

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE (1279)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 07 julio 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. Johnny Cartín Quesada y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

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 procede a nombrar al Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, como secretario Ad-Hoc en ausencia del Sr. Roy Palavicini Rojas, quien ostenta el cargo.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1279.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1279 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1279 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

- 1- TRASLADAR EL OFICIO GIRHA-0132-2017 PARA EL PUNTO 7.3-
- 2- INCLUIR EN EL PUNTO 14.2 EL TEMA DE LA SRA. IFIGENIA QUINTANILLA”
- 3- INCLUIR EN EL PUNTO 14.3 EL DOCUMENTO PRESENTADO POR EL DIRECTIVO RUBÉN CHACÓN SOBRE IMPUGNACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, ASÍ COMO LOS MANUALES DEL ARCHIVO CENTRAL. (A-01-1279)” ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1278.

“APROBAR EL ACTA No. 1278 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

- 1- EN EL ARTÍCULO XX: SE INCLUIRÁ LA PROPUESTA DE ACUERDO DEL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO COMO PARTE DEL ACUERDO GENERAL SOBRE EL TEMA DE LA PUBLICACIÓN EN FACEBOOK DEL PERIODISTA DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA.”

- 2- ADEMÁS, SE HACE LA ACLARACIÓN QUE EL DIRECTIVO CHACON CASTRO, NO ESTUVO PRESENTE AL MOMENTO DE APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, ASÍ COMO LOS MANUALES DEL ARCHIVO CENTRAL. (A-02-1279) ACUERDO

ARTÍCULO IV: Compras.

Se solicita el ingreso del Sr. Carlos Díaz, Analista Proveeduría Institucional al ser las nueve horas con cincuenta minutos para presentar cada uno de los expedientes, luego de lo expuesto por el Sr. Díaz, quien se retira al ser las diez horas con veinticinco minutos, se acuerda:

RESOLUCIÓN N° JA 052-2017.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000028-0009500001. HOSPEDAJE Y SOPORTE SITIO WEB 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: UNIDAD DE INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: HOSPEDAJE Y SOPORTE DEL PORTAL NACIONAL DE BIODIVERSIDAD - ECOBIOSIS
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.612.000,00
CANTIDAD: 1 SERVICIO
EMPRESA ADJUDICADA: HERMES SOLUCIONES DE INTERNET, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-091810
MONTO UNITARIO: \$6.500,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$6.500,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: HOSPEDAJE Y SOPORTE DEL SITIO WEB DIQUIS.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.612.000,00
CANTIDAD: 1 SERVICIO
EMPRESA ADJUDICADA: CNET, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-346419
MONTO UNITARIO: ₡1.709.999,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡1.709.999,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: HOSPEDAJE Y SOPORTE DEL SITIO WEB DE PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.612.000,00
CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: CNET, S.A.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-346419
 MONTO UNITARIO: ¢1.778.999,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.778.999,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢3.488.998,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$6.500,00 (A-03-1279) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 053-2017. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017LA-000003-0009500001.SERVICIO INSTALACION CABLEADO FIBRA OPTICA.

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: UNIDAD DE INFORMÁTICA
 DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES DATOS
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢86.000.000,00
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 EMPRESA ADJUDICADA: BUSINESS SOLUTIONS CONSULTING BSC, S.A.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-306734
 MONTO UNITARIO: \$148.362,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$148.362,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$148.362,00 (A-04-1279) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 054-2017.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000031-0009500001. CURSO ANÁLISIS DE DATOS.

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: HISTORIA NATURAL
 DESCRIPCIÓN: CURSO DE CAPACITACIÓN ANÁLISIS DE DATOS
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢449.995,00
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 EMPRESA ADJUDICADA: UNIVERSIDAD NACIONAL
 CÉDULA JURÍDICA: 4-000-042150
 MONTO UNITARIO: ¢59.048,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢413.336,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: ¢413.336,00,00 (A-05-1279)
 ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 055-2017. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017LA-000004-0009500001. SERVICIO SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.

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: UNIDAD DE INFORMÁTICA
 DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢40.000.000,00
 CANTIDAD: 1 SERVICIO
 EMPRESA ADJUDICADA: SONIVISIÓN, S.A.
 CÉDULA JURÍDICA: 3-101-034067
 MONTO UNITARIO: \$57.645,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$57.645,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$57.645,00 (A-06-1279) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 56 -2017. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-0000026-0009500001. Compra de Agua, refrescos y galletas.

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-000026-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA EUGRESA SOCIEDAD ANÓNIMA CJ 3101192575

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	30	GALLETAS DULCE RELLENO CHOCOLATE	¢53.640.00	¢1.778.00	¢53.340.00
3	465	REFRESCOS NATURAL 250ML	¢150.000.00	¢280.00	¢130.200.00

¢203.640.00 ¢183.540.00

OFERTA COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SOCIEDAD ANONIMA CJ 3101237629

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

				¢	¢
1	44	GALLETAS SALADA REDONDO BOKITA	¢63.540.00	¢1.425.00	¢62.700.00

**OFERTA COMERCIALIZADORA LA PRADERA CGM S.A. CJ
3101616839**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
4	62	AGUA EN BIDONES	¢175.000.00	¢2.820.81	¢174.890.22

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: En colones ¢421.130.22 (A-07-1279) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 57-2017. CONTRATACIÓN DIRECTA 2017CD-000027-0009500001.
COMPRA DE JABÓN PARA DISPENSADOR.

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

JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢448.500.00,00

CANTIDAD: 261

EMPRESA ADJUDICADA: GRUPO LUMAFE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CÉDULA JURÍDICA: 3102500548

MONTO UNITARIO: ¢1.090,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢284.490.00

TOTAL PARTIDA ADJUDICADA: 1 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢284.490,00 (A-08-1279) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 58 -2017
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2017CD-000029-0009500001
COMPRA DE MOTOGUADAÑA, CAJA FUERTE Y TRITURADORA

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-000029-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA VEDOVA Y OBANDO SOCIEDA ANÓNIMA CJ 3101004478

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
1	3	MOTOGUADAÑA	¢841.400.00	¢210.225.00	¢630.675.00	Finca 6

OFERTA INVERSIONES LA RUECA CJ 3101089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Departamento
3	1	DESTRUCTOR DE PAPEL	¢99.150.00	¢104.775.00	¢104.775.00	Finca 6

OFERTA COMERCIAL SEYMA SOCIEDAD ANÓNIMA CJ 3101101881

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total \$	Departamento
2	1	CAJA DE SEGURIDAD	¢240.000.00	\$500.00	\$500.00	Finca 6

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: **En colones ¢735.450.00**

En dólares \$500.00

Tipo de cambio al 04/07/2017: ¢575.38 (A-09-1279) ACUERDO

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO PM-047-2017, SUSCRITO POR MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DPM, AUTORIZAR Y APROBAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO LO SIGUIENTE:

CONTRATACIÓN GRUPO CULTURAL QUE SE REQUIERE PARA LA CELEBRACIÓN DEL 193 ANIVERSARIO DE LA ANEXIÓN DEL PARTIDO DE NICOYA CON EL FESTIVAL DE LA ANEXIÓN QUE SE REALIZA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, A CELEBRARSE EL DOMINGO 30 DE JULIO 2017. COSTO DE LA PRESENTACIÓN: 700.000,00 COLONES EXACTOS. (A-10-1279) ACUERDO

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO PM-049-2017, SUSCRITO POR MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DPM, AUTORIZAR Y APROBAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO LO SIGUIENTE:

CONTRATACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL PERIÓDICO LA REPÚBLICA. (A-11-1279) ACUERDO

ARTÍCULO V: permiso con goce de salario.

5.1- DAH-078-2017 con fecha 27 de junio del 2017 del Sr. Francisco Corrales Ulloa, DAH con el visto bueno de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de permiso con goce de salario para participar en el “III Congreso Científico UNACHI 2017” para participar con una ponencia magistral sobre la “Historia Profunda del Gran Chiriquí”. En la Universidad Autónoma de Chiriquí” en la ciudad de David, Panamá, en los días 14 al 18 de agosto de 2017. Los costos de inscripción, transporte, alojamiento y alimentación para participar en el congreso serán asumidos por los organizadores. El permiso solicitado sería del 13 al 19 de agosto, 2017. Asimismo, participaría como ponente en el “Simposio de Arqueología: Sin Fronteras, Interacciones Interculturales, Sociales y Económicas entre los Pueblos Originarios de la Baja Centroamérica” con la ponencia. “Las Ocupaciones Precolombinas de la península de Osa, Gran Chiriquí

5.2-GIRHA-O-139-0217 con fecha 03 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el criterio a dicha solicitud.

Los directivos presentes vuelven a retomar el tema del porqué son los mismos funcionarios los que participan en estos eventos.

Moción No. 1. El Sr. Rubén Chacón Castro, propone que se le solicite al Arql. Francisco Corrales Ulloa, que publique su ponencia en un periodo de 6 meses.

La Sra. Fernández Salazar, recuerda que en la sesión No. 1273, celebrada el 31 de marzo del presente año se le había tomado el acuerdo A-13-1273 en este sentido de solicitar varios informes a la jefatura del departamento de Antropología e Historia sobre este tema.

Mediante Memorando DGM-095-2017 con fecha 04 de abril del 2017, se le solicitó a la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH dicha información, se está a la espera de la misma.

Luego de analizada la se toma el siguiente acuerdo:

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

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

-OFICIO RECT-UNACHI-1170-2017 CON FECHA 09 DE JUNIO DEL 2017 DE LA MGTRA.ETELVINA DE BONAGAS, RECTORA, UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ.

-FORMULARIO SOLICITUD DE OFICIALIZACIÓN DE VIAJE FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS Y OFICINAS CENTRALES.

-GIRHA 0139-2017 CON FECHA 03 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DEL SR. CORRALES ULLOA.

- MEMORANDO DAH-078-2017 CON FECHA 27 DE JUNIO DEL 2017 DEL ARGL. FRANCISCO CORRALES ULLOA CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN “III CONGRESO CIENTÍFICO UNACHI 2017”, ASÍ COMO PONENTE EN EL “SIMPOSIO DE ARQUEOLOGÍA: SIN FRONTERAS, INTERACCIONES INTERCULTURALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS ENTRE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA BAJA CENTROAMÉRICA” CON LA PONENCIA. “LAS OCUPACIONES PRECOLOMBINAS DE LA PENÍNSULA DE OSA, GRAN CHIRIQUÍ”.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA PERMISO CON GOCE DE SALARIO AL ARGL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-542-273, PARA PARTICIPAR DEL “III CONGRESO CIENTÍFICO UNACHI 2017” PARA PARTICIPAR CON UNA PONENCIA MAGISTRAL SOBRE LA “HISTORIA PROFUNDA DEL GRAN CHIRIQUÍ”, ASÍ COMO EN EL “SIMPOSIO DE ARQUEOLOGÍA: SIN FRONTERAS, INTERACCIONES INTERCULTURALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS ENTRE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA BAJA CENTROAMÉRICA” CON LA PONENCIA. “LAS OCUPACIONES PRECOLOMBINAS DE LA PENÍNSULA DE OSA, GRAN CHIRIQUÍ”.

