

ACTA NÚMERO MIL TRESCIENTOS TRECE (1313)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 21 setiembre del 2018.
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

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

Miembro ausente con justificación: Sra. Margarita Lucía. Valero Cuevas.

También presentes: La Sra. Rocío Fernández S., Directora General y la 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.

ARTICULOII: Aprobación de la agenda 1313.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1313 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No.1313 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES.

EN EL ARTÍCULO IV INCLUIR:

4.3- OFICIO DAF-186-2018. DELEGACIÓN DEL ACTO DE RESOLUCIÓN DE OBJECCIÓN Y REVOCATORIA A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE PROVEEDOR INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

4.4- OFICIO DAF-SG-241-2018 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITES POR MEDIO DE UNA LICITACIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE CLIMATIZACIÓN Y COMPRA DE EQUIPO DE CLIMATIZACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA.”

EN EL ARTÍCULO VI INCLUIR:

EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019.” (A-01-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1312.

“APROBAR EL ACTA No. 1312 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1313) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, por no haber estado presente en la sesión ordinaria No. 1312.

ARTÍCULO IV: Trámites de Compras e inicio de trámites.

4.1- Oficio DPM-145-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe Departamento de Proyección Museológica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando la aprobación para el inicio de trámite de compra de tiquete aéreo y pago de viáticos al interior del país para traer al Dr. Manuel Gándara.

4.1.1- Certificación

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

-OFICIO DPM-145-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO LA APROBACIÓN PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE COMPRA DE TIQUETE AÉREO Y PAGO DE VIÁTICOS AL INTERIOR DEL PAÍS PARA TRAER AL DR. MANUEL GÁNDARA.

- CERTIFICACIÓN 2018-384 TRANSPORTE EN EL EXTERIOR POR UN MONTO DE ¢ 315.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA Y A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE PROCEDAN CON EL INICIO DE TRÁMITE LA COMPRA DEL TIQUETE AÉREO.

ADEMÁS, SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA LA COMPRA DEL TIQUETE AÉREO, UNA VEZ QUE EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE LE HAGA LLEGAR EL EXPEDIENTE COMPLETO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- SOLICITUD TRANSFERENCIA BANCARIA.
- ACEPTACIÓN DE SERVICIOS.
- FACTURA PROFORMA.
- CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO.
- LA SOLICITUD DE TRÁMITE.
- ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA
- OTROS ANEXOS.” (A-03-1313) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO DPM-145-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO LA APROBACIÓN PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE COMPRA DE TIQUETE AÉREO Y PAGO DE VIÁTICOS AL INTERIOR DEL PAÍS PARA TRAER AL DR. MANUEL GÁNDARA.

- CERTIFICACIÓN

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EL PAGO DE VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS AL DR. MANUEL GÁNDARA VÁZQUEZ. (A-04-1313) ACUERDO FIRME

4.2.- Oficio P.I. 193-2018 con fecha 17 de setiembre del 2018 del Sr. Esteban Quirós V., Jefe Unidad de Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación del trámite de compra de la licencia del software Specify, la cual es distribuida únicamente por la Universidad de Kansas y autorizar al Departamento de Administración y finanzas para que realice el pago por medio de transferencia bancaria.

4.2.1- Certificación 2018-359 por un monto de ¢ 600.000,00.

4.2.2- DARBI Invoice Number: 1326004, Invoice Date: 8/27/18.

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

OFICIO P.I. 193-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. ESTEBAN QUIRÓS V., JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL TRÁMITE DE COMPRA DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE SPECIFY, LA CUAL ES DISTRIBUIDA ÚNICAMENTE POR LA UNIVERSIDAD DE KANSAS Y AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE EL PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA.

- CERTIFICACIÓN 2018-359 POR UN MONTO DE ¢ 600.000,00.
- DARBI INVOICE NUMBER: 132600, INVOICE DATE: 8/27/18.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA QUE REALICE EL TRÁMITE DE COMPRA DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE SPECIFY, LA CUAL ES DISTRIBUIDA ÚNICAMENTE POR LA UNIVERSIDAD DE KANSAS POR UN MONTO DE ¢ 600.000,00.

ADEMÁS, SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA LA COMPRA DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE SPECIFY, LA CUAL ES DISTRIBUIDA ÚNICAMENTE POR LA UNIVERSIDAD DE KANSAS POR UN MONTO DE ¢ 600.000,00, UNA VEZ QUE EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE LE HAGA LLEGAR EL EXPEDIENTE COMPLETO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- SOLICITUD TRANSFERENCIA BANCARIA.
- ACEPTACIÓN DE SERVICIOS.
- FACTURA PROFORMA.
- CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO.
- LA SOLICITUD DE TRÁMITE.
- ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA
- OTROS ANEXOS.” (A-05-1313) ACUERDO FIRME

4.3.- Oficio P.I. 193.2018 con fecha 14 de setiembre del 2018 de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre delegar en la directora General la adjudicación de la compra del boleto aéreo para el viaje del Arql. Adrián Badilla Cambroner.



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional

14 de setiembre de 2018
Oficio P.I. 193-2018

Señores
Miembros de Junta Administrativa
Museo Nacional
Presente

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. En relación a la solicitud realizada por el funcionario Adrián Badilla Vargas, funcionario del Departamento de Antropología e Historia solicitando la compra de un boleto aéreo para participar en el taller "Puesta en Práctica de la Convención de Patrimonio Cultural Subacuático de 2001 y Convención de Tráfico Ilícito de 1970" a llevarse a cabo del 22 al 26 de octubre de 2018 en Cartagena, Murcia, España, y en virtud, que para realizar la compra de cualquier solicitud de boleto aéreo se requiere de una autorización de la Ministra de Cultura, para realizar el trámite correspondiente, y que dicha autorización puede tardar varios días para ser otorgado.

Aunado a lo anterior, el mercado de agencias de viajes es un mercado con precios altamente fluctuante y normalmente las agencias de viajes y empresas que se dedican a la venta de boletos solo mantienen el precio de los boletos por un máximo de 24 horas.

Por tanto, se solicita llevar a consideración la delegación del acto de adjudicación de la compra del boleto solicitado por el Señor Badilla Vargas y de posteriores solicitudes para la compra de boletos aéreos, para que dicho acto administrativo sea realizado por la persona que se encuentre designado como Director(a) General del Museo Nacional de Costa Rica, todo conforme al artículo 229 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que indica lo siguiente:

Artículo 229.- De la posibilidad de delegación.

El máximo Jefe de la Institución, podrá delegar, la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación administrativa, así como la firma del pedido u orden de compra, lo anterior, siguiendo al efecto las disposiciones del reglamento interno que se dicte al efecto; dicha designación deberá recaer en un funcionario u órgano técnico, quien deberá emitir sus actos con estricto apego

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional | Teléfono: 2211 5740 | Central: 2211 5700
Correo: proveeduria@museocostarica.go.cr | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional

a la normativa de contratación administrativa, para poder apartarse de dicho criterio, deberán mediar razones técnicas de igual naturaleza. Dicha delegación se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley de Contratación Administrativa; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y lo señalado por la Ley General de la Administración Pública.(el subrayado no el del original).

Agradeciendo la atención al respecto, y esperando que la solicitud planteada sea valorada en el Cuerpo Colegiado que ustedes conforman.

Se despide atentamente;

ADRIANA DE LOS ANGELES QUESADA CHAVARRIA (FIRMA)
Firmado digitalmente por
ADRIANA DE LOS ANGELES
QUESADA CHAVARRIA
(FIRMA)
Fecha: 2018.09.14 14:26:37
-06'00'

Adriana Quesada Chavarría
Proveedora Institucional
Museo Nacional de Costa Rica

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

-OFICIO P.I. 193.2018 CON FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE DELEGAR EN LA DIRECTORA GENERAL LA ADJUDICACIÓN DE LA COMPRA DEL BOLETO AÉREO PARA EL VIAJE DEL ARQL. ADRIAN BADILLA CAMBRONERO, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA Y OTRAS COMPRAS DE BOLETOS ANTERIORES.

-ARTÍCULO 229 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DELEGAR EN LA PERSONA QUE SE ENCUENTRE DESIGNADO COMO DIRECTOR(A) GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL ACTO DE ADJUDICACIÓN DE LA COMPRA DEL BOLETO AÉREO SOLICITADO POR EL ARQL. ADRIAN BADILLA CAMBRONERO Y DE POSTERIORES SOLICITUDES PARA LA COMPRA DE BOLETOS AÉREOS, TODO CONFORME AL ARTÍCULO 229 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-06-1313) ACUERDO FIRME

4.3-Solicitud de aprobación de ampliaciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional, para exponer cada uno de los expedientes de compras al ser las 10 horas.

La Sra. Quesada Chavarría hace una breve explicación de cada una de las solicitudes de compra, luego de que se retira al ser las 10 horas con 50 minutos, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

-Oficio ARQ.041-2018 del Arq. Ronald Quesada Chaves para la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional sobre solicitud de ampliación de contrato vigente con el Consorcio INDECA-CAÑAS.

-Certificación con fecha 05 de setiembre del 2018.

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

OFICIO ARQ.041-2018 DEL ARQ. RONALD QUESADA CHAVES PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE CONTRATO VIGENTE CON EL CONSORCIO INDECA-

CAÑAS (INGENIEROS DE CENTROAMÉRICA LIMITADA, CÉDULA JURÍDICA 3-102-008893-21 Y INGENIERÍA CAÑAS S.A., CÉDULA JURÍDICA 3-101-040429)

-CERTIFICACIÓN CON FECHA 05 DE SETIEMBRE DEL 2018.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 35% DE LA CONTRATACIÓN 2015LN-000002-99999 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GÓNGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA”, POR EL MONTO TOTAL DE ₡99.905.082,00 (NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL OCHENTA Y DOS COLONES NETOS). (A-07-1313) ACUERDO FIRME

4.3.1-Oficio ARQ.041-2018 del Arq. Ronald Quesada Chaves para la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional sobre solicitud de ampliación de contrato vigente con la empresa RODRIGUEZ CONSTRUCTORES ASOCIADOS S.A., cédula jurídica 3-101100445.

-Certificación con fecha 17 de setiembre del 2018.

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

OFICIO ARQ.041-2018 DEL ARQ. RONALD QUESADA CHAVES PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE CONTRATO VIGENTE CON LA EMPRESA RODRIGUEZ CONSTRUCTORES ASOCIADOS S.A., cédula jurídica 3-101100445.

-CERTIFICACIÓN CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 34% DE LA CONTRATACIÓN 2018LA-000002-0009500001 RESTAURACIÓN MANTENIMIENTO E INTERVENCIÓN ESPACIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA”. POR EL MONTO

TOTAL DE ₡26.927.761,00 (VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN COLONES NETOS) (A- 7ª- 1313) ACUERDO FIRME

4.3.1.2-Oficio DHN-061-2018 con fecha 17 de setiembre del 2018 de la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional sobre solicitud de ampliación para la compra de un aire acondicionado.

-Certificación 2018-381 Equipo y mobiliario de oficina por un monto de ₡ 4.843.999.00.

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

OFICIO DHN-061-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN PARA LA COMPRA DE UN AIRE ACONDICIONADO.

-CERTIFICACIÓN 2018-381 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA POR UN MONTO DE ₡ 4.843.999.00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 25% DE LA CONTRATACIÓN 2018CD-000044-0009500001 POR UN AIRE ACONDICIONADO PARA EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO A LA LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA”, A LA EMPRESA TERMOCLIMA C.R. SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA 3-101-172538 POR EL MONTO TOTAL DE ₡3.000.000,00 (TRES MILLONES DE COLONES EXACTOS) (A-08-1313). ACUERDO FIRME

4.4-Oferente único.

-Oficio GIRHA 525-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas para la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional sobre solicitud de contratación como oferente único capacitación para el curso “Los contratos según demanda aplicados a Bienes, Servicios y Obras” y “Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2018”.

-Certificación 2018-375 por un monto de ₡ 185.000,00.

- Certificación 2018-376 por un monto de ₡350.000,00.

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

-OFICIO GIRHA 525-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE LOS CURSOS “LOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA APLICADOS A BIENES, SERVICIOS Y OBRAS” Y “JURISPRUDENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2018”, PARA LOS FUNCIONARIOS CARLOS DÍAZ COTO Y ZENAIDA FERRER FERRER (SEGÚN CORRESPONDA)

-CERTIFICACIÓN 2018-375 POR UN MONTO DE ₡ 185.000,00.

- CERTIFICACIÓN 2018-376 POR UN MONTO DE ₡350.000,00

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR Y AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE POR EXCEPCIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 139 INCISO E) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, A LA EMPRESA ACG ARISOL CONSULTING GROUP S. A., CÉDULA JURÍDICA 3101313740 Y SU RESPECTIVA ADJUDICACIÓN DE LO SIGUIENTE:

- CURSO LOS CONTRATOS SEGÚN DEMANDA APLICADOS A BIENES SERVICIOS Y OBRAS. (02 FUNCIONARIOS PARTICIPANTES) POR UN MONTO TOTAL DE ₡350.000,00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS).

-CURSO JURISPRUDENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2018. (01 FUNCIONARIO PARTICIPANTE), POR UN MONTO TOTAL DE ₡185.000,00 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL COLONES EXACTOS). (A-09-1313) ACUERDO FIRME

4.5-Aprobación de adjudicación contrataciones.

RESOLUCIÓN N° JA 122-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000077-0009500001
DESARROLLO SISTEMA GESTIÓN MULTIMEDIA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: INFORMÁTICA
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ANÁLISIS, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN INFORMÁTICA
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡16.500.000,00
CANTIDAD: 01
EMPRESA ADJUDICADA: HERMES, SOLUCIONES DE INTERNET SOCIEDAD ANÓNIMA
CEDULA JURÍDICA: 3-101-091810
MONTO UNITARIO: \$25.000,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$25.000,00
TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$25.000,00.

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: EL MONTO EN COLONES AL TIPO DE CAMBIO (581,34) DEL 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DESDE ₡14.533.500,00. (A-10-1313)
ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 123-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000066-0009500001
AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS-DAF- MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DESCRIPCIÓN: AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡7.200.000,00
CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS CONTADORES
PÚBLICOS AUTORIZADOS S.A.
CEDULA JURÍDICA: 3-101-122731
MONTO UNITARIO: ¢4.853.240,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢4.853.240,00
TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢4.853.240,00. (A-11-1313) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE INFRUCTUOSIDAD N° JA 124-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000045-0009500001
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN
PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 13, INCISO A), 15, INCISOS 1), 2), 3), 12), 13) Y 14), DEL REGLAMENTO DEL MUSEO NACIONAL Y SUS REFORMAS, LOS ARTÍCULOS 101, 102, INCISOS A) Y B), 103, INCISOS 1) Y 3), 130, INCISO 2; Y 157, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS REFORMAS, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 63, 80, 81, PÁRRAFO FINAL, 86, PÁRRAFO TERCERO, 89, 90, 144, PÁRRAFO SÉTIMO Y 177, DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS, EL ANÁLISIS INTEGRAL DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2018CD-000045-0009500001- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, CONCERNIENTE A LAS PARTIDA 1 - LÍNEAS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, LOS EFECTUADO POR LA ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL, EN CUANTO A LOS ALEGATOS Y OFERTA DE LA PARTE RECURRENTE, LA OFERTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, EL ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN EL OFICIO DAF-SG-188-2018, DEL 23 DE AGOSTO DE 2018, EN SU CONDICIÓN DE ÁREA TÉCNICA; Y LO EFECTUADO POR LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, UNA VEZ ANALIZADAS LAS CONSIDERACIONES DE HECHO Y DE DERECHO, DENTRO DEL PLAZO LEGAL, ESTA ADMINISTRACIÓN 1) REVOCAR EL ACTO DE ADJUDICACIÓN: DICTADO POR LA RESOLUCIÓN N° JA 80 -2018, DE LAS 09:10 HORAS DEL DÍA 10 DE AGOSTO DEL 2018, DE SESIÓN ORDINARIA N° 1310, DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CORRESPONDIENTE A LA “CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2018CD-000045- 0009500001- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, PARTIDA 1 - LÍNEAS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, DICTADO EN FAVOR DE LA EMPRESA FRIOMASTER SOCIEDAD ANÓNIMA, IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: 3101474087, POR LA SUMA DE ¢11.477.500,10; Y 2) DICTAR LA CONTRATACIÓN INFRUCTUOSA: DEBIDO A QUE LAS OFERTAS PRESENTADAS NO CUMPLEN CON LOS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONCURSO. (A-12-1313) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 125-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000075-0009500001
SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE LESCO EN VISITAS GUIADAS EN EL MUSEO
NACIONAL DE COSTA RICA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE INTERPRETE DE LENGUAJE DE SEÑAS (LESCO)
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡800.000,00
CANTIDAD: 01
EMPRESA ADJUDICADA: MARCELA ZUÑIGA VEGA
CEDULA JURÍDICA: 0105640829
MONTO UNITARIO: ₡800.000,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡800.000,00
TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡800.000,00. (A-13-1313) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 126-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000079-0009500001
SERVICIO DE ESTRATEGIA EDUCATIVA SALA PRECOLOMBINA MUSEO NACIONAL
DE COSTA RICA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE ESTRATEGIA EDUCATIVA SALA PRECOLOMBINA
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
LÍNEA 1: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTRATEGIA DIDÁCTICA DE LA
EXHIBICIÓN PERMANENTE DE HISTORIA PRECOLOMBINA DE COSTA RICA.
LÍNEA 2: SERVICIO DE EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE VISITACIÓN -
ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA VISITA- DE LA ACTUAL SALA DE HISTORIA
PRECOLOMBINA DE COSTA RICA.
LÍNEA 3: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE VISITACIÓN PARA LA
NUEVA SALA DE HISTORIA PRECOLOMBINA DE COSTA RICA.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡8.000.000,00
CANTIDAD: 01
EMPRESA ADJUDICADA: SOCIEDAD NUEVA CULTURA SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURÍDICA: 3101237916
MONTO UNITARIO: ¢7.800.000,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢7.800.000,00
TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢7.800.000,00. (A-14-1313) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 127-2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000008-0009500001
ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA RECIBIDA, EL ANÁLISIS EFECTUADO Y EL RESULTADO OBTENIDO, SE DECLARA **INFRUCTUOSA** LA CONTRATACIÓN DE LA SIGUIENTE LÍNEA:

PARTIDA 53

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA
DESCRIPCIÓN: JUEGO (SET) DE 22 MARCADORES PROFESIONALES PARA DIBUJO, VARIEDAD DE COLORES, TINTA A BASE DE ALCOHOL, CON DOBLE PUNTA, NO TÓXICOS Y DE POCO OLORES.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢102.000.00

NOTA: EL ÚNICO PROVEEDOR QUE OFERTÓ ESTA LÍNEA INDICA NO PUEDE ENTREGAR DEBIDO A QUE EL PROVEEDOR QUE TRAIA ESA MARCA DESDE COLOMBIA DONDE ESTA LA CASA MATRIZ DEJO DE IMPORTAR ESTA MERCADERIA POR SU BAJA ROTACIÓN, PERO ESTA SITUACION NO LA COMUNICÓ AL OFERENTE YA QUE AL MOMENTO DE OFERTAR DICHA LINEA NO CONOCIA EL OFERENTE DICHA SITUACION. (A-15-1313) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 128 -2018
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-0000065-0009500001
TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa No. 2018CD-000065-0009500001 de la siguiente manera:

PINTUCO COSTA RICA PCR SOCIEDAD ANONIMA CJ3101005434

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
14	45	BASE ANTICORROSIVA	¢313.000.00	¢6.928.52	¢311.783.40

TOTAL ¢313.000.00 ¢311.783.40

SUR QUIMICA, SOCIEDAD ANONIMA CJ 3101022435

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
4	30	PINTURA EN ACEITE ANTICORROSIVA (CORROSTYL) PRIMER MINIO ROJO ENV 3,785 L	¢234.160.00	¢7.800.00	¢234.000.00
8	4	MASILLA (REVESTIMIENTO) PARA GYPSUM, ENVASE 18,75 L	¢28.862.00	¢6.500.00	¢26.000.00
9	5	PINTURA ACRILICA IMPERMEABILIZANTE, ACABADO MATE, SOL/VOL 38-40 %, CUBETA 18,925 L (5 gal), PREVENCIÓN DE FILTROS DE AGUA, ANTIHONGOS Y ANTIALGAS	¢469.364.25	¢32.200.00	¢161.000.00

TOTAL

¢732.386.25

¢421.000.00

CELCO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA CJ 3101030069

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	36	PINTURA EN AGUA LATEX MATE, COLOR BLANCO, ENVASE 3,785 L	¢302.380.00	¢8.276.00	¢297.936.00
3	82	BARNIZ TRANSPARENTE, ENVASE DE 3,785 L	¢713.490.00	¢8.697.00	¢713.154.00
5	11	PINTURA DE ACEITE ANTICORROSIVA P/METAL 3,785 L	¢96.330.00	¢8.348.00	¢91.828.00
6	16	DISOLVENTE (DILUYENTE) THINNER CORRIENTE ENV 3,785 L	¢65.300.00	¢3.900.00	¢62.400.00
7	18	PINTURA ACRILICA BLANCO MATE ENV 3,785 L	¢154.870.00	¢8.276.00	¢148.968.00
13	3	BARNIZ A BASE DE RESINAS DE POLIURETANO, EN 3,785 L, SECADO EN 15 MINUTOS	¢44.400.00	¢11.142.00	¢33.426.00

TOTAL

¢1.376.770.00

¢1.347.712.00

TOTAL, DE PARTIDAS ADJUDICADAS: **16 PARTIDAS**

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: **En colones € 2.715.144,29. (A-16-1313) ACUERDO FIRME**

4.6-Oficio DAF-SG-241-2018 con fecha 20 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas para la Sra. Adriana Quesada Chavarría, Provedora Institucional sobre solicitud de inicio de trámite.

-Certificación 2018-305.

-Certificación-2018-329.

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

OFICIO DAF-SG-241-2018 CON FECHA 20 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, PROVEEDORA INSTITUCIONAL SOBRE SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE.

-CERTIFICACIÓN 2018-305.

-CERTIFICACIÓN-2018-329.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES POR MEDIO DE UNA LICITACIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE CLIMATIZACIÓN Y COMPRA DE EQUIPO DE CLIMATIZACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA” PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SIGUIENTES SUMINISTROS Y SERVICIOS QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

LÍNEA NO. 1: COMPRA, INSTALACIÓN, Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. EQUIPO CONDENSADOR MULTI SPLIT DE 42 000BTU CON CASSETTE MULTI SPLIT DE 24 000 BTU Y UN PARED ALTA MULTI SPLIT DE 12 000 BTU.

LÍNEA NO. 2: COMPRA, INSTALACIÓN, Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE

COSTA RICA. EQUIPO CONDENSADOR MULTI SPLIT DE 36 000 BTU CON PARED ALTA DE 24 000 BTU Y PARED ALTA DE 12 000 BTU

LÍNEA NO. 3: COMPRA, INSTALACIÓN, Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE DUCTOS DE 60 000 BTU.

LÍNEA NO. 4: COMPRA, INSTALACIÓN, Y PUESTA EN MARCHA DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12 000 BTU.

LÍNEA NO. 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. (MANO DE OBRA). EN LOS ANEXOS DENOMINADOS “LISTA DE EQUIPOS SUJETOS A MANTENIMIENTO” Y “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN UBICADOS EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN SUS SEDES BELLAVISTA – SAN JOSÉ, JOSÉ FABIO GÓNGORA PAVAS Y SEDE SANTO DOMINGO HEREDIA, SE INDICA EL TIPO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO QUE DEBERÁ REALIZAR LA EMPRESA ADJUDICADA, ADEMÁS DE LA LISTA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN CON LOS QUE CUENTA EL MUSEO NACIONAL ACTUALMENTE.

LÍNEA NO. 6: REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

(A-17-1313) ACUERDO FIRME

4.7-Oficio DAF-186-2018 con fecha 20 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de delegación del acto de resolución de objeción y revocatoria a la persona que ocupa el puesto de Proveedor Institucional del Museo Nacional de Costa Rica.

-Reglamento para el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno”, Decreto Ejecutivo No. 30640-H de 27 de junio del 2002.



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional

20 de setiembre de 2018
Oficio DAF-186-2018

Señores
Miembros de Junta Administrativa
Museo Nacional
Presente

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Conforme al “**Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno**”, **Decreto Ejecutivo N° 30640-H de 27 de junio del 2002**, en el cual se mencionan en el artículo 12 las funciones que tiene el Proveedor Institucional, tal como se muestra a continuación:

Artículo 12.—Jefatura. *El Proveedor Institucional será el superior jerárquico de cada Proveeduría Institucional, y le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones primordiales:*

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las distintas acciones y unidades administrativas de su Proveeduría en los procedimientos de contratación administrativa, almacenamiento y distribución de bienes que interesen a su Ministerio.*
- b) Supervisar que tales acciones sean llevadas a cabo de acuerdo con el ordenamiento jurídico.*
- c) Organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal y unidades administrativas bajo su cargo.*
- d) Velar porque las políticas y directrices vinculantes emitidas por los niveles jerárquicos superiores o jerárquicos impropios se cumplan cabalmente.*
- e) Formar parte de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, con derecho a voz y voto.*
- f) Revisar la conformidad con el respectivo expediente, de la decisión final que se adopte en cada procedimiento de contratación.*
- g) Dictar la resolución final de adjudicación, declaratoria de deserción o de infructuosa, en los procedimientos de contratación administrativa de su institución, y suscripción de las formalizaciones contractuales derivadas de dichos procedimientos, en aquellos casos en que correspondiere dicho acto, ello en tanto estas funciones le sean delegadas formalmente por el Ministro del ramo, siguiendo*

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Proveeduría Institucional | Teléfono: 2211 5740 | Central: 2211 5700
Correo: proveeduria@museocostarica.go.cr | Sitio web: www.museocostarica.go.cr



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional

para ello las disposiciones pertinentes de la Ley General de la Administración Pública.

h) Revisar y autorizar en el sistema automatizado de contratación establecido al efecto, siempre y cuando esta función haya sido delegada, los pedidos originados en adjudicaciones firmes, los cuales deberá firmar únicamente con posterioridad a la aprobación en el mismo sistema automatizado, por parte de la Dirección General de Presupuesto Nacional o de la persona en que ésta delegue dicha función.

i) Preparar para la firma del Jerarca del Ministerio, las solicitudes ante la Contraloría General de la República para la autorización de contrataciones directas o para promover un procedimiento de contratación directa al amparo de los artículos 2º, inciso h) de la Ley de Contratación Administrativa y 83 de su Reglamento General, en los términos señalados por el Contralor General de la República en su resolución de las ocho horas del 10 de febrero del 2000, publicada en La Gaceta Nº 34 de 17 de febrero del mismo año.

j) De conformidad con los supuestos estipulados en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, resolver el recurso de objeción, de revocatoria de la resoluciones de adjudicación –si su emisión ha sido delegada por el jerarca de la Institución–, para lo cual podrá ser apoyado por la Asesoría Jurídica del respectivo Ministerio.

k) Preparar y remitir la información que exija el ordenamiento jurídico en las materias propias de sus funciones, a los órganos internos o externos del respectivo Ministerio.

l) Analizar y adoptar las medidas pertinentes en relación con las recomendaciones técnicas que le formule la Unidad de Programación y Control, en punto a la evaluación, ya sea total o parcial, del funcionamiento y operación de la Proveeduría Institucional.

ñ) Coordinar lo pertinente con las otras unidades administrativas internas del Ministerio, cuando así se requiera para que se tomen las acciones apropiadas que en derecho correspondan, observándose en tal caso, las normas y trámites del debido proceso, en situaciones tales como incumplimientos por parte de los contratistas, resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías, sanciones administrativas, reclamaciones de orden civil o penal, etc.

m) Ordenar y enviar para su publicación en el Diario Oficial, los diversos actos y documentos que sean necesarios, de acuerdo con la legislación vigente.

n) Cualquier otra función compatible con la naturaleza de las que le son propias, asignadas por sus superiores o el ordenamiento jurídico.

Solicito amablemente le sea delegado el acto de resolución de objeción y revocatoria a la persona que ocupe el puesto de Proveedor Institucional del Museo Nacional en los supuestos indicados en el artículo 12 inciso j), (el cual fue subrayada anteriormente) para



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Proveeduría Institucional

que pueda resolver dichos recursos, en los casos que no requieran un estudio muy profundo de legalidad el cual seguirá siendo resuelto en este caso por el Asesor Jurídico asignado por el Jerarca Institucional.

Esta solicitud es planteada, debido a que hay muchos recursos de objeción o revocatoria que presentan solicitudes que son cuestiones que pueden ser resueltos por la proveeduría tales como objeciones a las especificaciones técnicas señaladas en el cartel, plazos de entrega, etc. Que no requieren un estudio minucioso de la legalidad de los asuntos planteados.

Asimismo, permite a la Proveeduría Institucional resolver en menor tiempo, y así agilizar los procesos de contratación.

Agradeciendo la atención al respecto, y esperando que la solicitud planteada sea valorada en el Cuerpo Colegiado que ustedes conforman.

Se despide atentamente;

MARVIN ANTONIO SALAS HERNANDEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARVIN ANTONIO SALAS
HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2018.09.20 14:45:20
-06'00'

Marvin Salas Hernández
Jefe Departamento Administrativo Financiero
Museo Nacional de Costa Rica

cc. Rocío Fernández, Directora General Museo Nacional de Costa Rica
Adriana Quesada Chavarría, Proveedora Institucional Museo Nacional de Costa Rica

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

OFICIO DAF-186-2018 CON FECHA 20 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE DELEGACIÓN DEL ACTO DE RESOLUCIÓN DE OBJECCIÓN Y REVOCATORIA A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE PROVEEDOR INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LOS SUPUESTOS INDICADOS EN EL ARTÍCULO 2 INCISO J DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PROVEEDURÍAS INSTITUCIONALES DE LOS MINISTERIOS DEL GOBIERNO”, DECRETO EJECUTIVO NO. 30640-H DE 27 DE JUNIO DEL 2002.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

DELEGAR EL ACTO DE RESOLUCIÓN DE OBJECCIÓN Y REVOCATORIA A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE PROVEEDOR INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LO ESPECIFICAMENTE INDICADO EN EL ARTÍCULO 2 INCISO J DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PROVEEDURÍAS INSTITUCIONALES DE LOS MINISTERIOS DEL GOBIERNO”, DECRETO EJECUTIVO NO. 30640-H DE 27 DE JUNIO DEL 2002, PARA ASUNTOS COMO EL QUE NOS OCUPA. (A-18-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 5 y Presupuesto Ordinario para el año 2019.

5.1- Modificación Presupuestaria.

Hacen el ingreso el Sr. Pablo Soto Rodríguez, quien comenzó a laborar como Coordinador Área Financiero Contable, a partir del lunes 17 de setiembre del 2018 y la Sra. Karol Arroyo Hernández, Encargada de Presupuesto para exponer sobre los temas de Modificación Presupuestaria No. 5 y Presupuesto Ordinario 2019.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta del Órgano Colegiado le da la bienvenida al Sr. Soto Rodríguez y le desea los mejores éxitos para beneficio de la institución.

La Sra. Arroyo Hernández expone la modificación presupuestaria No.5-2018.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MODIFICACION
No. 05-2018**

DISMINUCIONES

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestión del Patrimonio	Total
1	SERVICIOS	23,545,217.40	10,229,518.00	0.00	33,774,735.40
1.01	ALQUILERES	1,025,000.00	0.00	0.00	1,025,000.00
1.01.04	Alquiler y derecho para telecomunicaciones	595,000.00	0.00	0.00	595,000.00
1.01.99	Otros Alquileres	430,000.00	0.00	0.00	430,000.00
1.02	SERVICIOS BASICOS	1,463,875.00	75,000.00	0.00	1,538,875.00
1.02.03	Servicio de correo	1,463,875.00	75,000.00	0.00	1,538,875.00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,423,560.00	4,580,000.00	0.00	6,003,560.00
1.03.01	Información	723,560.00	4,580,000.00	0.00	5,303,560.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	15,333,469.00	5,474,518.00	0.00	20,807,987.00
1.04.02	Servicios Jurídicos	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
1.04.05	Servicio de Desarrollo de sistemas informáticos	1,071,558.00	0.00	0.00	1,071,558.00
1.04.06	Servicios generales	14,011,911.00	0.00	0.00	14,011,911.00
1.04.99	Otros servicios de Gestión y apoyo	0.00	5,474,518.00	0.00	5,474,518.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00
1.05.01	Transporte dentro del país	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	854,993.40	0.00	0.00	854,993.40
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	854,993.40	0.00	0.00	854,993.40
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	3,444,320.00	0.00	0.00	3,444,320.00
1.08.01	mantenimiento de Edificios y locales	2,150,000.00	0.00	0.00	2,150,000.00
1.08.03	Mantenimiento de Instalaciones y otras obras	336,320.00	0.00	0.00	336,320.00

1.08.06	Mantenimiento de Equipo de Comunicación	798,000.00	0.00	0.00	798,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de información	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	44,510,210.72	20,000.00	100,000.00	44,630,210.72
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	14,415,127.02	0.00	100,000.00	14,515,127.02
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	8,500,000.00	0.00	0.00	8,500,000.00
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	3,998,986.02	0.00	100,000.00	4,098,986.02
2.01.99	Otros Productos Químicos	1,916,141.00	0.00	0.00	1,916,141.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
2.02.02	Productos Agroforestales	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	23,047,590.97	20,000.00	0.00	23,067,590.97
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos , teléfonos y de Cómputo	23,047,590.97	0.00	0.00	23,047,590.97
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	6,647,492.73	0.00	0.00	6,647,492.73
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y de computo	3,539,584.62	0.00	0.00	3,539,584.62
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	29,908.11	0.00	0.00	29,908.11
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	370,000.00	0.00	0.00	370,000.00
2.99.99	Otros Útiles y materiales y suministros	708,000.00	0.00	0.00	708,000.00
5.	BIENES DURADEROS	11,207,247.94	0.00	1,930,090.06	13,137,338.00
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	9,783,311.33	0.00	1,930,090.06	11,713,401.39

5.01.04	equipo y mobiliario de oficina	9,245,889.58	0.00	1,930,090.06	11,175,979.64
TOTAL		79,262,676.06	10,249,518.00	2,030,090.06	91,542,284.12

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MODIFICACION					
No. 05-2018					
AUMENTOS					
	NOMBRE DEL PROYECTO	Actividades Centrales	Proyección Institucional	Gestión del Patrimonio	Total
CODIGO					
1	SERVICIOS	8,880,000.00	4,050,000.00	2,100,000.00	15,030,000.00
1.01	ALQUILERES	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y Mobiliario	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
1.02	SERVICIOS BASICOS	6,780,000.00	0.00	0.00	6,780,000.00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	6,280,000.00	0.00	0.00	6,280,000.00
1.02.99	Otros servicios Básicos	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	2,000,000.00	0.00	1,500,000.00	3,500,000.00
1.04.03	Servicios de Ingeniería	0.00	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00
1.04.99	Otros servicios de Gestión y apoyo	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	0.00	4,050,000.00	600,000.00	4,650,000.00
1.07.01	Actividades de Capacitación	0.00	4,050,000.00	600,000.00	4,650,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,024,993.40	4,800,000.00	915,000.00	24,739,993.40
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	6,970,000.00	0.00	0.00	6,970,000.00
2.01.04	Tintas , Pinturas y Diluyentes	6,970,000.00	0.00	0.00	6,970,000.00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	854,993.40	0.00	0.00	854,993.40
2.02.03	Alimentos y Bebidas	854,993.40	0.00	0.00	854,993.40
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	11,200,000.00	0.00	0.00	11,200,000.00

2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
2.03.03	Maderas y sus derivados	4,200,000.00	0.00	0.00	4,200,000.00
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0.00	4,800,000.00	315,000.00	5,115,000.00
2.99.04	Textiles y Vestuario	0.00	4,800,000.00	0.00	4,800,000.00
2.99.05	Útiles y Materiales de limpieza	0.00	0.00	110,000.00	110,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00	0.00	55,000.00	55,000.00
2.99.99	Otros útiles y materiales y suministros	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00
5.	BIENES DURADEROS	48,742,682.66	1,399,518.00	1,630,090.06	51,772,290.72
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	11,375,268.07	1,399,518.00	1,630,090.06	14,404,876.13
5.01.01	Maquinaria y Equipo para la producción	1,500,000.00	1,399,518.00	0.00	2,899,518.00
5.01.03	Equipo de Comunicación	4,847,507.33	0.00	0.00	4,847,507.33
5.01.04	equipo y mobiliario de oficina	0.00	0.00	1,630,090.06	1,630,090.06
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	5,027,760.74	0.00	0.00	5,027,760.74
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	37,367,414.59	0.00	0.00	37,367,414.59
5.02.01	Edificios	37,367,414.59	0.00	0.00	37,367,414.59
	TOTAL	76,647,676.06	10,249,518.00	4,645,090.06	91,542,284.12

SE ACOGE Y APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 5-2018 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 91.542.284.12, PRESENTADA POR LA SRA. KAROL ARROYO HERNÁNDEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO”. (A-19-1313) ACUERDO FIRME

5.2- Presupuesto Ordinario para el Museo Nacional de Costa Rica para el 2019.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO ORDINARIO 2019
(En colones)

CODIGOS	INGRESOS	TOTALES
INGRESOS CORRIENTES		
1.1.0.0.00.00.0.0.000	Ingresos Tributarios	20,000,000.00
1.1.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos Tributarios	
	Impuestos de Timbres	20,000,000.00
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de timbre (Educación y Cult	20,000,000.00
1.3.0.0.00.00.0.0.001	Ingresos No Tributarios	167,000,000.00
1.3.1.0.00.00.0.0.000	Venta de Bienes y Servicios	
1.3.1.1.00.00.0.0.000	Venta de Bienes	
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta Bienes y Servicios (libros, revis	1,500,000.00
		1,500,000.00
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	
1.3.1.2.09.04.0.0.000	Servicios Culturales y Recreativos (Er	150,000,000.00
		150,000,000.00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Ventas de Otros Servicios	
	Venta de otros servicios (devoluciones	500,000.00
		500,000.00
1.3.2.3.00.00.0.0.000	Renta de activos financieros	
1.3.2.3.03.00.0.0.000	Otras rentas de activos financieros	15,000,000.00
1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses Ctas Corrientes en Bancos Estatales	
1.3.2.3.03.04.0.0.000	Diferencias por tipo de cambio	15,000,000.00
	Total Ingresos propios	187,000,000.00
		187,000,000.00
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes de Sector Publico	
1.4.1.1.00.00.0.0.000	Gobierno Central MCJD	3,269,297,450.00
		3,269,297,450.00
3.3.0.0.00.00.0.0.000	Recursos de Vigencias Anteriores	403,300,000.00
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	403,300,000.00
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	403,300,000.00
	INGRESOS TOTALES	3,859,597,450.00

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO TOTAL 2019**

CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO ORDINARIO
	TOTAL	3,859,597,450.00
0	REMUNERACIONES	2,578,106,251.84
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	972,044,942.08
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	918,671,435.52
0.01.02	Jornales	53,373,506.56
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	21,920,000.00
0.02.01	Tiempo extraordinario	21,920,000.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	1,117,507,496.57
0.03.01	Retribución por años servidos	335,302,308.00
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	351,475,681.63
0.03.03	Decimotercer mes	158,730,322.18
0.03.04	Salario escolar	146,161,358.76
0.03.99	Otros incentivos salariales	125,837,826.00
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	188,065,506.12
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	178,421,121.17
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	9,644,384.95
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSION Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	278,568,307.07
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	97,986,950.88
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	28,933,154.80
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	57,866,309.58
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes Privados	93,781,891.81
1	SERVICIOS	835,715,404.17
1.01	ALQUILERES	17,800,000.00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	2,800,000.00
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	14,500,000.00
1.01.99	Otros alquileres	500,000.00
1.02	SERVICIOS BASICOS	124,687,500.00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	18,150,000.00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	70,000,000.00
1.02.03	Servicio de correo	600,000.00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	14,937,500.00
1.02.99	Otros servicios básicos	21,000,000.00

1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	36,615,000.00
1.03.01	Información	16,900,000.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	14,745,000.00
1.03.04	Transporte de bienes	3,020,000.00
1.03.05	Servicios aduaneros	950,000.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1,000,000.00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	497,452,504.17
1.04.03	Servicios de ingeniería y arquitectura	3,200,000.00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	9,000,000.00
1.04.06	Servicios generales	380,502,504.17
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	104,750,000.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	53,941,900.00
1.05.01	Transporte dentro del país	1,485,000.00
1.05.02	Viáticos dentro del país	36,356,900.00
1.05.03	Transporte en el exterior	7,600,000.00
1.05.04	Viáticos en el exterior	8,500,000.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	36,000,000.00
1.06.01	Seguros	36,000,000.00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	18,312,500.00
1.07.01	Actividades de capacitación	12,000,000.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	5,912,500.00
1.07.03	Gastos de representación institucional	400,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	48,791,000.00
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	3,490,000.00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	3,000,000.00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de Producción	3,100,000.00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	11,400,000.00
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	4,682,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	16,544,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	6,000,000.00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	575,000.00
1.09	IMPUESTOS	1,015,000.00
1.09.99	Otros impuestos	1,015,000.00
1.99	SERVICIOS DIRECTOS	1,100,000.00
1.99.05	Deducibles	1,000,000.00
1.99.99	Otros servicios no especificados	100,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	146,670,000.00
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	33,490,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	11,565,000.00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	2,675,000.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	16,800,000.00
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	2,450,000.00

2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	1,450,000.00
2.02.03	Alimentos y bebidas	1,375,000.00
2.02.04	Alimentos para animales	75,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	41,620,000.00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	10,725,000.00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	5,400,000.00
2.03.03	Madera y sus derivados	7,500,000.00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	14,000,000.00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1,070,000.00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	2,100,000.00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y	825,000.00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	15,630,000.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	3,980,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	11,650,000.00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	54,480,000.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	8,440,000.00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	3,200,000.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	16,800,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	8,260,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1,950,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3,030,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	325,000.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	12,475,000.00
5.	BIENES DURADEROS	264,105,793.99
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	117,383,000.00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	2,660,000.00
5.01.02	Equipo de transporte	810,000.00
5.01.03	Equipo de comunicación	6,900,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	64,548,000.00
5.01.05	Equipo de cómputo	10,000,000.00
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	4,450,000.00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	10,000,000.00
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	18,015,000.00
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	76,722,793.99
5.02.01	Edificios	51,722,793.99
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	25,000,000.00
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	70,000,000.00
5.99.03	Bienes intangibles	70,000,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35,000,000.00
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	15,000,000.00
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	15,000,000.00
6.03	PRESTACIONES	20,000,000.00
6.03.01	Prestaciones legales	20,000,000.00

Luego de lo expuesto por la Sra. Arroyo Hernández, Encargada de Presupuesto, quien se retira junto con el Sr. Soto Rodríguez, al ser las 11 horas con 30 minutos, los y las directivos acuerda:

“SE ACOGE Y APRUEBA PARA SU TRÁMITE, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. KAROL ARROYO HERNÁNDEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO REFERENTE AL PRESUPUESTO ORDINARIO ASIGNADO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL AÑO 2019, POR UN MONTO DE ₡ 3,859,597,450.00.” (A-20-1313) ACUERDO FIRME

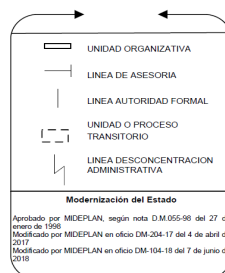
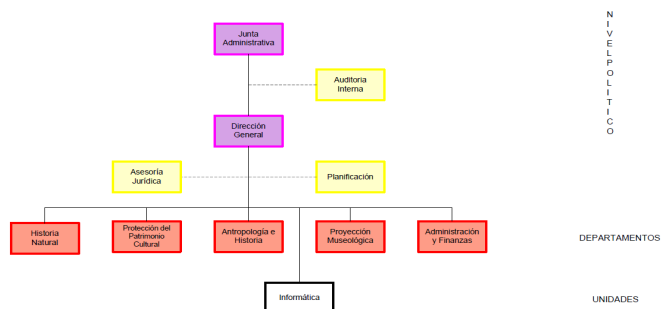
5.3-Aprobación Plan Operativo Institucional (POI).

Modificaciones por parte de MIDEPLAN en los años 2017 y 2018.

En el 2017, con la asesoría de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), el MNCR logró crear la Unidad de Informática. Se trata de una modificación parcial de la estructura organizativa del Museo que contó con el apoyo del Despacho del MCJ. Lo anterior mediante el oficio DM-204-17, de fecha 04 de abril del 2017, suscrito por la Sra. Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

En el año 2018, con la asesoría de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), el MNCR logró crear la Asesoría Jurídica. Se trata de una modificación parcial de la estructura organizativa del Museo que contó con el apoyo del Despacho del MCJ. Lo anterior mediante el oficio DM-104-18, de fecha 07 de junio del 2018.

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**



Las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2019 Y VINCULACIÓN, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL. (A-20^a-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Licencias de viaje.

6.1- Oficio CVSMF6-067-2018 con fecha 04 de setiembre del 2018 del Sr. Jeisson Bartels Q., Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización para participar en el Programa Ibermuseos, en la reunión que se llevará a cabo en Buenos Aires, Argentina, en razón de las Mesas Técnicas del programa Ibermuseos, evento que este año se ha denominado Semana Ibermuseos. La actividad se estará

llevando a cabo del 15 al 19 de octubre del presente año, la organización del evento cubre todos los gastos de tiquetes aéreos, hospedaje, alimentación y seguros de viaje. En mi caso la invitación se da como representante de Costa Rica, en la mesa Técnica de Apoyo al Patrimonio Museológico en Situación en Riesgo. El permiso sería del 13 al 21 de octubre, 2018.

6.1.1-Oficio GIRHA 0530-2018 con fecha 19 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre criterio a dicho permiso.

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

-OFICIO CVSMF6-067-2018 CON FECHA 04 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. JEISSON BARTELS Q., ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6 PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA IBERMUSEOS, EN LA REUNIÓN QUE SE LLEVARÁ A CABO EN BUENOS AIRES, ARGENTINA, EN RAZÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS DEL PROGRAMA IBERMUSEOS, EVENTO QUE ESTE AÑO SE HA DENOMINADO SEMANA IBERMUSEOS. LA ACTIVIDAD SE ESTARÁ LLEVANDO A CABO DEL 15 AL 19 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO CUBRE TODOS LOS GASTOS DE TIQUETES AÉREOS, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y SEGUROS DE VIAJE. EN MI CASO LA INVITACIÓN SE DA COMO REPRESENTANTE DE COSTA RICA, EN LA MESA TÉCNICA DE APOYO AL PATRIMONIO MUSEOLÓGICO EN SITUACIÓN EN RIESGO. EL PERMISO SERÍA DEL 13 AL 21 DE OCTUBRE, 2018.

-FORMULARIO DE VIAJE.

- OFICIO GIRHA 0530-2018 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHO PERMISO.

-MEDIANTE OFICIO DM-1280-2018, LA SRA. JAUDY SALAS BENAVIDES, DIRECTORA DEL DESPACHO, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SE AVALA LA PARTICIPACIÓN DEL SR. BARTELS QUIRÓS.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL SR. JEISSON BARTELS QUIRÓS., ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6 PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA IBERMUSEOS, EN LA REUNIÓN QUE SE LLEVARÁ A CABO EN BUENOS AIRES, ARGENTINA, EN RAZÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS DEL

PROGRAMA IBERMUSEOS, EVENTO QUE ESTE AÑO SE HA DENOMINADO SEMANA IBERMUSEOS.

LA ACTIVIDAD SE ESTARÁ LLEVANDO A CABO DEL 15 AL 19 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO. EL PERMISO SERÍA DEL 14 AL 20 DE OCTUBRE, 2018. LOS ORGANIZADORES CUBREN TODOS LOS GASTOS.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE DE SU PARTICIPACIÓN POR 20 DÍAS, ES DE ₡863.144.60 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DEL MES DE AGOSTO DEL 2018).

EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL. (A-21-1313) ACUERDO FIRME

6.2- Oficio DAH-257-2018 con fecha 13 de setiembre del 2018 del Arql. Adrián Badilla Cambronero para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación para participar en el taller *“Puesta en Práctica de la Convención de Patrimonio Cultural Subacuático de 2001 y Convención de Tráfico Ilícito de 1970”* a llevarse a cabo del 22 al 26 de octubre de 2018 en Cartagena, Murcia, España.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) financia el hospedaje y alimentación durante los días de la actividad.

El Museo Nacional de Costa Rica le cubrirá el boleto San José – Madrid y viceversa con valor de \$927.

También le cubrirá los viáticos durante 8 días (27 de octubre al 03 de noviembre) que en total suman \$1848 (\$231 por día).

6.2.1. Certificación 2018-363 Transporte en el exterior por un monto de ₡ 829,056.80.

6.2.2. Certificación 2018-364 Viáticos al exterior por un monto de ₡ 1.178.540.00.

6.3- Oficio DG-573-2018 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para el Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA sobre participación del Sr. Adrián Badilla Cambronero en el Taller *“Puesta en Práctica de la Convención de Patrimonio Cultural Subacuático de 2001 y Convención de Tráfico Ilícito de 1970”* a llevarse a cabo del 22 al 26 de octubre de 2018 en Cartagena, Murcia, España.

Además, el arqueólogo Badilla tiene programado visitar y conocer con detalle la estructura funcional y organizacional de dicho Museo, para lo cual estableció un plan de visita para los diferentes departamentos institucionales de acuerdo a los días de permanencia:

1. Documentación y Colecciones –lunes 29 de octubre-
2. Biblioteca –martes 30 de octubre-
3. Arqueología –miércoles 31 de octubre-
4. Restauración –jueves 01 de noviembre-
5. Difusión –viernes 02 de noviembre-

6.4-Mediante oficio DM-1280-2018, La Sra. Jaudy Salas Benavides, Directora del Despacho, del Ministerio de Cultura y Juventud, se avala la participación del viaje del Sr. Badilla Cambronero.

6.5- Oficio GIRHA 0532-2018 con fecha 19 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre criterio a dicho permiso.

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

OFICIO DAH-257-2018 CON FECHA 13 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL ARQL. ADRIÁN BADILLA CAMBRONERO PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL TALLER “PUESTA EN PRÁCTICA DE LA CONVENCION DE PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DE 2001 Y CONVENCION DE TRÁFICO ILÍCITO DE 1970” A LLEVARSE A CABO DEL 22 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018 EN CARTAGENA, MURCIA, ESPAÑA.

LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID) FINANCIÓ EL HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DURANTE LOS DÍAS DE LA ACTIVIDAD.

EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LE CUBRIRÁ EL BOLETO SAN JOSÉ – MADRID Y VICEVERSA EN \$927. ASÍ COMO LOS VIÁTICOS DURANTE 8 DÍAS (27 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE) QUE EN TOTAL SUMAN \$1848 (\$231 POR DÍA).

-FORMULARIO DE VIAJE.

-CERTIFICACIÓN 2018-363 TRANSPORTE EN EL EXTERIOR POR UN MONTO DE ₡ 829,056.80.

- CERTIFICACIÓN 2018-364 VIÁTICOS AL EXTERIOR POR UN MONTO DE ₡ 1.178.540.00.

OFICIO DG-573-2018 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR A.I. GIRHA SOBRE PARTICIPACIÓN DEL SR. ADRIÁN BADILLA CAMBRONERO EN EL TALLER “*PUESTA EN PRÁCTICA DE LA CONVENCION DE PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DE 2001 Y CONVENCION DE TRÁFICO ILÍCITO DE 1970*” A LLEVARSE A CABO DEL 22 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018 EN CARTAGENA, MURCIA, ESPAÑA.

ADEMÁS, EL ARQUEÓLOGO BADILLA TIENE PROGRAMADO VISITAR Y CONOCER CON DETALLE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGANIZACIONAL DE DICHO MUSEO, PARA LO CUAL ESTABLECIÓ UN PLAN DE VISITA PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO A LOS DÍAS DE PERMANENCIA:

1. DOCUMENTACIÓN Y COLECCIONES –LUNES 29 DE OCTUBRE-
2. BIBLIOTECA –MARTES 30 DE OCTUBRE-
3. ARQUEOLOGÍA –MIÉRCOLES 31 DE OCTUBRE-
4. RESTAURACIÓN –JUEVES 01 DE NOVIEMBRE-
5. DIFUSIÓN –VIERNES 02 DE NOVIEMBRE-

-MEDIANTE OFICIO DM-1280-2018, LA SRA. JAUDY SALAS BENAVIDES, DIRECTORA DEL DESPACHO, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, SE AVALA LA PARTICIPACIÓN DEL VIAJE DEL SR. BADILLA CAMBRONERO.

- OFICIO GIRHA 0532-2018 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHO PERMISO.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. ADRIAN BADILLA VARGAS PARA PARTICIPAR EN EL TALLER “*PUESTA EN PRÁCTICA DE LA CONVENCION DE PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO DE 2001 Y CONVENCION DE TRÁFICO ILÍCITO DE 1970*” A LLEVARSE A CABO DEL 22 AL 26 DE OCTUBRE DE 2018 EN CARTAGENA, MURCIA, ESPAÑA.

EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LE COSTEARÁ LOS SIGUIENTES GASTOS:

- TIQUETE AÉREO SAN JOSÉ – MADRID Y VICEVERSA CON UN COSTO DE \$1300.
- VIÁTICOS DURANTE 8 DÍAS (27 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE) QUE EN TOTAL SUMAN \$1848 (\$231 POR DÍA).

PARA AMBOS CASOS SE CUENTA CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO.

EL PERMISO SERÍA A PARTIR DEL 20 DE OCTUBRE AL 04 DE NOVIEMBRE DEL 2018. EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE DE SU PARTICIPACIÓN POR 14 DÍAS, ES DE ₡436.523.92 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DEL MES DE AGOSTO DEL 2018). (A-22-1313) ACUERDO FIRME

6.6-Oficio DPM.B- 09-2018 con fecha 14 de setiembre del 2018 de la Sra. Adelina Jara Barrantes, Encargada de la Biblioteca Héctor Gamboa para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre solicitud de autorización para participar en la “Inter-Regional Conference on Preservation and Accessibility of Documentary Heritage” a realizarse en Panamá del 24 al 27 de octubre del 2018.

-Formulario de viaje.

6.6.1-Oficio GIRHA 0531-2018 con fecha 19 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el criterio a dicha solicitud.

Queda pendiente de recibir el aval por parte de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud.

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

-OFICIO DPM.B- 09-2018 CON FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. ADELINA JARA BARRANTES, ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA HÉCTOR GAMBOA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA “INTER-REGIONAL CONFERENCE ON PRESERVATION AND ACCESSIBILITY OF DOCUMENTARY HERITAGE” A REALIZARSE EN PANAMÁ DEL 24 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2018.

-FORMULARIO DE VIAJE.

-OFICIO GIRHA 0531-2018 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. ADELINA JARA BARRANTES, ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA HÉCTOR GAMBOA, A PARTIR DEL 23 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2018, PARA PARTICIPAR EN LA “INTER-REGIONAL CONFERENCE ON PRESERVATION AND ACCESSIBILITY OF DOCUMENTARY HERITAGE” A REALIZARSE EN PANAMÁ DEL 24 AL 27 DE OCTUBRE DEL 2018.

LOS GASTOS DE ESTA ACTIVIDAD LOS CUBRE LA OFICINA UNESCO COSTA RICA.

ESTE PERMISO QUEDA SUJETO A INTEGRACIÓN DEL AVAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA FUNCIONARIA LA CUAL SE ENCUENTRA EN TRÁMITE.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1232, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE DE SU PARTICIPACIÓN POR 4 DÍAS, ES DE ₡248.444.20 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO FUE REALIZADO CON BASE AL MONTO DEL SISTEMA DE PLANILLA DEL SALARIO DEL MES DE AGOSTO DEL 2018). ADEMÁS, LA FUNCIONARIA VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL. (A-23-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Ratificación nombramientos.

7.1- Oficio GIRHA 523-2018 con fecha 12 setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramientos.

“El artículo 8, inciso 5) del Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, señala:

“Artículo 8º—Son atribuciones de la Junta Administrativa del Museo Nacional, las siguientes:

...5) Nombrar y remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable”.

En cumplimiento de dicha normativa, de manera atenta le solicito someter a ratificación de la Junta Administrativa el siguiente nombramiento:

Tipo de Nombramiento: En propiedad.

Número de Pedimento: MN-00001-2018
Nómina No.: 00299-2018
Nº puesto: 38361505058
Clase de puesto: Secretario de Servicio Civil 1, sin especialidad.
Ubicación: Departamento Historia Natural
Persona nombrada: Cinthya Vargas Navarro, cédula # 1-1161-0565
Fecha de rige: 16 de mayo del 2018.

Tipo de Nombramiento: En propiedad.

Número de Pedimento: s/p
Resuelto por: Carrera Administrativa (RESC, art. 20)
Nº puesto: 38371505046
Clase de puesto: Profesional Jefe de Servicio Civil 1, Especialidad: Administración Generalista.
Ubicación: Departamento Administración y Finanzas
Persona nombrada: Adriana Quesada Chavarría, cédula # 1-1202-0728
Fecha de rige: 18 de junio del 2018.

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

-OFICIO GIRHA 523-2018 CON FECHA 12 SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

RATIFICAR LOS SIGUIENTES NOMBRAMIENTOS:

TIPO DE NOMBRAMIENTO: EN PROPIEDAD.

NÚMERO DE PEDIMENTO: MN-00001-2018
NÓMINA NO.: 00299-2018
Nº PUESTO: 38361505058
CLASE DE PUESTO: SECRETARIO DE SERVICIO CIVIL 1, SIN ESPECIALIDAD.
UBICACIÓN: DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL
PERSONA NOMBRADA: CINTHYA VARGAS NAVARRO, CÉDULA # 1-1161-0565
FECHA DE RIGE: 16 DE MAYO DEL 2018.

TIPO DE NOMBRAMIENTO: EN PROPIEDAD.

NÚMERO DE PEDIMENTO: S/P

RESUELTO POR: CARRERA ADMINISTRATIVA (RESC, ART. 20)

Nº PUESTO: 38371505046

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1,

ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERALISTA.

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PERSONA NOMBRADA: ADRIANA QUESADA CHAVARRÍA, CÉDULA # 1-1202-0728

FECHA DE RIGE: 18 DE JUNIO DEL 2018. (A-24-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Oficio GIRHA 533-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de aprobación de 50 horas extraordinarias adicionales para la funcionaria María Marlene Perera García, Asesoría Jurídica.

-Certificación de presupuesto 2018-382 por un monto de ¢ 636.548.00.

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

OFICIO GIRHA 533-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, COORDINADOR A.I. GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE 50 HORAS EXTRAORDINARIAS ADICIONALES PARA LA FUNCIONARIA MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA JURÍDICA.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO 2018-382 POR UN MONTO DE ¢636.548.00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR LAS 50 HORAS EXTRAORDINARIAS ADICIONALES PARA LA FUNCIONARIA MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA JURÍDICA. (A-25-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Contrato jornales.

9.1- Oficio DAH-258-2018 con fecha 12 de setiembre del 2018 de la Sra. Myrna Rojas Garro, Jefe DAH para la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, Asesoría Legal sobre contrato de jornal de Andrea Rebeca Soto Morales., a partir de 01 de octubre al 30 de noviembre del 2018.

9.1.1- Certificación 2018-353 por un monto de ¢ 266.892.80.

9.2- Oficio AJ-174-2018 con fecha 17 de setiembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales para el Centro de Visitantes Finca 6 y el Departamento de Antropología e Historia.

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

-OFICIO DAH-258-2018 CON FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATO DE JORNAL DE ANDREA REBECA SOTO MORALES., A PARTIR DE 01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018.

-CERTIFICACIÓN 2018-353 POR UN MONTO DE ¢ 266.892.80.

- OFICIO AJ-174-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL CONTRATO DE JORNAL DE ABRAHAM ZÚÑIGA JIMÉNEZ, A PARTIR DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA LABORALES MANUALES QUE NO REQUIEREN ENTRENAMIENTO PREVIO, TALES 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. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O A QUIEN ELLA DESIGNE, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-26-1313) ACUERDO FIRME

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

-OFICIO DAH-258-2018 CON FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, ASESORÍA LEGAL SOBRE CONTRATO DE JORNAL DE ANDREA REBECA SOTO MORALES., A PARTIR DE 01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018.

- CERTIFICACIÓN 2018-362 POR UN MONTO DE ₡ 600.000,00.

- OFICIO AJ-174-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL DE LA SRA. ANDREA REBECA SOTO MORALES, A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA LABORALES MANUALES QUE NO REQUIEREN ENTRENAMIENTO PREVIO, TALES 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. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, O A QUIEN ELLA DESIGNE, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-27-1313) ACUERDO FIRME

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

- OFICIO AJ-174-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-CERTIFICACIÓN 2018-374 POR UN MONTO DE ₡ 2.700.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL JORNAL DEL SR. JUAN BAUTISTA NAVAS MAROTO, RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2018 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2018, SE CONTRATA PARA LAS LABORALES CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE

MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS A ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES. LAS LABORES DE CHAPIA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE, EL CHILILLO PARA LA MOTOGUADAÑAS, EQUIPO COMPLETO CON SUS ACCESORIOS PARA EL USO DE MOTOGUADAÑAS Y LA MOTOGUADAÑA, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO-MUSEO FINCA 6, O A QUIEN ESTE DESIGNE, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-28-1313) ACUERDO FIRME

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

- OFICIO AJ-174-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-CERTIFICACIÓN 2018-374 POR UN MONTO DE ₡ 2.700.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL JORNAL DEL SR. STEVEN ELISEO TREJOS ARIAS, RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2018 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2018, SE CONTRATA PARA LAS LABORALES CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS A ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES. LAS LABORES DE CHAPIA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE, EL CHILILLO PARA LA MOTOGUADAÑAS, EQUIPO COMPLETO CON SUS ACCESORIOS PARA EL USO DE MOTOGUADAÑAS Y LA MOTOGUADAÑA, SIENDO

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

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO-MUSEO FINCA 6, O A QUIEN ESTE DESIGNE, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-29-1313) ACUERDO FIRME

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

- OFICIO AJ-174-2018 CON FECHA 17 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATOS DE JORNALES PARA EL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

-CERTIFICACIÓN 2018-374 POR UN MONTO DE ₡ 2.700.000,00.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL JORNAL DEL SR. ELIAS MORALES MORA, RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2018 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2018, SE CONTRATA PARA LAS LABORALES CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O LUGARES CERCANOS A ESTOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LABORES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES UBICADAS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS O CERCANOS A ESTOS, PARA LO CUAL EL MUSEO DISPONDRÁ DE UN ENCARGADO QUE SUPERVISE LAS LABORES. LAS LABORES DE CHAPIA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE, EL CHILILLO PARA LA MOTOGUADAÑAS, EQUIPO COMPLETO CON SUS ACCESORIOS PARA EL USO DE MOTOGUADAÑAS Y LA MOTOGUADAÑA, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJO EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO-MUSEO FINCA 6, O A QUIEN ESTE DESIGNE, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-30-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Convenios.

10.1- Oficio AJ-177-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre visto bueno convenio 013-2018 Museo Nacional de Costa Rica-Museo de Guanacaste-El Jícaro.

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

-OFICIO AJ-177-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 013-2018 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-MUSEO DE GUANACASTE-EL JÍCARO.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL “CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL MUSEO DE GUANACASTE Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS-MUSEO DEL JADE Y DE LA CULTURA PRECOLOMBINA”, RESPECTO AL CUAL CUENTA CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA JURÍDICA PARA PRESENTAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, ADJUNTO VERSIÓN FINAL.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO FACILITAR A LA ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL MUSEO DE GUANACASTE, EN CALIDAD PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN UN TOTAL DE 207 BIENES PRECOLOMBINOS QUE FORMAN PARTE DE LA EXHIBICIÓN “*VIDA Y MUERTE EN EL VALLE EL JÍCARO*” Y QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO N°1 DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO QUE LLEVA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DE SEIS MESES, Y PODRÁ SER PRORROGADO AUTOMÁTICAMENTE POR PLAZOS IGUALES, SI NINGUNA DE LAS PARTES NOTIFICA A LA OTRA SU VOLUNTAD DE DARLO POR TERMINADO. ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-31-1313) ACUERDO FIRME

10.2- Oficio AJ-178-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Jurídica para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre visto bueno convenio 014-2018 Museo Nacional de Costa Rica-Municipalidad de Osa.

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

OFICIO AJ-178-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 014-2018 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-MUNICIPALIDAD DE OSA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA-MUNICIPALIDAD DE OSA.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO FACILITAR A LA MUNICIPALIDAD DE OSA, EN CALIDAD PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN UNA ESFERA DE PIEDRA, LA CUAL SE VA A COLOCAR EN EL “MONUMENTO CON ESFERAS PRECOLOMBINAS EN LA COMUNIDAD DE DOMINICAL DE OSA. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS, Y PODRÁ SER PRORROGADO POR EL MISMO PLAZO AUTOMÁTICAMENTE, SI NINGUNA DE LAS PARTES NOTIFICA A LA OTRA SU VOLUNTAD DE DARLO POR TERMINADO. ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.

ADEMÁS, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-32-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Someter a revisión el acuerdo A-24^a-1311 tomado en la sesión ordinaria No 1311, celebrada el 28 de agosto del 2018.

-Solicitar a la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural volver a presentar la información correspondiente con los datos exactos de cantidad de muestras, en qué lugar se va ser el estudio y quien se llevará las muestras, para su respectiva aprobación en la próxima sesión.

ARTÍCULO XII: Manuales de procedimientos del Departamento de Historia Natural.

12.1.- Oficio DHN-059-2018 con fecha 14 de setiembre del 2018 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre observaciones al manual de procedimientos departamental denominado “Normas de acceso y uso que regulan la aplicación de procedimientos destructivos con fines genéticos, bioquímicos y

moleculares, sobre las colecciones de patrimonio natural custodiadas por el Museo Nacional de Costa Rica.”.

12.2.- Oficio DHN-063-2018 con fecha 14 de setiembre del 2018 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el manual de procedimientos para el Protocolos y procedimientos para las colecciones del Herbario Nacional de Costa Rica.

Se dan por recibidos y se estará invitando a la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles para la próxima sesión de Junta para su exposición.

ARTÍCULO XIII: Oficio CTRA-MNCR-002-2018 con fecha 18 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF, Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Jurídica y Sra. Xinia Arroyo Campos, Analista GIRHA miembros de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Museo Nacional de Costa Rica sobre solicitud de autorización para acogerse al Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, publicado en la Gaceta No. 193, de fecha 05 de octubre del 2015.



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliares

18 de setiembre del 2018
CTRA-MNCR--002-2018



Señores
Miembros de Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica

Estimados señores:

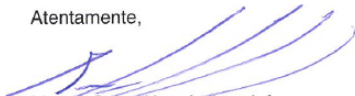
El día 11 de setiembre del 2018 como nuevos miembros de la Comisión Auxiliar de Teletrabajo del Museo Nacional de Costa Rica, se realizó la primera reunión y se analizaron varios requerimientos para la misma, uno de los puntos considerados fue que estudiado el Reglamento del Programa de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, publicado en la Gaceta N°193, de fecha 05 de octubre del 2015, el mismo cobija a todos los trabajadores del MCJ y a las instituciones desconcentradas según lo señalan los artículos 1 y 2, textualmente:

Artículo 1°-Objeto. El presente reglamento pretende establecer los lineamientos técnicos y administrativos necesarios para operar el programa de teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud y órganos desconcentrados, con la finalidad de mejorar la calidad en el servicio al usuario, aumentar la productividad, reducir costos, y optimizar el desarrollo laboral de los trabajadores de la institución, de acuerdo con las prácticas modernas.

Artículo 2°-Alcance. Este Reglamento es aplicable a todos los trabajadores del Ministerio de Cultura y Juventud, o sus órganos desconcentrados, que tienen puestos con actividades que la respectiva institución para la que laboran, determine como teletrabajables y donde existan las condiciones tecnológicas requeridas".

La Comisión acordó someter a consideración de la Junta Administrativa se autorice para que se acoja dicho Reglamento para aplicación de todos sus artículos en la institución, así como valorar los instrumentos que el Ministerio aplica relacionados para el teletrabajo, estos últimos podrían ser modificables adaptándolos a las necesidades propias de nuestra institución y realizando el trabajo desde la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, como institución Adscrita al Ministerio de Cultura y Juventud. Esto se debe a que se estaría aprovechando tanto el reglamento que nos incluye y el material elaborado por ellos, logrando minimizar el tiempo para iniciar los procedimientos en nuestra institución.

Atentamente,


Marvin Salas Hernández, Jefe
Depto. Administración y Finanzas


Cinthya Solórzano Ortiz
Profesional
Asesoría Legal


Xinia Arroyo Campos
Analista
GIRHA



C: Sra. María del Rocío Fernández/ Directora General
Ampo CTA-MNC

Elaborado por: ...miembros de la CTA-MNCR.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA | Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Teléfono: 2258-0976 | Central: 2211 5700 ext. 5744/5745

Correo: xarroyo@museocostarica.go.cr | Sitio web: www.museocostarica.go.cr

Dirección física: Edificio del Antiguo Cuartel Bellavista, entre Avenidas 2ª y Central, Calle 17,
Bulevar Ricardo Jiménez Oreamuno.

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

OFICIO CTRA-MNCR-002-2018 CON FECHA 18 DE SETIEMBRE DEL 2018 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF, SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA Y SRA. XINIA ARROYO CAMPOS, ANALISTA GIRHA SOBRE SOLICITUD DE

AUTORIZACIÓN PARA ACOGERSE AL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 193, DE FECHA 05 DE OCTUBRE DEL 2015.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR A LA COMISIÓN AUXILIAR DE TELETRABAJO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE SE ACOJA AL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 193, DE FECHA 05 DE OCTUBRE DEL 2015. (A-33-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Autorización de uso de plazas.

14.1.- Oficio GIRHA 0537-2018 con fecha 19 de setiembre del 2018 del Sr. Marvin Salas Hernández Salas, Coordinador a.i. GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre indicar que directivo acompañará a la Sra. Xinia Arroyo en la escogencia de un Profesional Jefe del Servicio Civil 1, especialidad Recursos Humanos, así como la autorización para iniciar los trámites que correspondan y autorizar el uso de la plaza.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE SE INDICA EN EL PUNTO 14.1:

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

1.-RATIFICAR LO INSTRUÍDO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEDIANTE MEMORANDO JA.369-2018, DE FECHA 10 DE SETIEMBRE DEL 2018 Y AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SUSTITUIR DEL PUESTO No. 21288505047 PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD RECURSOS HUMANOS SEGÚN LO REGULADO EN LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL NO. 003-2018 DEL 06 DE JUNIO DEL Y LA No. 98-H DE FECHA 26 DE ENERO DEL 2018 EN EL ARTÍCULO, SEGÚN LA EXCEPCIÓN REGULADA EN EL INCISO F Y Q., ASÍ COMO EL USO DEL PUESTO.

2.- EL DIRECTIVO QUE ACOMPAÑARÁ A LA SRA. XINIA ARROYO CAMPOS PARA LA ESCOGENCIA DE DICHA PLAZA, SERÁ EL SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA Y COMO SUPLENTE EL SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ ALFARO.” (A-34-1313) ACUERDO FIRME

14.2-Oficio GIRHA-0535-2018 con fecha 0535-2018 del Sr. Marvin Salas Hernández, Coordinador a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre autorización del uso del puesto No. 38340504998, clase de Profesional de Servicio Civil 2, especialidad Planificación.

“CON BASE EN EL ATESTADO QUE SE INDICA EL PUNTO 14.2:

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

AUTORIZAR EL USO DEL PUESTO NO. 38340504998, CLASE DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD PLANIFICACIÓN.

ADEMÁS, AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES CON DICHO FIN.” (A-35-1313) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Asuntos directivos-varios.

-La directora general comunica que solicitó una cita el 14 de setiembre con Isabel Padilla Duarte, directora a.i. de la Secretaría Técnica de Planificación del MCJ, y la analista Lisette Madrigal Barquero, quien atiende al MNCR. La reunión se focalizó en las disposiciones del “Reglamento orgánico del poder ejecutivo”, Decreto 41187 de MIDEPLAN, enviado recientemente a los miembros de la junta administrativa del MNCR para su conocimiento.

-El sector “Educación y Cultura”, dispone el decreto, tendrá al Ministerio de Educación Pública como rector. El nuevo plan nacional de desarrollo, en proceso de ajustes, seguirá siendo una herramienta prioritaria de planificación. Se complementará con un Plan de acción, también en proceso de diseño. A la fecha, el MCJ y el MEP articulan un proyecto conjunto en el Plan de Acción con el título “Ruta Museos”. Otra “intervención” MEP-MCJ se relaciona con la desconcentración y circulación de servicios culturales en la que el Teatro Nacional y el Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI) llevarán sus productos (teatro y promoción de lectura) fuera del área metropolitana.

-En el sector turismo, con el ICT como ente rector, se tiene la meta de fortalecer el desarrollo de centros turísticos en el país, entre otras prioridades. El despacho del MCJ y SEPLA estudian la posibilidad de presentar a través de esa ventana (fortalecimiento de centros turísticos) un proyecto del MCJ que se incluya a partir del segundo o tercer año del PND del cuatrienio Alvarado.

-La directora Rocío Fernández propuso a la jefatura de SEPLA, evaluar la posibilidad de insertar en esa ventana un proyecto vinculado con patrimonio cultural y natural de la zona sur que pueda fortalecer el turismo rural alrededor de los sitios patrimonio mundial. Al respecto se reunirá con

las asesoras del despacho, Alejandra Hernández y Loida Pretiz, para medir el potencial de la propuesta y proceder a redactarla con asesoría de SEPLA. En el portal Diquís existe un registro o inventario del recurso cultural del cantón que serviría de base para sustentar el proyecto.

-La directora también propuso analizar el potencial del Monumento Nacional Guayabo, sobre el cual el ICT ha manifestado interés al igual que el Ministro del Ambiente. Al respecto conversará con las asesoras del Despacho para valorar la factibilidad de esta propuesta.

-La directora informa que la comisión para renovación del vestíbulo, prevista para el 2019, está conformada por el arquitecto Ronald Quesada, la museógrafa Amaranta Villar, el jefe del DAH y la jefa de DPM, don Marvin salas y doña Mariela Bermúdez, y el informático Esteban Quirós. Existe un anteproyecto en proceso de revisión. La meta es disponer del diseño en noviembre para que Ronald inicie la confección del cartel de licitación para contratación de obras. La propuesta será presentada oportunamente a la Junta Administrativa.

-El 11 de setiembre, representantes de Judesur y Gat-Sur, con presencia del MNCR (Jeison Bartels, administrador de Finca 6), reunidos en Río Claro, tomaron los siguientes acuerdos: 1. El 21 de setiembre, Gat-Sur presentará a Judesur la primera liquidación del proyecto “Nueva infraestructura en sitios Patrimonio Mundial propiedad del MNCR”, 2. El 21 de setiembre, cumplida la tarea anterior, Judesur emitirá la certificación de disponibilidad de presupuesto, 3. Comunicada la empresa TechHogar, las obras darán inicio en la primera semana de octubre.

La directora informa que ya inició gestiones para organizar la temporada de investigación 2019 del Programa de conservación de sitios patrimonio mundial del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural. Fernández solicitó apoyo mediante oficio al señor Embajador de México Melquiades Morales Flores para el pago del boleto aéreo de la especialista mexicana Isabel Medina, quien trabajaría el mes de marzo 2019 con el equipo del MNCR en los sitios patrimonio mundial. El MNCR, por su parte, atiende el transporte interno, la alimentación y el alojamiento de la experta. El presupuesto del Museo incluye los gastos de una pasante de la Dra. Medina, experiencia exitosa del 2018 que se espera replicar el próximo año. Isabel Medina ya confirmó su disponibilidad y la jefatura del DPPC, Marlín Calvo, le envió la propuesta de agenda de trabajo del DPPC. Rocío Fernández deberá, además, escribir a las autoridades gubernamentales donde la Dra. Medina trabaja, para solicitar el permiso laboral correspondiente como asesora internacional del MNCR en un proyecto de cooperación bilateral México-Costa Rica.

ARTÍCULO XVI: Asuntos directivos-varios.

Comentan los directivos que como para la sesión programada para el 05 de octubre, 2018, no van a estar presentes varios directivos, lo mejor es trasladarla para el viernes 12 de octubre del 2018.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario