

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE (1277)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 09 junio del 2017.  
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Johnny Cartín Quesada 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.

Invitada: Srita. Cristina Bosch, UNESCO-SAN JOSÉ, para exponer sobre el tema Convenio de UNIDROIT sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente. Un complemento indispensable de la Convención de la UNESCO de 1970

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1277.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1277 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1277 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

INCLUIR EN EL ARTÍCULO IX LOS SIGUIENTES OFICIOS:

- ✓ CIRCULAR CIR-TN-011-2017. DISPOSICIONES PARA COMPRA BOLETOS ÁEREOS POR FONDO CAJA CHIA Y/O TARJETAS DE COMPRAS INSTITUCIONALES
- ✓ OFICIO DG-221-2017. SOLICITUD DE DIRECCIÓN GENERAL PARA LA COMPRA DE TIQUETES AÉREOS”. (A-01-1277)” ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1276.

“APROBAR EL ACTA No. 1276 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 9 horas con veinte minutos.

Antes de retirarse la Sra. Castro Solano, el Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, le consulta cómo va el proceso de las compras grandes, indica la Sra. Grace que la compra de:

-La Licitación Abreviada de Vehículos, la Asesora Legal de la Proveduría, solicito que don Marvin aclarara algunos aspectos de la recomendación técnica, y él solcito aclaración a las empresas que participaron, se está a la espera de la respuesta por parte de las empresas, para continuar con el trámite, y valorar si se puede adjudicar.

-Contratación Muro interactivo está en proceso.

-Contratación Servicios de limpieza está en proceso

- Contratación Página Web está en proceso.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 9:30 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

**RESOLUCIÓN N° JA 41-2017**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000018-0009500001**  
**Compra de Útiles, materiales de oficina y de cómputo.**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa No. 2017CD-000018-0009500001 de la siguiente manera:

**OFERTA DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO S.A. CJ 3-101-080638**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡	Departamento
1	90	Dispensador plástico de cinta para escritorio	₡75.000.00	₡831.65	₡74.848.50	Almacén
2	153	Cinta scotch magic de 19mm	₡150.000.00	₡282.00	₡43.146.00	Almacén
3	150	Grapadora metalica	₡210.000.00	₡1.357.86	₡203.679.00	Almacén
6	1850	Protector documentos fundas plásticas	₡30.000.00	₡16.10.00	₡29.785.00	Almacén
7	450	Carpetas plásticas de color	₡250.000.00	₡478.45	₡215.302.50	Almacén
9	62	Dispositivo de almacenamiento 16GB	₡240.000.00	₡3.850.00	₡238.700.00	Almacén
10	1043	Clipe pequeño caja 100 unidades	₡115.000.00	₡110.00	₡114.730	Almacén

12	34	Almohadilla para ratón	€75.000.00	€2.150.00	€73.100.00	Almacén
13	534	Cinta para empaque	€120.000.00	€223.22	€119.199.48	Almacén
15	281	Cejilla señalizadora(banderitas adhesivas)	€150.000.00	€480.00	€134.880.00	Almacén
19	66	Pasta para humedecer dedos	€18.000.00	€270.00	€17.820.00	Almacén
20	460	Grapas tamaño estandar	€140.000.00	€301.53	€138.703.80	Almacén
21	72	Perforadora corriente de dos huecos medidas 10.5 x11.50cm	€100.000.00	€1.212.88	€87.237.36	Almacén
22	30	Bolígrafo azul desechable	€120.000.00	€720.00	€21.600.00	Almacén
23	30	Bolígrafo rojo desechable	€120.000.00	€720.00	€21.600.00	Almacén
24	30	Bolígrafo negro desechable	€120.000.00	€720.00	€21.600.00	Almacén
25	26	Foliador metálico	€280.000.00	€10.617.73	276.060.98	Almacén
26	103	Marcador negro pizarra blanca	€25.000.00	€240.70	€24.792.10	Almacén
27	103	Marcador rojo pizarra blanca	€25.000.00	€240.70	€24.792.10	Almacén
28	103	Marcador azul pizarra blanca	€25.000.00	€240.70	€24.792.10	Almacén
32	9	Tinta color negro sello de hule	€4.800.00	€492.00	€4.428.00	Almacén
33	9	Tinta color azul sello de hule	€4.800.00	€492.00	€4.428.00	Almacén
34	260	Cuchilla tipo cutter de 15cm largo	€75.000.00	€258.70	€67.262.00	Almacén
36	10	Banda plástica adhesiva para paletizar	€28.000.00	€2.665.00	€26.650.00	Almacén
38	2	Repuesto para cortadora grande, tipo cutter	€4.575.22	€357.12	714.24	Departamento Proyección Museológica
40	14	Bote individual de tempera lavable 250 ml	€29.400.00	€1.995.40	€27.935.60	Departamento Proyección Museológica
41	18	Goma de silicón envase 250ml	€18.371.64	€1.001.72	€18.030.96	Departamento Proyección Museológica
42	11	Almohadilla para sellos	€5.336.28	€475.00	€5.225.00	Departamento Proyección Museológica
49	13	Marcador punta fina color azul	€40.000.00	€3.039.48	€39.513.24	Almacén
51	2	Pizarra acrílica blanca	€50.000.00	€17.689.00	35.378.00	Almacén
52	25	Llave maya de 32GB	€210.000.00	€8.250.00	€206.250.00	Almacén
56	10	Pegamento cola blanca	€100.000.00	€2.283.42	€22.834.20	Protección al Patrimonio Cultural
59	15	Marcador permanente pta de metal color negro	€60.000.00	€3.096.00	€46.440.00	Almacén
60	15	Marcador permanente pta de metal color rojo	€60.000.00	€2.842.00	€42.630.00	Almacén

€3.078.283.14

€2.454.178.16

**OFERTA INVERSIONES LA RUECA SOCIEDA ANONIMA CJ 3-101-089260**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡	Departamento
61	25	Basurero de aluminio capacidad 30L con tapa y pedal	₡330.000.00	₡11.375.00	284.375.00	Almacén
			₡330.000.00	₡ 284.375.00		

### OFERTA EUGRESA SOCIEDA ANONIMA CJ 3-101-192575

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡	Departamento
5	120	Discos compacto	₡49.000.00	₡300.00	₡36.000.00	Almacén
8	108	Líquido corrector tipo lapiz	₡40.000.00	₡347.00	₡37.476.00	Almacén
11	71	Goma en barra de 40g	₡40.000.00	₡562.00	₡39.902.00	Almacén
14	89	Minibanderitas plásticas para rotular	₡230.000.00	₡381.00	₡33.909.00	Almacén
16	361	Sacagrapas metálico	₡70.000.00	₡141.00	₡50.901.00	Almacén
17	50	Quita pon pequeño	₡100.000.00	₡1.150.00	₡57.500.00	Almacén
18	50	Quita pon mediano	₡93.000.00	₡1.027.00	₡51.350.00	Almacén
29	100	Marcador permanente verde	₡25.000.00	₡198.00	₡19.800.00	Almacén
30	24	Borrador para pizarra acrílica	₡8.000.00	₡302.00	₡7.248.00	Almacén
31	100	Borrador rectangular blanco	₡15.000.00	₡69.00	₡6.900.00	Almacén
35	23	Tabla acrílica con sujetador	₡30.000.00	₡1.300.00	₡29.900.00	Almacén
39	5	Bote individual de tempera lavable 250ml	₡10.044.25	₡2.000.00	₡10.000.00	Departamento Proyección Museológica
43	45	Marcador pta fina negro	₡17.327.40	₡380.00	₡17.100.00	Departamento Proyección Museológica
44	15	Juego de 22 marcadores	₡54.623.85	₡3.600.00	₡54.000.00	Departamento Proyección Museológica
46	50	Goma liquida	₡100.000.00	₡1.200.00	₡60.000.00	Departamento Proyección Museológica
47	10	Libreta de campo impermeable	₡150.000.00	₡4.193.00	₡41.930.00	Historia Natural
54	20	Paleta de madera de colores	₡20.000.00	₡768.00	₡15.360.00	Almacén
55	20	Tempera escolar	₡20.000.00	₡825.00	₡16.500.00	Almacén
62	20	Etiquetas plásticas	₡100.000.00	₡4.331.00	₡86.620.00	Almacén
			₡1.171.995,50	672.396.00		

### OFERTA COMERCIALIZADORA A T DEL SUR S.A. CJ 3-101-237629

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡	Departamento
45	2	Rodillo aplicar tinta	₡27.088.50	₡13.525.00	₡27.050.00	Departamento Proyección Museológica
			₡27.088.50	₡27.050.00		

### OFERTA FG SUPLIDORES CJ 3-101-247807

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡	Departamento
-------	----------	-------------	-------------	----------------------	-------------------	--------------

48	10	Marcador permanente negro	¢12.000.00	¢1.175.00	¢11.750.00	Historia Natural
50	20	Extensión eléctrica	¢76.000.00	¢3.750.00	¢75.000.00	Almacén
			¢88.000.00		¢86.750.00	

## OFERTA PROVEDURIA GLOBAL CJ 3-101-667782

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
4	90	Disco compacto doble capa	¢119.000.00	¢388.13	¢34.931.70	Almacén
53	100	Lápiz negro grafito	¢130.000.00	¢120.60	¢12.060.00	Almacén
57	50	Limpiador de contacto	¢175.000.00	¢2.921.45	¢146.072.50	Cómputo
58	50	Limpiador superficies	¢175.000.00	¢2.838.00	¢141.900	Cómputo
63	25	Desodorante ambiental	¢87.500.00	¢2.376.90	¢59.422.50	Almacén
64	25	Limpiador muebles	¢97.675.00	¢3.620.03	¢90.500.75	Almacén
			¢784.175.00		¢4.887.45	

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: **¢4.009.636.61**

Declarar **INFRUCTUOSA** la línea **37** del cartel: Paleta de plástico mezcladora de pintura. (No cumplió legalmente y sobrepasa presupuesto). (A-03- 1277) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA-042 -2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000019-0009500001  
Compra de materiales y suministros varios

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa No. 2017CD-000019-0009500001 de la siguiente manera:

## OFERTA CAPACITACIÓN HOSPITALARIA JJ S.A. CJ 3-101-235897

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
3	4	Set de férulas larga de espalda.	¢620.000.00	¢119.950.00	¢479.800.00	Almacén materiales
4	8	Botiquín de primera intervención.	¢560.000.00	¢37.000.00	¢296.000.00	Almacén materiales
13	2	Botiquín vehicular	¢40.000.00	¢6.500.00	¢13.000.00	Antropología e historia
			¢ 1.220.000.00		¢ 788.800.00	

## OFERTA FARMACIA BAZZANO S.A. CJ 3-101-297195

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
-------	----------	-------------	-------------	----------------------	-------------------	--------------

1	50	Toallas húmedas	¢115.000.00	¢2.200.00	¢110.000.00	Protección al Patrimonio Cultural
6	35	Alcohol multiusos	¢252.000.00	¢5.850.00	¢204.750.00	Protección al Patrimonio Cultural
			¢367.000.00		¢314.750.00	

### OFERTA TIANCY MEDICA S.A. CJ 3-101-402827

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
2	5	Oxímetro digital	¢189.000.00	¢27.500.00	¢137.500.00	Almacén materiales
5	55	Alcohol etílico grado 95	¢508.200.00	¢6.520.00	¢358.600.00	Historia Natural
7	5	Peróxido de hidrogeno	¢26.500.00	¢2.000.00	¢10.000.00	Historia Natural
8	50	Filtro solar	¢594.600.00	¢5.625.00	¢281.250.00	Historia Natural- Almacén Materiales, DPPC
14	30	Mascarilla hipo alérgica	¢34.800.00	¢900.00	¢27.000.00	Antropología e Historia
			¢1.353.100.00		¢814.350.00	

### OFERTA DISTRIBUIDORA ALTERNATIVA S.A. CJ 3-101-406541

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
10	25	Vendaje gasa	¢14.750.00	¢590.00	¢14.750.00	Antropología e historia
			¢14.750.00		¢14.750.00	

### OFERTA MISIONES ONE LIFE SOCIEDAD ANONIMA CJ 3-101-1440141

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
11	10	Guantes ambidextros	¢150.000.00	¢2.500.00	¢25.000.00	Antropología e historia
			¢150.000.00		¢25.000.00	

### OFERTA LABORATORIO CENTRAL JUAN BAUTISTA ORTIZ E HIJOS LTDA SUCESORES CJ 3-102-005333

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
9	39	Repelente contra insectos aerosol	¢253.500.00	¢2.799.00	¢109.161.00	Almacén de materiales
			¢253.500.00		¢109.161.00	

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: **¢2.066.811.00**

Declarar **INFRUCTUOSAS del cartel** las siguientes:

**Línea 12 Cepillos (Llegaron 5 ofertas las cuales ninguna cumple con aspectos legales según cartel y algunas de éstas sobrepasa presupuesto)**

**Línea 15 Amoniaco (Llegaron 2 ofertas de las cuales una sobrepasa presupuesto y otra no cumple legalmente según lo señalado en cartel).**

**Línea 16 Eter (Llego una única oferta la cual sobrepasa precio y no cumple legalmente según lo señalado en cartel) (A-04-1277) ACUERDO FIRME**

RESOLUCIÓN N° JA 43 -2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000021-0009500001  
Compra de bienes varios

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa No. 2017CD-000021-0009500001 de la siguiente manera:

**OFERTA INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA CJ 3-101-089260**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
3	2	Trípode de cámara	¢200.000.00	¢28.510.00	¢57.020.00	Antropología e Historia
4	1	Cámara digital fotográfica*	¢1.659.000.00	¢1.951.330.00	¢1.951.330.00	Historia Natural
5	1	Lente macro*	¢549.000.00	¢629.500.00	¢629.500.00	Historia Natural
			¢2.408.000.00		¢2.637.850.00	

**OFERTA MEMORIS FOREVER SOCIEDAD ANONIMA CJ 3-101-358484**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
2	2	Cámara digital 20 megapíxeles	¢1.600.000.00	¢715.000.00	¢1.430.000.00	Antropología e Historia
			¢1.600.000		¢1.430.000.00	

**OFERTA G Y H STEINVORTH LIMITADA CJ 3-1**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total \$	Departamento
1	3	Estereoscopio	¢4.410.000.00	\$1.985.00	\$5.955.00	Historia Natural
			¢4.410.000		\$5.955.00	

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: **En colones ₡4.067.850.00**

**En dólares \$5.955.00**

Declarar **INFRUCTUOSAS del cartel** las siguientes:

**Línea 6 Medidor Radón y Línea 7 Alarma medidor (No se recibieron ofertas, el monto asignado para cada línea fue de ₡180.000.00). (A-05-1277) ACUERDO FIRME**

RESOLUCIÓN N° JA 44-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-0000022-0009500001  
SERVICIO DE ENMARCADO

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

**PARTIDA 01**

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ENMARCADO MARCOS PVC

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡600,000.00

ESTADO: **INFRUCTUOSO (A-06-1277) ACUERDO FIRME**

4.2- Aprobación de inicio de trámite Licitación Abreviada.