EL CONGRESO SE LLEVARÁ A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ” EN LA CIUDAD DE DAVID, PANAMÁ, EN LOS DÍAS 14 AL 18 DE AGOSTO DE 2017. LOS COSTOS DE INSCRIPCIÓN, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL CONGRESO SERÁN ASUMIDOS POR LOS ORGANIZADORES.

EL PERMISO SERÁ DEL 13 AL 19 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS 7 DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 13 AL 19 DE AGOSTO DEL 2017 ES DE ₡418.572.00 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DE LA II QUINCENA DE JUNIO DEL 2017).

EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL. (A-12-1279) ACUERDO

“SOLICITARLE AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, LA PUBLICACIÓN DE SU PONENCIA EN UN PERIODO DE 6 MESES”. (A-13-1279) ACUERDO.

ARTÍCULO VI. Pago dirección técnica al Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

6.1 - DAF-084-2017 con fecha 30 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el pago dirección técnica al Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

6.2- Memorando ARQ-029-2017 con fecha 29 de junio 2017 del Arq. Ronald Quesada Ch., para el Sr. Marvin Salas

6.3- Certificación 2017-219.

Se discute el tema, pero por sugerencia del directivo Sr. Rubén Chacón, se deja pendiente hasta recibir respuesta de consulta realizada por él a un colega del Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

ARTÍCULO VII: GIRHA 0140-2017 con fecha 03 de julio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre renuncia del Sr. Eduardo Chavarría.

7.1- Oficio sin número del Sr. Chavarría Obando con fecha 04 de mayo del 2017 del Sr. Eduardo Chavarría Obando para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA informando sobre su renuncia al puesto No. 300965.

7.2- GIRH-06-17-1074 (0585) con fecha 29 de junio del 2017 de la Sra. Daudy Duarte López, Coordinadora, Reclutamiento y Selección, Dirección de Gestión del Recurso Humanos CONAVI.

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

GIRHA 0140-2017 CON FECHA 03 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RENUNCIA DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA.

7.1- OFICIO SIN NÚMERO DEL SR. CHAVARRÍA OBANDO CON FECHA 04 DE MAYO DEL 2017 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA INFORMANDO SOBRE SU RENUNCIA AL PUESTO NO. 300965.

7.2- GIRH-06-17-1074 (0585) CON FECHA 29 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. DAUDY DUARTE LÓPEZ, COORDINADORA, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANOS CONAVI.

ACUERDA:

A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DEL 2017 DEJAR SIN EFECTO EL PERMISO SIN GOCE DE SALARIO OTORGADO AL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, MEDIANTE ACUERDO A-41-1253, TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1253, CELEBRADA EL 03 DE JUNIO DEL 2016.” (A-14-1279) ACUERDO.

7.3- GIRHA 0132-2017 con fecha 29 de junio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de dejar sin efecto el acuerdo A-15-1278, tomado en la Sesión Ordinaria No. 1278, celebrada el 23 de junio del 2017.

7.3.1- Oficio sin número con fecha 26 de junio del 2017 de la Sra. Karla Melissa Santandrea Gamboa para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA donde le informa que desestima el nombramiento para el puesto No. 500202, ubicado en el Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

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

-GIRHA 0132-2017 CON FECHA 29 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO A-15-1278, TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1278, CELEBRADA EL 23 DE JUNIO DEL 2017.

- OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 26 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. KARLA MELISSA SANTANDREA GAMBOA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA DONDE LE INFORMA QUE DESESTIMA EL NOMBRAMIENTO PARA EL PUESTO NO. 500202, UBICADO EN EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

ACUERDA:

“DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO A-15-1278, TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1278, CELEBRADA EL 23 DE JUNIO DEL 2017.” (A-15-1279) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: 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 la Revista Brenesia.

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

El Sr. Johnny Cartín Quesada, indica que él no está de acuerdo en que se cierre la revista, la Sra. Arias Quirós indica lo mismo.

Los directivos consideran que se podría dotar al Departamento de más presupuesto para poder editar la revista.

Moción No. 2. El directivo Sr. Rubén Chacón Castro, sugiere que para tratar mejor el tema se invite a la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN a la próxima sesión de Junta para que explique más a fondo sobre este tema.

ARTÍCULO IX: Oficio DRMNCR-001-2017 con fecha 06 de junio del 2017 de la Comisión Institucional integrada por: Sr. Marvin Salas H., Coordinador Comisión y Sra. Lidieth Calvo R., Representante GIRHA, Sr. Jerry González M., representante Dirección General, Sra. María Marlene Perera G., representante Asesoría Legal y Sra. Wendy Segura C., representante de los(as) funcionarios del MNCR para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa MNCR sobre la propuesta de sobre revisión del Reglamento MNCR (Decreto Ejecutivo 11496-C, del 14 de mayo de 1980 y sus reformas).

Este tema se estará analizando en las sesiones extraordinarias de trabajo.

ARTÍCULO X: Manuales de procedimientos.

10.1- Oficio PMRC-023-2017 con fecha 15 de junio del 2017 del Sr. Olman Solís Álpizar, 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).

10.2- Oficio AFC-115-2017 con fecha 04 de julio del 2017 del Sr. Jorge Álvarez Gómez, Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre los manuales de las NICSP.

10.3- Oficio A.J. -085-2017 con fecha 03 julio del 2017 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre entrega de la primera versión del Manual de Procedimiento de liquidación de prestaciones laborales.

Sobre el tema de manuales de procedimientos, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, presentó un documento para impugnar el acto firme de los manuales de procedimientos aprobados en la pasada sesión.

Por tal razón todos los manuales antes indicados se están dando por recibidos y se estarán invitando a los respectivos jefes de departamento para que los expongan.

Además, indica el Sr. Chacón Castro, que se debería realizar una consulta ante la Procuraduría General de la República para saber si el Museo Nacional de Costa Rica, tiene potestad para dictar políticas museológicas que rijan a los museos del país.

ARTÍCULO XI: 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.

11.1-Memorando DGM-011-2017 con fecha 22 de junio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre el oficio antes indicado.

“CON BASE EN LOS ATESTADOS ANTES INDICADOS:

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.

-MEMORANDO DGM-011-2017 CON FECHA 22 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR SOBRE EL OFICIO ANTES INDICADO.

ACUERDA:

- 1- RATIFICAR A LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS COMO BRIGADISTAS QUE INTEGRARÁN LA COMISIÓN AUXILIAR DE EMERGENCIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - SRA. MARGOTH CAMPOS CASTILLO (SEDE CUARTEL BELLAVISTA)
 - SRA. SYLVIA LOBO CABEZAS (SEDE SANTO DOMINGO)
 - SRA. LEIDY BONILLA VARGAS (SEDE FABIO GÓNGORA-PAVAS).
 - SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS (SEDE CENTRO DE VISITANTES FINCA 6).
- 2.- AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES PARA LOS ARREGLOS PERTINENTES Y LAS COMPRAS DE LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA QUE LAS BRIGADAS ESTÉN DEBIDAMENTE EQUIPADAS.
- 3.- AUTORIZAR A LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN AUXILIAR DE EMERGENCIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE RECIBAN LA CAPACITACIÓN EN CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y RCP.
- 4.- APOYAR Y ACATAR LAS RECOMENDACIONES QUE INDIQUEN LAS COMISIONES AUXILIARES DE EMERGENCIAS DEL CUARTEL BELLAVISA Y SUS SEDES, COMO LO ESTABLECE EL DECRETO EJECUTIVO No. 39035-C.” (A-16-1279) ACUERDO

ARTÍCULO XII: 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 discute el documento, el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, se ofrece para preparar un borrador de respuesta, el cual presentará en la próxima sesión para su revisión.

“ENCARGAR AL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO, PARA QUE PREPARE EL BORRADOR DE RESPUESTA A LA SRA. TATIANA HIDALGO.” (A-17-1279) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directora-varios.

No hubo asuntos que tratar.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directivos varios.

14.1-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.”

14.2- Memorando DGM-002-2017 con fecha 07 de junio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Maribel Mendieta Azofeifa, Comunicaciones DPM sobre designación como representante institucional Decreto Ejecutivo No. 40200 MP-MEIC-MC, del 27 de abril de 2017, denominado “Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

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

-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.”

-MEMORANDO DGM-002-2017 CON FECHA 07 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. MARIBEL MENDIETA AZOFEIFA, COMUNICACIONES DPM SOBRE DESIGNACIÓN COMO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DECRETO EJECUTIVO NO. 40200 MP-MEIC-MC, DEL 27 DE ABRIL DE 2017, DENOMINADO “TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.”

ACUERDA:

RATIFICAR LA DESIGNACIÓN DE LA SRA. MARIBEL MENDIETA AZOFEIFA, COMO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DECRETO EJECUTIVO NO. 40200 MP-MEIC-MC, DEL 27 DE ABRIL DE 2017, DENOMINADO “TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.” (A-18-1279) ACUERDO

14.2- Tema Sra. Ifigenia Quintanilla.

-Oficio CVSMF6 047-2017 con fecha 01 de julio del 2017 del Sr. Jeisson Bartels Q., Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre situación presentada en los sitios arqueológicos el pasado 24 de junio del 2017.

-Oficio DG-265-2017 con fecha 03 de julio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ifigenia Quintanilla sobre la visita realizada a los sitios arqueológicos Batambal y El Silencio, el pasado 24 de junio del 2017.

-Oficio con fecha 5 de julio del 2017 de la Sra. Ifigenia Quintanilla para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al Oficio DG-265-2017.

Comenta doña Rocío Fernández, que el Sr. Bartels Quiros, Administrador del Centro de Visitantes Finca 6, informó sobre lo acontecido el día 24 de junio del 2017 en los sitios arqueológicos Batambal y El Silencio, con el ingreso de la Sra. Ifigenia Quintanilla y un grupo de personas.

Razón por la cual le envié un oficio a la Sra. Quintanilla, haciéndole ver que estaba informada de lo sucedido en dichos sitios, la preocupación y el proceder de ella como arqueóloga, para que un futuro solicite permiso de ingreso previo. Se le aclara a Quintanilla que las manifestaciones públicas no se deben realizar en los sitios arqueológicos.

