estas áreas anexas carecen de condiciones que garanticen la integridad y universalidad de los sitios.

Asimismo, los ACD se localizan en una zona en desarrollo agrícola e infraestructural que puede generar proyectos y usos de la tierra que eventualmente pueden ser incompatibles con los VUE. Esto hace necesario que el Plan tenga en cuenta el contexto regional en que se encuentra el bien declarado patrimonio mundial.

Se espera que los objetivos fundamentales del Plan sean pertinentes para los próximos cuatro años. Este será actualizado de manera regular a medida que avance el proceso de implementación y monitoreo del mismo. Se espera que la versión final del Plan de Manejo tenga el aval de todas las instituciones y organizaciones comprometidas.

El Plan fue desarrollado preliminarmente por una comisión institucional y el propósito es socializarlo con diversas instituciones estatales, organizaciones nacionales y locales, expertos, y representantes locales para generar un compromiso colectivo para su ejecución.

Para su elaboración se tomó en cuenta la información ya disponible en el plan anterior sobre las características de los sitios, acciones implementadas desde su declaratoria como patrimonio mundial, marco legal e institucional.

Además, se revisaron otras experiencias de planes de manejo de sitios arqueológicos declarados patrimonio Mundial, en especial el del Sitio Maya de Copán (2014) (IHAH 2014), así como el de la Zona Arqueológica Teotihuacán. (ZMAT 2011).

A partir de lo anterior se identificaron los problemas principales, se establecieron objetivos y estrategias para lograrlos. Para cada estrategia se establecieron indicadores, plazos y responsables

Se contó con asesoramiento externo, gracias al apoyo del Gobierno de México. En agosto-setiembre de 2016 se contó con la asesoría de las arqueólogas y especialistas en conservación y gestión del patrimonio cultural, Dra. Isabel Medina González, de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía y la Dra. Verónica Ortega, subdirectora de la Zona Arqueológica de Teotihuacán”.



Se le agradece al Arql. Corrales Ulloa su presentación, el cual se retira al ser las 12:30 pm.

Cabe indicar que a esta misma hora se retiró el directivo Sr. Rubén Chacón Castro. **ARTÍCULO XII: Asuntos Directora General-varios.**

La Sra. Rocío Fernández informa que la dirección general y la jefatura del DAF hicieron reuniones con representantes del Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) el 17 de noviembre y 14 de diciembre 2016 con la finalidad de contratar los servicios técnicos para desarrollar un modelo de gestión integral para el MNCR.

El 13 de enero 2017, el coordinador de asistencia técnica y la asistente de la Dirección del ICAP, don Fremi Mejía Canelo y Diana Oviedo Ramírez, respectivamente, presentaron a la dirección general una propuesta de asesoría para desarrollar un modelo administrativo eficiente y actualizado que promueva la gestión integral y fortalezca la Institución en los próximos años. El monto total es de \$97.000.00.

Para desarrollar este modelo se requiere revisar la estructura actual, los procesos organizacionales de cada departamento, los perfiles de funciones y las plazas que se requieren para que el Museo pueda cumplir con su misión, visión, objetivos y responsabilidades legales.

Este proyecto no cuenta con recursos económicos en el presupuesto ordinario 2017 (partida de Ciencias Económicas). Sin embargo, la dirección y la administración proponen realizar una primera etapa del estudio en el segundo semestre del 2017. El costo del mismo se estima en 50.000 dólares. Mediante una modificación presupuestaria se contratarían los primeros seis puntos de la propuesta del ICAP. El resto de la contratación se llevaría a cabo en el 2018 mediante recursos previstos en el presupuesto ordinario del 2018.

Esta propuesta se presentó al ICAP mediante oficio DG-057-2017 y el MNCR se encuentra a la espera de una respuesta.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos –varios.

13.1-Oficio CENAC, 16 de febrero del 2017 MCJ-GIRH-210-2017 de la Sra. Nivia María Barahona Villegas, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Ministerio de Cultura y Juventud para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el porcentaje de las dedicaciones exclusivas para el puesto de Servicio Civil 1-A.

13.2-Oficio GIRHA 025-2017 con fecha 15 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el porcentaje de las dedicaciones exclusivas para el puesto de Servicio Civil 1-A.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO MCJ-GIRH-210-2017 CON FECHA 16 DE FEBRERO DEL 2017 SUSCRITO POR LA SEÑORA NIVIA BARAHONA VILLEGAS, GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EN EL QUE INFORMAN SOBRE LO INDICADO EN EL MCJ-GIRH-210-2016 DE FECHA 22 DE FEBRERO DEL 2016 Y RECONSIDERACIÓN DE LA ASESORIA JURIDICA DE DICHO MINISTERIO EMITIDO MEDIANTE AJ.493-2016 DE FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016, SOBRE EL PORCENTAJE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A RECONOCER SEGÚN EL GRADO ACADÉMICO.
- OFICIO GIRHA 025-2017 CON FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., DE LA OFICINA GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA EN EL QUE INFORMA SOBRE LO ACORDADO EN REUNIÓN CONVOCADA POR LA COORDINADORA DE LA OFICINA DE SERVICIO CIVIL, CULTURA, AGROPECUARIO Y AMBIENTE, SRA. MARICELA TAPIA EN EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA EL DÍA 24 DE ENERO DEL 2017 REFERENTE A LO INDICADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR Y LA RESOLUCIÓN DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, LA CUAL SE INTERPRETABA Y APLICABA DE FORMA CORRECTA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DE ÉSTA INSTITUCIÓN.

SE ACUERDA:

SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO A-08-1267 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1267 REALIZADA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DEL 2016. (A-12-1270) ACUERDO

13.3- 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 seguimiento a las recomendaciones del Informe de la Auditoría Externa. Se dio por recibido en la sesión No. 1268 celebrada el 20 de enero, 2017, a solicitud del directivo Sr. Rubén Chacón Castro, se volvió a incluir en la agenda para discusión. Queda pendiente.

13.4- Memorando AJ. 137-2016 con fecha 22 de diciembre del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio de las colecciones InBio.

Criterio solicitado sobre las colecciones InBio a raíz del informe de la Auditoría Interna-2016-11. Se dio por recibido en la sesión No. 1268 celebrada el 20 de enero, 2017, a solicitud del directivo Sr. Rubén Chacón Castro, se volvió a incluir en la agenda para discusión. Queda pendiente.

13.5-Oficio DFOE-PG-0035-2017 (1820) con fecha 13 de febrero del 2017 del Lic. José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de la Contraloría General de la República para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa MNCR, sobre respuesta a solicitud de información sobre fecha de elaboración del Presupuesto Ext. No. 3-2016 del MNCR.

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

-OFICIO DFOE-PG-0035-2017 (1820) CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2017 DEL LIC. JOSÉ LUIS ALVARADO VARGAS, GERENTE DE ÁREA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA MNCR, SOBRE RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE FECHA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO EXT. NO. 3-2016 DEL MNCR.

2.- EL ARTÍCULO 10 DE LAS DIRECTRICES CITADAS, SEÑALA LA RESPONSABILIDAD DE VELAR POR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN EL SIPP:

“SERÁ RESPONSABILIDAD DEL JERARCA DE CADA ADMINISTRACIÓN VELAR PORQUE LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN EL SIPP SEA EN TODO MOMENTO EXACTA, CONFIABLE Y OPORTUNA, PARA ELLO DEBERÁ ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL REGISTRO Y LA VALIDACIÓN DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA, QUE CONTEMPLAN, ENTRE OTROS ASPECTOS, LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES Y FUNCIONARIOS QUE INTERVENGAN EN ELLOS.”

EN VISTA DE LO ANTERIOR, ES NECESARIO QUE ESA ADMINISTRACIÓN TOME LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES E INFORME LO PERTINENTE AL ÓRGANO CONTRALOR, PARA QUE LO SUCEDIDO CON EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 3 DE AÑO 2016, NO SE VUELVA A PRESENTAR.

ACUERDA:

ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL ENVIAR MEMORANDO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE EN LO SUCESIVO NO SE VUELVA A INCURRIR EN EL ERROR.” (A-13-1270) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Correspondencia sólo para conocimiento.

14.1- Oficio DG-49-2017 con fecha 10 de febrero del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Maritza Jiménez C., Presidenta Concejo Municipal Osa, Sra. Rowena Figueroa Rosales, Vice Presidenta, Concejo Municipal Osa y Sr. Alberto Cole de León, Alcalde Municipalidad de Osa para solicitarle información sobre los avances del Plan Regulador.

Se da por recibido.

14.2- Oficio DG-053-2017 con fecha 13 de febrero del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Montserrat Martell Domingo, Especialista del Programa de Cultura, Oficina Multipaís de la UNESCO para Centroamérica y México. Haciendo entrega del informe de las acciones realizadas entre setiembre y diciembre, 2016, en relación a los cuatro sitios arqueológicos con esferas del Diquis, declarados Patrimonio Mundial.

-Oficio sin número con fecha 17 de febrero del 2017 de la Sra. María Virginia Cajiao Jiménez para la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, haciendo entrega de informe de final de gestión como miembro de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibido, además la Sra. Ana Cecilia Arias Q., como Presidenta de este Órgano Colegiado le hace entrega de un pergamino en agradecimiento por el tiempo que formó parte de esta Junta Administrativa.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 13 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO (1269)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 08 febrero 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 R., Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Miembros ausentes con justificación: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez y Sr. Rubén Chacón Castro.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1269.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1269 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1269 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1268.

La Oficina Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar presenta el Oficio GIRHA-014-2017 con fecha 01 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa para que se adicione al “Expediente Administrativo GIRHA-0001-2016 MNCR, Gestión de despido contra la funcionaria Sra. Melissa Núñez Castillo, cédula 1-1176-0381”.

Luego de analizada el acta No. 1268 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1268 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-OFICIO GIRHA-014-2017 CON FECHA 01 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE ADICIONE AL “EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO GIRHA-0001-2016 MNCR, GESTIÓN DE DESPIDO CONTRA LA FUNCIONARIA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CÉDULA 1-1176-0381.

ACUERDA:

ADICIONAR AL ACUERDO (A-12ª -1268), TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1268, CELEBRADA EL 20 DE ENERO DEL 2017, COMO ATESTADO EL OFICIO GIRHA 014-2017 CON FECHA 01 DE FEBRERO DEL 2017 PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE EL REPORTE CONSOLIDADO DE MARCACIONES E INCONSISTENCIAS CORRESPONDIENTES A LA ASISTENCIA DEL MES DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. NÚÑEZ CASTILLO.”

(A-02-1269) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar los Sres. Bernal Rodríguez Herrera y el Sr. Johnny Cartín Quesada, por no haber estado presentes en la sesión No. 1268.

ARTÍCULO IV: Informe Anual Evaluación de la Gestión Presupuestaria – Plan Operativo Institucional (POI) 2016 MNCR.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016, 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-03-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Solicitudes de inicio de trámite.

5.1. -Memorando IF-009-2017 con fecha 30 de enero del 2017 del Sr. Esteban Roberto Quirós V., Coordinador Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización preliminar compra de equipo de cómputo.

-Resolución J. A. 005-2017 con fecha 8 de febrero del 2017.

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

OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.

(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE Informática)

RESOLUCIÓN N° J.A.-005-2017, DE LAS 9 HORAS

MINUTOS DEL 08 DE FEBRERO DE 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 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04 – 1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF-009-2017, del 30 de enero de 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, 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-04-1269)**

ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 52.778.449,03.

5.2.-Memorando IF-014-2017 con fecha 6 de febrero del 2017 del Sr. Esteban Roberto Quirós V., Coordinador Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización preliminar compra de mobiliario de oficina.

-Resolución J.A. 14-2017 con fecha 8 de febrero.

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

OBJETO CONTRACTUAL: Mobiliario de oficina.

(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE Informática)

RESOLUCIÓN N° J.A. -014-2017, DE LAS 9 HORAS CON 50

MINUTOS DEL 08 DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE

SESION EXTRAORDINARIA 1269

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 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05 - 2017**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Esteban Roberto Quirós Valverde, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF-014-2017, del 06 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.04 - EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, 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-05-1269)**

ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 6.000.000,00.

5.3.-Memorando DAF-025-2017 con fecha 31 de enero del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite para la compra de vehículos.

-Resolución J.A. 009-2017 con fecha 08 de febrero del 2017.

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

OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Transporte.

(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas

RESOLUCIÓN N° J.A.-009-2017, DE LAS 9 HORAS

MINUTOS DEL 08 DE FEBRERO DE 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 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06 - 1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

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 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, solicitado a través del MEMORANDO DAF-025-2017, del 31 de enero de 2017, para ejecutar la subpartida 5.01.02- Equipo de transporte, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, 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-06-1269) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 55.000.000,00.

5.4.- Memorando DGM-24-2017 con fecha 01 de febrero del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa MNCR sobre autorización inicio trámite para la contratación de catering para la atención de las sesiones de Junta y actividades propias de la Dirección General.

-Resolución J.A. 010-2017 con fecha 08 de febrero del 2017.

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

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN N° J.A. -010-2017, DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTICINCO
MINUTOS DEL 08 DE FEBRERO DE 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-07-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, solicitado a través del MEMORANDO D.G.M 024-2016 del 01 de Febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.07 Actividades de Capacitación, 1.07.02 Actividades protocolarias y sociales correspondiente a la partida presupuestaria 1. Servicios, 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-07-1269) ACUERDO FIRME**
Con un costo € 1.200.000.00.

5.5.- Memorando P.M. 023-2017 con fecha 01 de febrero del 2017 de la Sa. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de las contrataciones que a continuación se detallan:

-Resolución J.A. 06-2017 con fecha 08 de febrero del 2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
ELABORACIÓN Y MONTAJE DE OBJETOS MUSEOGRÁFICOS Y DE SOPORTES DE
BIENES DE LA COLECCIÓN EN LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA
OBJETO CONTRACTUAL: SALA HISTORIA PATRIA
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)

RESOLUCIÓN N° J.A. 006-2017 DE LAS 9:05 HORAS DEL 8 DE FEBRERO DE 2017
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-08-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**
APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 1 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-08-1269) ACUERDO FIRME**

Con un costo de € 2.250.000,00.

Resolución J.A. 007-2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, DEL 27 DE MARZO DE 2015)
OBJETO CONTRACTUAL: AUMENTO DEL 50 % DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN
ELEMENTOS 3D
SALA HISTORIA PATRIA
Contratación 2016LA-000003-0009500001.

RESOLUCIÓN N° J.A. 007-2017 DE LAS 9:10 HORAS DEL 08 DE FEBRERO DE 2017

(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA-

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- 09-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 01 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-09-1269) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 8.000.000,00.

-Resolución J.A. 008-2017 con fecha 08 de febrero, 2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO
SALA HISTORIA PATRIA
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)
RESOLUCIÓN N° J.A. 008-2017 DE LAS 9:15 HORAS DEL DIA
8 DE FEBRERO DE 2017
Contratación 2016CD-000025-0009500001.

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 01 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-10-1269) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 2.050.000.00

-Resolución J.A. 11-2017 con fecha 08 de febrero 2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
CORRECCIÓN DE ESTILO Y REVISIÓN FILOLÓGICA DE TEXTOS EN ESPAÑOL
OBJETO CONTRACTUAL: SALA HISTORIA PATRIA
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)
RESOLUCIÓN N° J.A. 011-2017 DE LAS 9:30 HORAS DEL 8 DE FEBRERO DE 2017

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-11-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 1 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-11-1269) ACUERDO FIRME**
Con un costo de ¢ 600.000.00.

- Resolución J.A. 012.2017 con fecha 8 de febrero del 2017.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
SOLICITUD DE INICIO DE CONTRATACIÓN TRADUCCIÓN DE TEXTOS DEL
IDIOMA ESPAÑOL AL INGLÉS
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)
RESOLUCIÓN N° J.A. 012-2017 DE LAS 9:35 HORAS DEL 8 DE FEBRERO DE 2017

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-12-1269)**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 1 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado 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-12-1269) ACUERDO FIRME**
Con un costo de ¢ 1.500.000,00.

-Resolución J.A. 013-2017 con fecha 08 de febrero 2017.

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

OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE EQUIPO DIVERSO (REFRIGERADORA)
(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)
RESOLUCIÓN N° J.A. 013-2017 DE LAS 9:40 HORAS DEL DIA 08 DE FEBRERO DE
2017

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- 13-1269**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del

Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 023-2017 del 01 de febrero de 2017, para ejecutar la subpartida 5.1.99 Equipo Diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo programado 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-13-1269) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 500.000,00.

ARTÍCULO VI: Compras.

RESOLUCIÓN N° JA 016-2017
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000001-0009500001

PINTURA GOLTEX ANTIHONGOS MARCA SUR

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: PINTURA GOLTEX MATE BASE TRANSPARENTE ANTIHONGOS
MARCA SUR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢439.519,27,00

CANTIDAD: 7 CUBETAS

EMPRESA ADJUDICADA: SUR QUÍMICA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-022435

MONTO UNITARIO: ¢56.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢392.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡392.000,00 (A-14-1269) ACUERDO
FIRME

ARTÍCULO VII: Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de Diciembre,2016.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para exponer el informe de la Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2017, al ser las 10 am, indica el Sr. Salas Hernández que al 31 de diciembre del 2016, se registró un 83.86%. Mientras que en el 2014 se había registrado un 42.09% y en el 2015 un 60.70%.

DICIEMBRE 2016

Código Objeto Gasto	Descripción del Objeto de Gasto	Presupuesto Modificado	Egresos Ejecutados Acumulados	% de ejecución
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	3.813.185.728,80	3.197.835.445,58	83,86
0	<u>REMUNERACIONES</u>	2.058.066.984,27	1.915.190.700,38	93,06
0.01	<u>REMUNERACIONES BÁSICAS</u>	770.571.342,67	726.850.820,83	94,33
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	703.552.205,48	671.427.193,97	95,43
0.01.02	Jornales	59.803.707,08	49.146.684,95	82,18
0.01.03	Servicios especiales	0,00	0,00	0,00
0.01.04	Sueldos a base de comisión	0,00	0,00	0,00
0.01.05	Suplencias	7.215.430,11	6.276.941,91	86,99
0.02	<u>REMUNERACIONES EVENTUALES</u>	20.158.973,72	13.313.038,04	66,04
0.02.01	Tiempo extraordinario	20.158.973,72	13.313.038,04	66,04
0.02.02	Recargo de funciones	0,00	0,00	0,00
0.02.03	Disponibilidad laboral	0,00	0,00	0,00
0.02.04	Compensación de vacaciones	0,00	0,00	0,00
0.02.05	Dietas	0,00	0,00	0,00
0.03	<u>INCENTIVOS SALARIALES</u>	881.828.291,40	838.921.066,96	95,13
0.03.01	Retribución por años servidos	255.030.628,00	247.274.722,34	96,96
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	288.376.363,35	277.278.054,37	96,15
0.03.03	Decimotercer mes	131.682.009,93	120.033.223,13	91,15
0.03.04	Salario escolar	102.703.516,12	100.853.938,20	92,69
0.03.99	Otros incentivos salariales	104.035.774,00	93.481.128,92	89,85
0.04	<u>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD S</u>	197.264.286,96	181.558.916,16	92,04
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	188.145.526,55	174.415.856,14	92,70
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	0,00	0,00	0,00
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	0,00	0,00	0,00
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	0,00	0,00	0,00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	9.118.760,41	7.143.060,02	78,33

0.05	<u>CONTRIB PATRONALES FONDOS PENSIONES Y OTROS FONDOS DE C</u>	188.244.089,52	154.546.858,39	82,10
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	48.228.118,79	30.379.788,03	62,99
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	26.458.778,24	21.625.910,76	81,73
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	47.692.553,50	42.660.595,45	89,45
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	0,00	0,00	0,00
0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados	65.864.638,99	59.880.564,15	90,91
0.99	<u>REMUNERACIONES DIVERSAS</u>	0,00	0,00	0,00
0.99.01	Gastos de representación personal	0,00	0,00	0,00
0.99.99	Otras remuneraciones	0,00	0,00	0,00
1	<u>SERVICIOS</u>	1.158.703.243,57	780.078.412,92	67,32
1.01	<u>ALQUILERES</u>	4.001.184,00	228.794,20	5,72
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	0,00	0,00	0,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	3.084.864,00	228.794,20	7,42
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	0,00	0,00	0,00
1.01.04	Alquileres y derechos para telecomunicaciones	916.320,00	0,00	0,00
1.01.99	Otros alquileres	0,00	0,00	0,00
1.02	<u>SERVICIOS BÁSICOS</u>	139.803.360,63	102.848.198,85	73,57
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	29.200.000,00	19.846.379,00	67,97
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	91.254.547,73	68.668.755,00	75,25
1.02.03	Servicio de correo	3.302.335,00	2.748.580,00	83,23
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	15.706.157,90	11.584.484,85	73,76
1.02.99	Otros servicios básicos	340.320,00	0,00	0,00
1.03	<u>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</u>	58.531.800,00	33.272.462,09	56,85
1.03.01	Información	800.000,00	288.620,34	36,08
1.03.02	Publicidad y propaganda	0,00	0,00	0,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	37.481.800,00	32.733.841,75	87,33
1.03.04	Transporte de bienes	20.000.000,00	0,00	0,00
1.03.05	Servicios aduaneros	250.000,00	250.000,00	100,00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	0,00	0,00

1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	0,00	0,00	0,00
1.04	<u>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</u>	823.786.348,00	544.095.566,57	66,05
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0,00	0,00	0,00
1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	0,00	0,00
1.04.03	Servicios de ingeniería	419.990.000,00	161.146.269,27	38,37
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	4.000.000,00	1.563.543,80	39,09
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	35.935.700,00	32.819.220,64	91,33
1.04.06	Servicios generales	262.177.278,51	254.536.520,43	97,09
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	101.683.369,49	94.030.012,43	92,47
1.05	<u>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</u>	29.962.421,99	21.256.785,51	70,94
1.05.01	Transporte dentro del país	1.538.200,00	987.941,00	64,23
1.05.02	Viáticos dentro del país	26.526.781,99	20.018.844,51	75,47
1.05.03	Transporte en el exterior	721.440,00	250.000,00	0,00
1.05.04	Viáticos en el exterior	1.176.000,00	0,00	0,00
1.06	<u>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</u>	36.265.000,00	31.736.327,40	87,51
1.06.01	Seguros	36.265.000,00	31.736.327,40	87,51
1.06.02	Reaseguros	0,00	0,00	0,00
1.06.03	Obligaciones por contratos de seguros	0,00	0,00	0,00
1.07	<u>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</u>	7.970.000,00	3.993.666,81	50,11
1.07.01	Actividades de capacitación	1.870.000,00	283.135,00	15,14
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	5.600.000,00	3.652.849,00	65,23
1.07.03	Gastos de representación institucional	500.000,00	57.682,81	11,54
1.08	<u>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</u>	37.912.429,27	25.293.353,19	66,72
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	1.500.000,00	1.062.815,50	70,85
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	0,00	0,00	0,00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	0,00	0,00	0,00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	4.283.078,40	1.804.506,73	42,13
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	8.100.000,00	4.769.120,00	58,88
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	8.982.508,80	8.196.256,10	91,25
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	8.780.557,27	5.393.303,00	61,42

1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informacion	5.791.312,00	3.797.351,86	65,57
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	474.972,80	270.000,00	56,85
1.09	<u>IMPUESTOS</u>	20.183.959,20	17.339.102,30	85,91
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	0,00	0,00	0,00
1.09.02	Impuestos sobre bienes inmuebles	17.000.000,00	14.621.602,30	86,01
1.09.03	Impuestos de patentes	208.000,00	208.000,00	100,00
1.09.99	Otros impuestos	2.975.959,20	2.509.500,00	84,33
1.99	<u>SERVICIOS DIVERSOS</u>	286.740,48	14.156,00	17,98
1.99.05	Deducibles	208.000,00	0,00	0,00
1.99.99	Otros servicios no especificados	78.740,48	14.156,00	17,98
2	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	89.972.288,69	65.815.092,11	73,15
2.01	<u>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</u>	24.024.088,22	20.246.501,83	297,49
2.01.01	Combustibles y lubricantes	9.365.000,00	7.865.072,18	83,98
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	1.013.080,00	541.408,38	53,44
2.01.03	Productos veterinarios	0,00	0,00	0,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	12.729.848,22	11.178.096,02	87,81
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	916.160,00	661.925,25	72,25
2.02	<u>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</u>	362.486,40	289.170,00	79,77
2.02.01	Productos pecuarios y otras especies	0,00	0,00	
2.02.02	Productos agroforestales	62.486,40	0,00	0,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	300.000,00	289.170,00	96,39
2.03	<u>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN CONSTRUCCIÓN Y MANT</u>	30.519.240,60	19.118.954,05	62,65
2.03.01	Materiales y productos metálicos	9.786.320,00	3.529.491,72	36,07
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	3.169.760,00	2.264.217,39	71,43
2.03.03	Madera y sus derivados	4.229.676,00	3.875.342,09	91,62
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	10.484.410,00	7.516.542,13	71,69
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	701.377,00	316.377,00	45,11
2.03.06	Materiales y productos de plástico	670.265,60	653.583,72	97,51
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	1.477.432,00	963.400,00	65,21

2.04	<u>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</u>	7.237.782,00	4.539.184,86	62,72
2.04.01	Herramientas e instrumentos	2.657.000,00	1.920.931,64	72,30
2.04.02	Repuestos y accesorios	4.580.782,00	2.618.253,22	57,16
2.05	<u>BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</u>	0,00	0,00	0,00
2.99	<u>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</u>	27.828.691,47	21.621.281,37	77,69
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	2.044.121,35	1.968.449,00	96,30
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	370.000,00	167.730,77	45,33
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	5.858.583,72	3.639.295,71	62,12
2.99.04	Textiles y vestuario	11.683.000,00	9.537.089,29	81,63
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1.638.000,00	1.521.347,03	92,88
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	512.000,00	311.198,02	60,78
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	428.000,00	234.181,44	54,72
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	5.294.986,40	4.241.990,11	80,11
4	<u>ACTIVOS FINANCIEROS</u>	0,00	0,00	0,00
4.01	<u>PRÉSTAMOS</u>	0,00	0,00	0,00
5	<u>BIENES DURADEROS</u>	484.405.032,56	415.878.438,67	85,85
5.01	<u>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</u>	131.024.301,83	73.034.370,94	55,74
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	276.000,00	77.375,00	28,03
5.01.02	Equipo de transporte	0,00	0,00	0,00
5.01.03	Equipo de comunicación	58.450.000,00	14.134.476,97	24,18
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	23.517.315,90	18.847.008,51	80,14
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	39.538.100,93	34.202.688,98	86,51
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	400.000,00	96.935,00	24,23
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	0,00	0,00
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	8.842.885,00	5.675.886,48	64,19
5.02	<u>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</u>	352.380.730,73	342.159.627,73	97,10
5.02.01	Edificios	320.000.000,00	311.900.630,00	97,47
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	20.000.000,00	17.878.267,00	89,39
5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	12.380.730,73	12.380.730,73	100,00
5.03	<u>BIENES PREEXISTENTES</u>	0,00	0,00	68,44
5.03.01	Terrenos	0,00	0,00	0,00

5.03.02	Edificios preexistentes	0,00	0,00	0,00
5.03.99	Otras obras preexistentes	0,00	0,00	0,00
5.99	<u>BIENES DURADEROS DIVERSOS</u>	1.000.000,00	684.440,00	68,44
5.99.01	Semovientes	0,00	0,00	0,00
5.99.02	Piezas y obras de colección	1.000.000,00	684.440,00	68,44
5.99.03	Bienes intangibles	0,00	0,00	0,00
5.99.99	Otros bienes duraderos	0,00	0,00	0,00
6	<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u>	22.038.179,71	20.872.801,50	94,71
6.01	<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO</u>	20.547.679,71	20.547.679,71	100,00
6.01.01	Transferencias corrientes al Gobierno Central	0,00	0,00	0,00
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	20.547.679,71	20.547.679,71	100,00
6.03	<u>PRESTACIONES</u>	1.490.500,00	325.121,79	21,81
6.03.01	Prestaciones legales	1.490.500,00	325.121,79	21,81
7	<u>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</u>	0,00	0,00	0,00
8	<u>AMORTIZACION</u>	0,00	0,00	0,00
9	<u>CUENTAS ESPECIALES</u>	0,00	0,00	0,00

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO PROYECTADO Y EJECUTADO
POR DEPARTAMENTOS Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
31-Dic-16

PARTIDA	Administración y Finanzas		Proyección Museológica		Historia Natural		Protección del Patrimonio		Antropología e Historia	
	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	ejecutado	Presupuestado	ejecutado	Presupuestado	ejecutado	Presupuestado	ejecutado
REMUNERACIONES	544.448.250,49	511.345.694,38	329.103.390,81	315.526.006,85	399.316.974,98	372.551.445,32	168.328.644,25	160.087.706,29	251.689.445,14	238.996.393,45
SERVICIOS	29.255.937,29	24.208.397,68	118.018.608,48	110.974.022,82	441.147.565,38	157.084.272,60	37.947.440,00	13.165.886,94	15.650.000,00	11.677.464,27
MATERIALES Y SUMINIS.	4.684.046,59	2.832.214,22	12.676.853,50	11.331.345,48	5.830.000,00	3.842.206,40	5.755.000,00	5.131.371,58	8.400.000,00	4.493.116,77
BIENES DURADEROS	355.796.506,07	345.326.422,98	57.125.000,00	13.063.461,29	17.716.416,86	15.427.429,89	2.075.000,00	1.608.440,00	13.300.000,00	5.041.033,95
TRANSFERENCIAS	22.038.179,73	20.872.801,50	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL	956.222.920,17	904.585.530,76	516.923.852,79	450.894.836,44	864.010.957,22	548.905.354,21	214.106.084,25	179.993.404,81	289.039.445,14	260.208.008,44

PARTIDA	Dirección General		Finca 6		Asesoría Legal		Auditoría		Museos Regionales	
	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
REMUNERACIONES	107.382.449,08	103.853.869,50	40.664.796,75	32.576.484,63	40.316.936,79	36.812.053,34	78.100.419,21	73.569.481,77	74.793.453,84	58.449.315,36
SERVICIOS	4.100.000,00	1.994.834,81	6.839.136,30	3.302.243,57	0,00	0,00	520.000,00	127.050,00	53.520.000,00	50.841.207,59
MATERIALES Y SUMINIS.	4.225.000,00	594.065,00	2.746.273,15	2.570.780,50	0,00	0,00	95.869,05	30.000,00	400.000,00	400.000,00
BIENES DURADEROS	2.000.000,00	1.956.574,90	5.182.885,00	4.440.376,78	1.550.000,00	1.550.000,00	1.053.013,90	432.472,86	0,00	0,00
TOTAL	117.707.449,08	108.399.344,21	55.433.091,20	42.889.885,48	41.866.936,79	38.362.053,34	79.769.302,16	74.159.004,63	128.713.453,84	109.690.522,95

DEPARTAMENTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	PORCENTAJE
Administración y Finanzas	956.222.920,17	904.585.530,76	94,60%
Proyección Museológica	516.923.852,79	450.894.836,44	87,23%
Historia Natural	864.010.957,22	548.905.354,21	63,53%
Protección del Patrimonio	214.106.084,25	179.993.404,81	84,07%
Antropología e Historia	289.039.445,14	260.208.008,44	90,03%
Dirección	117.707.449,08	108.399.344,21	92,09%
FINCA 6	55.433.091,20	42.889.885,48	77,37%
Auditoría	79.769.302,16	74.159.004,63	92,97%
Asesoría Legal	41.866.936,79	38.362.053,34	91,63%
Gastos Institucionales	549.392.236,16	480.147.500,31	87,40%
Museos Regionales	128.713.453,84	109.290.522,95	84,91%
TOTAL	3.813.185.728,80	3.197.835.445,58	83,86%

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, quien se retira al ser las 10:40 horas, las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016”.
 (A-15-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Exportación de muestras con fines de análisis.

-Oficio 2017-01-18 4560-09-2017 de la Arql. Monserrat Rojas Madrigal, Proyecto Hidroeléctrico El Diquis, Ingeniería y Construcción para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud autorización para exportar cuatro muestras con fines de análisis.

- Memorando DPPC-14-2017 con fecha 24 de enero del 2017 de la Sra. Marlín Calvo, 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 2017-01-18 4560-09-2017 DE LA ARQL. MONSERRAT ROJAS MADRIGAL, PROYECTO HIDROELÉCTRICO EL DIQUIS, INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA EXPORTAR CUATRO MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS.

- MEMORANDO DPPC-14-2017 CON FECHA 24 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS CUATRO 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 ENVIADOS LOS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.

3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS.

4.- AUTORIZAR AL DPPC A DAR SEGUIMIENTO A LA EXPORTACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS.” (A-16-1269) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO IX: Convenios.

9.1- Memorando A.J. 016-2017 con fecha 30 de enero de 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio 003-2017 MNCR-INS/MUSEO DE JADE.

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

MEMORANDO A.J. 016-2017 CON FECHA 30 DE ENERO DE 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 003-2017 MNCR-INS/MUSEO DE JADE.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COMODATO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS/MUSEO DE JADE Y DE LA CULTURA PRECOLOMBINA. (A-17-1269) ACUERDO FIRME

9.2- Memorando A.J. 017-2017 con fecha 30 de enero de 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio 004-2017 MNCR-Instituto Costarricense de Electricidad.

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

-MEMORANDO A.J. 017-2017 CON FECHA 30 DE ENERO DE 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 004-2017 MNCR-INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD Y MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-18-1269) ACUERDO FIRME

9.3- Memorando A.J. 015-2017 con fecha 30 de enero de 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio 002-2017 MNCR-Instituto Tecnológico de Costa Rica.

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

MEMORANDO A.J. 015-2017 CON FECHA 30 DE ENERO DE 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 002-2017 MNCR- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO PARA EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE UN BIEN ARQUEOLÓGICO DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.”
(A-19-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Recalificación del funcionario Pablo Murillo Segura.

-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.

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

-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:

APROBAR EL INICIO DEL “ESTUDIO DE RECALIFICACIÓN DEL PUESTO” QUE DESEMPEÑA COMO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-A, PARA EVENTUAL RECALIFICACIÓN A LA CLASE SUPERIOR INMEDIATA PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B. (A- 20-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Oficio GIRHA 019-2017 con fecha 06 de febrero del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre lo normado por la Resolución DG-254-2009, en el artículo cuatro, específicamente en el inciso f) que indica:

Artículo 4.- Para acogerse y continuar disfrutando del Régimen de Dedicación Exclusiva, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser profesional, con el grado académico de Bachiller Universitario como mínimo. En casos de títulos obtenidos en universidades extranjeras el servidor debe aportar certificación donde conste su reconocimiento y equiparación por parte de una universidad o institución educativa costarricense autorizada para ello.

b) Estar nombrado o propuesto para desempeñar un puesto cuyo requisito de ocupación exija como mínimo el grado académico que se indica en el inciso anterior, siempre que el funcionario demuestre que cuenta con dicho requisito.

c) Haber sido nombrado para laborar jornada completa, con la excepción que se establece en esta resolución.

d) Poseer la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad en el área correspondiente.

e) Firmar el contrato de dedicación exclusiva, prórroga o addendum respectivo con el máximo jerarca o con quien éste delegue.

f) **Aportar justificación escrita del Jerarca o de quien este delegue, de que en razón de la naturaleza del puesto, quien lo ocupe, sea declarado afecto a la Dedicación Exclusiva (el subrayado no es del original).**

Se da por recibido y se toma nota.

ARTÍCULO XII: Memorando A.J. 018-2017 con fecha 31 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el resumen de liquidaciones de jornales03-02-2017.

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 008-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CUARENTA Y CINCO MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **WALTER TORRES JIMÉNEZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 08 DE AGOSTO DE 2016 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **WALTER TORRES JIMÉNEZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU**

CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 15 DE DICIEMBRE 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.”

- III.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **WALTER TORRES JIMÉNEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-017-2017**, 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.
- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **WALTER TORRES JIMÉNEZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 7,977.23	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 7,977.23	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 30,349.00	
TOTAL	¢ 38,326.23	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 38,326.23	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A AL SR. WALTER TORRES JIMÉNEZ POR UN MONTO DE ¢ 38.326.23.” (A-21-1269)

ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 009-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 18 DE ENERO DE 2016 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 15 DE DICIEMBRE 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, QUE NO DISFRUTE DE SEIS DÍAS DE VACACIONES DEL PERÍODO LABORADO PARA QUE ME SEAN LIQUIDADOS.**”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-015-2017**, 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.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,436.06	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	¢ 42,180.29	

SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 30,053.00	
TOTAL	¢ 72,233.29	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 72,233.29	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SR. MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ POR UN MONTO DE ¢ 72.233,29.” (A-22-1269) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 010-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS.

- I. QUE LA SEÑORA (ITA): **ANDREA MORALES ARAYA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 03 DE AGOSTO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, LA SEÑORA (ITA): **ANDREA MORALES ARAYA**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: “**...POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO RESPETUOSAMENTE SOLICITO REALIZAR EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO QUE ABARCÓ EL PERIODO DE AGOSTO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2016 EN JORNADA DE TIEMPO COMPLETO, A NOMBRE DE ANDREA MORALES ARAYA. SIN MAS POR EL MOMENTO Y AGRADECIENDO SU ATENCIÓN SE DESPIDE.**”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA): **ANDREA MORALES ARAYA SÁNCHEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-014-2017**, 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.

- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) **ANDREA MORALES ARAYA SÁNCHEZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 19,862.00	
TOTAL	¢ 19,862.00	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 19,862.00	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL A LA SRA. ANDREA MORALES ARAYA POR UN MONTO DE ¢ 19.862.00.” (A-23-1269)

ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 011-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS DIEZ HORAS.

- I. QUE EL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **RONNY JIMÉNEZ OSES**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: *“...POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO, QUIERO SOLICITAR LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO QUE ABARCO EL PERIODO DE MAYO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2016 EN JORNADA DE TIEMPO COMPLETO, A NOMBRE DE RONY JIMÉNEZ OSES.”*
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-011-2017**, 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.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,406.88	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 7,400.53	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 21,049.50	
TOTAL	¢ 28,450.03	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 28,450.03	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SR. RONNY JIMÉNEZ OSES POR UN MONTO DE ¢ 28.450,03.” (A-24-1269) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 012-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 04 AL 29 DE JULIO DE 2016 Y DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...**POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO, QUIERO SOLICITAR LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS QUE ABARCARON EL PERIODO DE JULIO Y NOVIEMBRE DEL AÑO 2016 EN JORNADA DE TIEMPO COMPLETO, A NOMBRE DE ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ.**”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-018-2017**, 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.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
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 AL SR. ANDRÉS JOSUÉ NAVARRETE LÓPEZ POR UN MONTO DE ¢ 21.468,83.” (A-25-1269)

ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 013-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...**POR ESTE MEDIO SOLICITO DE MANERA ATENTA REALIZAR EL T5RÁMITE RESPECTIVO DE PAGO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO N° 47-2016, FIRMADO ENTRE EL**

SUSCRITO Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LABORAR COMO JORNAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, SEDE PAVAS, DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016 BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ARQUEÓLOGO LUIS A SÁNCHEZ. SIN MAS POR EL MOMENTO, AGRADEZCO POR LA OPORTUNIDAD QUE ME BRINDARON DE TRABAJAR EN EL MNCR.”

- III.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-012017**, 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.
- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,587.53	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 8,587.53	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 21,468.83	
TOTAL	¢ 30,056.37	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 30,056.37	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SR. PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA POR UN MONTO DE ¢ 30.056.37.” (A-26-1269)

ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 014-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **RIGOBERTO VEGA RETANA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 18 DE ENERO DE 2016 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **RIGOBERTO VEGA RETANA**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCTENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE 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 QUE NO DISFRUTE DE 03 DÍAS DE VACACIONES DEL PERIODO LABORADO PARA QUE ME SEAN LIQUIDADOS.**”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **RIGOBERTO VEGA RETANA**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-016-017**, 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.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **RIGOBERTO VEGA RETANA**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,462.48	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	¢ 25,387.44	

SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 32,203.25	
TOTAL	¢ 57,590.69	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 57,590.69	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SR. RIGOBERTO VEGA RETANA POR UN MONTO DE ¢ 57.590.69.” (A-27-1269)

ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 018-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL RESUMEN DE LIQUIDACIONES DE JORNALES03-02-2017.

-RESOLUCIÓN J.A. 015-2017 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2017 DE LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS.

- I. QUE EL SEÑOR **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE SE DA POR FINALIZADO EL PLAZO DEL CONTRATO JORNAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL**, SOLICITA LO SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...*POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO QUIERO SOLICITAR LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO QUE ABARCO EL PERIODO DE MAYO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2016 EN JORNADA DE TIEMPO COMPLETO, A NOMBRE DE CARLOS BRENES ESQUIVEL.*”
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-013-017**, 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.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2017**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL		
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 21,426.92	
TOTAL	¢ 21,426.92	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 21,426.92	

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LIQUIDACIÓN LABORAL AL SR. CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL POR UN MONTO DE ¢ 21.426,92.” (A-28-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII :Memorando A.J. 019-2017 con fecha 31 de enero del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales para el Área Servicios Generales y Departamento de Antropología e Historia.

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

-MEMORANDO A.J. 019-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL ÁREA SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ACUERDA:

APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DE **CARLOS LUIS CAMPOS PÉREZ, CARLOS ROBERTO CALDERÓN ARCE Y EDWIN AGUILAR ESQUIVEL** CONTRATOS QUE RIGEN DEL **01 DE MARZO DEL 2017 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: **DE LAS 07:00 A LAS 16:36 HORAS.** DEVENGANDO UN SALARIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE 2017 DECRETO N° 40022-MTSS, Y QUE CORRESPONDE A ¢

293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA LAS LABORALES DE: APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEDE BELLAVISTA, PAVAS, SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES: 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, 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 DE NO SER ASÍ DICHA COORDINACIÓN SE EFECTUARÁ BAJO LAS INSTRUCCIONES DE ZENAIDA FERRER FERRER O ÉDGAR GÓMEZ GRANADOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. (A-29-1269) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 019-2017 CON FECHA 31 DE ENERO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ

S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL ÁREA SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ACUERDA:

APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DE **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL, ANDRÉS JOSUE NAVARRETE LÓPEZ, RONNY JIMÉNEZ OSES,** CONTRATOS QUE RIGEN DEL 01 DE MARZO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017 Y LOS JORNALES **FABIOLA DE LA O ALVARADO Y JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO** CONTRATOS QUE RIGEN DEL 01 DE MARZO HASTA EL 30 DE JULIO DEL 2017, TODOS CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA 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 CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 40022-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A € 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS;** ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO COMO PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ SE REQUIERA. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO Y SITIO CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-30-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Memorando MSG-028-2017 con fecha 25 de enero del 2017 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General seguimiento a acuerdo (A-24-1268)

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

-MEMORANDO MSG-028-2017 CON FECHA 25 DE ENERO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SEGUIMIENTO A ACUERDO (A-24-1268).

-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:

AVALAR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SR. WALTER ALVARADO B.,
COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES, LA CUAL SE DETALLA A
CONTINUACIÓN:

Comisión Institucional

Datos del coordinador del PGAI

Nombre:

Walter Alvarado Bonilla,

Correo electrónico:

walvarado@museocostarica.go.cr

Teléfono:

2256 6016 Ext.126 o 2256 6016

Fax:

2256 6016

Apartado postal:

749-1000 San José Costa Rica

Representantes de la Comisión Institucional

(nombre, puesto y correo electrónico)

Transportes

Esteban Ramírez N.. eramirez@museocostarica.go.cr

Presupuesto-Finanzas

Francis Ángulo fangulo@museocostarica.go.cr

DPPC

Alexis Matamoros.: amatamoros@museocostarica.go.cr

Recursos Humanos(DAF)

Xinia Arroyo. xarroyo@museocostarica.go.cr

Ambiente (DHN)

Alonso Quesada. H aquesada@museocostarica.go.cr

Comunicación(DPM)

Maribel Mendieta mmendieta@museocostarica.go.cr

Planificación (Dirección)

Jerry González jgonzalez@museocostarica.go.cr

Proveeduría

Carlos Díaz cdiaz@ museocostarica.go.cr

(A-31-1269) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Asuntos directora-varios.

-Memorando DAF-027-2017 con fecha 07 de febrero del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para los Sres. Miembros de Junta Administrativa solicitando autorización para enviar oficio a la Contraloría General de la República para que estudie y determine la viabilidad para contratar, de manera directa, los servicios profesionales de la Empresa ROCA S.A. que ha sido la que ejecutó las obras de readecuación de los espacios museográficos de la nueva sala de Historia de Costa Rica Siglos XIX-XX.

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

-MEMORANDO DAF-027-2017 CON FECHA 07 DE FEBRERO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA ENVIAR OFICIO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA QUE ESTUDIE Y DETERMINE LA VIABILIDAD PARA CONTRATAR, DE MANERA DIRECTA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE LA EMPRESA ROCA S.A. QUE HA SIDO LA QUE EJECUTÓ LAS

OBRAS DE READECUACIÓN DE LOS ESPACIOS MUSEOGRÁFICOS DE LA NUEVA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA SIGLOS XIX-XX.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL ENVIO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL OFICIO DG-019-2017. (A-34-1269) ACUERDO FIRME

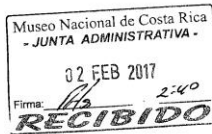
ARTÍCULO XVI: Asuntos directivos-varios:

16.1-Oficio J.A.-MHCJS 003-2017 con fecha 12 de enero del 2017 del Sr. MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente Junta Administrativa Museo Histórico Cultural Juan Santamaría para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.



Alajuela, 12 de enero de 2017.
J.A.-MHCJS 003-2017.

Señores
Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica
San José, Costa Rica



Estimados señores:

Reciban de parte de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, un cordial saludo y nuestros más sinceros deseos de éxitos en sus labores para este año nuevo.

Asimismo, me permito hacer de su conocimiento, acuerdo tomado en la sesión Ordinaria ochocientos catorce guión, dos mil dieciséis, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el miércoles catorce de diciembre del año dos mil dieciséis. Que literalmente dice, en su artículo quinto, punto 3):

ARTÍCULO QUINTO: Informe de la Dirección General.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE BASADOS EN LA LEY 5619 CONSIDERE EL TRASLADO DE LAS PIEZAS PATRIMONIALES DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857, QUE ESTABAN EN EL ANTIGUO BANCO ANGLO, AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA; ASÍ COMO OTRAS PIEZAS QUE EL MUSEO NACIONAL TENGA RESGUARDADAS REFERIDAS A LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857, QUE FORMARÁN PARTE DEL PRIMER MUSEO JUAN SANTAMARÍA.---

Atentamente,

MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova
Presidente
Junta Administrativa



C/ Sra. Silvye Durán Salvatierra, Ministra, Ministerio de Cultura y Juventud.
Archivo.

16.2-Memorando DPPC-019-2017 con fecha 6 de febrero del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio en relación a la solicitud de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

“De manera atenta doy respuesta al Memorando DGM027-2017, en relación a la solicitud planteada en el oficio J.A.MHCJS por la Junta Administrativa del Museo Juan Santamaría para la aplicación de la ley No.5619 y traslado de los bienes relacionados con la Campaña Nacional de 1856-1857.

1. Dentro de los bienes de las cajitas del Banco Anglo encontramos dos bienes, uno es una medalla que dice “Costa Rica agradecida premia el valor” montada en una leontina y una condecoración en forma de estrella que dice “Al mérito distinguido”.

La inclusión de estos dos bienes en la lista se hizo con la finalidad de incorporarlos en la Sala de Historia de Costa Rica del Museo Nacional, pues no podemos dejar de presentar al público en el guión un proceso histórico de tal importancia. La limitación es que no contábamos con suficiente material debido a que los bienes relacionados con la campaña del 56-57 que custodiaba el Museo Nacional fueron seleccionados por el entonces director del Museo Juan Santamaría Sr. Raúl Aguilar y trasladados a dicho museo en la década de 1980.

2. En la revisión de bienes que hizo Gabriela Villalobos, Historiadora de la institución, con motivo de la selección de bienes para la Sala de Historia se localizaron dentro de la colección del Museo Nacional, tres bienes relacionados con la campaña del 56 y 57.

3. Consideramos de importancia que la campaña del 56-57 esté representada en la Sala de Historia del Museo Nacional y dada la carencia de bienes, se recomienda, en cumplimiento de la ley 5619, se le solicite al Museo Juan Santamaría nos facilite los bienes en calidad de préstamo temporal con fines de exhibición







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

-OFICIO J.A.-MHCJS 003-2017 CON FECHA 12 DE ENERO DEL 2017 DEL SR. MBA. PABLO FRANCISCO HERNÁNDEZ CASANOVA, PRESIDENTE JUNTA ADMINISTRATIVA MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

-MEMORANDO DPPC-019-2017 CON FECHA 6 DE FEBRERO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA QUE SOLICITE AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL CON FINES DE EXHIBICIÓN LOS BIENES DE LA CAMPAÑA 56-57 LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	IMAGEN
MEDALLA EN RECONOCIMIENTO A QUIENES PARTICIPARON EN LA CAMPAÑA NACIONAL 1856-1857	ALTO 4,4CM ANCHO 2,6CM	
MEDALLA RELACIONADA CON LA CAMPAÑA NACIONAL DE 1856-57. MEDALLA A NICOLÁS AGUILAR Y MURILLO.	ALTO 2,7 CM ANCHO 3,5 CM	
MEDALLA RELATIVA A LA CAMPAÑA DE 1856-1857	ANCHO 3 CM ALTO 9,9 CM	
CRUZ DE HONOR DE LA CAMPAÑA DE 1856-1857	DIÁMETRO 4CM DE LA CRUZ (TEXTIL 6CM ALTO)	
CONDECORACIÓN DE LA CAMPAÑA NACIONAL DE 1856-1857	LARGO CADENA 33CM, DIÁMETRO MONEDA 4CM	
CRUZ DE HONOR DE LA CAMPAÑA DE 1856-1857	ALTO 5,3CM ANCHO 4CM	

(A-32-1269) ACUERDO FIRME

A partir de este punto se retiró el directivo Sr. Roy Palavicini Rojas de la sala de sesiones.

16.3-Oficio sin número con fecha 27 de enero del 2017 de la Sra. María Virginia Cajiao Jiménez para la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud sobre su renuncia como miembro de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 01 de marzo del 2017.

Se da por recibido.

16.4- Oficio DCA-0109-2017 con fecha 20 de enero del 2017 (No. 00657) de la Sra. Kathia Volio Cordero, Gerente Asociada a.i., Sra. Elena Benavides Santos, Fiscalizadora para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General donde le informan que el convenio marco de cooperación entre el MNCR y la Fundación Museo Nacional Anastasio Alfaro no requiere refrendo por parte de la Contraloría General de la República.

Se da por recibido.

16.5- Oficio sin número con fecha 25 de enero del 2017 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís A., Encargado Programa Museos Regionales y Comunitarios para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA donde le solicitan una carta certificada con el monto solicitado por la Oficina de Recursos Humanos y el monto aprobado por la Junta Administrativa correspondiente a la partida 0 (Remuneraciones) para cubrir las eventuales reasignaciones para el presente año.

Se da por recibido.

16.6- Oficio DM-0038-2017 con fecha 13 de enero del 2017 de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Ann McKinley, Presidenta Ejecutiva Junta Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica-JAPDEVA sobre el Proyecto Museo Generalista de la Provincia de Limón.

Se da por recibido.

16.7.- Oficio DAF-005-2017 con fecha 27 de enero del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para el Sr. Francisco Pacheco, Viceministro de Egresos del Ministerio de Hacienda sobre el tema de las plazas vacantes y posible modificación a Directriz 53H.

Se da por recibido.

16.8- Oficio D.M. 096-2017 con fecha 01 de febrero del 2017 de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud para la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil sobre el Reclamo Administrativo de los Sres. María Marlene Perera García, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís A., Programa Museos Regionales y Comunitarios, Expediente 16367.

Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 11:45 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidente

Roy Palavicini Rojas
Secretario