RESOLUCIÓN N° JA 47-2017  
LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000001-0009500001  
ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

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:

**LÍNEA 01**

IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES.

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FAX, COPIADORA, ESCANER)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡5.642.000,00

CANTIDAD: 07

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS COSTA RICA,  
S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101009515

MONTO UNITARIO: \$1.294,43

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$9.061,01

**LÍNEA 02**

SCANNER DE CAMA PLANA. ESCANER A COLOR CON BANDEJA DE  
RETROALIMENTACION



CANTIDAD:2  
INFRUCTUOSA

**LÍNEA 03**

IMPRESORA PLOTTER 44”  
CANTIDAD: 01  
INFRUCTUOSA

**LÍNEA 04**

COMPUTADORA DE ESCRITORIO.  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢22.500.000,00  
CANTIDAD: 31  
EMPRESA ADJUDICADA: PR ACTUALIDAD TÉCNICA SOCIEDAD ANÓNIMA  
CÉDULA JURÍDICA: 3101111502  
MONTO UNITARIO: \$1.190,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$36.890,00

**LÍNEA 05**

COMPUTADORAS PORTÁTILES  
PROCESADOR INTEL CORE I5 3570 DE 3.4 GHZ CON MEMORIA RAM DE 8 GB,  
EN DOS MÓDULOS MÁXIMO. EXPANDIBLE HASTA 16 GB Y BUS PRINCIPAL DE  
SISTEMA FRONT SIDE BUS DE 1600 MHZ.  
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢4.774.000,00  
CANTIDAD: 07  
EMPRESA ADJUDICADA: PR ACTUALIDAD TÉCNICA SOCIEDAD ANÓNIMA  
CÉDULA JURÍDICA: 3101111502  
MONTO UNITARIO: \$1.065,00  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$7.630,00  
TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 3 PARTIDAS  
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$53.581,01  
TIPO DE CAMBIO (07/06/2017): ¢575.46 (A-07-1277) ACUERDO FIRME

4.3- Aprobación de incremento hasta 50% contratación monto original.

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2017CD-000014-0009500001 140 HORAS SOPORTE TECAPRO, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-08-1277) ACUERDO FIRME

Además, los directivos comentan de tomar un nuevo acuerdo donde se indique que de ahora en adelante cuando una contratación con un monto menor a ¢ 300.0000,00 sea declarada infructuosa, se autoriza realizar la compra por medio de caja chica.

La y los directivos toman el siguiente acuerdo.

“CUANDO UNA CONTRATACION POR UN MONTO MENOR A ¢ 300.000,00 ES DECLARADA INFRUCTUOSA, SE AUTORIZA REALIZAR LA COMPRA POR MEDIO DE CAJA CHICA”. (A-09-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Presentación Convenio de UNIDROIT.

Ingresa la Srita. Cristina Bosh, UNESCO-SAN JOSÉ, al ser las 10:30 horas, para exponer sobre el tema de: Convenio de UNIDROIT sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente.

Un complemento indispensable de la Convención de la UNESCO de 1970.

Indica la Srita Bosh que entre los temas más relevantes están:

- El tráfico ilícito de bienes culturales es una de las actividades delictivas que más dinero mueve anualmente en el mundo.

Se estima que mueve cada año entre 3.400 y 6.300 millones de dólares a nivel mundial.

- El tráfico ilícito de bienes culturales es una fuente de financiación para el terrorismo. La venta a particulares de estos expolios es una de sus mayores fuentes de ingresos.

**Huaquero:** A menudo es gente local, que conoce el lugar incluso mejor que los arqueólogos. Hay problemas socioeconómicos y cavan para obtener un ingreso fácil.

**Traficante:** El traficante por lo contrario sabe perfectamente lo que está haciendo. Conoce las rutas para pasar ilegalmente las piezas y como venderlas en el extranjero.

**Galería / Casa de subastas:** La mayoría de las piezas terminan en EEUU y Europa. Se falsifican los documentos para justificar la entrada de los mismos.

-Reunión en New York - El 28 de febrero de 2017 se llevó a cabo un evento especial sobre "Promover y fortalecer el marco jurídico internacional para la protección del patrimonio cultural - La Convención de 1995" coorganizado por Unidroit y las Misiones de Chipre e Italia ante la ONU.

-Resultado Establecimiento de un GRUPO DE TRABAJO INFORMAL DE RATIFICACIÓN.

-Abierto a todos los Estados que deseen participar Reunión anual en Nueva York.

-Compartir información, mejores prácticas / aplicación nacional, sinergias con otras convenciones ...

**-INFORME: PATRIMONIO CULTURAL ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIO CULTURAL A NIVELES MUNDIAL Y AMERICANO** Entre ellos 18 tratados multilaterales preparados bajo los auspicios de la UNESCO, UNIDROIT, la OEA y el Consejo de Europa, muchos de los cuales han recibido ratificaciones limitadas.

-Una nueva convención interamericana no contribuiría a la solución de los problemas de protección de los bienes culturales, la lucha contra el tráfico ilícito y la restitución, habida cuenta de la extensa reglamentación vigente".

-CONCLUSIONES 4.1 El análisis precedente muestra claramente la existencia de instrumentos internacionales que abarcan los aspectos más complejos de la protección de los bienes culturales. 4.3 El primer paso debería ser garantizar que todos los instrumentos jurídicamente vinculantes hayan sido ratificados. La comunidad internacional debería seguir apelando para que los tratados pertinentes sean ratificados. 4.5. Además, los Estados Americanos deben adoptar legislación conforme a las normas establecidas en los tratados que les permitan proteger su patrimonio cultural y, en caso necesario, cooperar con otros Estados en la recuperación de los bienes culturales transferidos ilegalmente. 4.7 La región podría contribuir con la elaboración de una Guía Práctica para Usuarios con el propósito de mostrar experiencia regional en la materia, además de proponer mecanismos de cooperación regional. Esta Guía también podría utilizarse para orientar a las entidades nacionales a reforzar su legislación nacional.

-CJI / RESOLUCIÓN 233 (XCI-O / 17) - PATRIMONIO CULTURAL EL COMITÉ JURÍDICO INTERAMERICANO, (...) RESUELVE:

2. Instar a los Estados Miembros que aún no hayan ratificado o se hayan adherido a los diversos tratados en la materia para que lo hagan ...

Se le agradece la presentación a la Srita Boch, quien se retira al ser las 11:30 horas.

ARTÍCULO VI: Entrega del informe de Autoevaluación 2016.

“APROBAR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL” (A-10-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Entrega informe Investigación Preliminar 001-2017, sobre el tema de “Horas Extras” en el Área de Financiero Contable.

El mismo se había dado por recibido en la sesión anterior, luego de haberlo revisado y analizado cada uno de los directivos presentes, se somete a votación (Exceptuando a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta este Órgano Colegiado por motivo de ser parte del Órgano Investigador) , se toman los siguientes acuerdos:

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR No. 001-2017 SOBRE EL TEMA DE HORAS EXTRAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO (A-16-1273)

TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

ACOGER LA RECOMENDACIÓN DADA PARA ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. ARCHIVAR LA GESTIÓN. LO ANTERIOR, POR CUANTO SE DEMOSTRÓ QUE LAS SOLICITUDES DE HORAS EXTRAS REALIZADAS POR EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ASUNTO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR), PARA CUBRIR LABORES DEL PROFESIONAL DE PRESUPUESTO (PLAZA VACANTE) CORRESPONDEN A UNA ESTRATEGIA LA CUAL BUSCA SER EFICIENTES EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS Y ASEGURAR UNA BUENA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, ESTO, DEBIDO A QUE NO ES RECOMENDABLE INCLUIR LA TOTALIDAD DE HORAS EXTRAS (PARA ESTE CASO EN PARTICULAR) DENTRO DE LA PARTIDA DE REMUNERACIONES, ESTO POR CUANTO DICHA PARTIDA SE ENCUENTRA DENTRO DE LAS PARTIDAS RESTRINGIDAS PARA REALIZAR MODIFICACIONES CON OTRAS PARTIDAS (ÚNICAMENTE SE PUEDEN REALIZAR MODIFICACIONES ENTRE LA MISMA PARTIDA DE REMUNERACIONES). DE NO HACERLO ASÍ, SE CORRE EL RIESGO DE QUE LA PARTIDA DE REMUNERACIONES QUEDE CON RECURSOS PRESUPUESTARIOS QUE POSTERIORMENTE NO SE PODRÍAN EJECUTAR, LO CUAL AFECTARÍA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL. (A-11-1277) ACUERDO

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR No. 001-2017 SOBRE EL TEMA DE HORAS EXTRAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO (A-16-1273) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES DADAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL LAS CUALES SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:

1. SOLICITAR A LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DE PROGRAMAS, SER VIGILANTES EN TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN, ASEGURÁNDOSE DE QUE TODO EL PERSONAL A SU CARGO CONOZCA LOS REGLAMENTOS INSTITUCIONALES, MANUALES Y NORMATIVA VIGENTE REFERIDA A SU QUEHACER Y A SUS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS, Y ASÍ EVITAR CUALQUIER SITUACIÓN IRREGULAR EN LOS PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.

2. CONJUNTAMENTE CON LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SOLICITAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR TENER UN MAYOR CONTROL, REGISTRO Y VERIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE HORAS EXTRAS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN Y PAGO DE JORNADA LABORAL EXTRAORDINARIA EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. LO ANTERIOR, POR CUANTO EXISTEN SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO A DOS FUNCIONARIAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE (FRANCIS ANGULO GUTIÉRREZ Y KARLA FONSECA VILLALOBOS), SITUACIÓN CONTRARIA A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 DE DICHO REGLAMENTO. (A-12-1277) ACUERDO

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR No. 001-2017 SOBRE EL TEMA DE HORAS EXTRAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO (A-16-1273) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

ACOGER LA RECOMENDACIÓN DADA PARA LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. IMPLEMENTAR INFORMES DE LABORES DIARIOS, SEMANALES, QUINCENALES O MENSUALES (SEGÚN CORRESPONDA), PARA TODAS LAS ÁREAS A SU CARGO. LO ANTERIOR, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MÁS EFICIENTE Y AL DÍA, SOBRE TODAS LAS LABORES QUE SE REALIZAN DESDE EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. (A-13-1277) ACUERDO

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR No. 001-2017 SOBRE EL TEMA DE HORAS EXTRAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SOLICITADO MEDIANTE ACUERDO (A-16-1273) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.

ACUERDA:

ACOGER LA RECOMENDACIÓN DADA PARA LA JEFATURA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. IMPLEMENTAR INFORMES DE LABORES DIARIOS, SEMANALES, QUINCENALES O MENSUALES (SEGÚN CORRESPONDA), EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN DENTRO DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE. LO ANTERIOR, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MÁS EFICIENTE Y AL DÍA, SOBRE TODAS LAS LABORES QUE SE REALIZAN EN ESA ÁREA TAN ESTRATÉGICA. (A-14-1277) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: Oficio PM-022-2017 con fecha 05 de junio del 2017 de la Sra. Lidilia Arias Chaverrí, Museógrafa DPM para los Sres. Miembros de Junta Administrativa, con el aval de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y Sra. Mariela Bermúdez Jefe PM sobre solicitud de permiso sin goce de salario.

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

OFICIO PM-022-2017 CON FECHA 05 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. LIDILIA ARIAS CHAVERRÍ, MUSEÓGRAFA DPM PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA, CON EL AVAL DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL Y SRA. MARIELA BERMÚDEZ JEFE PM SOBRE SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO SIN GOCE DE SALARIO SOLICITADO POR LA SRA. LIDILIA ARIAS CHAVERRÍ, CÉDULA DE IDENTIDAD 2-0406-0741, A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DEL 2017 Y HASTA EL 31 DE ENERO DEL 2018. (A-15-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Permiso con goce de salario.

9.1- Memorando ARQ. 021-2017 con fecha 25 de mayo del 2017 del Arq. Ronald Quesada Ch., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando autorización para participar en capacitación en España.

9.2- Formulario para autorizaciones de viaje al exterior de funcionarios públicos costarricenses.

9.3- Memorando GIRHA-0102-2017 con fecha 05 de junio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Luego de analizar la solicitud presentada por la Sra. Arias Chaverrí, se toma el siguiente acuerdo:

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

-MEMORANDO ARQ. 021-2017 CON FECHA 25 DE MAYO DEL 2017 DEL ARQ. RONALD QUESADA CH., PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN EN ESPAÑA.

-FORMULARIO PARA AUTORIZACIONES DE VIAJE AL EXTERIOR DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS COSTARRICENSES.

-MEMORANDO GIRHA-0102-2017 CON FECHA 05 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO SOLICITADO POR EL ARQ. RONALD QUESADA CHAVES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL VIAJE DEL 05 AL 18 DE JULIO DE 2017, A ESPAÑA, PARA VISITAR EL MUSEO NACIONAL DEL PRADO, EL DÍA 07 DE JULIO DEL 2017, CON EL FIN DE CONOCER LAS INSTALACIONES DE ACOPIOS DE ESE MUSEO Y SUS EQUIPAMIENTOS Y DEL 09 AL 16 DE JULIO DEL 2017 PARTICIPARÁ EN LA “CAPACITACIÓN TÉCNICA E INDUCTIVA PARA NUEVOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN EN MUSEOS”, REALIZADA POR UN GRUPO INNOVACIÓN EN SISTEMAS DE ARCHIVO Y ALMACENAJE. ADEMÁS, EL FUNCIONARIO SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA DISFRUTARÁ EL DÍA 17 DE JULIO DEL 2017 DE VACACIONES.

LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL LA SRA. MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE INMEDIATO AVALA LA PARTICIPACIÓN DEL FUNCIONARIO EN LAS DOS ACTIVIDADES.

EL MUSEO NACIONAL SEGÚN CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2017-190 CUBRIRÁ EL MONTO DE 2.120.486.00 DE LA SUBPARTIDA VIÁTICOS EN EL EXTERIOR PARA LOS GASTOS DEL 05 AL 16 DE JULIO DEL 2017 Y CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2017-191 EL MONTO DE 1.207.010.00 DE LA SUBPARTIDA TRANSPORTE EN EL EXTERIOR. PARA EL DÍA 17 DE JULIO DEL 2017 QUE ESTARÁ DISFRUTANDO DE VACACIÓN SERÁ CUBIERTO POR EL SR. QUESADA CHAVES, ADEMÁS EL MUSEO CUBRIRÁ EL TIQUETE AÉREO PARA SU REGRESO EL 18 DE JULIO DEL 2017.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS 13 DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 05 AL 16 DE JULIO DEL 2017 ES DE ¢591.328.40 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA II QUINCENA DE MAYO DEL 2017) NO SE INCLUYE EN EL CÁLCULO DEL DÍA 17 DE JULIO DEL 2017 CORRESPONDIENTE AL DÍA DE VACACIÓN SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO, EL SR. QUESADA CHAVES VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL”. (A-16-1277) ACUERDO FIRME

9.4 – Solicitud de compra de boletos aéreos por Fondo de Caja Chica y/o tarjeta de compras institucionales.

9.4.1 Circular CIR-TN-011-2017 con fecha 09 de mayo del 2017 de la Sra. Martha Cubillo Jiménez, Tesorera Nacional sobre disposiciones para compra de boletos aéreos por Fondo de Caja Chica y/o tarjeta de compras institucionales.

“La ejecución del gasto mediante el Fondo Fijo-Caja Chica es un procedimiento de excepción, incluyendo dentro de su normativa la adquisición de boletos aéreos, cuando medien situaciones imprevistas, como es el caso del vencimiento el día 13 de mayo 2017 del Convenio Marco para la emisión de boletos aéreos de conformidad con “Licitación pública número 2014IN-000001CMBYC-“, originando la posibilidad que la administración activa cuente con mecanismos contingenciales que les permita cumplir con los objetivos institucionales en forma continua, eficiente y eficaz.

La Tesorería Nacional, como ente rector en materia de pagos y en la adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Cajas Chicas, conforme lo dispone en el artículo 185 de la Constitución Política; los artículos 58 y siguientes de la Ley 8131, “Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos” y el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, Decreto 32874-H emite las siguientes disposiciones:

1. Cumplir con lo indicado en el inciso dos, artículo 21 del citado Reglamento, en relación con los requisitos y aprobaciones, para compras de boletos aéreos.
2. De conformidad con el artículo 14 del mismo Reglamento, en caso de que los fondos de caja chica sean insuficientes solicitar a esta Tesorería Nacional una ampliación temporal a ese fondo.
3. Los Ministerios de la Presidencia, Hacienda, Comercio Exterior y Seguridad Pública, contemplados dentro del Plan Piloto para la utilización de la Tarjeta de Compras Institucionales, deberán utilizar este mecanismo de pago para la adquisición de boletos aéreos obligatoriamente.

Las instituciones que deseen utilizar la Tarjeta de Compras Institucionales para estos propósitos, deberán solicitarlo a la señora Karen Tasies, Coordinadora de la Unidad de Pagos Diversos, para lo cual pueden contactarla al correo [tasiescka@hacienda.go.cr](mailto:tasiescka@hacienda.go.cr), o al teléfono 228-453-91.”

9.4.2 Oficio DG-221-2017 con fecha 09 de junio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de compra de tiquetes aéreos de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH y del Arq. Ronald Quesada Ch.

“En virtud de la Circular CIR-TN-011-2017, emitida el pasado 09 de mayo 2017 por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, atentamente solicito su autorización para



utilizar el procedimiento de excepción para realizar la compra de boletos aéreos por medio de transferencia bancaria y/o caja chica según corresponda, de los siguientes funcionarios:

- Sra. Myrna Rojas Garro, Jefa del Depto. de Antropología e Historia, participación en el *1° Foro de Administradores de Sitios Patrimonio de la Humanidad* (Polonia, del 30 de junio 2017 al 06 de julio 2017)
- Ronald Quesada Chaves, Arquitecto Institucional, participación en la *Capacitación técnica e inductiva para nuevos sistemas de almacenamiento y conservación de museos*, y visita al Museo del Prado (España, del 05 al 18 de julio 2017).”

Los directivos solicitan el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF al ser las 11:45 horas, para que exponga su opinión sobre lo indicado en la circular antes citada.

El Sr. Salas informa que de conformidad a la Circular CIR-TN-011-2017, del 09 de mayo emitida por La Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, se autoriza utilizar el procedimiento de excepción, que incluye la adquisición de boletos aéreos por el vencimiento del convenio Marco que estuvo vigente hasta el día 13 de mayo del 2017.

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, al ser las 12 mediodía la y los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-CIRCULAR CIR-TN-011-2017 CON FECHA 09 DE MAYO DEL 2017 DE LA SRA. MARTHA CUBILLO JIMÉNEZ, TESORERA NACIONAL SOBRE DISPOSICIONES PARA COMPRA DE BOLETOS AÉREOS POR FONDO DE CAJA CHICA Y/O TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONALES.

-EL CUAL AUTORIZA UTILIZAR EL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN, QUE INCLUYE LA ADQUISICIÓN DE BOLETOS AÉREOS POR EL VENCIMIENTO DEL CONVENIO MARCO QUE ESTUVO VIGENTE HASTA EL DÍA 13 DE MAYO DEL 2017.

-LA COMPARECENCIA DEL SR MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL CUAL MANIFESTÓ SU ANUNCIA A USAR ESTE SISTEMA.

OFICIO DG-221-2017 CON FECHA 09 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE COMPRA DE TIQUETES

AÉREOS DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH Y DEL ARQ. RONALD QUESADA CH.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE EL PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA DE LA COMPRA DE TIQUETES AÉREOS SOLICITADOS MEDIANTE OFICIO DG-221-2017 ANTES INDICADO”. (A-17-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Liquidaciones laborales.

10.1- Memorando A.J. 077-2017 con fecha 06 de junio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de liquidación laboral.

10.1.1 Resolución J.A. 045-2017.

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

-MEMORANDO A.J. 077-2017 CON FECHA 06 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN LABORAL.

RESOLUCIÓN J.A. 045-2017.

-QUE LA SEÑORA: **MELISSA NÚÑEZ CASTILLO**, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: *“POR MEDIO DE LA PRESENTE YO, MELISSA NÚÑEZ CASTILLO CON CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 1-1176-0381 LES HAGO SOLICITUD DE FORMA ATENTA DE LO CORRESPONDIENTE A MI LIQUIDACIÓN LABORAL POR LA RENUNCIA PRESENTADA POR MI PERSONA A MEDIADOS DEL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE, ESTO POR HABER LABORADO 11 AÑOS APROXIMADAMENTE EN DICHA INSTITUCIÓN EN EL PUESTO DE MISCELÁNEA DEL SERVICIO CIVIL 2. AGRADECIENDO LA AYUDA QUE ME PUEDAN BRINDAR ME DESPIDO...”*

-QUE EL **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LA SEÑORA **MELISSA NÚÑEZ CASTILLO**, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-136-2017, 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 **NÚÑEZ CASTILLO**, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE MISCELÁNEA DE SERVICIO CIVIL 2, DESDE EL 12 DE JULIO DE 2005 AL 15 DE FEBRERO DEL 2017, FECHA EN QUE RENUNCIA Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 11 DÍAS DE VACACIONES DEL PERIODO 2015-16, 6.48 DÍAS DE VACACIONES DEL PERIODO 2016-17, SE LE DEBE APLICAR UN REBAJO DE 12 DÍAS NO LABORADOS DEL 04 AL 15 DE FEBRERO DE 2017, SE ADEUDA SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2016-2017.

-QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 091-2017, DE MELISSA NÚÑEZ CASTILLO.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 091-2017, DEL 19 DE MAYO DEL 2017, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA: MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 213,711.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 7,123.71	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE	
VACACIONES	¢ 39,037.94	5.48 DÍAS
SALARIO ESCOLAR	¢ 11,509.95	AÑO 2017
AGUINALDO	¢ 34,636.24	
TOTAL	¢ 85,184.12	
RETENCIÓN CCSS 8.34%	¢ 959.93	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 115.10	
NETO A PAGAR	¢ 84,109.09	

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA: MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, TRASLADO MEDIANTE MEMORANDO GARH-159-2017, LA LIQUIDACIÓN LABORAL A LA ASESORÍA LEGAL, PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO A LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, POR UN MONTO DE ¢ 84.109.09. (A-18-1277) ACUERDO FIRME

10.2- Memorando A.J. 077-2017 con fecha 06 de junio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de liquidación laboral.

10.2.1 Resolución J.A. 046-2017.

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

-MEMORANDO A.J. 077-2017 CON FECHA 06 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN LABORAL.

- RESOLUCIÓN J.A. 046-2017.

- QUE EL SEÑOR: **DANNY FALLAS OBANDO**, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: *“LA PRESENTE TIENE COMO FIN DAR A CONOCER MI RENUNCIA DE LA INSTITUCIÓN AL CARGO DE TÉCNICO EN BIOLOGÍA, EL CUAL VENGO DESEMPEÑANDO EN CALIDAD DE INTERINO DESDE EL 18 DE OCTUBRE DEL AÑO PASADO EN EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL DEL MNCR, HACIÉNDOSE DICHA RENUNCIA EFECTIVA A PARTIR DEL DÍA 24 DE FEBRERO DEL 2017, ESTO POR RAZONES PERSONALES Y DE SALUD. FACTORES COMO EL AIRE ACONDICIONADO, POLVO, INFECCIÓN POR HONGOS, BAJA TEMPERATURA Y HUMEDAD, ENTRE OTROS, HAN DETONADO UNA SINUSITIS CRÓNICA QUE SE AÚNA A UN PROBLEMA ODONTOLÓGICO CON EL QUE LIDIO DESDE EL TRAUMA QUE SUFRÍ EN MI CABEZA... AGRADEZCO LA OPORTUNIDAD BRINDADA EN ESTE BREVE LAPSO DE TIEMPO Y OFREZCO LAS SINCERAS DISCULPAS DEL CASO POR TAN REPENTINA PERO NECESARIA DECISIÓN.”*
- QUE EL **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL SEÑOR **DANNY FALLAS OBANDO**, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-152-2017, EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL EX FUNCIONARIO, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CÁLCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE EL SEÑOR **FALLAS OBANDO**, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 3, DESDE EL 18 DE OCTUBRE DE 2016 AL 23 DE FEBRERO DEL 2017, FECHA EN QUE RENUNCIA Y PARA LA CUAL NO SE LE ADEUDAN VACACIONES POR HABERLAS DISFRUTADO EN VACACIONES DE FIN DE AÑO 2016, SE ADEUDA SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2016-2017.
- QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM **A.F.C. 091-2017**, DE EL SEÑOR **DANNY FALLAS OBANDO**.
- QUE EL **ÁREA FINANCIERO CONTABLE**, CON BASE EN EL **MEMORANDO A.F.C. 091-2017**, DEL 19 DE MAYO DEL 2017, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO **CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL**, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR AL SEÑOR: **DANNY FALLAS OBANDO**, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 454,017.34	
PROMEDIO DIARIO	¢ 15,133.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE	
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE	
SALARIO ESCOLAR	¢ 56,323.46	AÑO 2017
AGUINALDO	¢ 135,319.00	
TOTAL	¢ 191,642.46	
RETENCIÓN CCSS 8.34%	¢ 4,697.38	

RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 563.23	
NETO A PAGAR	¢ 186,381.85	

- QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR: **DANNY FALLAS OBANDO**, LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, TRASLADO MEDIANTE MEMORANDO GARH-159-2017, LA LIQUIDACIÓN LABORAL A LA **ASESORÍA LEGAL**, PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.
- ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO DEL SEÑOR DANNY FALLAS OBANDO POR UN MONTO DE ¢ 186.381.85) (A-19-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Contrato de jornal.

10.1-Memorando A.J. 066-2017 con fecha 06 de junio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal del Sr. Jordan Steven Ulate Obando.

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

-MEMORANDO A.J. 066-2017 CON FECHA 06 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DE JORNAL DEL SR. JORDAN STEVEN ULATE OBANDO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. JORDAN STEVEN ULATE OBANDO ENTRE LAS TAREAS A REALIZAR ESTÁN: CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE, EL CHILILLO PARA LA MOTOGUADAÑA, EQUIPO COMPLETO CON SUS ACCESORIOS PARA EL USO DE MOTOGUADAÑA Y LA MOTOGUADAÑA, SIENDO RESPONSABILIDAD

DE EL TRABAJO EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 6 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS. TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

LAS LABORES SERÁN REALIZADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS FINCA 6, EL SILENCIO, BATAMBAL Y GRIJALBA II, DEL CANTÓN DE OSA, PROVINCIA DE PUNTARENAS. EL MUSEO DEFINIRÁ MEDIANTE UN ROL; LOS DÍAS QUE DEBERÁN LABORAR EN CADA UNO DE LOS SITIOS, DEBIENDO EL TRABAJO PRESENTARSE A CADA UNO DE LOS LUGARES INDICADOS, QUEDANDO FACULTADO EL MUSEO PARA VARIAR ESTE ROL POR SITUACIONES DE CONVENIENCIA INSTITUCIONAL.

ESTE ROL SERÁ DEFINIDO POR EL ADMINISTRADOR DESTACADO EN EL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, LIC. JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE JULIO DE 2017 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017. (A-20-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Oficio GIRHA 105-2017 con fecha 07 de junio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento a los acuerdos (A-15-1275) y (A-16-1275)

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO GIRHA 105-2017 CON FECHA 07 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS (A-15-1275) Y (A-16-1275)

- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-005-2017 CON FECHA 01 DE JUNIO DEL 2017.

ACUERDAN:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL **PUESTO NO. 509488** PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3, ESPACIALIDAD INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN, UBICADO EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, EN EL QUE SE ENCUENTRA DESTACADO EL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-1211-0045, PARA QUE DÉ INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNA VEZ CONSOLIDADES LAS FUNCIONES PROCEDER ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE PROCEDAN SEGÚN CIRCULAR GIRH 005-2016 SUSCRITA POR LA SRA. NIVIA BARAHONA V., GESTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EL SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO, CON EL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.” (A-21-1277) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO GIRHA 105-2017 CON FECHA 07 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS (A-15-1275) Y (A-16-1275)

- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-006-2017 CON FECHA 25 DE DEL MAYO 2017.

ACUERDAN:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL **PUESTO NO. 408999504987**, CLASE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2, DONDE SE DESTACA EL SR. CARLOS HERNÁNDEZ ARROYO, CÉDULA No. 4-0162-0049 PARA QUE DÉ INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNA VEZ CONSOLIDADES LAS FUNCIONES PROCEDER ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE PROCEDAN SEGÚN CIRCULAR GIRH 005-2016 SUSCRITA POR LA SRA. NIVIA BARAHONA V., GESTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EL SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO CON EL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.” (A-22-1277) ACUERDO FIRME

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- OFICIO GIRHA 105-2017 CON FECHA 07 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS (A-15-1275) Y (A-16-1275)

- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-00-2017 CON FECHA DE DEL 2016.

ACUERDAN:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL **PUESTO NO. 0408612**, CLASE TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD CONSTRUCCIÓN CIVIL 1. DESEMPEÑADO POR EL SR. ÁUREO CHACÓN GARITA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 3-0265-0815, PARA QUE DÉ INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNA VEZ CONSOLIDADES LAS FUNCIONES PROCEDER ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE PROCEDAN SEGÚN CIRCULAR GIRH 005-2016 SUSCRITA POR LA SRA. NIVIA BARAHONA V., GESTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EL SR. DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO CON EL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.” (A-23-1277)  
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando DAF 064-2017 con fecha 13 de mayo del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre publicación del “Reglamento General para la Administración y uso de las tecnologías de Información y comunicación del Ministerio de Cultura.

-Oficio No. UI-2017-O-0057 con fecha 06 de junio del 2017 del Sr. Esteban Quirós Valverde, Jefe Unidad de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General como complemento al memorando indicado en el párrafo anterior.

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

-MEMORANDO DAF-064-2017 CON FECHA 13 DE MAYO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE EL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD”.

-OFICIO No. UI.2017-O-0057 CON FECHA 06 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS VALVERDE, JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL COMPLEMENTO AL OFICIO INDICADO EN EL PRIMER PÁRRAFO.



-“REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD”

-QUE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ES UNA UNIDAD OPERATIVA DEPENDIENTE JERÁRQUICAMENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MNCR, LA CUAL FUE APROBADA MEDIANTE OFICIO DM-204-17, SUSCRITO POR LA SRA. OLGA MARTA SÁNCHEZ OVIEDO, MINISTRA DEL MIDEPLAN.

ACUERDA:

PARA EFECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ESTAS ACTIVIDADES SERÁN ASUMIDAS DE MANERA PLENA POR LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE ESTA INSTITUCIÓN.

ESTA INSTITUCIÓN YA CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE CUMPLE CON EL OBJETIVO PROMOVIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LAS NORMAS N-2-2007-CO-DFOE, ESTO DESDE ABRIL DEL 2006 CON EL DOCUMENTO DENOMINADO "NORMAS INSTITUCIONALES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN", APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO DE JUNTA NO. A-11-913 DEL 07 DE ABRIL DEL 2006, MISMO QUE FUE ACTUALIZADO Y APROBADO EN EL MES DE MAYO DEL 2010, MEDIANTE EL ACUERDO NO. A-14-1094, DE FECHA 07 DE MAYO DEL 2010, EN DICHO ACUERDO TAMBIÉN SE MODIFICA EL NOMBRE DEL DOCUMENTO A “REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN”. A LA FECHA ESTE REGLAMENTO SE MANTIENE VIGENTE. (A-24-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Memorando HN-152-2017 con fecha 24 de mayo del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite de investigador asociado del Sr. Manuel Zumbado.

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

-MEMORANDO H.N.152-2016 CON FECHA 24 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RECOMENDACIÓN DEL SR. MANUEL ZUMBADO ARRIETA COMO INVESTIGADOR ASOCIADO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR COMO INVESTIGADOR ASOCIADO POR UN AÑO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: DIPTERA DE COSTA RICA, PARA EL ÁREA DE ZOOLOGÍA CON LAS SIGUIENTES SALVEDADES:

A. EL NOMBRE DEL PROYECTO DEBE DIMENSIONARSE EN SYRPHIDAE.

B. LA SITUACIÓN DESCRITA EN EL INCISO ANTERIOR, NOS LLEVARÁ A RENEGOCIAR LA LABOR PARA QUE SEA EXPUESTA DE UNA FORMA MÁS ESPECÍFICA EN RELACIÓN A LA FAMILIA SYRPHIDAE, EN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL PERÍODO DE APROBACIÓN DEL NOMBRAMIENTO (1 AÑO) ESTOS DATOS DEBERÁN COMPILARSE EN EL ACTA DEL NOMBRAMIENTO.

C. EL PROYECTO EN SÍ, ES VALORADO POR LA TOTALIDAD DEL PERSONAL QUE INTEGRÓ LA COMISIÓN (MARICELL MÉNDEZ, ANA LUCÍA VALERIO, SILVIA BOLAÑOS, ARMANDO ESTRADA Y CECILIA PINEDA) COMO BENEFICIOSO PARA EL MUSEO NACIONAL EN EL SENTIDO DE QUE NO SOLAMENTE DARÁ APORTES A LA CURACIÓN ESPECÍFICA DE LA FAMILIA SYRPHIDAE SINO QUE COLABORARÁ EN LA FORMACIÓN DEL PERSONAL, CONCRETAMENTE EN LA FORMACIÓN DE LA BIÓLOGA MARICELL MÉNDEZ QUIEN TIENE ACTUALMENTE A CARGO LA COLECCIÓN DE DÍPTERA.

D. RESPECTO A LO SOLICITADO POR EL SR. ZUMBADO, EN CUANTO A ESPACIO DONDE TRABAJAR, ESTEREOSCOPIO, COMPUTADOR, ETC. EL APOYO SE BRINDARÁ DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACTUALES APOYÁNDOSELE CON UN CASILLERO DE CORREO ELECTRÓNICO, EL ACCESO A LA COLECCIÓN Y EL ESPACIO COMÚN DE TRABAJO CON MATERIALES DE COLECCIÓN EN DONDE TENDRÁ ACCESO A UN ESTEREOSCOPIO.

EL SR. ZUMBADO ARRIETA ESTARÁ BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA BIOL. MARICELL MÉNDEZ.” (A-25-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Oficio UI-2017-O-0051. Manuales de procedimientos Unidad de Informática.

- DIRG-UI-002: Manual Procedimiento Compra de hardware y software
- DIRG-UI-003: Manual Procedimiento Control Acceso Web
- DIRG-UI-004: Manual Procedimiento Diseño y desarrollo de Software
- DIRG-UI-005: Manual Procedimiento Mantenimiento Correctivo
- DIRG-UI-006: Manual Procedimiento Registro Usuarios Red
- DIRG-UI-007: Manual Procedimiento Respaldo Bases de Datos
- DIRG-UI-008: Manual Procedimiento Soporte Técnico

Se dan por recibidos y se estarán analizando en la próxima sesión.

ARTÍCULO XVI: Oficio CRMNCR-001-2017 con fecha 06 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y la Sra. Lidieth Calvo R., Representante GIRHA para la Sra. Ana Cecilia Aria Q., Presidenta JAMNCR sobre Borrador de propuesta sobre revisión del Reglamento MNCR (Decreto Ejecutivo 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y sus reformas).

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

ARTÍCULO XVII: OHN-162-2017 con fecha 05 de junio del 2017 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Revista Brenesia.

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

Además, consideran los directivos que para tener más claro el tema en mención, sería recomendable solicitar a la Jefatura del Departamento de Historia Natural un informe sobre las publicaciones que haya hecho el Departamento en los últimos diez años.

SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL UN INFORME SOBRE LAS PUBLICACIONES CIENTIFICAS Y TÉCNICAS, INDICANDO TANTO EL NOMBRE DEL ARTÍCULO COMO EL AUTOR QUE HAYA HECHO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN LA REVISTA BRENESIA EN LOS ÚLTIMOS DIEZ AÑOS.” (A-26-1277) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVIII: Asuntos Directora-varios.

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General, explica el resumen de los asuntos varios el cual se detalla a continuación:

18.1- Reunión con Directora Ejecutiva de la Comisión Costarricense de Cooperación la Unesco, Sra. Rocío Solís, el Director de SETENA, Sr. Marco Arroyo, y Sra. Montserrat Martell, UNESCO-San José.

Fecha: 29 de mayo 2017, oficina de la Comisión. Rocío Solís solicita información al MNCR y a Setena sobre el megaproyecto de cultivo de piña en Palmar Sur y su posible afectación a la declaratoria de Patrimonio Mundial en el Diquís y al patrimonio arqueológico en general del cantón de Osa. Rocío Fernández y Marco Arroyo explican las acciones realizadas conjuntamente (gira de verificación del expediente de viabilidad ambiental con expertos en diferentes especialidades en acatamiento a orden del Ministro del Ambiente, cita de Myrna Rojas con la Comisión Plenaria de Setena, comunicados de prensa de cada instancia, informe arqueológico encargado a Adrián Badilla y Francisco Corrales que el MNCR debe presentar en el plazo de un mes). Marco Arroyo identificó tres opciones que se analizan actualmente en Setena: 1. Reformar el reglamento a la ley de Setena para proteger con mayor rigor el recurso arqueológico, 2. Hacer una resolución administrativa para prevenir daños al patrimonio arqueológico (se sustituiría la inspección por la investigación en proyectos a desarrollar en extensas áreas geográficas), 3. Promover una reforma a la ley orgánica.

Montserrat Martel tomó nota de la reunión para informar a UNESCO y la Oficina de Patrimonio Mundial de la Unesco.

#### 18.2- Colecciones de Historia Natural

El 30 de mayo 2017, la abogada María Marlene Perera solicitó a la Dirección General conformar un expediente administrativo por recomendación del Procurador Julio Mesén Montoya y su asistente Ana Vanessa Mora, en relación con las dos acciones interpuestas por INBio (medida cautelar y demanda al Estado). Fernández informa que se está en el proceso de reunir la información (Flor Vargas, Marlen Rojas, Jerry González) en coordinación con Cecilia Pineda.

La Dirección solicitó a la administración un informe de gastos realizados en el primer semestre 2017 y los previstos para el segundo semestre del 2017 en cuanto a mantenimiento del inmueble de Santo Domingo donde se localizan las colecciones del DHN. Con este informe se visitará al Director de Fitosanitario del Estado a finales de junio para gestionar apoyo en las acciones a realizar en el 2018 y, de ser posible, en lo que resta del presente año. En esa cita acompañará el Viceministro Administrativo de Cultura y Juventud, don Denis Portuguez, el jefe del DAF don Marvin Salas y el arquitecto Ronald Quesada. El convenio de precariato vigente (mayo 2015- mayo 2017) se renovó automáticamente por dos años más (mayo 2017-mayo 2019).

Seguidamente se gestionará la cita con la Comisión Nacional del Ambiente en Casa Presidencial para informar sobre el estado actual de las colecciones y gestionar apoyo político a un presupuesto extraordinario que le permita al MNCR construir el nuevo edificio que el DHN necesita para administrar sus colecciones.

#### 18.3-Proyecto Museo a cielo abierto de Limón

Con fecha 24 de abril 2017, la Dirección General informó a la Ministra de Cultura y Juventud y al asesor de museos, Hugo Pineda, que por razones de ejecución presupuestaria, el cartel del proyecto Museo a cielo abierto de Limón se había cerrado y que el MNCR procedería a contratar los productos definidos a la fecha, sin esperar las recomendaciones del asesor, pendientes desde marzo 2017. Olman Solís y Myrna Rojas ya presentaron el cartel a la Proveeduría y se espera adjudicar en el mes de setiembre 2017. La meta de ejecución, alerta la Dirección, no será la esperada por los atrasos señalados en el Despacho. Se trata de una primera ejecución de 162 millones de colones (licitación abreviada) para desarrollar una serie de productos culturales que se divulgarían y distribuirían en la provincia de Limón en el 2017. El MNCR tiene bajo su responsabilidad un monto total de 590 millones de colones para el museo a cielo abierto de Limón.

#### 18.4-Solicitud de audiencia ante el Concejo Municipal de Osa

Mediante oficio DG-189-2017 del 17 de mayo 2017, Rocío Fernández solicitó audiencia para conocer el avance de la Municipalidad en la aprobación de las zonas de amortiguamiento que cada sitio Patrimonio Mundial debe tener registrado antes de diciembre 2017. La Municipalidad de Osa no ha aprobado el plan regulador del cantón pero promueve definir dichas zonas mediante reglamento. En el 2016, la Dirección General y la Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica solicitaron audiencia para explicar las responsabilidades que el país debe cumplir ante la comunidad mundial. En la semana del 20 de marzo, en cita con el alcalde de Osa Alberto Cole, la Directora Rocío Fernández volvió a solicitar apoyo en el cumplimiento de esta obligación por parte del estado de Costa Rica en el presente año. Mediante oficio PCM-Nº 452-2017, del 30 de mayo 2017, se informa al MNCR que en junio se decidirá la fecha de la sesión extraordinaria a la que se invitará al Museo. Los temas de interés del Museo en esta cita son:

1. Actualización del Plan de Manejo de los sitios Patrimonio Mundial del MNCR 2017-2020 (Comisión interdepartamental del MNCR). Presentación de la actualización del documento.
2. Estado de avance en el establecimiento de las zonas de amortiguamiento a cada sitio Patrimonio Mundial (Batambal, Grijalba, Finca 6 y El Silencio) vía reglamento, por parte de la Municipalidad de Osa.
3. Proyecto de remodelación de los parques de Palmar Sur, Palmar Norte y Sierpe, para recolocar las esferas en condiciones adecuadas y ubicar nuevas esferas de acuerdo con las propuestas de diseño de la Municipalidad.

#### 18.5- Visita de experta mexicana

Se ha solicitado a la Embajada de México concretar la visita de la especialista mexicana Isabel Medina en el mes de julio próximo. EL DAH y el DPPC coordinan una agenda de trabajo que incluye excavar las cinco esferas de Finca 6 para hacer un diagnóstico de las mismas. Medina asesora el plan de manejo de los sitios arqueológicos con esferas de la zona sur, responsabilidad del DPPC (Ana Eduarte). El gobierno de México paga los tiquetes aéreos y los honorarios profesionales mientras que el MNCR se encarga del transporte interno, la alimentación y el alojamiento.

**“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS, DE LA SRA EMMA ISABEL MEDINA GONZÁLEZ, PASAPORTE No. 07330026615.” (A-27-1277) ACUERDO FIRME**

#### 18.6- Exposiciones temporales:

En la semana del 26 de junio 2017, empezará el desmontaje de la exposición “Semillas translúcidas” e iniciará el proceso de montaje de la nueva exposición “Insectos en el Museo” del DHN en la sala de exhibiciones temporales, que se inaugurará el 20 de julio y se extenderá hasta el 19 de noviembre 2017. La museógrafa es Lidilia Arias, la producción museográfica es del DPM y el programa educativo es de Grettel Meneses.

Al concluir la temporada de “Insectos en el Museo” dará inicio la producción museográfica de la exhibición sobre la Isla del Coco que organizan conjuntamente los Museos UCR, CIMAR y MNCR. El museógrafo es Eduardo Faith y la apertura está prevista para la segunda semana de noviembre 2017.

Con motivo del centenario del Cuartel Bellavista, en setiembre 2017, se montará en el área de los calabozos la exposición “Memorias del ejército”, proyecto del DPPC a cargo de la historiadora Gabriela Villalobos.

En el mes de Febrero 2018, el DPPC presentará la exhibición “De Oriente a Occidente en las artes decorativas”, curaduría de Gabriela Villalobos, donde se exhibirán algunos de los bienes donados por el ex presidente Luis Alberto Monge. La sede de la muestra será la Casa del subcomandante.

ARTÍCULO XIX: Asuntos directivos varios.

19.-1-Memorando P.I. 001-2017. Alcance Digital No. 122 a la Gaceta No. 104, del 2 de junio del 2017.

Decreto Ejecutivo No. 40200 MP-MEIC-MC, del 27 de abril de 2017, denominado “Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

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

19.2- Informes de viaje.

19.2.1- Informe correspondiente a la participación del Arql. Francisco Corrales U., en el Simposio “The Birth of the Museum in Latin America” realizado en el Instituto Getty de Investigación (GRI), en Los Ángeles, California, EE.UU., los días 11 y 12 de mayo de 2017.

19.2.2-Informe correspondiente a la participación de la Arql Leidy Bonilla, en la exposición sobre los procedimientos y acciones que ha tomado Costa Rica, en el marco de la 5th Reunión del Comité subsidiario de los estados partes en la convención UNESCO 1970, como seguimiento del taller realizado el año pasado del **“proyecto de creación de capacidades para la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales en Guatemala, el salvador, honduras, Nicaragua, Costa Rica, República Dominicana y Panamá”**.

Se dan por recibidos.

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

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO (1278)  
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica  
Celebrada el 23 junio del 2017.  
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

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

Miembro ausente con justificación: Sr. Johnny Cartín Quesada.

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 1278.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1278 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1278 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN: EN EL PUNTO No. 20: INCLUIR EL TEMA DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA SUGERIDA POR EL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO”. (A-01-1278)” ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1277.

“APROBAR EL ACTA No. 1277 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1278) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, por no haber estado presente en la sesión ordinaria No. 1277.

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 9:30 horas para presentar cada uno de los expedientes, luego de lo expuesta por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 9:40 horas.

RESOLUCIÓN N° JA 48 -2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-0000023-0009500001  
Compra de Otros útiles, materiales y suministros

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa No. 2017CD-000023-0009500001 de la siguiente manera:



**OFERTA CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD ANÓNIMA CJ  
3101363887**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	109	BOLSAS TRANSPARENTES	¢325.000.00	2.980.00	324.820.00

**TOTAL      ¢325.000.00                      ¢324.820.00**

**OFERTA EUGRESA SOCIEDAD ANÓNIMA CJ 3101192575**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
3	77	Atomizador plástico	¢105.000.00	¢1.349.00	¢103.873.00
4	150	Batería AAA Alcalina	¢105.000.00	¢361.00	¢54.150.00
5	290	Batería Alcalina AA de 1.5V	¢105.000.00	¢361.00	¢104.690.00
6	300	Cepillo de dientes	¢300.000.00	¢424.00	¢389.913.00

**¢615.000.00    ¢389,913.00**

**TOTAL, DE LA ADJUDICACIÓN: En colones ¢714.733.00**

**Declarar INFRUCTUOSA del cartel la siguiente: Línea 2 Bolsas plásticas. (A-03-1278)  
ACUERDO FIRME**

**RESOLUCIÓN N° JA 049-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-0000025-0009500001  
SERVICIO DE POLARIZADO DE VIDRIOS**

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

**PARTIDA 01**

**DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA**

**DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE POLARIZADO DE VIDRIOS**

**PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢850,000.00**

**MONTO ADJUDICADO: ¢789.679.80**

**EMPRESA ADJUDICADA: CONTROL SOLAR SOCIEDAD ANÓNIMA**

**CÉDULA JURÍDICA: 3101319046**

**TOTAL, PARTIDA: 01 PARTIDA**

**MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢789.679.80 (A-04-1278)  
ACUERDO FIRME**

**RESOLUCIÓN N° JA 050-2017  
LICITACIÓN ABREVIADA 2017LA-000002-0009500001  
Compra de Vehículos (2 vehículos tipo pick up y 1 vehículo Sedán)**

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:

**LÍNEA 01**

VEHÍCULO TIPO PICK UP, DOBLE CABINA, DOBLE TRACCIÓN, TRASMISIÓN MANUAL 6 VELOCIDADES Y CILINDRADA DE 2499cc.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡42.940.000.00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: PURDY MOTOR SOCIEDAD ANONIMA RICA, S.A.

CEDULA JURIDICA: 3101005744

MONTO UNITARIO: \$27.270.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$54.540.00

**LÍNEA 02**

VEHÍCULO SEDÁN, GASOLINA, 5 PASAJEROS, CILINDRAJE MÍNIMO 1400 cc, 4 CILINDROS, 16 VÁLVULAS, 4 PUERTAS.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡12.060.000.00

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: QUALITY MOTOR SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURIDICA: 3101145554

MONTO UNITARIO: \$18.600.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$18.600,00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 2 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$73.140.00

TIPO DE CAMBIO (20/06/2017): ₡576.83. (A-05-1278) ACUERDO FIRME

Cabe indicar que, al momento de votar este acuerdo, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, estuvo en desacuerdo con la compra de vehículo SEDÁN.

**RESOLUCIÓN N° JA 051-2017  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000024-0009500001**

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

Con base en los términos del cartel, 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: ELABORACIÓN DE ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y

DISEÑO, INSUMOS Y MONTAJE

DE OBJETOS PATRIMONIALES PARA LA SALA DE HISTORIA DEL MNCR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡2.337.500,00

CANTIDAD: 01  
 EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA  
 JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS  
 TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS (A-06-1278) ACUERDO  
 FIRME

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE OFICIO PMRC-024-2017, SUSCRITO POR EL SR. OLMAN SOLÍS ÁLPIZAR, COORDINADOR PMRC, SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE UN AUDIOVISUAL, 600 FOTOGRAFÍAS Y DOS LIBROS RELACIONADOS CON LA PROVINCIA DE LIMÓN, POR UN MONTO DE ₡35.000.000,00”. (A-07-1278) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE OFICIO N° UI-2017-O-0063, SUSCRITO POR EL SR. ESTEBAN QUIROS, JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA, SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, POR UN MONTO DE ₡19.750.000,00”. (A-08-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 4-2017.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para exponer sobre los temas de modificación presupuestaria No. 4-2017 al ser las 9:45 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
AREA FINANCIERO CONTABLE						
MODIFICACION No. 04-2017						
	<u>APLICACIÓN</u> (Aumentos)	₡50.542.297,00			ORIGEN (Disminuciones)	₡50.542.297,00
	<u>DIRECCION</u>					
1.05.04	Viáticos en el exterior	2.774.720,00				
1.05.03	Transporte al exterior	2.465.000,00				
	<u>Administración y Finanzas</u>				<u>Administración y Finanzas</u>	

	<u>Servicios Generales</u>				<u>Administración</u>	
1-04-06	Servicios Generales	10.600.000,00		6.01.02	Transferencia corrientes a órganos desconcentrados	2.042.297,00
0.02.01	Tiempo Extraordinario	2.000.000,00				
2-99-03	Productos Papel y cartón	593.780,00			<u>Servicios Generales</u>	
2-99-06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1.000.000,00		01.02.02	Servicio de energía eléctrica	37.000.000,00
01.03.05	Servicios aduaneros	300.000,00				
2.03.04	Materiales eléctricos	500.000,00				
	<u>Proveeduría</u>				<u>Proveeduría</u>	
0-01-02	Jornales	1.758.797,00		2-99-99	Otros Útiles materiales y suministros	3.000.000,00
2-99-03	Productos de papel y cartón	2.000.000,00				
	<u>Proyección Museológica</u>				<u>Proyección Museológica</u>	
01-04-06	Otros servicios de Gestión y Apoyo	4.000.000,00		02-01-99	Otros Productos Químicos	250.000,00
02-03-04	Materiales y productos eléctricos	250.000,00		05.02.01	Construcción Edificios	2.250.000,00
05-01-99	Maq. Equipo y mobiliario diverso	4.000.000,00		05.01.04	Equipo mobiliario de oficina	3.000.000,00
	<u>Protección del Patrimonio</u>					-
1.03.04	Transporte de bienes	15.300.000,00				-
	<u>Antropología e Historia</u>				<u>Antropología e Historia</u>	-
0-01-02	Jornal	2.200.000,00		1.04.99	Otros Serv. Gestión y apoyo	3.000.000,00
1.05.02	Viáticos	800.000,00				

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 4-2017 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡50.542.297.00,

PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-09-1278) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE CUANDO PRESENTE UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SE INCLUYA EN UNA COLUMNA LA INFORMACIÓN DE LOS SALDOS DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS MODIFICADAS. (A-10-1278) ACUERDO FIRME

-Solicitan los directivos que se debe pedir un informe a la Jefatura del Departamento de Antropología e Historia de cuánto presupuesto pidió y cuánto gastó en la partida correspondiente a viáticos dentro del país durante el período comprendido entre el 2014 al 2017.

“SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CUÁNTO PRESUPUESTO PIDIÓ Y CUÁNTO GASTÓ EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE A VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS DURANTE EL PERIODO DEL 2014 AL 2017. (A-11-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI. Solicitud horas extras para el Área de Servicios Generales.

6.1-Oficio GIRHA-124-2017 con fecha 21 de junio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud tiempo extraordinario para el Área de Servicios Generales.

6.2- Oficio SG-009-2017 con fecha 20 de junio del 2017 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área Servicios Generales, con el visto bueno del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre justificación de las horas extras.

Informa el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas, que la solicitud de horas extras que se está presentando es para el Área de Servicios Generales, dado que el Museo Nacional tiene compromisos de las diferentes actividades programadas que obligan a realizar horas extra de parte de los funcionarios de este departamento, son los siguientes.

- 1) V Art City Tour “Vacaciones en Chepe” ,talleres de vacaciones,inauguración exhibición insectos "Emisión sello postal Insectos",Festival de la Anexión VI Concierto Música en el Museo,inauguración segunda parte sala de Historia: Encuentro de Culturas y Conquista,inauguración de exhibición “Memorias del ejército”,IX Concierto Música en el Museo,inauguración Exhibición Ilustración Científica,Commemoración de “La Abolición del Ejército” y otras más programadas por el DPM que se detallan en cuadro anexo.
- 2) Tenemos personal insuficiente en el cuidado de salas, por lo que nos vemos obligados a que algunos compañeros trabajen en su tiempo libre.
- 3) En el caso de los choferes, muchas veces salen de gira para poder apoyar a otros departamentos o a veces urge hacer un rescate de piezas arqueológicas o intervenir algún sitio importante, además de las giras programadas fuera de la GAM.

- 4) Se apoyó otras actividades fuera del MNCR, como en el caso del FIA o la Convención de Juventudes del MCJ o visitas protocolarias del presidente de la república o algún acontecimiento relacionado con el poder ejecutivo.

Las horas presupuestadas para el II semestre del 2017 son:

AREA	Solicitud de Horas Extras	C. TOTAL II SEM.
Total Seguridad y Vigilancia, vigilancia de Salas	1518	
Total Coordinación	96	
Total Mantenimiento de Edificios	80	
Total Transporte Institucional	300	
TOTAL	1994	¢4,829,534.32

Además, comenta el Sr. Salas Hernández, que para el 2018, él está, preparando una propuesta donde se puede incluir personal para cuidado de salas con la Empresa de Seguridad que da el servicio actualmente al MNCR, con esto se evitaría el gasto de horas extras.

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, quien se retira al ser las 11:00 horas, los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-OFICIOGIRHA-124-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

OFICIO SG-009-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES, CON EL VISTO BUENO DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE JUSTIFICACIÓN DE LAS HORAS EXTRAS.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS HORAS EXTRAS SOLICITADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

AREA	Solicitud de Horas Extras	C. TOTAL II SEM.
Total Seguridad y Vigilancia, vigilancia de Salas	1518	
Total Coordinación	96	
Total Mantenimiento de Edificios	80	
Total Transporte Institucional	300	
TOTAL	1994	¢4,829,534.32

(A-12-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Convenio.

7.1- Oficio A.J. 081-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O. Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 010-2017 MNCR-GETTY MUSEUM Y EL METROPOLITAN MUSEUM OF ART.

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

OFICIO A.J. 081-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O. ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 010-2017 MNCR-GETTY MUSEUM Y EL METROPOLITAN MUSEUM OF ART.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS-EXHIBICION “GOLDEN KINGDOMS: LUXURY AND LEGACY IN THE ANCIENT AMERICAS” ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL PAUL GETTY MUSEUM Y EL METROPOLITAN MUSEUM OF ART.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO FACILITAR A LOS MUSEOS THE PAUL GETTY MUSEUM Y THE METROPOLITAN MUSEUM OF ART, EN CALIDAD PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN EN SUS INSTALACIONES UN TOTAL DE OCHO (8) OBJETOS ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA DE COSTA RICA, SELECCIONADOS PARA FORMAR PARTE DE LA EXHIBICIÓN “GOLDEN KINGDOM: LUXURY AND LEGACY IN THE ANCIENT AMERICAS”. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DEL 15 DE AGOSTO DE 2017 AL 8 DE JUNIO DE 2018 Y PODRÁ SER PRORROGADO AUTOMÁTICAMENTE POR TRES MESES, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO CON TREINTA (30) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-13-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Exportación de muestras.

8.1- Oficio sin número con fecha 12 de junio del 2017 del Arql. Gerardo Miguel Alarcón Zamora para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para autorización de exportación de muestras.

8.2- DPPC-082-2017 con fecha 16 de junio del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

De manera atenta y para el trámite ante la Junta Administrativa a continuación encontrará el criterio relacionado con la solicitud planteada por el Arql. Gerardo Alarcón de la Universidad de Costa Rica

**DETALLE:**

Muestras: 3 muestras de carbón recolectados en contexto arqueológico del sitio Guayabo de Turrialba.

Tipo de análisis: Fechamiento por carbono 14.

Autorización: Se cuenta con la autorización de la Comisión Arqueológica Nacional.

Lugar del análisis: Beta Analytic Inc., Miami, Florida, este tipo de análisis no se realiza en el país.

Costos: serán asumidos en su totalidad por el solicitante.

**CRITERIO:**

1. Recomendar a la Junta Administrativa autorizar la exportación de las muestras con fines de análisis científicos especializados-destructivos que no se pueden realizar en el país.
2. Solicitar la presentación del resultado de los análisis en el plazo de 6 meses luego de enviadas las muestras. El informe debe ser entregado al DPPC con copia a la CAN.
3. Autorizar a la Directora General a realizar los trámites ante la Comisión Arqueológica Nacional para la exportación con fines de análisis destructivos.
4. El DPPC preparará los documentos de salida, el embalaje de las muestras y envío.”

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 12 DE JUNIO DEL 2017 DEL ARQL. GERARDO MIGUEL ALARCÓN ZAMORA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS.

OFICIO DPPC-082-2017 CON FECHA 16 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

**ACUERDA:**

1. AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS.
2. SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.



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

4. AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE PREPARE LOS DOCUMENTOS DE SALIDA, EL EMBALAJE DE LAS MUESTRAS Y ENVIO.” (A-14-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Contrato de dedicación exclusiva.

9.1- GIRHA 0120-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización de contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Karla Melissa Santandrea Gamboa.

9.2- Oficio DAF-035-2017 con fecha 20 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre visto bueno a la solicitud de contrato de dedicación exclusiva antes indicada.

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

-GIRHA 0120-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. KARLA MELISSA SANTANDREA GAMBOA.

-OFICIO DAF-035-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE VISTO BUENO A LA SOLICITUD DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA ANTES INDICADA.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA KARLA MELISSA SANTANDREA GAMBOA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1104-0575, A PARTIR DEL 03 DE JULIO AL 03 DE OCTUBRE, 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-15-1278) ACUERDO FIRME

Se hace la indicación que el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, no voto a favor ya que el expediente no contaba con la certificación de presupuesto al momento de la discusión luego se agregó al expediente a solicitud de las y los directores

ARTÍCULO X: Oficio DPPC-083-2017 con fecha 16 de junio del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de préstamo de bienes Museos de los Niños.

“De manera atenta y para el trámite correspondiente ante la Junta Administrativa procedo a emitir criterio en relación a la solicitud de préstamo de los bienes que pertenecieron al Dr. Clodomiro Picado cuyo convenio con la Fundación Ayúdenos para Ayudar venció el 5 de junio de 2017.

1. El préstamo de los bienes que pertenecieron al Dr. Clodomiro Picado fueron facilitados en calidad de préstamo temporal desde el año 1994, y hemos hecho varios convenios, en el convenio de préstamo que se firmó en el año 2015 por dos años no renovable. (ver oficio DG049-2017 con fecha 29 de enero de 2015.

2. Dado el vencimiento del convenio del año 2015, el DPPC procedió a comunicar a la Fundación Ayúdenos para Ayudar el vencimiento y la propuesta para coordinar el traslado.

3. El préstamo por dos años se planteó debido a razones de conservación ya que es material que se degrada ya que se encuentra en alcohol y la luz le afecta ya que pierden la coloración. La Fundación estuvo de acuerdo en firmar por dos años para ellos hacer los cambios y entregarnos los bienes en préstamo.

4. Adjunto el informe elaborado por el Esp. Alfredo Duncan en relación a la visita de inspección realizada el pasado 7 de junio.

Recomendación:

1.-El criterio del DPPC es que los bienes deben ser retirados de exhibición, por razones de conservación y de sobre-exposición a la luz por un periodo de tiempo muy largo.

Tomando en consideración que no están preparados para hacer la entrega y con el ánimo de no perjudicar la exhibición se recomienda:

- a) Elaborar un convenio de préstamo por un año.
- b) Que la Fundación aporte el alcohol necesario para subir el nivel de los frascos que se indica en el informe del Sr. Duncan. El trabajo de apertura de los frascos lo realizará Alfredo Duncan con Alexis Matamoros.
- c) Con relación a las esferas de piedra precolombinas, no hay inconveniente en hacer un convenio por tres años con prórroga.”

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

-OFICIO DPPC-083-2017 CON FECHA 16 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE BIENES MUSEOS DE LOS NIÑOS.

SE ACUERDA:

“ACOGER EN PARTE LAS RECOMENDACIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

A) ESTE ÓRGANO COLEGIADO ESTÁ DE ACUERDO EN ELABORAR UN CONVENIO DE PRÉSTAMO POR UN AÑO, EL CUAL UNA VEZ VENCIDO EL MISMO SERÁ IMPRORRÓGABLE.

B) QUE LA FUNDACIÓN APORTE EL ALCOHOL NECESARIO PARA SUBIR EL NIVEL DE LOS FRASCOS QUE SE INDICA EN EL INFORME DEL SR. DUNCAN. EL TRABAJO DE APERTURA DE LOS FRASCOS LO REALIZARÁ ALFREDO DUNCAN CON ALEXIS MATAMOROS.

C) CON RELACIÓN A LAS ESFERAS DE PIEDRA PRECOLOMBINAS, NO HAY INCONVENIENTE EN HACER UN CONVENIO POR TRES AÑOS CON PRÓRROGA.” (A-16-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Contrato jornal y adenda.

11.1- Oficio AJ. 082-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre jornales de los Sr. Víctor Frini Sánchez y Sr. Marvin Armando Montero Alfaro.

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

-OFICIO AJ. 082-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE JORNALES DE LOS SR. VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ Y SR. MARVIN ARMANDO MONTERO ALFARO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DEL SR. MARVIN MONTERO ALFARO, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N° 1-1468-0462, PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN EL ALMACÉN DE MATERIALES, TALES COMO ACOMODO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO, EN LOS ESTANTES CORRESPONDIENTES, REALIZAR LIMPIEZA DE ESTANTES, ASIMISMO APOYAR EN EL PLAQUEO DE ACTIVOS, QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN DE MATERIALES TANTO EN LA SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SEDE PAVAS, O BIEN, FUERA DE SAN JOSÉ.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DEL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL DEL MUSEO, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE JULIO DEL AÑO 2017 Y HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2017. (A-17-1278) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO AJ. 082-2017CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE JORNALES DE LOS SR. VÍCTOR FRINI SÁNCHEZ Y SR. MARVIN ARMANDO MONTERO ALFARO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DEL SR. VÍCTOR EDUARDO FRINI SÁNCHEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N° 1-1088-0205, PARA COLABORAR CON LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO EN DIFERENTES LABORES: ACOMODAR PAPELES, SACAR GRAPAS, CHEQUEAR TALONARIOS CON SUS CONSECUTIVOS DE BOLETERÍA, REVISAR NÚMEROS DE ACTIVOS CON LISTAS ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO, RECIBIR Y REPARTIR CORRESPONDENCIA INTERNA, DESTRUIR DOCUMENTOS DE DESECHO EN LA MÁQUINA TRITURADORA , SACAR FOTOCOPIAS, TOMAR MENSAJES DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO AL MUSEO, LEVANTAR LISTADOS DE MATERIALES O EQUIPOS PARA INCORPORARLO A LAS LISTAS DE ENCARGADOS DE LOS MISMOS, ENTREGAR DOCUMENTOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD PARA EVENTOS PROGRAMADOS O VISITAS AL MUSEO.

LAS LABORES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE CONTRATO SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE PAVAS, SEDE BELLAVISTA Y SEDE SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN EL CASO QUE SE REQUIERA. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES UBICADAS EN SAN JOSÉ Y HEREDIA, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y

REGRESO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DEL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A.M. A LAS 16:36 P.M. HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON EL 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 ÉDGAR GOMES GRANADOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE JULIO DEL 2017 Y HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2017. (A-18-1278) ACUERDO FIRME

11.2- Oficio AJ-083-2017 con fecha 21 de junio 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre adendas a contratos jornales del Área de Servicios Generales.

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

OFICIO AJ-083-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDAS A CONTRATOS JORNALES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR ADENDA AL CONTRATO DEL JORNAL SR.ANDREY JOSUÉ SÁNCHEZ ZÚÑIGA, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N°: 1-1545-0978 APROBADO POR JUNTA ADMINISTRATIVA SEGÚN ACUERDO NO. A-15-1266 DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2016, MODIFICANDO LA CLÁUSULA TERCERA Y QUINTA DEL CONTRATO QUE SE REFIERE AL HORARIO Y SALARIO ESTABLECIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRIMERA: SE MODIFICA LA CLÁUSULA TERCERA, EN EL HORARIO ESTIPULADO PARA QUE SE LEA: TERCERA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE

REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A.M. A LAS 16:36 P.M. HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

SEGUNDO: SE MODIFICA LA CLÁUSULA QUINTA EN LO QUE RESPECTA AL SALARIO PACTADO Y LA JORNADA DE TIEMPO ESTABLECIDO, PARA QUE SE LEA: QUINTA: POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A EL TRABAJADOR EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETA; DEVENGANDO EL SALARIO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ¢293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO. (A-19-1278) ACUERDO FIRME

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

OFICIO AJ-083-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDAS A CONTRATOS JORNALES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR ADENDA AL CONTRATO DEL JORNALELIECER JOEL CASCANTE BENAVIDES, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N°: 11084-0842, APROBADO POR JUNTA ADMINISTRATIVA SEGÚN ACUERDO NO. A-23-1268 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2017, MODIFICANDO LA CLÁUSULA TERCERA Y QUINTA DEL CONTRATO QUE SE REFIERE AL HORARIO Y SALARIO ESTABLECIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRIMERA: SE MODIFICA LA CLÁUSULA TERCERA, EN EL HORARIO ESTIPULADO PARA QUE SE LEA: TERCERA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A.M. A LAS 16:36 P.M. HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE

DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

SEGUNDO: SE MODIFICA LA CLÁUSULA QUINTA EN LO QUE RESPECTA AL SALARIO PACTADO Y LA JORNADA DE TIEMPO ESTABLECIDO, PARA QUE SE LEA: QUINTA: POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A EL TRABAJADOR EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETA; DEVENGANDO EL SALARIO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ¢293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO.” (A-20-1278) ACUERDO FIRME

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

OFICIO AJ-083-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDAS A CONTRATOS JORNALES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA ADENDA AL CONTRATO DEL JORNAL DEL SR. GUILLERMO GERARDO CHAVES SIBAJA, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO N°: 1-428-123, APROBADO POR JUNTA ADMINISTRATIVA SEGÚN ACUERDO NO. A-23-1268 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2017, MODIFICANDO LA CLÁUSULA TERCERA Y QUINTA DEL CONTRATO QUE SE REFIERE AL HORARIO Y SALARIO ESTABLECIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRIMERA: SE MODIFICA LA CLÁUSULA TERCERA, EN EL HORARIO ESTIPULADO PARA QUE SE LEA: TERCERA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 07:00 A.M. A LAS 16:36 P.M. HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, EL TRABAJADOR ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

SEGUNDO: SE MODIFICA LA CLÁUSULA QUINTA EN LO QUE RESPECTA AL SALARIO PACTADO Y LA JORNADA DE TIEMPO ESTABLECIDO, PARA QUE SE LEA: QUINTA: POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A EL TRABAJADOR EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETA; DEVENGANDO EL SALARIO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ¢293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO. (A-21-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Cédula de notificación Expediente 16367 tema de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís A., PMRC de fecha 15 de junio del 2017 al ser las 14:05.

12.1-Oficio sin número con fecha 17 de abril del 2017 de la Sra. María Marlene Perera García, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís Álpizar, Programa Museos Regionales y Comunitarios para los Sres. Miembros de Junta Administrativa solicitud de revocar acuerdo (A-14-1273) tomado en la sesión ordinaria No. 1273, celebrada el 31 de marzo del 2017.

12.2- Memorado GIRHA-100-2017 con fecha 13 de marzo del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre respuesta a Memorando DGM-055-2017.

12.3. GIRHA 64-2017 con fecha 17 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. María Marlene Perera García, Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís Álpizar, PMRC dándoles respuesta al oficio de fecha 29 de marzo del 2017.

12.4. GIRHA 067-2017 con fecha 25 de abril del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa trasladando el documento presentado por los Sres. Perera García y Solís Álpizar donde interponen recurso de revocatoria con apelación de subsidio con el Memorando GIRHA 100-2017.

12.5. Oficio sin número con fecha 21 de abril 2017 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal y el Sr. Olman Solís Álpizar. PMRC donde solicitan que se mantenga en todo, las pretensiones indicadas en el recurso de revocatorio con apelación de subsidio presentadas a la Sra. Cerdas.

Informa el directivo Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez, que luego de analizar los documentos, lo que procede es acoger la cédula de notificación y confirmar lo que la Junta había indicado.



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

-CÉDULA DE NOTIFICACIÓN EXPEDIENTE 16367 TEMA DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA, ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS A., PMRC DE FECHA 15 DE JUNIO DEL 2017 AL SER LAS 14:05.

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 17 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS ÁLPIZAR, PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOLICITUD DE REVOCAR ACUERDO (A-14-1273) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.

- MEMORADO GIRHA-100-2017 CON FECHA 13 DE MARZO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESPUESTA A MEMORANDO DGM-055-2017.

- GIRHA 64-2017 CON FECHA 17 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS ALPIZAR, PMRC DÁNDOLES RESPUESTA AL OFICIO DE FECHA 29 DE MARZO DEL 2017.

- GIRHA 067-2017 CON FECHA 25 DE ABRIL DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA TRASLADANDO EL DOCUMENTO PRESENTADO POR LOS SRES. PERERA GARCÍA Y SOLÍS ALPIZAR DONDE INTERPONEN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN DE SUBSIDIO CON EL MEMORANDO GIRHA 100-2017.

- OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 21 DE ABRIL 2017 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS ÁLPIZAR. PMRC DONDE SOLICITAN QUE SE MANTENGA EN TODO, LAS PRETENSIONES INDICADAS EN EL RECURSO DE REVOCATORIO CON APELACIÓN DE SUBSIDIO PRESENTADAS A LA SRA. CERDAS.

ACUERDAN:

- A. CONOCIDO EL RECURSO INTERPUESTO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA LEGAL Y EL SR. OLMAN SOLÍS ÁLPIZAR., PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, SE CONFIRMA LO DISPUESTO POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EN EL ACUERDO A-14-1273, TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1273, CELEBRADA EL 31 DE MARZO DEL 2017.
- B. ADEMÁS, SE ACEPTA LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN del EXPEDIENTE 16367, DE FECHA 15 DE JUNIO DEL 2017, DE LAS

CATORCE HORAS CON CINCO MINUTOS. (A-22-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: OHN-162-2017, Revista Brenesia

13.1- Lista de publicaciones en los últimos 10 años. (A-26-1277)

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XIV: Solicitud Investigación Asociado. Sr. Carlos Víquez.

14.1. OHN-169-2017 con fecha 21 de junio del 2017 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, sobre solicitud de investigador asociado por parte del Sr. Carlos Víquez.

14.2. DHN-167-2017 con fecha 20 de junio del 2017 del Sr. German Vega, Sección Zoología para Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN sobre solicitud de investigador asociado del Sr. Víquez.

“Criterio de la Jefatura del DHN.

Recomienda:

- a. Nombrar al Señor Carlos Víquez, como investigador asociado por un año
- b. El Señor Víquez será supervisado por el Biólogo German Vega
- c. El Señor Vega dará indicaciones finales respecto a la necesidad de que incluya en el proyecto la curación de material de Arácnidos que entre proveniente de otras fuentes distintas a su proyecto (DHN 167 2017)
- d. La colaboración que el Museo Nacional brindará al mismo es el acceso a las colecciones y un casillero de correo electrónico.”

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

OHN-169-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. CECILIA PINEDA C., JEFE DHN PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, SOBRE SOLICITUD DE INVESTIGADOR ASOCIADO POR PARTE DEL SR. CARLOS VÍQUEZ.

DHN-167-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. GERMAN VEGA, SECCIÓN ZOOLOGÍA PARA SRA. CECILIA PINEDA C., JEFE DHN SOBRE SOLICITUD DE INVESTIGADOR ASOCIADO DEL SR. VÍQUEZ.

ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. CECILIA PINEDA C., JEFE DHN Y AUTORIZAR AL SR. CARLOS VÍQUEZ COMO INVESTIGADOR ASOCIADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- A. NOMBRAR AL SEÑOR CARLOS VÍQUEZ, COMO INVESTIGADOR ASOCIADO POR UN AÑO.

- B. EL SEÑOR VÍQUEZ SERÁ SUPERVISADO POR EL BIÓLOGO GERMAN VEGA
- C. EL SEÑOR VEGA DARÁ INDICACIONES FINALES RESPETO A LA NECESIDAD DE QUE INCLUYA EN EL PROYECTO LA CURACIÓN DE MATERIAL DE ARÁCNIDOS QUE ENTRE PROVENIENTE DE OTRAS FUENTES DISTINTAS A SU PROYECTO (DHN 167 2017).
- D. LA COLABORACIÓN QUE EL MUSEO NACIONAL BRINDARÁ AL MISMO ES EL ACCESO A LAS COLECCIONES Y UN CASILLERO DE CORREO ELECTRÓNICO.” (A-23-1278) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL UN CRONOGRAMA PARA MEDIR PRODUCTOS DE LOS INVESTIGADORES ASOCIADOS Y SU DIVULGACIÓN ENTRE LOS AÑOS 2017-2018.” (A-24-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Oficio CRMNCR-001-2017 con fecha 06 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y la Sra. Lidieth Calvo R., Representante GIRHA para la Sra. Ana Cecilia Aria Q., Presidenta JAMNCR sobre Borrador de propuesta sobre revisión del Reglamento MNCR (Decreto Ejecutivo 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y sus reformas).

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XVI: Manuales de procedimientos.

16.1- Oficio UI-2017-O-0051 con fecha 01 de junio del 2017 del Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre los Manuales de procedimientos Unidad de Informática.

- DIRG-UI-001: Manual Procedimiento Asignación de hardware y software.
- DIRG-UI-002: Manual Procedimiento Compra de hardware y software
- DIRG-UI-003: Manual Procedimiento Control Acceso Web
- DIRG-UI-004: Manual Procedimiento Diseño y desarrollo de Software
- DIRG-UI-005: Manual Procedimiento Mantenimiento Correctivo
- DIRG-UI-006: Manual Procedimiento Registro Usuarios Red
- DIRG-UI-007: Manual Procedimiento Respaldo Bases de Datos
- DIRG-UI-008: Manual Procedimiento Soporte Técnico

Indica la Sra. Arias Quirós, que dichos manuales se dieron por recibidos en la pasada sesión y que el directivo Sr. Johnny Cartín Quesada indicó lo siguiente mediante correo electrónico:

“Revisé el contenido de los manuales de procedimiento que se adjuntan 8 manuales en formato ZIP.

Todos los manuales cuentan con una descripción general de objetivo general, objetivos específicos y un análisis del marco jurídico y política de más de un muy comprensible y

detallado diagrama de flujo para cada uno de los procedimientos descrito mediante un flujograma bastante detallado que describe los encargados, y los puntos de disyunción para la toma de decisiones.

Cada manual de procedimiento esta descrito algorítmicamente mediante un flujograma y basa el proceso en una filosofía de autómatas de estado finito que impide la comisión de errores si se sigue el procedimiento.

De mi parte es muy satisfactorio contar con esta herramienta ya que ella permite a la junta administradora establecer con total claridad cómo se ejecuta cada una de las acciones descritas con sus respectivos encargados y observaciones.

Los procedimientos así descritos permiten establecer con claridad y responsables cuando alguno de los procedimientos es irrespetado o roto y aportan evidencia de cómo se dio un posible incumplimiento, por lo cual considero que lo procedimientos presentados cumplen a cabalidad con lo solicitado.

En términos generales no tengo observaciones y creo que se cuenta con todos los manuales de procedimientos necesarios.”

Luego de lo expuesto por la Sra. Arias Quirós, los directivos acuerdan:

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

-OFICIO UI-2017-O-0051 CON FECHA 01 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE INFORMÁTICA.

-CORREO ELECTRÓNICO DEL DIRECTIVO SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA DE FECHA 22 DE JUNIO DEL 2017.

ACUERDA:

APROBAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- DIRG-UI-001: MANUAL PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE.
- DIRG-UI-002: MANUAL PROCEDIMIENTO COMPRA DE HARDWARE Y SOFTWARE
- DIRG-UI-003: MANUAL PROCEDIMIENTO CONTROL ACCESO WEB
- DIRG-UI-004: MANUAL PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
- DIRG-UI-005: MANUAL PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- DIRG-UI-006: MANUAL PROCEDIMIENTO REGISTRO USUARIOS RED
- DIRG-UI-007: MANUAL PROCEDIMIENTO RESPALDO BASES DE DATOS
- DIRG-UI-008: MANUAL PROCEDIMIENTO SOPORTE TÉCNICO. (A-25-1278) ACUERDO FIRME

16.2- Oficio AC-11-2017 con fecha 7 de junio del 2017 de la Sra. Karol Sequeira Zúñiga, Archivo Central para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre manuales de procedimientos del Archivo Central.

- Reunión, descripción y remisión de documentos de los Archivos de Gestión y Especializados al Archivo Central.
- Clasificación y ordenación de documentos del Archivo Central.
- Administración del Archivo Central.
- Facilitación de la información del Archivo Central
- Selección y Eliminación Documental.

“CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-OFICIO AC-11-2017 CON FECHA 7 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. KAROL SEQUEIRA ZÚÑIGA, ARCHIVO CENTRAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL.

ACUERDA:

APROBAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- REUNIÓN, DESCRIPCIÓN Y REMISIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ESPECIALIZADOS AL ARCHIVO CENTRAL.
- CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL.
- ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.
- FACILITACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL
- SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL. (A-26-1278) ACUERDO FIRME

16.3- Oficio HN-168-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Manual Normas de acceso y uso que regulan la aplicación de procedimientos con fines genéticos, bioquímicos y moleculares sobre las colecciones de patrimonio natural custodiadas por el Museo Nacional de Costa Rica.

Se le solicita al directivo Sr. Bernal Rodríguez H. para que lo revise para su respectiva aprobación

16.4 Oficio PMRC-023-2017 con fecha 15 de junio del 2017 del Sr. Olman Solís Alpizar, PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Manuales de procedimientos.

- Proceso I.- -Asesoría y apoyo a espacios y proyectos museísticos:
1. Gestión de solicitudes de apoyo y asesoría museológica. (PMCR0001-02).
  2. Asesoría a espacios y proyectos museológicos. (PMCR0002-02).
  3. Apoyo a espacios y proyectos museológicos. (PMCR0003-02).
- Proceso II.- Investigación museológica:
1. Elaboración de proyectos de investigación museológica. (PMCR0004-02).
  2. Desarrollo de la investigación museológica. (PMCR0005-02).
  3. Evaluación de procesos de investigación. (PMCR0006-02).
- Proceso III.- Capacitación museológica:
1. Diagnóstico de necesidades de capacitación. (PMCR0007-02).
  2. Diseño de acciones formativas. (PMCR0008-02).
  3. Ejecución de acciones formativas. (PMCR0009-02).
  4. Evaluación de acciones formativas. (PMCR0010-02).
- Proceso IV.- Desarrollo museológico de materiales visuales:
1. Diagnóstico de necesidades y de las condiciones para el desarrollo museológico de materiales visuales. (PMRC0011-02).
  2. Diseño de materiales visuales. (PMRC0012-02).
  3. Producción de materiales visuales. (PMRC0013-02).
- Proceso V.- Colaboración, cooperación y alianzas.
1. Valoración y diseño de estrategias de colaboración, cooperación y alianzas. (PMCR0014-01).
  2. Gestión de proyectos museológicos bajo convenio específico, carta de intención u otro modelo de acuerdo. (PMCR0015-01).
- Proceso VI.- Red social de espacios museísticos:
1. Inscripción de espacios y proyectos museísticos. (PMCR0016-01).
  2. Clasificación de espacios y proyectos museísticos. (PMCR0017-01).
  3. Incorporación de datos a las fichas descriptivas de los espacios y proyectos museísticos y su validación. (PMCR0018-01).

Se dan por recibido y se le solicita a la Sra. Ana Cecilia Arias Q., su respectiva revisión para ser aprobados en la próxima sesión.

ARTÍCULO XVII: Oficio CE-MCJ-017-2017 con fecha 13 de junio del 2017 de la Sra. Glenda Quirós Ortíz, Coordinadora General, CIE-MCJ para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre tema de la Comisión Central de Emergencias.

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XVIII: Oficio sin número con fecha 07 de junio del 2017 de la M.Sc Tatiana Hidalgo Orozco, MBA, Consultora Arqueología CI SETENA 160-06 para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre inconformidad ante situaciones irregulares que han venido aconteciendo y que son relativas a actuaciones del Departamento de Antropología e Historia.

Se da por recibido y queda pendiente de discusión para la próxima sesión.

ARTÍCULO XIX: Asuntos Directora-varios.

19.1- Oficio 027-2017 con fecha 08 de junio del 2017 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visitación enero-mayo, 2017.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XX: Asuntos directivos varios.

20.1- Tema: Comunicado de prensa en Facebook por parte del periodista de la Municipalidad de Osa.

Se procede a la discusión del tema sugerido por el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, sobre la publicación en Facebook por parte de la Municipalidad de Osa, sobre la reunión del día miércoles 21 de junio del 2017, donde participó la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, junto con el Concejo Municipal de Osa.

La Sra. Fernández Salazar, Directora General, informa a los directivos presentes que, en esta reunión con el Concejo de la Municipalidad de Osa, la acompañó el Sr. Jeisson Bartels, Administrador del Centro de Visitantes Finca 6, y que los temas a tratar fueron específicamente los siguientes puntos.

1. Plan de Manejo de los sitios patrimonio mundial. Comisión Interdepartamental concluye en junio nuevo documento (en revisión filológica y traducción).
2. Acciones conjuntas MNCR-Municipalidad de Osa:
  1. Camino de acceso a Grijalba,
  2. Instalación de tubería para agua potable en Finca 6,
  3. Traslado de esferas de Finca 4 a Finca 6 (mayo 2017).
 Pendiente firma de convenio.

Acción conjunta para el 2018: Reubicación de esferas en el Parque de Palmar Sur. Rediseño de ubicación y mejoras en su nueva colocación (Departamento de Protección del Patrimonio Cultural-XIII Festival de Esferas).

3. Estado de avance por parte de la municipalidad en el establecimiento de zonas de amortiguamiento para cada sitio patrimonio mundial.

4. Se recomienda consultar respuesta del MNCR a SETENA (informe técnico disponible en la página [www.museocostarica.go.cr](http://www.museocostarica.go.cr)

Además, indica que al terminar la reunión se acercó el periodista de esta Municipalidad para hacerle varias preguntas, entre las que estaba el tema del cultivo extensivo de piña en Palmar Sur.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar, Directora General, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro propone que se debe hacer un comunicado para que sea publicado en las redes sociales.

Propone el siguiente texto:

La Junta Administrativa no ha discutido el caso de las esferas y la relación de estas en los proyectos desarrollistas de la zona sur, y según las referencias que dio la propia directora a esta Junta, la Señora Fernández al dar sus declaraciones a la municipalidad -el día miércoles 21 de junio del 2017 en la sede de la Municipalidad-, nunca hizo la referencia en el sentido de que el Museo no se opone al proyecto piñero, pues es un asunto que no se ha discutido en esta entidad.

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro, se retira de la sala de sesiones al ser las 12 mediodía, una vez que se discute el tema de la comunicación en Facebook por parte del periodista de la Municipalidad de Osa sobre el tema de las declaraciones dadas por la señora Directora General acerca del cultivo de piña que se hará en un terreno de 600 hectáreas en Palmar Sur .

Los demás directivos luego de analizar la propuesta de texto del Sr. Chacón Castro, ellos proponen el siguiente acuerdo:

**“FUNDAMENTADO EN EL INFORME TÉCNICO ELABORADO POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SOBRE RESPUESTA A LA RESOLUCIÓN No. 956-2017-SETENA REFERENTE AL “PROYECTO CAMBIO DE CULTIVO E INSTAURACIÓN, AJUSTE O ACONDICIONAMIENTO DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS QUE REQUIERE EL CULTIVO-UNIDAD PRODUCTIVA PALMAR SUR”, EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO No. D1-18758-2016-SETENA.**

**ADEMÁS, LUEGO DEL ANÁLISIS QUE HA HECHO ESTA JUNTA SOBRE ESTE TEMA Y TOMANDO COMO BASE EL INFORME DE LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR.**

**LA JUNTA ADMINISTRATIVA NO HA DISCUTIDO EL CASO DE LAS ESFERAS Y LA RELACIÓN DE ESTAS EN LOS PROYECTOS DESARROLLISTAS DE LA ZONA SUR, Y SEGÚN LAS REFERENCIAS QUE DIO LA PROPIA DIRECTORA A ESTA JUNTA, LA SEÑORA FERNÁNDEZ AL DAR SUS DECLARACIONES A LA MUNICIPALIDAD -EL DÍA MIÉRCOLES 21 DE JUNIO DEL 2017 EN LA SEDE DE LA MUNICIPALIDAD-, NUNCA HIZO LA REFERENCIA EN EL SENTIDO DE QUE EL MUSEO NO SE OPONE AL PROYECTO PIÑERO, PUES ES UN ASUNTO QUE NO SE HA DISCUTIDO EN ESTA ENTIDAD.**



ACUERDA:

ACOGERSE A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME TÉCNICO ENVIADO POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL (SETENA), DONDE SE INDICA CLARAMENTE LA POSICIÓN OFICIAL DE ESTA INSTITUCIÓN , ” (A-27-1278) ACUERDO FIRME

20.-2-Memorando P.I. 001-2017. Alcance Digital No. 122 a la Gaceta No. 104, del 2 de junio del 2017.

Decreto Ejecutivo No. 40200 MP-MEIC-MC, del 27 de abril de 2017, denominado “Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

Se deja pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XXI: Seguimiento a acuerdos.

21.1- Memorando A.J. 080-2017 con fecha 08 de junio del 2017 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento al acuerdo A-11-1276 tomado en la sesión ordinaria No. 1276, celebrada el 26 de mayo del 2017.

Se da por recibido y queda pendiente de discusión próxima sesión.

21.2- Oficio DAH-062-2017 con fecha 20 de junio del 2017 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre el tema de rescate arqueológico.

“Sirva la presente para remitirle información solicitada sobre el término rescate utilizado en documento, *Resolución No. J.A. 077-2016 MNCR Procedimiento para la Ejecución de Rescate Arqueológico por parte del Museo Nacional de Costa Rica, Acuerdo A-25-1261 del 23 de setiembre del 2016*, entregado a la Dirección mediante Memorando DAH-078-2017 de fecha 19 de abril 2017.

El Dictamen de la Procuraduría General de la República del 2001 aclaró que no existe rescate súbito o planificado. Sin embargo, este Dictamen es anterior al Voto de la Sala Constitucional que se refirió a los múltiples recursos de inconstitucionalidad que se presentaron al Decreto 28174 de 1999. En otras palabras, tenemos el Decreto 28174, viene el Dictamen de la PGR y por último resuelve el Voto de la Sala Constitucional.

El Decreto 28174 se refiere a los estudios previos a ejecución de obra, y contempla las etapas de inspección, evaluación y rescate, las cuales pueden ser ejecutadas por cualquier arqueólogo debidamente acreditado; en este tema el Voto de la Sala Constitucional fue afirmativo. En caso de rescates arqueológicos dentro de los estudios para obtener viabilidad ambiental (con expediente en SETENA) y de acuerdo con la normativa ambiental, es de resorte y responsabilidad del proyectista cubrir los costos necesarios, tanto en la fase de planificación, obtención de permisos, ejecución, operación, y cierre de proyecto.

Por otra parte, y de acuerdo con la ley 6703, los rescates que le competen al MNCR serían los que corresponden a hallazgos fortuitos en ejecución de obra pública o privada, pero que no tienen expediente en SETENA y donde el Plan Regulador de Uso de Suelo no incorpora la normativa ambiental dictada por SETENA. Además, se puede presentar la urgencia de realizar un rescate por acciones de causas naturales y antrópicas como el huaquerismo.

Es importante tener presente que, si bien el MNCR no ejecuta rescates arqueológicos que vienen de procesos de obtención de viabilidad ambiental, sí debe ejercer una supervisión acentuada tanto de las evaluaciones como de los rescates arqueológicos ejecutados por consultores en arqueología, lo que implica que el DAH debe ser apoyado con más recursos humanos y financieros para hacerle frente a esta labor. Un ejemplo actual de esta situación se daría en el caso de hacer la supervisión de la evaluación arqueológica en la plantación de piña cerca de Finca 6, para el cual se ha estimado que se requieren 4 millones de colones en viáticos para que dos personas supervisen el proyecto por tres días, en visitas quincenales en un año.

Finalmente, en su consulta sobre el número de rescates realizados por consultores en el último año, la respuesta es ninguno, porque se buscó como medida alternativa y prioritaria la conservación in situ.”

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

-MEMORANDO A.J.067-2017 CON FECHA 13 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE OBSERVACIONES A LA DIRECTRIZ RESCATE ARQUEOLÓGICO Y NUEVA PROPUESTA.

-MEMORANDO A.J. 090-2017 CON FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESOLUCIÓN DE RESCATE ARQUEOLÓGICO.

RESOLUCIÓN No. J.A. 077-2016 DE FECHA 23 DE SETIEMBRE, 2016, SOBRE RESCATE ARQUEOLÓGICO.

OFICIO DAH-062-2017 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DAH PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE EL TEMA DE RESCATE ARQUEOLÓGICO.

ACUERDA:

"APROBAR EL TEXTO REMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA CON EL CAMBIO EN EL CONCEPTO DE RESCATE SÚBITO A RESCATE ARQUEOLÓGICO." (A-28-1278) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XXII: Correspondencia.

-Oficio DAF-071-2017 con fecha 13 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para el Sr. Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud sobre el presupuesto para la construcción del edificio de Historia Natural en la Sede Fabio Góngora-Pavas.

Se toma nota.

-Sesiones de trabajo.

Los directivos presentes proponen iniciar este viernes 30 de junio con las sesiones de trabajo extraordinarias para tratar los temas ya definidos.

PRIMER GRAN TEMA: COLECCIONES DE HISTORIA NATURAL

- ✓ Infraestructura, planta física, acopios, equipos, entre otros.
- ✓ Publicaciones.
- ✓ Exhibiciones.
- ✓ Viernes 30 de junio y viernes 14 de julio del 2017

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

Ana Cecilia Arias Quirós  
Presidenta

Roy Palavicini Rojas  
Secretario