Además, indica que la Sra. Quintanilla dio respuesta al mismo y que expuso su punto de vista de su visita y que además indicó que de ahora en adelante iba a solicitar el permiso respectivo al Administrador del Centro de Visitantes Finca 6.

Consultan los directivos si existe algún protocolo para las visitas a dichos sitios, además el consultar al Sr. Olman Solís Álpizar, Encargado Programa Museos Regionales sobre recomendaciones de líneas de acción comunitaria.

La Sra. Ana Cecilia Arias, indica que de parte de ella va a preparar un oficio de respuesta para hacerlo llegar la Sra. Quintanilla.

14.3- Se da por recibido y se estará analizando en la próxima sesión de Junta, el documento presentado por el directivo Sr. Rubén Chacón Castro sobre impugnación a la aprobación a los acuerdos A-25-1278 y A-26-1278, tomados en la pasada sesión.

ARTÍCULO XV: Seguimiento a acuerdos.

15.1- 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 será incluido en el tema de jornales que se ha venido analizando.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Ricardo José Méndez Alfaro
Secretario Ad Hoc

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS OCHENTA (1280)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 21 julio 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 y Sr. José Manuel Arroyo Gutiérrez.

Miembros ausentes con justificación: Sr. Bernal Rodríguez Herrera, 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.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la agenda 1280.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1280 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1280 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:
EN EL ARTÍCULO XII: MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, EL PUNTO 12.4- SE DEJA
PENDIENTE PARA LA PRÓXIMA SESIÓN.” (A-01-1280) ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1279.

“APROBAR EL ACTA No. 1279 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1280) ACUERDO

ARTÍCULO IV: Modificación Presupuestaria No. 5-2017 e Informe de Ejecución Presupuestaria al II trimestre 2017.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe Departamento de Administración y Finanzas para exponer los temas de: Modificación Presupuestaria No. 5-2017, Informe de Ejecución Presupuestaria al II trimestre 2017.

4.-1 Modificación Presupuestaria No. 5-2017.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA							
AREA FINANCIERO CONTABLE							
MODIFICACION No. 05-2017 REVISAR SI TIENEN CONTENIDO PRESUPUESTARIO							
		PRESUPUESTO				PRESUPUESTO	
APLICACIÓN (Aumento)	€3.500.000,00	DISPONIBLE		ORIGEN (Disminuciones)	€3.500.000,00	DISPONIBLE	
Administración y Finanzas					Administración y Finanzas		
Servicios Generales		€	€		Servicios Generales		€
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	50.000,00	0,00	6.01.02	Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	50.000,00	30.957.703,00
Administración y Finanzas					Administración y Finanzas		
1.03.06	Comisiones y gastos por serv.financieros	150.000,00	38.500,00	6.01.02	Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	150.000,00	30.957.703,00
Informática					Informática		
5.02.07	Instalaciones	2.000.000,00	2.000.000,00	5.01.04	Equipo y Mobiliario de oficina	2.000.000,00	2.000.000,00
Proyección Museologica					Proyección Museologica		
1.05.02	Viáticos dentro del país	500.000,00	20.650,00	1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	1.300.000,00	1.300.000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias	800.000,00	40.710,64				

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 5-2017 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE €3.500.000,00, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-03-1280) ACUERDO

4.2- Informe de Ejecución Presupuestaria al II Trimestre 2017.

INGRESOS

Se presenta a continuación el análisis de los ingresos de la Institución al cierre del segundo trimestre 2017.

El presupuesto ordinario para el periodo 2017 fue aprobado por la suma de €4,189, 440,000.00 millones de colones.

I. INGRESOS CORRIENTES:

Los ingresos corrientes al cierre del segundo trimestre del año 2017 corresponden a la suma de ¢1.383.44 millones cuyo origen se analizará detalladamente.

INGRESOS TRIBUTARIOS

El comportamiento de los ingresos tributarios (timbre de educación y cultura) al cierre de este período es de ¢15.49 millones, cifra que representa un porcentaje de 50%.

Es importante destacar que este ingreso es totalmente externo a cualquier acción que pueda realizar el Museo.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Servicios Culturales y Recreativos:

El principal rubro de los ingresos no tributarios corresponde a los servicios culturales y recreativos, que son los montos que pagan los visitantes por concepto de entradas a la institución. Al cierre de este segundo trimestre, el ingreso por entradas es de ¢65.63 millones, monto que representa un 72% del presupuesto proyectado para el año 2017.

Venta de Bienes y Servicios:

Otro rubro importante en estos ingresos es la venta de bienes y servicios que están relacionados con la venta de libros y revistas, a la fecha se ha ejecutado un total de ¢0.67 millones de colones, cifra que representa un 34%, del total presupuestado 2017.

Venta de Otros Servicios:

Este rubro corresponde a ingresos varios no especificados como sobrantes de ingresos de boletería, devoluciones de dinero por diferentes conceptos, donaciones. Al cierre de este segundo trimestre 2017 se registran ¢0.17 millones de colones, lo que corresponde a un 31% del total presupuestado 2017.

El siguiente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos no tributarios:

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Ingresos no tributarios			
Venta de Bienes y Servicios	2.00	0.67	34%
Serv Culturales y recreativos	90.81	65.63	72%
Venta de otros servicios	0.55	0.17	31%
Total	93.36	66.47	71%

Fuente: Ejecución Presupuestaria Ingresos al 30 de junio 2017

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

La transferencia de Gobierno es fundamental para el funcionamiento de la Institución, dado que su objetivo es cubrir el pago de salarios y una parte de los gastos de operación.

La transferencia de Gobierno para el año 2017 que se asignó al Museo Nacional asciende a la suma de ¢3.657.08 millones de colones, al cierre de este trimestre, el Ministerio de Cultura ha transferido al Museo Nacional la suma de ¢1.289.72 millones de colones, lo que representa un 35% del total presupuestado 2017.

SUPERAVIT:

El monto del superávit de vigencias anteriores corresponde a la suma de ¢408.00, el cual está formado de la siguiente manera:

SUPERAVIT ESPECIFICO	¢408,000,000.00
Plazas Historia Natural	56,000,000.00
Elaboración de Planos Edificio Pavas	90,000,000.00
Limón Ciudad Puerto	262,000,000.00

Al cierre de este trimestre se registra un monto de ¢11.74 millones por diferencial cambiario, el cual no se toma en cuenta en el cuadro de Ingresos reales recibidos.

En el cuadro siguiente se comparan los ingresos proyectados por un monto de ¢4.189.44, y los ingresos reales recibidos al cierre del segundo trimestre 2017, que corresponde la suma de ¢1.383.43 millones.

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES AL 30 DE JUNIO 2017

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	3,657.08	1,289.72	35%
Ingresos no tributarios	93.36	78.22	84%
Ingresos tributarios	31.00	15.49	50%
Superávit Periodos ant.	408.00	0.00	0%
Total	4,189.44	1,383.43	33%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2017

EGRESOS

II. EGRESOS

El monto de los egresos presupuestado para el periodo 2017 es de ¢4.189.44 millones de colones.

Al cierre de este segundo trimestre se han realizado cuatro modificaciones presupuestarias, con el objetivo de trasladar ciertas partidas en otros rubros, que permitan ir solventando gastos necesarios y algunas situaciones que se presentan las cuales no se pueden prevenir para tratar de cumplir con los objetivos propuestos,

EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS EGRESOS REALES

1) Análisis del egreso real vrs el egreso presupuestado:

Se presenta un cuadro resumen de la ejecución del período como del total presupuestado. La columna matriz está ordenada de acuerdo al Clasificador presupuestario. Se han anotado para efectos de este análisis solo aquellas en las que el Museo ha presupuestado recursos.

La información se presenta para su análisis en términos absolutos y porcentuales

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS
VERSUS EGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2017

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	2,313.63	1,032.97	45%
Servicios	1,180.52	217.77	18%
Materiales y Suministros	121.48	22.06	18%
Bienes Duraderos	537.85	0.50	0%
Transferencias corrientes	35.96	0.77	2%
Total	4,189.44	1,274.07	30.4%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2017

A continuación, se resumen los aspectos principales de cada uno de los grupos de partidas presupuestarias.

REMUNERACIONES:

Se puede apreciar que la partida de remuneraciones (salarios más cargas sociales) con un monto de ¢1.032.97 millones de ejecución presenta un 45% del total presupuestado.

SERVICIOS:

Su ejecución es de ¢217.77 millones que corresponde a un 18% del total presupuestado, el monto de los servicios es prácticamente el pago de los contratos de servicios varios, viáticos e impuestos municipales.

La partida más importante dentro de los servicios, son los Servicios Generales, que es una de las subpartidas más fuertes en ejecución dado que concentra el pago de los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia y jardinería, mantenimiento de aires acondicionados, fotocopiadoras, ascensor.

Es importante destacar que, dentro de los servicios contratados, se cuenta con la contratación por servicios de vigilancia del Centro de visitantes Finca 6.

En esta partida de servicios también se encuentran entre otros los gastos por servicios básicos de: agua ¢9.18 millones, servicio de energía eléctrica ¢27.99 millones, y servicio de telecomunicaciones ¢7.85 millones.

MATERIALES Y SUMINISTROS:

En cuanto a materiales y suministros su ejecución es de ¢22.06 millones o sea un 18%, la subpartida con mayor ejecución es la de productos químicos y conexos por ¢9.96 millones.

BIENES DURADEROS:

Al cierre de este segundo trimestre 2017 en esta partida se ha ejecutado únicamente un 0.50%.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

En esta partida se ha ejecutado la suma de ¢769 mil colones, el cual corresponde a la subpartida de prestaciones legales sobre liquidaciones laborales de este año.

Un segundo análisis sobre el comportamiento de la ejecución presupuestaria es haciendo separación de la partida de remuneraciones y las transferencias que se considera gasto fijo y que no requiere procesos de compra.

A continuación, se presenta el Cuadro No. 3 con el fin de evaluar cuánto se ha ejecutado de cada una de las subpartidas con respecto al presupuesto asignado.

CUADRO NO. 3
CUADRO COMPARATIVO DE
EGRESOS PRESUPUESTADO VERSUS EGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2017

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	2,313.63	1,032.97	45%
Transferencias corrientes	35.96	0.77	2%
<u>Total gastos no operativos</u>	<u>2,349.59</u>	<u>1,033.74</u>	<u>44%</u>
Servicios	1,180.52	217.77	18%
Materiales y Suministros	121.48	22.06	18%
Bienes Duraderos	537.85	0.50	0%
<u>Total gastos operativos</u>	<u>1,839.85</u>	<u>240.33</u>	<u>13%</u>
Total	4,189.44	1,274.07	30.4%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2017

Tomando en cuenta solamente los gastos operativos el porcentaje de ejecución es del 13%, para un total de ejecución de ¢240.33. El porcentaje de los gastos no operativos es de un 44%, para un total general de ejecución de un ¢1.033.74

2) Análisis del egreso real vrs el egreso presupuestado según áreas programáticas:

Se considera oportuno presentar un análisis de la ejecución presupuestaria por Área Programática, con el fin de que se pueda visualizar su comportamiento. El cuadro siguiente presenta un resumen de lo ejecutado por las principales partidas. En los Anexos se presenta esta información detallada con los presupuestos por Áreas, las modificaciones realizadas y las ejecuciones del periodo.

CUADRO NO 4
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 30 DE JUNIO 2017
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Actividades Centrales	%	Egresos por Programa			
				Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	2,313.63	442.06	19.11%	172.58	7%	418.33	18%
Servicios	1,180.52	198.66	16.83%	13.60	1%	5.51	0%
Materiales y Suministros	121.48	19.04	15.67%	2.97	2%	0.05	0%
Bienes Duraderos	537.85	0.26	0.05%	0.24	0%	0.00	0%
Transferencias corrientes	35.96	0.77	2.14%	0.00	0%	0.00	0%
TOTAL	4,189.44	660.79	15.77%	189.39	4.52%	423.89	10.12%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 30 de junio de 2017

 *Área de Actividades Centrales*

Se puede observar que el Área que ha tenido mayores egresos es la de Actividades Centrales con un 15.77% ejecutado. Esta Área es la que mayores egresos tiene dado que en ella se tiene toda la parte de apoyo administrativo y logístico de la Institución, en el cual se encuentran los gastos fijos de todo el museo. Su ejecución es de ¢660.79

 *Área de Proyección Institucional*

Esta área presenta una ejecución de un 4.52%, siendo el rubro más significativo el correspondiente a salarios, por un monto de ¢172.58 millones.

 *Área de Gestión del Patrimonio Cultural y Natural*

El Área de Gestión del Patrimonio con un 10.12%, al igual que en la ejecución a nivel general se nota que la partida presupuestaria que más gasto genera es remuneraciones ya que es un gasto fijo, por un monto de ¢418.33 millones.

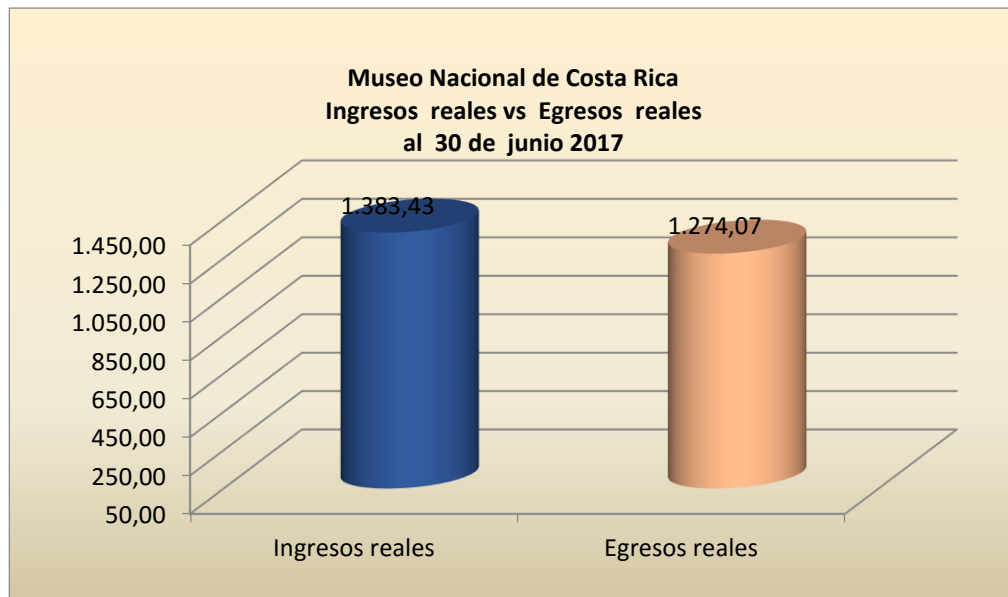
Se considera oportuno presentar el egreso de cada una de las Áreas, versus su presupuesto con el fin de analizar la ejecución presupuestaria, con sus respectivos porcentajes incluyendo las obligaciones contraídas a la fecha, pues este rubro es parte de la ejecución que ya ha realizado la institución.

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO AL 30 DE JUNIO 2017	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	2,661.87	660.79	25%	88.06	748.85	28%
Proyección Institucional	539.86	189.39	35%	16.53	205.92	38%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	987.71	423.89	43%	2.26	426.15	43%
TOTAL	4,189.44	1,274.07	30%	106.85	1,380.92	33%

Tomando en cuenta las obligaciones más el gasto efectivo el monto de la ejecución sería de ¢13.80.92 millones dando un porcentaje de ejecución del 33%

3) Comparación entre Ingresos y Egresos

Al 30 de junio 2017 se obtuvo un total de ¢1.383.43 millones en ingresos reales y un total de egresos es de ¢1.274.07 millones Este Gráfico hace una comparación de los Ingresos y Egresos al 30 de junio 2017.



4) Proyectos específicos

Al cierre del segundo trimestre 2017, el Museo Nacional de Costa Rica tiene los siguientes proyectos específicos:

MUSEO DE LIMÓN:

De acuerdo al proyecto de Ley No. 9289 Ley 9289, “Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2015”, publicada en la Gaceta No. 241, Alcance 80 el 15-12-2014, se le asigna al Museo Nacional de Costa Rica la suma de ¢575.568.000,00 para la contratación de servicios profesionales para el diseño, ejecución y montaje de la exhibición permanente y los espacios museográficos y conexos de apoyo logístico a las colecciones y exhibiciones del Museo de Limón, en cumplimiento de los objetivos que establece la ley 8725.

Debido a que este proyecto no se pudo ejecutar en el año 2016, los recursos se trasladaron como un superávit específico para inversión en el ejercicio económico 2017, el objetivo de este proyecto es montar tres exhibiciones temporales y una serie de productos educativos para escuelas (valijas viajeras), fotografías, audiovisuales y publicaciones. Son los mismos productos que estarían en una exhibición permanente, pero que ahora circularán bajo un novedoso concepto museológico: “Museo a cielo abierto”

Este es un proyecto plurianual el cual se programa iniciar en el año 2016 y finalizar en el 2018.

Gastos de operación 11 plazas INBIO Según Ley No. 7429 del 14-09-1994 y el Decreto No. 11496 del 14-05-1980.

Este superávit corresponde a los recursos asignados para 11 puestos para cubrir la demanda que se ha generado por el traslado de las colecciones patrimoniales de Historia Natural que el Museo Nacional de Costa Rica recibió a partir de marzo 2015 por parte del Instituto Nacional de Biodiversidad (INBIO), dado que esta situación ha provocado un crecimiento abrupto de aproximadamente 850 veces más de lo que a esa fecha conservaba el Estado, se pasó de 352,279 ejemplares a más de 3.500.000, se le asignó al Museo Nacional la suma de ¢56 millones para cubrir estas plazas.

Estos fondos, fueron depositados al Museo Nacional en el mes de noviembre 2015, por lo tanto, no se ejecutaron los gastos operativos de las 11 plazas, quedando de esta forma la suma de ¢56 millones como un superávit específico, los cuales están proyectados para ejecutarse en el año 2017.

PLANOS EDIFICIO ACOPIO DE COLECCIONES PATRIMONIALES DE BIODIVERSIDAD

Este proyecto consiste en la elaboración de planos para el edificio de acopio de colecciones patrimoniales de biodiversidad, con lo que se inicia el proceso pertinente a la construcción de un edificio que dará solución a las condiciones de hacinamiento y riesgo de deterioro de colecciones que datan desde 1887 a la fecha,

Este edificio se requiere para poder trasladar las colecciones entregadas por el INBIO al Museo Nacional de Costa Rica y que por Ley deber asumir la responsabilidad de conservar y proteger este patrimonio natural, el cual aumenta en aproximadamente un 850% las colecciones existentes.

III. COMENTARIOS FINALES

1. El monto total de la transferencia de Gobierno asignada al Museo Nacional es de ¢3.657.08 millones. Dado que el Ministerio de Cultura, deposita el monto de acuerdo a la programación mensual solicitada por el Museo Nacional, al cierre de este trimestre ha depositado únicamente la suma de ¢1.289.72 millones.
2. La entrada de mayores ingresos es la de venta de bienes culturales y recreativos. Al cierre del segundo trimestre 2017 los ingresos por entradas son de ¢65.63 millones monto que representa un 72% del presupuesto proyectado para el año 2017.

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL II TRIMESTRE DEL 2017.” (A-04-1280) ACUERDO

ARTÍCULO V: Oficio DAF 095-2017 con fecha 18 de julio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el Proyecto de vigilancia y monitoreo privado para el MNCR.

El Sr. Salas Hernández, Jefe DAF presenta la siguiente propuesta:

“Los protocolos de Seguridad, procesos y efectividad en la vigilancia actuales en el MNCR, son ineficientes y considerados por este Departamento como débiles y propensos a situaciones anómalas.

Por ello, se realiza la siguiente propuesta que rija a partir del próximo año 2018.

Contratación de 08 oficiales:

El Museo Nacional de Costa Rica, tiene actualmente 06 funcionarios cubriendo Salas y Monitoreo.

La cantidad de Salas y Espacios necesarios de cuidado y Servicio al Visitante son 11 Espacios.

Los vigilantes (planilla de MNCR), son 06.

Cantidad Necesaria de Vigilantes contratados y planilla: 14 al 2018.

Distribución Eficiente por Roles de Trabajo:

EDGAR	1	
BENJAMIN	2	CHOFER
VICTOR	3	
MARIO	4	
RONULFO	5	MONITOREO
DEBROY	6	
OFICIAL	7	
OFICIAL	8	
OFICIAL	9	
OFICIAL	10	
OFICIAL	11	
OFICIAL	12	
OFICIAL	13	
OFICIAL	14	

FECHA	RECEPCIÓN	PRECOLOMBINA	CASONA AZUL	CASONA ROJA	HISTORIA C.R 1	HISTORIA C.R. 2
Martes	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10
Miercoles	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10
Jueves	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10
Viernes	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10
Sabado	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10
Domingo	OFICIAL 7	OFICIAL 8	OFICIAL 9	OFICIAL 9	OFICIAL 10	OFICIAL 10

FECHA	ORO	Colonial	Mariposario	CALABOZOS	TEMPORALES	Jardines y corredores
Martes	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MARIO	DEBROY	EDGAR	VICTOR
Miercoles	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MARIO	DEBROY	EDGAR	VICTOR
Jueves	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MARIO	DEBROY	EDGAR	VICTOR
Viernes	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MARIO	DEBROY	EDGAR	VICTOR
Sabado	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MARIO	DEBROY	EDGAR	VICTOR
Domingo	OFICIAL 11	OFICIAL 11	MONITOREO	MONITOREO	MONITOREO	MONITOREO

FECHA	MONITOREO PERIMETRAL	MONITOREO OESTE-SUR	MONITOREO ESTE -NORTE
Lunes	ASISTENTE 1	ASISTENTE 1	ASISTENTE 1
Martes	RONULFO	OFICIAL 12	OFICIAL 13
Miercoles	RONULFO	OFICIAL 12	OFICIAL 13
Jueves	RONULFO	OFICIAL 12	OFICIAL 13
Viernes	RONULFO	OFICIAL 12	OFICIAL 13
Sabado	RONULFO	OFICIAL 12	OFICIAL 13
Domingo	OFICIAL 12-13	OFICIAL 12	OFICIAL 13

FECHA	ENCARGADO EN APERTURA DE SALAS	ENCARGADO EN CIERRE DE SALAS	BOLETERIA
Martes	Edgar G.	ASISTENTE 1	BOLET.1 -BOLET.2
Miercoles	Edgar G.	ASISTENTE 1	BOLET.1 -BOLET.2
Jueves	Edgar G.	ASISTENTE 1	BOLET.1 -BOLET.2
Viernes	Edgar G.	ASISTENTE 1	BOLET.1 -BOLET.2
Sabado	Edgar G.	ASISTENTE 1	BOLET.1 -BOLET.2
Domingo	BOLET.1 -BOLET.2	BOLET.1 -BOLET.2	BOLET.1 -BOLET.2

OFICIAL 14 ES EL ENCARGADO DE REALIZAR SUSTITUCION POR ALMUERZO Y CAFÉ, SUPERVICION Y ENTREGA DE BITACORA

Objetivo General

Custodia, protección del Patrimonio Nacional Cultural, mediante un programa adecuado de Seguridad y Vigilancia de Salas de Exhibición.

Objetivos específicos

- Brindar la seguridad a la instalación del Museo Nacional, el cuidado y custodia del Patrimonio Nacional
- Brindar una seguridad adecuada a los visitantes, personal, a las exhibiciones y a el patrimonio que se está exhibiendo.
- Dar apoyo institucional en materia de roles de trabajo, de acuerdo con los recursos disponibles, para mantener siempre custodiadas las colecciones en exhibición.
- Dar un constante apoyo institucional a las actividades educativas y culturales que se presentan en todos los departamentos de la institución.
- Brindar un servicio al visitante de calidad, ágil y confiable, según los recursos disponibles.

Programa

Se propone contratar 8 oficiales de seguridad, de martes a Domingo, con un horario de 08.00 am a 05.00 pm para vigilancia y monitoreo de Salas de Exhibición del Museo Nacional de Costa Rica.

La empresa contratada, será la responsable de tener el personal en su puesto, en donde el MNCR, no tendrá que preocuparse por ausentismo, enfermedad, permisos o cualquier motivo que pueda desatender el objetivo principal (cuidado y vigilancia).

La propuesta va a permitir controlar que las medidas de seguridad y de conservación establecidas a nivel interno, se cumplan con eficiencia y oportunidad en el edificio, salas de exhibición y todo el Edificio Patrimonial.

Perfil

Coordinador o supervisor

1 Oficial que fungirá como coordinar enlace entre el Museo Nacional de Costa Rica y la empresa contratada, cuyo perfil será:

1. Ser mayores de dieciocho (18) años y costarricenses en el ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia y permiso de trabajo idóneo para desempeñar este tipo de labor, conforme a la legislación correspondiente.

2. Bachiller en Educación de enseñanza general básica.
3. Presentar constancias de que carecen de antecedentes penales en los últimos diez (10) años, el registro judicial de delincuencia extenderá las constancias a solicitud del oferente del servicio de seguridad privado, en caso de inscripción de antecedentes de condenas penales obligará a estudiar vida y costumbres del solicitante, con el fin de establecer su idoneidad. En el caso de los extranjeros residentes en el país con autorización comprobada, deberán aportar constancia de que carecen de antecedentes penales en su país de origen y en aquellos en que haya residido durante los últimos cinco (5) años. El oferente estará autorizado para requerir, en los respectivos países la información que considere oportuna, para ello dispondrá racionalmente de esta competencia, con absoluto respeto de los derechos fundamentales y dignidad de las personas.
4. Haber aprobado el curso básico de seguridad privada, impartido por la Escuela Nacional de Policía o por cualquier entidad previamente autorizado, en este último caso debe ser refrendado por dicha escuela en cuanto a contenido y a los instructores responsables.
5. Haber aprobado el respectivo examen psicológico emitido por un profesional incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica.
6. Toda persona que brinde los servicios de seguridad en el Museo Nacional de Costa Rica debe poseer y portar en todo momento los permisos de portación de armas y de Agente de Seguridad privada al día y referidos a la Empresa de Seguridad.
7. Disponibilidad de horarios alternos.
8. Ser dinámico y disciplinado, con excelentes relaciones interpersonales y con capacidad para tomar decisiones acertadas en situaciones de emergencia
9. Tener muy buena condición física y psicológica.
10. Cortés y amable en el trato a las personas.
11. Capacitado en la función, que deben ser demostrables a través de documentos emitidos por la misma empresa.
12. Contar con al menos dos años de experiencia como agente de seguridad, debidamente comprobada. Preferiblemente en Instituciones Públicas.
13. Con conocimiento del idioma inglés, servicio al cliente y conocimientos básicos en computación.
14. Presentación en traje formal, saco, camisa y pantalón formal.

7. Oficiales de seguridad con el siguiente perfil:

1. Ser mayores de dieciocho (18) años y costarricenses en el ejercicio pleno de sus derechos, o extranjeros con cédula de residencia y permiso de trabajo idóneo para desempeñar este tipo de labor, conforme a la legislación correspondiente.
2. Haber aprobado al menos el segundo ciclo de enseñanza general básica, preferible el noveno (9) año de secundaria.
3. Presentar constancias de que carecen de antecedentes penales en los últimos diez (10) años, el registro judicial de delincuencia extenderá las constancias a solicitud del oferente del servicio de seguridad privado, en caso de inscripción de antecedentes de condenas penales obligará a estudiar vida y costumbres del solicitante, con el fin de establecer su idoneidad. En el caso de los extranjeros residentes en el país con autorización comprobada, deberán aportar constancia de que carecen de antecedentes penales en su país de origen y en

aquellos en que haya residido durante los últimos cinco (5) años. El oferente estará autorizado para requerir, en los respectivos países la información que considere oportuna, para ello dispondrá racionalmente de esta competencia, con absoluto respeto de los derechos fundamentales y dignidad de las personas.

4. Haber aprobado el curso básico de seguridad privada, impartido por la Escuela Nacional de Policía o por cualquier entidad previamente autorizado, en este último caso debe ser refrendado por dicha escuela en cuanto a contenido y a los instructores responsables.
5. Haber aprobado el respectivo examen psicológico emitido por un profesional incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica.
6. Toda persona que brinde los servicios de seguridad en el Museo Nacional de Costa Rica debe poseer y portar en todo momento los permisos de portación de de armas y de Agente de Seguridad privada al día y referidos a la Empresa de Seguridad.
7. Disponibilidad de horarios alternos.
8. Ser dinámico y disciplinado, con excelentes relaciones interpersonales y con capacidad para tomar decisiones acertadas en situaciones de emergencia
9. Tener muy buena condición física y psicológica.
10. Cortés y amable en el trato a las personas.
11. Capacitado en la función, que deben ser demostrables a través de documentos emitidos por la misma empresa.
12. Contar con al menos dos años de experiencia como agente de seguridad, debidamente comprobada. preferiblemente
13. Preferiblemente con conocimiento del idioma inglés, servicio al cliente y conocimientos básicos en computación.
14. Presentación en traje formal, saco, camisa y pantalón formal.

Costo proyectado al año 2018

Se estima el siguiente detalle para el año 2018, según oferta de la empresa actual que brinda Servicios de Seguridad al Museo Nacional de Costa Rica, cuyo costo actual por oficial es de ¢916.563.00 con un incremento estimado de un 7% para el año 2018

Detalle	Cantidad	Costo por Oficial S.P.	Costo Mensual	Costo Anual
Oficial de Seguridad	8	1.029.758,53	8.238.068,24	98.856.818,87

**El monto fue considerado en el anteproyecto 2018 y se incorpora al presupuesto ordinario 2018, como gasto recurrente (El monto es proyectado).

La normativa que regula la presente propuesta es:

1. El *artículo 182 y 184 inciso 1*, de la *Constitución Política*.
2. Las disposiciones de la *Ley de la Contratación Administrativa*, su *Reglamento* y todas sus reformas.

3. La *Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*, su **Reglamento** y todas sus reformas.
4. La *Ley General de Migración y Extranjería* (Ley N° 8764, del 11 de noviembre del 2009).
5. La *Ley de Servicios de Seguridad Privados*, (Ley N° 8395, publicada en el alcance N° 58 del periódico oficial La Gaceta del 05 de diciembre del año 2003) y sus reformas y el **Reglamento a la Ley de Servicios de Seguridad Privados** (Decreto N° 33128-SP, publicado en La Gaceta N° 99, del 24 de mayo de 2006).
6. La *Ley General de Policía* (Ley N° 7410, del 19 de mayo de 1994 y sus reformas).
7. La *Ley de Armas y Explosivos* (Ley N° 7530), y su **Reglamento a la Ley de Armas y Explosivos**, (Decretos Ejecutivos N° 25120-SP y sus reformas).
8. El **artículo 20**, de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República* (Ley N° 7428, publicado en el Diario Oficial, La Gaceta N° 210, del 4 de noviembre de 1994).
9. El **artículo 239**, siguiente y concordantes del *Código Fiscal* y sus reformas.
10. La **Resolución R-CO-44-2007**, de las 9 horas del 11 de octubre del 2007, de la Contraloría General de la República, **Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública** (Publicada en el Diario Oficial, La Gaceta N° 202, del 22 de octubre del 2007 y sus reformas por Resolución N°. R-CO-13-2009, del 04 de febrero del 2009 (Publicada en el Diario Oficial, La Gaceta N°28, del 10 de febrero del 2009)
11. La *Ley Orgánica del Colegio de profesionales en Ciencias Económicas*, en lo correspondiente al pago de timbre.
12. La *Ley General de la Administración Pública* y sus reformas.
13. La *Ley Constitutiva Caja Costarricense de Seguro Social CCSS* (Ley N° 17, del 22 de octubre de 1943), artículos 22, 30, 31, 37,44, 74, 75.
14. La *Ley General de Migración y Extranjería* (Ley N° N° **8764**, del 19 de agosto del 2009, publicado en La Gaceta N°170, del 01 de setiembre del 2009).
15. Los **Lineamientos para la aplicación de los incisos 1) y 3) del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y el numeral 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**, Reglamento emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social, en sesión 8449, del 27 de mayo de 2010 (Reglamento del 19 de agosto del 2009, publicado en La Gaceta N°170, del 01 de setiembre del 2009).
16. El **Código de Trabajo y Ley de Protección al Trabajador**.
17. La Directrices N° 29, del 10 de octubre del 2001, y la Directriz N° 34, del 08 de febrero del 2002, emitidas por el Poder Ejecutivo y la Caja Costarricense del Seguro Social.
18. Las condiciones y especificaciones del futuro **Cartel** y sus aclaraciones o modificaciones.
19. La **oferta del adjudicatario** y sus complementos.
20. Aviso de la adjudicación.
21. El respectivo **Contrato Administrativo**.

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

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

OFICIO DAF 095-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE EL PROYECTO DE VIGILANCIA Y MONITOREO PRIVADO PARA EL MNCR.

ACUERDA:

AVALAR LA PROPUESTA DE VIGILANCIA Y MONITOREO PRIVADO PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2018, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-05-1280) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Traslado de la Licda. Noily Sánchez Carrillo, Asesora Proveeduría Institucional.

Indica la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, que por los estudios parciales de la estructura organizativa y de reorganización institucional del MNCR y con el propósito de que los profesionales en derecho se encuentren en una misma unidad que asesore al Museo en forma integral, solicita se le autorice el traslado de la Licda. Noily Sánchez Carrillo, Asesora Proveeduría Institucional al Área de la Asesoría Legal de esta institución.

Indican los directivos que se podría pensar en buscar personas externas que se dediquen al tema de conciliaciones.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“COMO PARTE DE LOS ESTUDIOS PARCIALES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS PROFESIONALES EN DERECHO SE ENCUENTREN EN UNA MISMA UNIDAD QUE ASESORE AL MUSEO DE FORMA INTEGRAL, SE ACUERDA: TRASLADAR A LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL A LA FUNCIONARIA NOILY SÁNCHEZ CARRILLO. DICHO TRASLADO RIGE A PARTIR DEL LUNES 11 DE SETIEMBRE DEL 2017, FECHA A PARTIR DE CUAL LA FUNCIONARIA SÁNCHEZ CARRILLO ESTARÁ BAJO LAS ÓRDENES DE LA ASESORA JURÍDICA INSTITUCIONAL, COMO SU JEFA INMEDIATA (A-06-1280) ACUERDO

ARTÍCULO VII: Solicitudes de compras y oferentes únicos.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional al ser las once horas con veinte minutos para presentar cada uno de los expedientes, luego de lo expuesto por el Sra. Castro, quien se retira al ser las once horas con veinticinco minutos, se acuerda:

RESOLUCIÓN N° JA 059-2017
CONTRATACIÓN N° 2017CD-000030-0009500001

SERVICIO ADMINISTRADO DE UN MURO INTERACTIVO PARA LA SALA DE HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUE MUESTRE A LOS VISITANTES DIVERSOS CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS AL RECORRIDO POR LA EXHIBICIÓN Y FACILITE EL APRENDIZAJE EN UN AMBIENTE EDUCATIVO-RECREATIVO, ACORDE CON LOS AVANCES MUSEOLÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y EDUCATIVOS ACTUALES.

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 ADMINISTRADO DE UN MURO INTERACTIVO PARA LA SALA DE HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUE MUESTRE A LOS VISITANTES DIVERSOS CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS AL RECORRIDO POR LA EXHIBICIÓN Y FACILITE EL APRENDIZAJE EN UN AMBIENTE EDUCATIVO-RECREATIVO, ACORDE CON LOS AVANCES MUSEOLÓGICOS, TECNOLÓGICOS Y EDUCATIVOS ACTUALES.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡156.000.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE (RACSA)

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-009059

MONTO UNITARIO: \$248.557,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$248.557,00

PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$248.557,00 (A-07-1280) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 060-2017
CONTRATACIÓN N° 2017LA-000005-0009500001

SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA
LA GESTIÓN MUSEOLÓGICA, INTEGRACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVA
COMUNITARIA

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: PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y
COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN
SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN E
INTEGRACIÓN COMUNITARIA EN LOS MUSEOS COMUNITARIOS DE BORUCA Y
YIMBA CAJC (REY CURRÉ).

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢11.200.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: ADRIANA SÁNCHEZ SÁNCHEZ

CEDULA JURÍDICA: 01-11040-0980

MONTO UNITARIO: ¢11.200.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢11.200.000,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y
COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN
SOCIOCULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA
PARTICIPATIVA E INTEGRACIÓN EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA
CHOROTEGA DE SAN VICENTE DE NICOYA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢7.600.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO

EMPRESA ADJUDICADA: ADRIANA MIREYA GONZÁLEZ

CEDULA JURÍDICA: 05-0351-0860

MONTO UNITARIO: ¢7.600.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢7.600.000,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y
COMUNITARIOS

DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN
SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO MUSEOGRÁFICO Y
ACCIÓN EDUCATIVA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO DE VENECIA DE
SAN CARLOS.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢11.200.000,00

CANTIDAD: 1 SERVICIO
EMPRESA ADJUDICADA: JOSE LUIS DÍAZ SÁNCHEZ
CEDULA JURÍDICA: 01-0991-0968
MONTO UNITARIO: ¢11.100.000,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢11.100.000,00
PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢29.900.000,00 (A-08-1280)
ACUERDO

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

OFICIO PM-064-2017 CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M, JEFE DPM PARA LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA SOLICITAR CONTRATACIÓN DE SERVICIO COMO OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN DE GRUPO CULTURAL, POR UN MONTO DE ¢ 400.000.00.” (A-09-1280) ACUERDO

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

OFICIO PM-065-2017 CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M, JEFE DPM PARA LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA SOLICITAR CONTRATACIÓN DE SERVICIO COMO OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN DE GRUPO CULTURAL, POR UN MONTO DE ¢ 300.000,00.” (A-10-1280) ACUERDO

“SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA UN INFORME DE CUALES HAN SIDO LOS GRUPOS CULTURALES CONTRATADOS PARA LAS ACTIVIDADES DEL DÍA DE LA MUJER, ANEXIÓN DE GUANACASTE Y EL FESTIVAL DE LA NIÑEZ EN LOS ÚLTIMOS DIEZ AÑOS.” (A-11-1280) ACUERDO

ARTÍCULO VIII. Pago dirección técnica al Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

8.1 - DAF-084-2017 con fecha 30 de junio del 2017 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el pago dirección técnica al Colegio de Ingenieros y Arquitectos.

8.2- Memorando ARQ-029-2017 con fecha 29 de junio 2017 del Arq. Ronald Quesada Ch., para el Sr. Marvin Salas

8.3- Certificación 2017-219.

Se recibe al Arq. Ronald Quesada Ch, al ser las once horas con cuarenta y cinco minutos para que exponga a los directivos presentes la justificación del pago de la “Dirección Técnica” del proceso de construcción del edificio de Historia Natural, al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica por un monto de ¢ 9.275.112,00.

Indica el Arq. Quesada Ch, que con este pago lo que se quiere es no atrasar el proceso de los permisos para la construcción del edificio de Historia Natural, ya que la Municipalidad de San José no otorgaría ningún permiso, si no se ha pagado ante el Colegio de Ingenieros y Arquitectos el monto correspondiente a la dirección técnica del proyecto.

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

-DAF-084-2017 CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2017 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL PAGO DIRECCIÓN TÉCNICA AL COLEGIO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS.

-MEMORANDO ARQ-029-2017 CON FECHA 29 DE JUNIO 2017 DEL ARQ. RONALD QUESADA CH., PARA EL SR. MARVIN SALAS

- CERTIFICACIÓN 2017-219.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA QUE REALICE EL PAGO AL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 9.275.112,00, CORRESPONDIENTE A LA “DIRECCIÓN TÉCNICA” DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE HISTORIA NATURAL. (A-12-1280) ACUERDO

ARTÍCULO IX: Contratos de jornales.

9.1- Memorando A.J. 093-2017 con fecha 18 de julio del 2017 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratación de jornales de Servicios Generales y del Departamento de Antropología e Historia.

“Por este medio presento un breve resumen de los contratos jornales de **Freddy Ramírez Campos, Geissel Vargas Madrigal, Fabiola De la O Alvarado y José Joaquín Brenes Ballestero** para que sean conocidos en la sesión de Junta Administrativa del 21 de julio del 2017.

1. Los contratos de jornal de Freddy Ramírez Campos contratos que rigen del **01 de agosto del 2017 y hasta el 30 de octubre del 2017**, con una jornada completa de 48 horas semanales de lunes a viernes, con el siguiente horario: **de las 07:00 a las 16:36 horas**. Devengando un salario correspondiente al segundo semestre 2017 Decreto N° XXXXX-MTSS, y que corresponde a ¢ 293,132.67 (doscientos noventa y tres mil, ciento treinta y dos, con sesenta y siete céntimos) por mes laborado; estos jornales se contrata para las laborales de: apoyo en labores de mantenimiento al edificio del Museo Nacional de Costa Rica sede Bellavista, Pavas, Santo Domingo y en otras sedes: Limpieza de equipos y o materiales, puertas y portones, meter cables con sondas, sostener y transportar escaleras, equipos y materiales para mantenimiento o montajes de salas, cargar materiales o equipos a los vehículos relacionados con las gestión del Museo, colaborar con los encargados de mantenimiento, labores de pintura, repellos, lubricación de equipos puertas o portones, fontanería, electricidad, albañilería y carpintería, limpieza de canoas, cambio de láminas de zinc, confección de cerchas, tapíceles, muebles de cocina y oficina, limpieza de tuberías, arreglo de tapias, limpieza y mantenimiento en general con equipos e hidrolavadora para el debido aseo, conservación y mantenimiento de los activos del Museo. Así como en caso de emergencia colaborar con compañeros de seguridad para el resguardo del patrimonio. El trabajo a realizar no requiere de entrenamiento previo. Estará bajo la coordinación del señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador del Área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, quien será el responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.

2. Los contratos de jornal de Geissel Vargas Madrigal, contrato que rige del 09 de agosto hasta el 30 de octubre del 2017 y los jornales **Fabiola De la O Alvarado y José Joaquín Brenes Ballestero** contratos que rigen del 01 de agosto hasta el 30 de setiembre del 2017, todos con una jornada de tiempo disminuida de 40 horas semanales de lunes a viernes, con el siguiente horario: de las 07:00 a las 15:00 horas. Devengando un salario proporcional al tiempo laborado de cuarenta horas semanales y se utiliza como base para realizar el cálculo de pago el Decreto N° XXXX-MTSS, de fijación de salarios mínimos del segundo semestre del año 2017, y que corresponde a ¢ 293,132.67 (doscientos noventa y tres mil, ciento treinta y dos, con sesenta y siete céntimos) por mes laborado con una jornada de 40 horas; estos jornales son del Departamento de Antropología e Historia, para las laborales primordialmente manuales u otras similares estipuladas por jornada de trabajo como procesamiento básico de las colecciones que incluye, el lavado, cambio de bolsas, reproducir la información de las etiquetas, separar materiales según indicaciones recibidas, trasladar cajas dentro del laboratorio del Departamento de Antropología e Historia, o bien, en cualquier lugar del país que así se requiera. Estos jornales se contratan para el proyecto Sitios en Riesgo y Sitio Cacicales con Esferas de Piedra. El trabajo a realizar no requiere de entrenamiento previo. Estarán bajo la coordinación de la señora Myrna

Rojas Garro, Jefe del Departamento Antropología e Historia, quien será la responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.

Es importante tener en cuenta que los montos de los salarios no fueron corregidos porque el decreto de salarios mínimos del segundo semestre de 2017 no ha sido publicado.

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

-MEMORANDO A.J. 093-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES DE SERVICIOS GENERALES Y DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-MEMORANDO MSG-0007-2017 CON FECHA 06 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNAL.

-CERTIFICACIÓN 2017-209 DE FECHA 26 DE JUNIO DEL 2017.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE FREDDY RAMÍREZ CAMPOS CONTRATO QUE RIGE DEL 09 DE AGOSTO DEL 2017 Y HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL 2017, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 16:36 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE 2017 DECRETO N° XXXXX-MTSS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA LAS LABORALES DE: APOYO EN LABORES DE MANTENIMIENTO AL EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEDE BELLAVISTA, PAVAS, SANTO DOMINGO Y EN OTRAS SEDES: LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES, PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O MONTAJES DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO, LABORES DE PINTURA, REPELLOS, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, LIMPIEZA DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLABADORA PARA EL DEBIDO ASEO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DEL MUSEO. ASÍ COMO EN CASO DE EMERGENCIA COLABORAR CON COMPAÑEROS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO. EL TRABAJO A

REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.” (A-13-1280) ACUERDO

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

-MEMORANDO A.J. 093-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES DE SERVICIOS GENERALES Y DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-OFICIO DAH-081-2017 CON FECHA 10 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNAL.

-CERTIFICACIÓN 2017-224 DE FECHA 10 DE JULIO DEL 2017.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE GEISSEL VARGAS MADRIGAL, CONTRATO QUE RIGE DEL 09 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL 2017.

CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXX-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO COMO PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ SE REQUIERA. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO Y SITIO CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA,

QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.

ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE LOS MONTOS DE LOS SALARIOS NO FUERON CORREGIDOS PORQUE EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017 NO HA SIDO PUBLICADO. (A-14-1280) ACUERDO

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

-MEMORANDO A.J. 093-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES DE SERVICIOS GENERALES Y DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-OFICIO DAH-084-2017 CON FECHA 10 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNAL.

-CERTIFICACIÓN 2017-226 DE FECHA 10 DE JULIO DEL 2017.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE FABIOLA DE LA O ALVARADO CONTRATO QUE RIGE DEL 09 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DEL 2017

CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXX-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO COMO PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ SE REQUIERA. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO Y SITIO CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.

ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE LOS MONTOS DE LOS SALARIOS NO FUERON CORREGIDOS PORQUE EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017 NO HA SIDO PUBLICADO. (A-15-1280) ACUERDO

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

-MEMORANDO A.J. 093-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES DE SERVICIOS GENERALES Y DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-OFICIO DAH-084-2017 CON FECHA 10 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNAL.

-CERTIFICACIÓN 2017-223 DE FECHA 10 DE JULIO DEL 2017.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO CONTRATO QUE RIGE DEL 09 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DEL 2017

CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXX-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 293,132.67 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, CIENTO TREINTA Y DOS, CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO COMO PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ SE REQUIERA. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO Y SITIO CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA,

QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.

ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE LOS MONTOS DE LOS SALARIOS NO FUERON CORREGIDOS PORQUE EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017 NO HA SIDO PUBLICADO. (A-16-1280) ACUERDO

ARTÍCULO X: Contratos y adendum de dedicaciones exclusivas.

10.1- GIRHA 0157-2017 con fecha 17 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de contrato y adendum de dedicación exclusiva del Sr. Pablo Murillo Segura.

“CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

GIRHA 0157-2017 CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO Y ADENDUM DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. PABLO MURILLO SEGURA.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO Y ADENDUM DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4-0181-0460, A PARTIR DEL 04 DE AGOSTO DEL 2017 AL 30 DE JUNIO, 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A- 17-1280) ACUERDO

10.2- Oficio GIRHA-0160-2017 con fecha 17 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Glenda Venegas Rojas, cédula de identidad 1-997-269.

“CON BASE AL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

GIRHA 0160-2017 CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. GLENDA VENEGAS ROJAS.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA GLENDA VENEGAS ROJA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-997-269, A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO AL 30 OCTUBRE DEL 2017, (PERIODO DE PRUEBA). A LA VEZ SE

AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A- 18-1280) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Solicitud de horas extras.

11.1-Oficio CVSMF6-049-2017 con fecha 17 de julio del 2017 del Sr. Jeison Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre solicitud de 120 horas extras.

11.2- Certificación 2017-195 del 6 de junio del 2017.

11.3- DGM-021-2017 con fecha 18 de julio del 2017 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA dando el aval a dicha solicitud.

11.4- Oficio GIRHA-162-2017 con fecha 18 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el criterio a la solicitud del Sr. Bartels.

Proyecto: Centro de Visitante Sitios Museo Finca 6, en la gestión integral de los Sitios Declarados Patrimonio de la Humanidad.

Personal Autorizado	Cantidad de Horas por Servidor	Periodo Aproximado de Duración del Trabajo	Descripción de las labores que se desarrollaran
Jeisson Ariel Bartels Quirós	64	25 de julio, 02 de agosto, 12 de octubre y 25 de diciembre.	Actividades locales en las que requiera presencia de personal fuera de la jornada laboral, Gestiones administrativas que requieran ser atendidas de emergencia, Atención al público, lo cual conlleva aperturas y cierres de caja, venta de tiquetes a los visitantes. Además, realizará labores de archivo, suministros y control interno.
Carlos Humberto Morales Barrantes	64	15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre.	Actividades locales en las que requiera presencia de personal fuera de la jornada laboral, Gestiones administrativas que requieran ser atendidas de emergencia, Atención al público, lo cual conlleva aperturas y cierres de caja, venta de tiquetes a los visitantes.

Sandro Madrigal Ortiz	40	12 de octubre.	Actividades locales en las que requiera presencia de personal fuera de la jornada laboral,
María Sibaja Fernández	80	25 de julio, 02 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre.	Actividades locales en las que requiera presencia de personal fuera de la jornada laboral, Gestiones administrativas que requieran ser atendidas de emergencia, Atención al público, lo cual conlleva aperturas y cierres de caja, venta de tiquetes a los visitantes. Además, realizará labores de archivo, suministros y control interno.

Los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

OFICIO CVSMF6-049-2017 CON FECHA 17 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE 239 HORAS EXTRAS.

- CERTIFICACIÓN 2017-195 DEL 6 DE JUNIO DEL 2017.

- DGM-021-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA DANDO EL AVAL A DICHA SOLICITUD.

- OFICIO GIRHA-162-2017 CON FECHA 18 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE EL CRITERIO A LA SOLICITUD DEL SR. BARTELS.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS 239 HORAS EXTRAS SOLICITADAS POR EL SR. JEISSON BARTELS QUIROS, ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 DE LA SIGUIENTE MANERA:

#	Clase Puesto	Puesto	Funcionario	Tiempo Sencillo		Cálculo Tiempo Doble		Total de Costo horas	Horas con contenido
				Valor hora	costo por cantidad horas	Valor hora	costo por cantidad horas		
1	Profesional de Servicio Civil 2	509495	Jeison Bartels Quirós	7,100.00	283,999.83	14,199.99	269,799.84	553,799.67	59
2	Profesional de Servicio Civil 1 B	509496	Carlos Morales Barrantes	6,228.58	249,143.26	12,457.16	249,143.26	498,286.52	60
3	Oficinista de Servicio Civil 2	509497	María Sibaja Fernández	1,981.75	79,270.19	3,963.51	158,540.37	237,810.56	80
4	Trabajador calificado de Servicio Civil 2	509498	Sandro Madrigal Ortiz	2,137.36	51,296.62	4,274.72	68,395.49	119,692.11	40
				663,709.90				1,409,588.86	239
Total presupuesto requerido								2,073,298.76	

(A-19-1280) ACUERDO

ARTÍCULO XII: Manuales de procedimientos.

12.1- Documento de impugnación a la aprobación de los manuales de la Unidad de Informática y el Archivo Central, presentado por el Sr. Rubén Chacón Coto y dado por recibido el 7 de julio del 2017.

12.2- Criterio solicitado por la Presidenta de la Junta a la Asesoría Legal.

Luego de analizar el documento de impugnación de los Manuales de Procedimientos de la unidad de Informática mediante acuerdo A-25-1278 y el archivo central mediante acuerdo A-26-1278 en sesión ordinaria no. 1278, celebrada el 23 de junio del 2017, presentado por el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, los directivos toman el siguiente acuerdo:

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL DOCUMENTO DE IMPUGNACIÓN A LA APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, MEDIANTE ACUERDO FIRME A-25-1278 Y EL ARCHIVO CENTRAL, MEDIANTE ACUERDO FIRME A-26-1278, EN SESIÓN ORDINARIA No. 1278, CELEBRADA EL 23 DE JUNIO DEL 2017, PRESENTADO POR EL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO Y DADO POR RECIBIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1279, CELEBRADA EL 07 DE JULIO DEL 2017.

-CRITERIO DEL DIRECTIVO JOHNNY CARTÍN QUESADA SOBRE LOS MANUALES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.

ACUERDA:

DECLARAR SIN LUGAR LA IMPUGNACIÓN A LA APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, MEDIANTE ACUERDO FIRME A-25-1278 Y EL ARCHIVO CENTRAL, MEDIANTE ACUERDO FIRME A-26-1278. (A-20-1280) ACUERDO

10.3- Oficio AFC-115-2017 con fecha 04 de julio del 2017 del Sr. Jorge Álvarez Gómez, Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre los manuales de las NICSP.

12.3.1- Oficio UCC-103-2017 con fecha 01 de junio del 2017 del Lic. Julio César Mora V., MAFF, Coordinador de Área Órganos Desconcentrados para los Sres.(Sras.) responsables de contabilidad Órganos Desconcentrados Sector Cultura sobre manuales de las NICSP.

12.3.2-Circular MCJ-DFC-0401-2017 con fecha 2 de junio del 2017 de la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe, Departamento Financiero Contable para los Directores Órganos Desconcentrados y Encargados Contables sobre remisión de Procedimientos Contables, Versión 2.2.015.

12.3.3- DCN-933-2017 con fecha 21 de junio del 2016 del Sr. Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional Ministerio de Hacienda para la Sra. Guadalupe Gutiérrez A., Directora Departamento Financiero Contable, Ministerio de Cultura y Juventud sobre manuales de las NICSP.

Ingresa la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable para exponer el tema de los Manuales de la NICSP al ser las doce horas.

Indica la Sra. Angulo Gutiérrez, que lo que se requiere es adoptar y aprobar el Manual de Procedimientos del Sector Cultura.

Luego de lo expuesto por la Sra. Angulo Gutiérrez, quien se retira al ser las doce horas con quince minutos, los directivos toman el siguiente acuerdo:

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

-OFICIO AFC-115-2017 CON FECHA 04 DE JULIO DEL 2017 DEL SR. JORGE ÁLVAREZ GÓMEZ, ÁREA FINANCIERO CONTABLE PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LOS MANUALES DE LAS NICSP.

- OFICIO UCC-103-2017 CON FECHA 01 DE JUNIO DEL 2017 DEL LIC. JULIO CÉSAR MORA V., MAFF, COORDINADOR DE ÁREA ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA LOS SRES(SRAS) RESPONSABLES DE CONTABILIDAD ÓRGANOS DESCONCENTRADOS SECTOR CULTURA SOBRE MANUALES DE LAS NICSP.

-CIRCULAR MCJ-DFC-0401-2017 CON FECHA 2 DE JUNIO DEL 2017 DE LA SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ ARAGÓN, JEFE, DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE PARA LOS DIRECTORES ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENCARGADOS CONTABLES SOBRE REMISIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES, VERSIÓN 2.2.015.

- DCN-933-2017 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. RICARDO SOTO ARROYO, CONTADOR NACIONAL MINISTERIO DE HACIENDA PARA LA SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ A., DIRECTORA DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE MANUALES DE LAS NICSP.

ACUERDA:

ADOPTAR Y APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES DEL SECTOR CULTURA-MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-21-1280) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directora-varios.

13.1-Oficio 95 DPPC 2017 con fecha 19 de julio del 2017 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Exhibición “Golden Kingdoms”.

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

-CONVENIO 010-2017 MNCR-PRESTAMO DE BIENES EXHIBICIÓN GOLDEN KINGDOMS, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1278, CELEBRADA EL 23 DE JUNIO DEL 2017, MEDIANTE ACUERDO A-13-1278.

-OFICIO 95 DPPC 2017 CON FECHA 19 DE JULIO DEL 2017 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EXHIBICIÓN “GOLDEN KINGDOMS”.

ACUERDA:

1. AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE DESIGNE COMO COMISARIOS QUE VIAJARÁN CON LOS OBJETOS DE IDA Y DE REGRESO PARA EL MONTAJE EN EL MUSEO PAUL GETTY Y EL DESMONTAJE EN THE METROPOLITAN MUSEUM OF ART A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:

-SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO.

-SR. JOSÉ ALEXIS MATAMOROS ÁLVAREZ, TÉCNICO DPPC.

2. COMUNICAR A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PARA EFECTOS DEL PERMISO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DESIGNADO DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SETIEMBRE DEL 2017.
3. SE LES AUTORIZA EL USO DE PASAPORTE PERSONAL. (A-22-1280) ACUERDO

13.2-La Sra. Fernández informa sobre la cita que está solicitando con la Comisión Nacional Ambiental, para conversar sobre el tema del edificio de Historia Natural y el estado actual de conservación de las colecciones en la Sede Santo Domingo y el avance en la digitalización de las bases de datos.

-Además, comunica sobre la visita del cuerpo de bomberos a la Sede de Santo Domingo.

13.3-También indica sobre la reunión con el Sr. Gerardo Barrantes Moreno, Especialista en Políticas para la sostenibilidad y la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural, quien asesorará al departamento en la asignación de un valor económico a las colecciones biológicas del Museo Nacional de Costa Rica.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directivos varios.

14.1-Oficio A.I.2017-O-40 con fecha 10 de julio del 2017 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa sobre entrega de resolución:AI-SC-2017-R-01 Auditores Internos del Sector-Ministerio de Cultura y Juventud sobre el Manual de “Normas Técnicas para Autorización y cierre de libros digitales”.

Se da por recibido y se estará invitando para la sesión del próximo viernes 18 de agosto del 2017.

14.2-Oficio GIRHA -141-2017 con fecha 04 de julio del 2017 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al oficio DG-256-2017 cumpliendo con el acuerdo A-12-1277, una de las recomendaciones del “Informe de Investigación Preliminar No.001-2017 sobre el tema de horas extras del Área Financiero-Contable”.

Se deja pendiente para la próxima sesión.

Se convoca a reunión extraordinaria el 28 de julio del 2017, a partir de las nueve horas, para continuar con el tema del edificio de Historia Natural.

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 Ad Hoc

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO (1281)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 28 julio del 2017.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas

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

Miembro ausente con justificación: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro

También presente: 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 1281.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1281 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1281 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1281) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Único tema a tratar:

RESOLUCIÓN relativa al departamento de Historia Natural para ser llevada a sesión ordinaria de la JAMNCR, esta resolución contemplará: infraestructura, investigación, proyección. revista Brenesia.

El directivo Sr. Bernal Rodríguez Herrera, presenta el documento elaborado para esta sesión, el cual se detalla a continuación.

“1.- Construcción del edificio de Historia Natural.

Mi recomendación es continuar por donde ha estado trabajando la Directora, llevando el tema al Consejo Ambiental. Acciones que se ha tomado, tales como visitas a Santo Domingo por parte de los Ministros, son acertadas, sin embargo, sugiero explorar financiamiento externo, sobre todo por lo atractivo que son las colecciones.

2.- Crecimiento de las colecciones.

Sugiero que, para abordar el tema en el Departamento de Historia Natural, se solicite a la jefatura una proyección de crecimiento en número de ejemplares por colección y fuente de financiamiento, que incluya número de giras.

3.- Investigación.

Sugiero:

Solicitar un informe sobre investigaciones en curso, que incluya, productos esperados (ejemplares, publicaciones, otros) y fecha de los mismos. Además, si hay una planificación a futuro acerca de este tema.

4.- Bases de datos

Hemos aprobado los planes de trabajo para lograr establecer una nueva base de datos que incluya las ex colecciones INBio. En esto se está trabajando y hay avances, sin embargo, pienso que el proyecto debe ser más ambicioso y se debe divulgar e involucrar a otras instituciones. Es un tema de interés nacional.

El producto final debe ser la base de datos de biodiversidad más completa del país y al servicio del Estado costarricense.

Para esto sugiero la siguiente actividad.

II Encuentro de curadores de colecciones de Historia Natural.

Objetivo 1. Acercar a las instituciones para estimular el uso de las colecciones.

Objetivo 2. Buscar colaboración entre las instituciones que conservan colecciones.

Temática:

- Estado actual de las colecciones y vacíos de colecciones.
- Bases de datos y usos. ¿Para qué sirven? ¿quiénes deben usarlas? ¿cómo se usan?
- Retos a futuro.

Público meta:

- Funcionarios del SINAC.
- MAG.
- Ministerio de Educación.
- Ministerio de Salud.
- Universidades.

5.- Convenio con la Escuela de Biología UCR

Temas que debe involucrar:

Fortalece la colaboración en temas de intercambio

Bases de datos

Acceso a información

Capacitación

El convenio empodera a ambas instituciones como las que “rectoras en el manejo de la información biológica en Costa Rica”

6.- Exhibición de Historia Natural.

Estamos claros que el espacio físico en el Bella Vista es limitado, sin embargo, deberíamos tener una estrategia de comunicación para dar a conocer a los visitantes las invaluable colecciones con que contamos.

Sugiero que la Junta conozca cuales son los planes al respecto.

Si estos son a largo plazo, debemos tener acciones concretas a corto plazo que no excluye el plan original.

Ejemplos (lluvia de ideas).

-Aprovechar el mariposario para informar más acerca del departamento.

-Un plan de exhibiciones temporales.

-Visitas guiadas.

-Ciclo de micro charlas del tema.

7.- Brenesia

Búsqueda de los recursos para mantenerla y mejorarla.

Fuente interna.

Colaboración con Universidades (¿convenio con Revista de Biología Tropical?)”

Sobre los temas antes indicados el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, indica que lo primero es tener claro que es Historia Natural.

El Sr. Rodríguez Herrera le hace una breve explicación sobre lo que él considera que es Historia Natural.

Sobre la revista Brenesia comentan que lo que se puede realizar es dotar de más presupuesto al editor.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano colegiado propone que se debe de realizar una resolución.

Luego de analizar y discutir ampliamente la explicación del Sr. Bernal, los(a) directivos toman los siguientes acuerdos:

SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL UN INFORME QUE INCLUYA LAS INVESTIGACIONES QUE SE ESTÁN DESARROLANDO EN ESTE MOMENTO; DE IGUAL FORMA QUE SE INDIQUE TEMAS O PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN DE INTERÉS PARA DESARROLLARLOS A FUTURO.” (A-02-1281) ACUERDO FIRME

ENCARGAR A LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIROS, PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PREPARACIÓN DEL BORRADOR DE PROPUESTA DE LA RESOLUCIÓN SOBRE EL TEMA DE HISTORIA NATURAL. (A-03-1281) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 11 am.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario