

ACTA NÚMERO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE (1179)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 23 de enero del 2014
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Sra. Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Alejandro Tossati, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez y Sr. Rodolfo González G.

Miembro ausente: Sr. Jorge Cortés Núñez con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General.

La Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta no estuvo presente en el momento de la discusión del tema.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

Se hace la indicación que esta sesión no fue grabada. Además al ser la Sra. Carolina Mora, parte del Órgano Director, se procede a nombrar al Sr. Alejandro Tossati como Secretario Ad-hoc.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1179.

Se procede a la revisión de la agenda 1179 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1179 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1179) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Informe final Resolución No. AL-ODP-10-2014.

Se solicita el ingreso del Sr. Jerry González y la Sra. María Marlene Perera, miembros del órgano al ser las 15:30 horas, para rendir un informe verbal y evacuar dudas del procedimiento realizado.

Luego de lo expuesto por el Sr. González y la Sra. Perera quienes se retiran junto con la Sra. Carolina Mora al ser las 17 horas, las y los directivos se quedan revisando y analizando la resolución final y toman los siguientes acuerdos:

“CONVALIDAR LA SOLICITUD DEL ORGANO DIRECTOR, AL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO NACIONAL, DE SOLICITAR AYUDA DE LAS SECRETARIAS FUNCIONARIAS DE LA INSTITUCION, POR TRES DIAS, PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LA COMPARECENCIA DEL ORGANO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDENADO POR ACUERDO DE JUNTA A-24-1168, DEL 05 DE SETIEMBRE DEL 2013, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 187, 230 INCISO2, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA, DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY, CON LA DEBIDA ADVERTENCIA DE QUE DEBERÁN GUARDAR CONFIDENCIALIDAD

TANTO DE LAS GRABACIONES COMO DE LO TRANSCRITO. EL VICIO QUE SE CONVALIDA EN ESTE ACTO, SE DERIBA DE LA SOLICITUD LÍNEAS ATRÁS REFERIDA LA CUAL SE HIZO EN PRIMERA INSTANCIA DE MANERA VERBAL, SIENDO LO CORRECTO DE MANERA ESCRITA PARA QUE QUEDE DOCUMENTADO EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y CON PREVIA AUTORIZACION DEL ORGANO DECISOR”. (A-02-1179) ACUERDO FIRME

ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA

RESOLUCION JAMNCR- 01-2014

ACTO FINAL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las quince horas treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce.

Se resuelve Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario. Discutido y analizados los antecedentes, en relación al PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO N° OD-MNCR-002-2013, Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N° OD-MNCR-002-2013. seguido contra los funcionarios Eduardo Chavarría Obando, cédula de identidad N°. 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, señora Melissa Núñez Castillo, cédula de identidad N°. 1-1173-0391, Miscelánea de Servicio Civil 2, del Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas, y señora Yolanda Salmerón Barquero, cédula de identidad N°. 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas. Esta Junta Administrativa acuerda lo siguiente:

RESULTANDO

1-Que esta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el día 26 de septiembre de 2013, en uso de las facultades concedidas por el artículo 122 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), nombra como Órgano Director de procedimiento ordinario administrativo disciplinario a la señora Carolina Mora Chinchilla, cédula de identidad número 1-0559-0121, Historiadora, funcionaria de la Universidad de Costa Rica y Secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica (JAMNCR), Señor Jerry Steven González Monge, cédula de identidad número 6-0260-0436, Administrador de Empresas, funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, Asistente de la Dirección General, Señor Christian Sánchez Coto, cédula de identidad número 1-0783-0050, Abogado de la Asesoría Legal de la Dirección General del Archivo Nacional y Señora María Marlene Perera García, cedula de identidad número 2-0422-0954, abogada del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), con el fin de averiguar la verdad real de los hechos y

determinar las responsabilidades y posibles sanciones que correspondan a los funcionarios Eduardo Chavarría Obando, cédula de identidad No. 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, señora Melissa Núñez Castillo, cédula de identidad No. 1-1173-0391, Miscelánea de Servicio Civil 2, del Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas, y señora Yolanda Salmerón Barquero, cédula de identidad No. 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, por su supuesta responsabilidad en relación con los hechos que se dirán.

- 2- Que el Órgano Director mediante Resolución N° AL-ODP-10-2014 de las diez horas del catorce de enero de dos mil catorce, emite el informe del procedimiento, el que incluye su recomendación.
3. Que no existen en el presente caso, asuntos pendientes de resolver.
4. Que en el presente procedimiento administrativo ordinario se han observado las prescripciones de ley.
5. Que el presente acto se dicta dentro del término de ley.

CON RELACIÓN CON LOS CARGOS IMPUTADOS A LA SEÑORA MELISSA NÚÑEZ CASTILLON SE TIENE LO SIGUIENTE:

1- Que la señora Melissa Núñez Castillo ingresó a laborar en el Museo Nacional de Costa Rica (MNCR) el 12 de julio del 2005, con el puesto de Miscelánea Servicio Civil 2, pasando en el año 2006 como encargada de la Tesorería (no consta la fecha exacta en el expediente personal de la funcionaria en custodia de la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos del Museo Nacional de Costa Rica). El día 23 de octubre del 2013, pasa a ocupar labores varias como Miscelánea en el Área de Servicios Generales.

2-Que el Órgano Director en el acto de apertura del procedimiento comunicado a la señora Melissa Núñez mediante Resolución AL-ODP-001-2013 de las trece horas cuarenta minutos del treinta y uno de octubre del 2013, notificado el 4 de noviembre del 2013, se citó a la funcionaria a una comparecencia oral y privada a las nueve horas del 29 de noviembre del 2013 en la sede central del Museo Nacional de Costa Rica, en Sala de sesiones de la Junta Administrativa del MNCR y se le realizó el traslado de cargos correspondiente, (ver folio 725 al 739 del expediente administrativo), informándole que el fin del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos, así como garantizar el derecho de audiencia y defensa, a efectos de determinar la eventual existencia de responsabilidad disciplinaria, respecto a los siguientes cargos: 3.1 La supuesta falta al deber de probidad, por supuestamente negarse a recibir el dinero incompleto que ingresó el 16 de

noviembre del 2011 de la boletería, sea la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), sin que se encuentre ninguna norma que así lo indique, y sin contar con algún manual de procedimiento donde se indique que debía hacer la boletería con el dinero y la documentación que no fue recibida en la Tesorería, provocando que el dinero y la documentación no se depositara en la Tesorería, sino que supuestamente fueran depositados en la caja de seguridad, ubicada en la oficina a cargo de Eduardo Chavarría, coordinador del Área de Servicios Generales donde estuvo, desde el 17 de noviembre del 2011 hasta el 11 de mayo del 2012, fecha en que la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable, le envía Memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012, a Eduardo Chavarría, memorando visible folio 675 del expediente administrativo, y Memorando SG-172-2012, visible folio 666 del expediente administrativo con el cual responde el señor Eduardo Chavarría Obando a la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas con copia a la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable, la con consulta presentada en el Memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012. 3.2. La supuesta responsabilidad civil, por la pérdida del faltante del dinero recaudado de la boletería por negarse a recibir el dinero y la pérdida posterior del mismo al no tener fundamento legal su negativa a sabiendas de que no se contaba con manual de procedimiento, para la negativa del recibo de dinero con faltantes. Hechos que constan en los Memorando DAF-159-11, DAF-179-11 (folios 702 y 703 del expediente administrativo). Así como la responsabilidad por la pérdida del dinero de manera solidaria o individual con los otros investigados, por un monto total de ¢123. 817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

3- Que en el acto de apertura del procedimiento, se indicó: De determinarse responsabilidad de la funcionaria Núñez Castillo podrían resultar acreedora de una sanción que puede consistir desde una amonestación por escrito, una suspensión sin goce de salario hasta por quince días o el despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad y valoración de la falta demostrada y debidamente comprobada, de conformidad con las siguientes normas jurídicas:

- a- Normas de Control Interno para el Sector Público “*N-2-2009-CO-DFOE*”.
- b- Artículos 1.1 Sistema de Control Interno, 1.2 objetivos del SCI, 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, 1.4.c, 1.4.d, 1.4.e, 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI, 1.8 contribución del SCI al gobierno corporativo, 2.1 ambiente de control a), b), c), d), 2.2 compromiso superior a), b), c), d), e), 2.4 idoneidad del personal, 2.5.4 rotación de labores, 3.2 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), 4.1 Actividades de Control, 4.2.e Contar con Manuales de Procedimientos, 4.3 Protección y Conservación del Patrimonio, 4.3.1. b), c), 4.3.2 Custodia de Activos, 4.4.1 Documentación y Registro de la Gestión Institucional, 4.4.2 Formularios Uniformes, 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas, 4.6 Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el Seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de Seguimiento del SCI, 6.3.a.b, 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI, 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI.
- c- Ley de Control Interno, Artículos 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13 al 17, 15 inciso b) I, II, IV, y 19.

- d- Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Artículos 3, 4, 38 incisos d) y g); 39, 41 y 44.
- e- Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Artículo 119 incisos 2), 8), 10), 11), 12); Artículo 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12), 13); Artículos 123, 124, 125, 126 y 127.
- f- Constitución Política, Artículos 8 y 11.
- g- Ley General de la Administración Pública, Artículo 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 inciso 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 inciso 1) y 2), 205 inciso 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214.
- h- Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos, Artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121.
- i- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77.
- j- Código de trabajo, artículo 71 incisos a) y b), artículo 81 incisos d), f), h) y l).
- k- Estatuto del Servicio Civil, Artículo 39 incisos a) b) y d).
- l- Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Artículo 50 inciso b) y d).
- m- Resolución de Clasificación de Puestos N° OSC S-006-2009, emitida con base en el informe de Análisis Ocupacional, N° MCJ- MNCR-RH-006-2008, estudio de puestos de jefatura en el Museo Nacional de Costa Rica de fecha, 1 de diciembre del 2008. (folio 734 735 y 736 del expediente).

4- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo celebró la audiencia oral y privada señalada en el traslado de cargos, en las fechas programadas, recibándose la declaración de los testigos: Jorge Álvarez Gómez, puesto Profesional Servicio Civil 2, cargo Encargado de la parte Contable en el Área Financiero y Contable, Francis Angulo Gutiérrez, puesto Jefe Servicio Civil 1, cargo de Coordinadora del área Financiera y Contable, Benjamín Sánchez Leandro, puesto Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilancia, Emanuel Zúñiga Quesada, puesto Misceláneo de Servicio Civil 2, con cargo de boletero y monitoreo, Mario García Marín, puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, con cargo de vigilante. Zenaida Ferrer Ferrer, puesto Técnico Servicio Civil 3, con cargo de Asistente de Servicios Generales, a partir 1 de octubre del 2011, (del 3 de agosto del 2006 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el cargo de encargada de bienes), Xinia Fallas Solano, puesto de Profesional Servicio Civil 1B, con cargo de encargada de bienes, a partir del 1 octubre del 2011, (del 16 de diciembre del 2010 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el puesto de Técnico Servicio Civil 3, con cargo de asistente del Área Servicios Generales).

5-Que en el presente procedimiento administrativo ordinario se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

HECHOS PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene por demostrados los siguientes hechos de interés:

1-Que día 16 de noviembre del 2011, hubo un faltante de dinero en la boletería del MNCR, por un monto de cuarenta y tres mil ochocientos diecisiete colones con doce céntimos (¢43.817.12), quedando en caja la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00) ver folio 41 al 49 del expediente administrativo, informe de Auditoría Interna A.I. 009-2011inf, (folio 123 del expediente administrativo) Memorando MSG-307-12 del 9 de agosto del 2012, suscrito por el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales dirigido a la señora Cecilia Mayorga, asunto dinero pendiente de depositar y Memorando AFC-231-2011, suscrito por Jorge Álvarez, de fecha 17 de noviembre del 2011, funcionario del área Financiero Contable, dirigido a Yolanda Salmerón, Jefe del Departamento Administración y Finanzas asunto, Arqueo de Boletería, folio 677 al 679 del expediente administrativo.

2-Que mediante memorando DAF 159-2011 del 8 de junio del 2011, visible al folio 702 del expediente administrativo, y DAF 179-11 (folio 60 y 703 del expediente administrativo), de fecha 22 de junio 2011, la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas gira la instrucción a la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero y Contable de no recibir ningún depósito con faltante de dinero.

3-Que la señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del Área Financiero y Contable, giró a la señora Melissa Núñez Castillo encargada de Tesorería la orden de no recibir ningún depósito con faltantes de dinero, mediante Memorándum AFC-105-2011, de fecha 15 de junio del 2011 (visible folio 676 del expediente administrativo).

HECHOS NO PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento los siguientes:

1-No se tiene por debidamente acreditado que el dinero que quedó en caja el 16 de noviembre del 2011, se le llevara a la señora Melissa Núñez en calidad de encargada de la tesorería, para que esta lo recibiera.

2-En conexidad con el hecho anterior de la prueba que consta en autos y de la prueba testimonial, no se logró determinar que la señora Núñez Castillo se negara a recibir el dinero con faltantes del día 16 de noviembre del 2011.

3-No queda acreditado que el dinero lo haya recibido la señora Melissa Núñez en su calidad de tesorera del Museo Nacional de Costa Rica.

SOBRE EL FONDO:

Hasta esta etapa del procedimiento, el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación y evacuación de prueba documental y testimonial relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó, dentro de las garantías del debido proceso, el derecho al funcionario investigado de ser oído, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, por lo que, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente, a continuación se analizarán los cargos imputados a la funcionaria Melissa Núñez Castillo:

En relación con el primer cargo imputado:

1-Dentro de la sustanciación del procedimiento no se determinó de manera clara y específica que el dinero que quedó en caja el 16 de noviembre del 2011, se le llevara a la señora Melissa Núñez para que esta lo recibiera.

Tomando en cuenta los memorando DAF 159-2011 del 8 de junio del 2011, visible al folio 702 del expediente, y DAF 179-11 (visible folio 60 y 703 del expediente administrativo), donde se indicaba que no se recibirían cajas con faltantes y según la manifestación de la señora Melissa Núñez visible al folio 1034 y 1035 del expediente administrativo, que en lo conducente indica:

“ya en boletería sabían que, los dineros no debían venir incompletos y que no se iban a recibir, por lo que ni siquiera lo presentaron, creo que por ahí anda un memorando de la señora Cecilia, donde ella especifica que el dinero ni siquiera lo trajeron, entonces yo no tuve ni posibilidades de rechazarlo, y si hubiera tenido posibilidad, pues, está la prueba igual de mi jefa inmediata, la directriz de que no se recibían dineros con faltantes, por lo que de igual forma entonces, yo hubiera seguido dicha orden”

Así mismo ante la pregunta que le hace la Señora Melissa Núñez al señor Emmanuel Zúñiga, sobre si conoce el procedimiento de entrega de dineros de boletería a tesorería, según consta en folios 1006 y 1007 del expediente administrativo, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde:

“bueno de mi parte, siempre ha sido al día siguiente, llego, ya con la caja revisada, se entrega lo que es al tesorero, o tesorera, la persona hace una revisión, si fuese el caso que hay alguna anomalía, con dicho reporte o algo así, ella siempre lo regresa, para hacer la corrección, se hace la corrección, se vuelve a entregar, yo me espero hasta que ella revise todo, y me entregue lo que son los recibos, y ella se queda ya con la custodia de lo que es el dinero, y demás documentos que trae lo que es la caja de boletería del día anterior”

Con esta declaración del señor Zúñiga Quesada, concluimos que los cajeros tenían por costumbre el mecanismo de entrega de la caja de la boletería a la tesorería en situaciones normales, pero no tenían el procedimiento de cómo proceder en una situación excepcional como el caso de cuando hay faltantes de dinero, hecho que se evidencia con lo dicho por la señora Francis Angulo Gutiérrez, coordinadora del Área Financiero y Contable, según consta en el folio 1013 del expediente administrativo, cuando ante la pregunta formulada por la Señora Marlene Perera, respecto de si había algún procedimiento de qué hacer si había faltantes, la señora Francis Angulo responde:

“ ... no, no había un procedimiento sobre faltantes y sobrantes, porque se sobreentiende que cuando uno lleva dineros, cuando hay un faltante la persona lo tiene que poner, o sea, tiene que reponerlo, y si hay un sobrante, entonces ese sobrante nos lo tienen que dar y eso se deposita. “

Que hay duda razonable de que a la señora Núñez Castillo, se le entregara y se le llevara el depósito de dinero con faltantes de la caja del día 16 de noviembre del 2011, o de que se le fuese a entregar el depósito con el faltante de ese día.

EN RELACIÓN A LOS HECHOS INDILGADOS AL SEÑOR EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO SE TIENE LO SIGUIENTE:

1- Que el señor Eduardo Chavarría Obando, ingresó a laborar para el Museo Nacional de Costa Rica el día 1 de abril del 2010, con el puesto de Profesional de Servicio Civil 2, con el cargo de Coordinador del Área de Servicios Generales.

2-Que el Órgano Director en el acto de apertura del procedimiento comunicó a el Señor Eduardo Chavarría mediante Resolución AL-ODP-001-2013 de las trece horas cuarenta minutos del treinta y uno de octubre del 2013, notificado el 1 de noviembre del 2013, se citó a el funcionario a una comparecencia oral y privada a las nueve horas del 29 de noviembre del 2013 en la sede central del

Museo Nacional de Costa Rica, en Sala de sesiones de la Junta Administrativa del MNCR y se le realizó el traslado de cargos correspondiente, (ver folio 725 al 738 del expediente administrativo), informándole que el fin del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos, así como garantizar el derecho de audiencia y defensa, a efectos de determinar la eventual existencia de responsabilidad disciplinaria, respecto a los siguientes cargos:

2.1. La supuesta falta al deber de probidad por supuestamente no ejercer el control interno sobre la boletería al no darle seguimiento a los hechos del “*Faltante en boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores*”, hasta el punto que el resto del dinero que se reportó por ingresos de la boletería de ese día no fueron depositados en la tesorería institucional, sino supuestamente fueron depositados en una caja de seguridad ubicada en el área de Servicios Generales y posteriormente se extraviaron de la caja de seguridad; caja de seguridad a la cual tenían acceso varios funcionarios.

2.2. La supuesta responsabilidad por no revisar las hojas de “Control de caja chica auxiliar, tiempos de almuerzo y café de boletería” diariamente cuando dicha documentación se le entregaba. Así como determinar si había hecho o no entrega de los manuales de procedimientos del Área de Servicios Generales y en especial los manuales de procedimientos de la boletería, así como manuales sobre uso, apertura y controles de la caja de seguridad ubicada en su oficina cuando sucedieron los hechos, a pesar de que se le había solicitado que debía entregar los manuales a la Junta Administrativa en varias ocasiones; lo que provocó que se debilitaran los controles internos y propiciara que se produjera el faltante de dinero de la boletería.

2.3. La supuesta responsabilidad por no realizar las gestiones inmediatas una vez que se enteró de que no había sido aceptado el depósito de los ingresos de la boletería con el fin de custodiar el dinero no recibido en la Tesorería Institucional.

2.4. La supuesta responsabilidad por supuestamente no haber elegido adecuadamente, ni estudiado el perfil del personal del funcionario que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existen antecedentes sobre presuntos malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita y aun así se nombró en propiedad y se asignó como encargada de la caja de la boletería a pesar de los antecedentes de los malos manejos.

2.5. La supuesta responsabilidad por no realizar ningún acto tendiente a impedir que continuaran las irregularidades y malos manejos en la boletería en contra de las disposiciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

2.6. La responsabilidad civil por la supuesta pérdida del faltante del dinero recaudado de la boletería y cuál es el monto del faltante.

2.7. La supuesta responsabilidad por la pérdida del dinero y en qué proporción se debe realizar dicha restitución, de acuerdo a la responsabilidad en forma solidaria o individual por un monto total de ¢123.817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

3- Que en el acto de apertura del procedimiento, se indicó: De determinarse responsabilidad del funcionario Chavarría Obando podría resultar acreedor de una sanción que puede consistir desde una amonestación por escrito, una suspensión sin goce de salario hasta por quince días o el despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad y valoración de la falta demostrada y debidamente comprobada, de conformidad con las siguientes normas jurídicas:

a-Normas de Control Interno para el Sector Público “N-2-2009-CO-DFOE”.

b-Artículos 1.1 Sistema de Control Interno, 1.2 objetivos del SCI, 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, 1.4.c, 1.4.d, 1.4.e, 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI, 1.8 contribución del SCI al gobierno corporativo, 2.1 ambiente de control a), b), c), d), 2.2 compromiso superior a), b), c), d), e), 2.4 idoneidad del personal, 2.5.4 rotación de labores, 3.2 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), 4.1 Actividades de Control, 4.2.e Contar con Manuales de Procedimientos, 4.3 Protección y Conservación del Patrimonio, 4.3.1. b), c), 4.3.2 Custodia de Activos, 4.4.1 Documentación y Registro de la Gestión Institucional, 4.4.2 Formularios Uniformes, 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas, 4.6 Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el Seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de Seguimiento del SCI, 6.3.a.b, 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI, 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI.

c-Ley de Control Interno, Artículos 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13 al 17, 15 inciso b) I, II, IV, y 19.

d-Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Artículos 3, 4, 38 incisos d) y g); 39, 41 y 44.

e-Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Artículo 119 incisos 2), 8), 10), 11), 12); Artículo 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12), 13); Artículos 123, 124, 125, 126 y 127.

f-Constitución Política, Artículos 8 y 11.

g-Ley General de la Administración Pública, Artículo 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 inciso 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 inciso 1) y 2), 205 inciso 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214.

h-Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos, Artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121.

i- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77.

j-Código de trabajo, artículo 71 incisos a) y b), artículo 81 incisos d), f), h) y l).

k-Estatuto del Servicio Civil, Artículo 39 incisos a) b) y d).

l-Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Artículo 50 inciso b) y d).

m-Resolución de Clasificación de Puestos N° OSC S-006-2009, emitida con base en el informe de Análisis Ocupacional, N° MCJ- MNCR-RH-006-2008, estudio de puestos de jefatura en el Museo Nacional de Costa Rica de fecha, 1 de diciembre del 2008, (folio 734 735 y 736 del expediente).

4-Que el Órgano Director del Procedimiento celebró la audiencia oral y privada señalada en el traslado de cargos, en las fechas programadas, recibándose la declaración de los testigos: Jorge Álvarez Gómez, puesto Profesional Servicio Civil 2, cargo Encargado de la parte Contable en el Área Financiero y Contable, Francis Angulo Gutiérrez, puesto Jefe Servicio Civil 1, cargo de Coordinadora del área Financiera y Contable, Benjamín Sánchez Leandro, puesto Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilancia, Emanuel Zúñiga Quesada, puesto Misceláneo de servicio Civil 2, con cargo de boletero y monitoreo, Mario García Marín, puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, con cargo de vigilante. Zenaida Ferrer Ferrer, puesto Técnico Servicio Civil 3, con cargo de Asistente de Servicios Generales, a partir 1 de octubre del 2011, (del 3 de agosto del 2006 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el cargo de encargada de bienes), Xinia Fallas Solano, puesto de Profesional Servicio Civil 1B, con cargo de encargada de bienes, a partir del 1 octubre del 2011, (del 16 de diciembre del 2010 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el puesto de Técnico Servicio Civil 3, con cargo de asistente de Servicios Generales).

5-Que en el presente procedimiento administrativo ordinario se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

HECHOS PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene por demostrados los siguientes hechos de interés:

1-Que día 16 de noviembre del 2011, hubo un faltante de dinero en la boletería del MNCR, por un monto de cuarenta y tres mil ochocientos diecisiete colones con doce céntimos (¢43.817.12), quedando en caja la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00) ver folio 41 al 49 del expediente administrativo, informe de Auditoría Interna A.I. 009-2011inf, folio 123 del expediente administrativo, Memorando MSG-307-12 del 9 de agosto del 2012, suscrito por el señor Eduardo Chavarría coordinador del Área de Servicios Generales dirigido a la señora Cecilia Mayorga, asunto dinero pendiente de depositar y Memorando AFC-231-2011, suscrito por Jorge Álvarez, de fecha 17 de noviembre del 2011, funcionario del área Financiero Contable, dirigido a Yolanda Salmerón, Jefe del Departamento Administración y finanzas asunto, Arqueo de Boletería, folio 677 al 679 del expediente administrativo.

2-Que mediante memorando DAF 159-2011 del 8 de junio del 2011, con copia al señor Eduardo Chavarría Obando, (hecho que no fue negado por el señor Chavarría) visible al folio 702 del expediente, y DAF 179-11 (folio 60 y 703 del expediente administrativo), de fecha 22 de junio 2011, la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas gira la

instrucción a la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable de no recibir ningún depósito con faltante de dinero.

3-Que la señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del Área Financiero y Contable, giró a la señora Melissa Núñez Castillo encargada de Tesorería la orden de no recibir ningún depósito con faltantes de dinero, mediante Memorandum AFC-105-2011, de fecha 15 de junio del 2011 (folio 676 del expediente administrativo).

4-El señor Eduardo Chavarría, Coordinador del Área de Servicios Generales, realizaba los arquezos diarios y revisaba toda la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales.

5-Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, conociendo desde el mismo día (16 de noviembre del 2011) de que había un faltante de dinero, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento para custodiar el dinero incompleto, sino hasta después del 11 de mayo del 2012 en que la Señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del área de Financiero Contable le consulta mediante Memorando AFC-101-2012, (visible al folio 675 de expediente Administrativo).

6. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, faltó a su deber de diligencia, control y seguimiento sobre la custodia del ingreso de la boletería del 16 de noviembre del 2011 que no fue depositado en la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

7. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, participó en el nombramiento en propiedad de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, tal como consta en la Certificación emitida por la señora María Hernández Rodríguez Jefe de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, de fecha 12 de diciembre del 2013, a pesar de tener conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-108-2011 del 16 de junio del 2011, así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica.

8. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, a la hora de la Evaluación de desempeño de la señora Mayorga Matarrita, la calificada con notas mayores a 90%, siendo destacar la del periodo del 01 de diciembre del 2010 al 30 de diciembre del 2011, periodo durante el cual se dieron dos faltantes importantes en la caja de la boletería, bajo la responsabilidad de la señora Mayorga Matarrita, otorgándole la calificación de 90% que corresponde a una nota de muy bueno.

9. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, posterior a ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011 haya tomado acciones, tendientes a impedir que se presentaran nuevamente irregularidades y malos manejos de los dineros y fondos públicos de la boletería.

10. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales tenía bajo su custodia el dinero del área de boletería del día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ¢43.817.12 colones, así como el dinero por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), el cual también se extravió cuando estaba bajo su custodia por no haber sido recibido en el área de Tesorería.

11. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento, para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ¢43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia para reponer el dinero incompleto el cual quedó bajo su responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), el cual también se extravió.

12. Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

HECHOS NO PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento los, siguientes:

1-No se tiene por demostrado de que al señor Eduardo Chavarría Obando tuviese conocimiento de que previo al 7 de marzo del 2013 según memorando DAF 85-13 se le hubiese prevenido presentar procedimientos para el manejo del área de Boletería, por parte de su jefatura a cargo de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas o de otra instancias.

SOBRE EL FONDO:

Hasta esta etapa del procedimiento, el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación y evacuación de prueba documental y testimonial relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó, dentro de las

garantías del debido proceso, el derecho al funcionario investigado de ser oído, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, por lo que, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente, a continuación se analizarán los cargos imputados a el funcionario Eduardo Chavarría Obando:

En relación con el primer cargo imputado:

1-Que el memorando DAF 159-2011 del 8 de junio del 2011, era del conocimiento del señor Eduardo Chavarría Obando, (visible al folio 702 del expediente administrativo) en el cual la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas gira la instrucción a la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable de no recibir ningún depósito con faltante de dinero, por lo que en la aplicación de la lógica jurídica cuando el señor Chavarría Obando, se le hace entrega el día 16 de noviembre del 2011 de la caja con faltantes, que ya conocía desde las 12:30 horas de ese mismo día (visible al folio 654 al 660 del expediente administrativo), no lo remitió a la tesorería.

2-El señor Eduardo Chavarría, Coordinador del Área de Servicios Generales, realizaba los arquezos diarios y revisaba toda la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el área de Servicios Generales. Hecho que queda demostrado con el testimonio brindado por el Sr. Emmanuel Zúñiga, visible al folio 1004 del expediente administrativo, cuando indica “ *el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, el dinero se entrega para que el señor Eduardo Chavarría lo revise, después se lo entregan a lo que es la tesorería, por el momento estoy desempeñado en lo que es la entrega del dinero únicamente, la Sra. Marlene Perera consulta, usted vio, le consta, si don Eduardo revisaba esos tiempo de almuerzo?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, no sabría decirle, la Sra. Marlene Perera consulta, entonces como funciona cuando usted le entrega los documentos?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, digamos, por mi parte, yo se lo entregaba, él hacía el arqueo, un arqueo, revisaba todo lo que era el fondo, revisaba lo que era que viniera todo, lo que eran colillas, facturas, igualmente él revisaba todo, chequeaba que el dinero estuviera completo, se cerraban al frente mío, después, nada más se rellenaban lo que era el reporte diario de boletería, y eso se guardaba, la Sra. Marlene Perera consulta, eso se hace en la oficina de don Eduardo?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, es correcto, la Sra. Marlene Perera indica, bueno!, es que tesorería está cerrado, el Sr. Emmanuel Zúñiga indica, tesorería se cierra a las 3 de la tarde, y nosotros salimos hasta las 4:30*”, lo anterior permite concluir que el señor Chavarría Obando, tenía pleno conocimiento de que el dinero estaba incompleto motivo por el cual no se recibiría en la tesorería, y que una vez entregado el dinero y la documentación por parte del boleterero a su persona

para que realizara el arqueo y guardarlo, desde ese momento quedaba bajo su entera responsabilidad el dinero incompleto y la documentación.

3-Que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, conociendo desde el mismo día (16 de noviembre del 2011) de que había un faltante de dinero, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento para custodiar el dinero incompleto, sino hasta después del 11 de mayo del 2012 en que la Señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del área de Financiero Contable le consulta mediante Memorando AFC-101-2012,(visible al folio 675 de expediente administrativo), sobre “ *el faltante de tiquetes de \$4.00 por un monto de ₡36.817.12, mas un libro de ₡7.000.00, para un total de ₡43.817.12*”, hecho que fue también aceptado por el señor Chavarría en su escrito de defensa aportado al expediente, visible al folio 825, así como en el Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012 dirigido a la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas (visible al folio 666 y 667 del expediente administrativo), donde indica que no tenía conocimiento que dicho dinero no hubiera sido depositado en la tesorería sino hasta el 11 de mayo del 2012, luego de transcurrido un periodo de casi seis meses desde el 16 de noviembre del 2011.

Con lo anterior, queda evidenciada la falta de diligencia, control y seguimiento por parte del señor Eduardo Chavarría coordinador del Área de Servicios Generales sobre la custodia del ingreso de la boletería del 16 de noviembre del 2011. Comprobándose la falta al deber de probidad por no ejercer el control interno sobre la boletería al no darle seguimiento a los hechos del “*Faltante en boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores*”, hasta el punto que el resto del dinero que se reportó por ingresos de la boletería de ese día no fueron depositados en la tesorería institucional, lo cual generó como consecuencia de esa falta de control interno que se produjera la pérdida del ingreso de la boletería del día 16 de noviembre del 2011.

El hecho supra citado, constituye violación a las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1., 1.4.c.d.e, 6.1, 6.2, 6.3.a.b, 6.3.1, 4.4.5. y a los artículos 119. Incisos 2. 8. 10. 11.12., artículo 120.incisos 1.2.3.6.11.12.13., del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica.

En relación con el segundo cargo imputado:

Conforme con el testimonio del señor Emmanuel Zúñiga Quesada, referenciado en la imputación anterior en cuanto a la revisión de las hojas de “Control de caja chica auxiliar, tiempos de almuerzo y café de boletería” se tiene por demostrado que el señor Eduardo Chavarría Obando si realizaba dicha acción diariamente por lo que no se encuentra responsabilidad en cuando a la imputación sobre este

aspecto; así mismo al no tenerse claridad y al existir duda de si al señor Chavarría Obando se le había solicitado previo presentar procedimientos para el manejo de la caja de boletería, de igual manera debe eximirse sobre la responsabilidad de este hecho imputado. Ver Memorando del 27 de noviembre del 2013, numero DGM 564-2013 visible al folio 899 y 900 del expediente administrativo.

En relación con el tercer cargo imputado:

Del análisis de la prueba testimonial y la prueba documental que rola en el expediente, se logra determinar que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales no realizó gestiones inmediatas sobre el faltante y la pérdida del dinero de la caja del 16 de noviembre del 2011; véase que ni siquiera consta en el expediente que haya informado a su jefatura durante los casi seis meses siguientes de ocurrido el hecho, sobre las acciones realizadas a raíz de dicha situación; sino hasta que dicha situación fue consultada por la señora Francis Angulo Gutiérrez, coordinadora del área Financiero Contable, mediante memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012 visible al folio 675 del expediente administrativo, cuando el señor Chavarría Obando, da respuesta a dicho memorando pero dirigiéndolo a la señora Yolanda Salmerón como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas con copia a la señora Francis Angulo, por Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012, visible a los folio 666 y 667 del expediente administrativo.

Las normas que se infringen con estos hechos corresponden a: “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE).1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus Competencias artículo 1.4. c, d, e, 1.5, “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119 incisos 2, 8, 10, 11, 12 y artículo 120 inciso 1, 2, 6, 11, 12, 13, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, artículos 4, 38 inciso d, g , 39, 41 y 44.

En relación con el cuarto cargo imputado:

Se le imputa la responsabilidad al señor Eduardo Chavarría de haber participado en el nombramiento en propiedad de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, tal como consta en la Certificación emitida por la señora María Hernández Rodríguez Jefe de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, de fecha 12 de diciembre del 2013, visible al folio 894 del expediente administrativo, donde indica en lo conducente “ *La acción de personal N 276-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 mediante la cual*

se nombró en propiedad a la señora Cecilia Mayorga Matarrita, cedula 1-0834-0533, fue firmada por la señora Yolanda Salmerón Barquero, en calidad de Jefe del departamento.

Así mismo certifico que la evaluación del periodo de prueba de la ex funcionaria Cecilia Mayorga Matarrita, que resultó ser positiva fue firmada por Yolanda Salmerón Barquero el 20 de febrero del 2012 en su calidad de superior del Jefe Inmediato Señor Eduardo Chavarría Obando y avalando lo señalado por el.” Con dicha certificación, así como la acción de personal supra citada visible al folio 892 y 893 del expediente administrativo, se demuestra que el señor Eduardo Chavarría sí participó en el nombramiento de la señora Cecilia Mayorga, aun teniendo conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-108-2011 del 16 de junio del 2011 (folio 425 del expediente administrativo) y AFC-231-2011 de fecha 17 de noviembre del 2011, (folio 426 y 427 del expediente administrativo) ambos emitidos por el señor Jorge Álvarez Gómez, funcionario del Área Financiero Contable, detectados al realizar arqueos en el área de boletería; Memorandos que fueron de conocimiento del Señor Eduardo Chavarría Obando coordinador de esa área. Así como una nota de fecha 22 de julio del 2011, (visible al folio 417 y 418 del expediente administrativo), suscrita por la señora Cecilia Matarrita solicitando a la oficina de Recursos Humanos, que le sea rebajado de su salario la suma de ₡15.000.00 colones por mes para cubrir el faltante de ₡170.659.92 colones, según lo reportado en el memorando SFC-108-2011.

Así mismo a pesar de esos hechos consta que el señor Chavarría Obando, a la hora de la Evaluación de desempeño de la señora Mayorga Matarrita, era calificada con notas mayores a 90%, siendo destacar la del periodo del 01 de diciembre del 2010 al 30 de diciembre del 2011, periodo durante el cual se dieron dos faltantes importantes en la caja de la boletería, bajo la responsabilidad de la señora Mayorga Matarrita, otorgándole la calificación de 90% que corresponde a una nota de muy bueno. (Evaluación de desempeño visible a folio 885, 886 del expediente administrativo).

Así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica,(visible a folios 260 a 278 del expediente administrativo) A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros (visible a folios 279 a 293 del expediente administrativo) A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios (visible a folios 294 a 312 del Expediente) A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional ,(visible a folios 313 a 325 del expediente administrativo), los

cuales constan en expediente como prueba y no fueron refutados por el señor Eduardo Chavarría, Coordinador del Área de Servicios Generales.

Ello constituye incumplimiento de las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), del artículo 2 inciso 4, Idoneidad del personal artículos 2, incisos 1, 2, 2.5, 4 Rotación de labores artículo 3 inciso 2, 4. Inciso 1 Actividades de Control artículo 4 inciso 2.e contar con manuales de procedimientos, 4 inciso 3 Protección y conservación del patrimonio, 4 inciso 3.2, Custodia de activos artículo 4 inciso 6, Cumplimiento del Ordenamiento jurídico y técnico artículo 6 inciso 1, Seguimiento del SCI artículo 6 inciso 3, Actividades de Seguimiento del SCI. Artículo 10 de la Ley de Control Interno. Artículos 38 inciso d y g, 39, 41 y 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2, 8, 10, 11 y 12, Artículo 120 incisos 1, 2, 3, 6, 11, 12,13.

En relación con el quinto cargo imputado:

1 No consta en el expediente ni en los testimonios, que el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, posterior a ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011 haya tomado acciones, tendientes a impedir que se presentaran nuevamente irregularidades y malos manejos de los dineros y fondos públicos de la boletería, pues véase que no tuvo la diligencia al amparo de lo establecido en las disposiciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público y la Ley 8292, de tomar y proponer acciones o procedimientos para ello, tal como consta del testimonio del señor Mario García, visible al folio 991 y 992 del expediente administrativo, cuando ante preguntas, respecto al tema manifiesta, tal como se transcribe textualmente a continuación:

“...¿sabe si había en ese entonces, manual de procedimientos del uso de la caja de la boletería?, don Mario responde, que le digo, eso son un problema de raíz acá, yo lo he dicho y he caído mal, aquí no hay ni siquiera un manual de seguridad, no lo hay, contratan a una persona para el puesto de cajero sin tener experiencia, sin tener capacidad, sin tener inglés para atender a los clientes extranjeros, hay muchas cosas. La Sra. Marlene Perera le consulta, a que se refiere al decir que contratan cajeros sin capacidad?, don Mario responde, si contrataron a Cecilia, Cecilia venía de ser miscelánea, Cecilia era persona que creo que no tenía ni bachiller, no tenía experiencia Emanuel, Emanuel ha sido una persona que es misceláneo aquí, y lo ponen de cajero, no tiene una experiencia demostrada como cajero...”

“... usted en alguna oportunidad acompañaba a los boleteros a la tesorería, alguna vez a entregar el dinero de la caja cuando ya cierran?, cuentan?, nunca los acompañó?, don Mario responde, es que no hay procedimiento para seguir. La Sra. Marlene Perera le consulta, usted sabe cuál es el

procedimiento?, si hay un manual de procedimiento de una caja que hay en servicios generales?, hay manual de procedimientos?, o había en ese entonces cuando menos?, que usted tenga conocimiento?, don Mario indica, aquí no hay manual de nada, aquí se trabaja a base de memorando y de un tiempo para acá ya ni los memorandos existen, ahora todo lo que se hace, se hace verbal y eso no debería ser, en una institución pública se deberían dar documentos, tome, fírmeme aquí como recibido...”

Con el anterior hecho el señor Chavarría Obando infringió las siguientes normas “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2- 2009-CO-DFOE) artículo 1.4.e, 6.1, 6.2, 6.3.a, b. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119 Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120 Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el sexto y sétimo cargo imputado:

Con respecto a la responsabilidad civil por la pérdida del faltante del dinero recaudado de la boletería tal y como consta en memorando AFC-231-2011, del 17 de noviembre del 2011 suscrito por el señor Jorge Álvarez Gómez, contador del Área Financiero Contable, (visible a folio 677, 678, 679 del expediente administrativo), donde comunica sobre la situación presentada en el arqueo de boletería realizado, así como el Informe de Auditoría A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional (visible a folios 313 a 325 del expediente administrativo), se logra determinar que el monto total recaudado el día 16 de noviembre del 2011 fue la suma de ¢123. 817.00 colones y \$20 dólares, de los cuales hubo un faltante por la suma ¢43.817.12 colones. El monto restante el cual se extravió en el Área de Servicios Generales es por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), el cual no se pudo depositar en la tesorería por existir una orden de no recibir ningún depósito con faltante de dinero, (según Memorando DAF-159-11, del 8 de junio del 2011, suscrito por la señora Yolanda Salmerón Jefa del Departamento de Administración y Finanzas visible al folio 702 del expediente administrativo).

Queda demostrado que el señor Eduardo Chavarría Obando, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento, Primero para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ¢43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia sobre el dinero incompleto el cual quedó bajo su

responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), sino hasta casi seis meses después de sucedido los hechos como se señala en el párrafo anterior. No siendo diligente en sus funciones como coordinador del área de Servicios Generales y jefe inmediato de los funcionarios del área de Boletería, para proteger, custodiar y controlar la entrega ante la Tesorería de los fondos que ingresaron el día 16 de noviembre del 2011 a través del Área de la Boletería del Museo Nacional.

De acuerdo a lo anterior este Órgano Decisor considera que es responsabilidad del señor Eduardo Chavarría Obando, como Coordinador del Área de Servicios Generales en cuya área se ubica la boletería del Museo Nacional, de realizar la restitución del monto total en forma individual por la suma de ¢123. 817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

Con el anterior hecho el señor Chavarría Obando infringió las siguientes normas: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, artículo, 110. b, e, l, p, r. 111, 114, 116, 118, Ley General de Control Interno, artículo 39, Ley General De la Administración Pública, Artículo 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 113, 190, 211. 1.2.3, 212, 213. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

OTROS ARGUMENTOS DE LA DEFENSA DEL SEÑOR EDUARDO CHAVARRIA OBANDO.

Resultando:

El señor Chavarría Obando refiere textualmente los siguientes alegatos:

“Prescripción de la apertura del procedimiento, caducidad del procedimiento:

El informe de Investigación preliminar-04-2012 “Faltante en la boletería de noviembre del 2011 y hechos posteriores” es del mes de octubre del 2012 y es producto de la orden que emitió la Junta Administrativa del Museo (Acuerdo A-41-1149, sesión ordinaria 11-49- del 31 de julio del 2012) en el sentido de que se hiciera una investigación preliminar a efectos de determinar la verdad real de los hechos y eventuales responsabilidades en el caso de Informe de Auditoría interna A.I. 009-2011 (informe de faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo).

Además de las recomendaciones generales emitidas en el informe de investigación preliminar 04-2012 (que refieren a la adopción de medidas correctivas, administrativas, de control) se recomendó (de manera específica) la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario.

A partir de esa recomendación, la Junta Administrativa del Museo Nacional a las 14:30 horas del 23 de octubre del 2012, emitió la resolución N° JA-108-2012, SEGÚN ACUEDO A-14-1155 adoptado en la sesión ordinaria 1155 de misma fecha, en el sentido de conformar el Órgano Director de un procedimiento administrativo disciplinario para determinar la verdad real de los hechos y establecer las responsabilidades administrativas y civiles con relación a la pérdida de dinero en la boletería del Museo y pérdida de monto restante que no fue recibido en la Tesorería.

Se encargó además informar a la Junta Administrativa las posibles sanciones disciplinarias y contemplar la restitución del dinero perdido. El suscrito fue uno de los dos encausados.

La base o fundamento para ello fue el mencionado *Informe de Instigación preliminar 04-2012 sobre faltantes en boletería del 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores*.

A las 9:10 horas del 1 de febrero del 2013 El Órgano Director emitió el Acto de apertura del procedimiento administrativo disciplinario OD-MNCR-001-2013, (expediente 006-2012) mismo que se notificó el 08 de febrero del 2013.

Sin embargo, en vista de la interposición de la excepción de prescripción, incidente de nulidad recusación en contra del órgano, la Junta Administrativa del Museo Nacional en Resolución N° JA-10-2013 del 8 de agosto de marzo del 2013 (acuerdo A-11-1161) acogió el incidente de nulidad anulando la Resolución N° JA-108-2012, según se acuerdo A-14-1155 así como todo lo actuado por el Órgano Director, de forma tal que anulo el procedimiento 006-2012.

Como se aprecia, desde la fecha de anulación del procedimiento (8 de marzo del 2013) y la fecha de apertura del nuevo procedimiento, transcurrieron más de seis meses.

De ello se deriva a la improcedencia, la nulidad y caducidad del presente procedimiento administrativo disciplinario, lo cual se solicita se declare.

Considerando:

Que ha operado prescripción, en vista de que la apertura del procedimiento se realizó con posterioridad al mes contado entre la fecha de adoptarse el acuerdo firme (05 de setiembre del 2013) y la fecha de apertura del procedimiento 31 de octubre del 2013 (resolución AL-OD-001-2013). EL Órgano Procurador en su dictamen C-044-2010 del 19 de marzo del 2010 entre otros ha señalado:

Ahora bien, aquel plazo extintivo se interrumpe por la iniciación del procedimiento sancionador con conocimiento del interesado; entendiéndose por tal, no la designación del órgano director que instruirá el procedimiento administrativo, sino cuando aquél decreta su inicio y lo notifica debidamente a la parte investigada; lo cual reafirma que la Administración no cuenta con un plazo indeterminado para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio, sino que debe contar con el plazo de un mes para incoar la investigación de los hechos endilgados al funcionario, una vez que tenga conocimiento calificado de los mismos, ya sea por un informe interno –que podría ser de la Auditoría o producto de una investigación preliminar- o por denuncia formal de un tercero.

Como se indicó el *Informe de investigación preliminar N°04-2012 Faltante en boletería del 16 de noviembre*

del 2011 y hechos posteriores, es del mes de octubre del 2012 y es el producto de la orden que la Junta Administrativa del Museo (Acuerdo A-41-1149, sesión ordinaria 11-49 del 31 de julio del 2012).

Con respecto al instituto jurídico extintivo de la caducidad del procedimiento administrativo, el cual se solicita se declare respecto del procedimiento que nos ocupa, se reitera que la Junta Administrativa del Museo Nacional en resolución N°JA-10-2013 del 8 de marzo del 2013 (acuerdo A-11-1161) anulo la resolución N° JA-108-2012, según acuerdo A-14-1155 así como todo lo actuado por el Órgano Director, de

forma tal que anuló el procedimiento administrativo 006-2012. Como se aprecia, desde la fecha de anulación del procedimiento (8 de marzo del 2013) al 31 de octubre del año 2013 han transcurrido más de 6

meses. Sobre la caducidad el procedimiento la Procuraduría General de la Republica (dictamen C-044-2010

del 19 de marzo del 2010) ha señalado:

*“Aún cuando la Administración está obligada a impulsar oficiosamente el procedimiento –artículo 222.1 de la LGAP- hasta culminarlo con el dictado del acto final, con base en el sistema general del procedimiento administrativo, originalmente previsto por la Ley General en su artículo 340, la figura extintiva de la caducidad operaba únicamente en aquellos procedimientos incoados a instancia de parte, cuando la paralización del expediente se producía precisamente por causa imputable al propio administrado, de suerte que la inactividad de la Administración, aún en los procedimientos oficiosos, no podía provocar la caducidad del procedimiento aunque diera lugar a otras consecuencias como lo son la responsabilidad personal del funcionario o de la propia Administración causante de la grave o injustificada demora (arts. 114.2, 199, 225, 222.2 y 263.2 de la LGAP), el silencio administrativo (arts. 261.3 y 330 *Ibidem*) o incluso, como garantía sustantiva del administrado, el transcurso del plazo de prescripción, el cual impediría definitivamente en procedimientos sancionadores, imponer legítimamente la sanción respectiva.*

Sin embargo, en vista de la notoria asimetría que presentaba citada la regulación originaria contenida al respecto en la LGAP, acatando la prudente sugerencia de la doctrina moderna y en aras de poner fin a largos e interminables procedimientos administrativos que atentaban contra la seguridad jurídica de los particulares, se optó por introducir una reforma sustancial al ordinal 340 de la LGAP por el artículo 200 inciso 10) del Código Procesal Administrativo –Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006-, que prevé la aplicación de la figura extintiva de la caducidad como causal anormal de terminación del procedimiento administrativo, también en los procesos incoados oficiosamente, por inactividad administrativa.

Dicho numeral dispone actualmente lo siguiente:

“De la Caducidad del Procedimiento

Artículo 340.-

1) Cuando el procedimiento se paralice por más de seis meses en virtud de causa, imputable exclusivamente al interesado que lo haya promovido o a la Administración que lo haya iniciado, de oficio o por denuncia, se producirá la caducidad y se ordenará su archivo, a menos que se trate del caso previsto en el párrafo final del artículo 339 de este Código.

2) No procederá la caducidad del procedimiento iniciado a gestión de parte, cuando el interesado haya dejado de gestionar por haberse operado el silencio positivo o negativo, o cuando el expediente se encuentre listo para dictar el acto final.

3) La caducidad del procedimiento administrativo no extingue el derecho de las partes; pero los procedimientos se tienen por no seguidos, para los efectos de interrumpir la prescripción.

(Así reformado por el artículo 200, inciso 10) de la Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006, Código Procesal Contencioso-Administrativo).”

Como puede inferirse, se establece un plazo máximo de 6 meses de inercia procesal injustificada que daría lugar a la extinción del procedimiento administrativo, con la subsecuente eliminación del deber de resolver y el archivo de actuaciones particulares, en aquellos casos como el consultado, en los que la Administración ejerce oficiosamente potestades sancionadoras susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen en cabeza de los administrados. “

De la cosa juzgada.

Por otra parte y atendido que la Junta Administrativa del Museo el 23 de octubre 2012 emitió la resolución N°JA-108-2012, ordenando la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en contra del suscrito RES OD-MNCR -001-2013, expediente 006-2012), para establecer responsabilidades administrativas y civiles por la pérdida de dinero en la boletería del Museo y pérdida de monto restante que no fue recibió en tesorería. Ello a partir de lo indicado en *Informe de Investigación preliminar 04-2012- sobre faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores*. Y considerando que todo lo actuado por el Órgano Director en el procedimiento administrativo dicho fue anulado por el Jerarca, *solicito se declare que ya hay cosa juzgada sobre el particular*.

Considérese que la resolución AL-ODP-001-2013 que ordena la apertura del procedimiento administrativo disciplinario del suscrito y otros, lo hace a partir del contenido del mismo “informe de investigación preliminar 04-2012 Faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores”. El Informe de investigación preliminar 04-2012 en sus conclusiones respecto del suscrito prejuzga la responsabilidad, afirmando que determinadas acciones u omisiones en mi responsabilidad. Informe que fue conocido por la Junta Administrativa del Museo Nacional a las 14:30 horas del 23 de octubre del 2012, emitió la resolución NJA-108-2012, SEGÚN ACUERDO A-14-1155. Así las cosas es claro que existe cosa Juzgada.

CONSIDERANDO:

I. Sobre la prescripción de la apertura del procedimiento, caducidad del procedimiento:

El señor Eduardo Chavarría Obando en sus alegatos señala que *“desde la fecha de anulación del procedimiento 8 de marzo del 2013 y la fecha de apertura del nuevo procedimiento, transcurrieron más de seis meses.*

De ello se deriva a la improcedencia, la nulidad y caducidad del presente procedimiento administrativo disciplinario, lo cual se solicita se declare”

La Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, dice:

Artículo 44. —Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribirá, según el artículo 43 de la Ley General de Control Interno y el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

La Ley General de Control Interno Ley N° 8292, indica:

Artículo 43. —Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

Y por su parte la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, indica como se transcribe literalmente:

“Artículo 71. —Prescripción de la responsabilidad disciplinaria. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley y en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

b) En los casos en que el hecho irregular no sea notorio —entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad— la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

(Así reformado por el inciso a) del artículo 45 de la Ley N° 8292 de 31 de julio del 2002, Ley de Control Interno).”

De la lectura de los artículos supra citados, concluimos que la prescripción de la responsabilidad disciplinaria por las infracciones previstas en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribe en cinco años.

De conformidad con el artículo 71 inciso b, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, al haber ordenado una investigación preliminar la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en el presente caso, la prescripción de cinco años comienza a correr a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo, a saber el 31 de julio del 2012, mediante sesión ordinaria 11-49 del 31 de julio del 2012, Acuerdo A-41-1149.

Pero más importante aún es indicar que de conformidad con el artículo 71 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

La Procuraduría General de la República en la Opinión Jurídica número C-307-2004, del 25 de octubre de 2004, interpreta lo que se debe entender por “efectos continuados” y dice en lo conducente:

“ ... De conformidad con lo dispuesto por el numeral 878 del Código Procesal Civil: "El efecto de la interrupción es inutilizar para la prescripción todo el tiempo corrido anteriormente".

Ahora bien, la interrupción "con efectos continuados" del plazo de prescripción previsto por el numeral 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, implica que una vez notificado al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo, dicho plazo se mantendrá interrumpido hasta que se culmine el procedimiento administrativo llevado al efecto, esto por acto final que imponga eventualmente la responsabilidad disciplinaria, e incluso la pecuniaria –por aplicación supletoria, en relación con lo dispuesto por el artículo 75 *Ibidem*-. Lo cual, limita del todo en estos casos, la posibilidad de que durante la tramitación del expediente administrativo opere la prescripción de la potestad sancionadora...” (la negrita no es del original).

Por otra parte la jurisprudencia de la Sala Constitucional ha analizado este tema, al respecto indicó:

"... La interrupción de la prescripción de una potestad o competencia pública cuando ha sido establecida a texto expreso, puede obedecer a actos que se agotan con su sola producción o de efectos continuados o continuos. Una hipótesis de la interrupción de efectos continuados lo constituye el establecimiento e inicio de un procedimiento administrativo, por lo que debe entenderse que desde el momento de ser entablado hasta que sea resuelto por acto administrativo final firme se tiene por interrumpida la prescripción..." –La cursiva y la negrita no son del original.-. Resolución N° 6320-2003, dictada a las catorce horas con doce minutos del tres de julio del dos mil tres.

Este Órgano decisor considera que por efectos continuados debe entenderse que el cómputo de la prescripción comenzará a correr de nuevo, de cero, una vez que deje de estar interrumpida, lo cual sucede, en el caso del Procedimiento Administrativo, cuando se dicta el Acto Final, no pudiendo ser alegada por el funcionario investigado, bajo esta perspectiva.

La Procuraduría General de la República, concluye diciendo:

Lo anterior quiere decir que el plazo especial de prescripción, establecido en el citado artículo 71, una vez notificado al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se mantendrá interrumpido hasta que se culmine el procedimiento administrativo llevado al efecto, esto por acto final que imponga eventualmente la responsabilidad disciplinaria, e incluso la pecuniaria –por aplicación supletoria, en relación con lo dispuesto por el artículo 75 *Ibidem*-. Lo cual, limita del todo en estos casos, la posibilidad de que durante la tramitación del expediente administrativo opere la prescripción de la potestad sancionadora. Esta especial situación puede tener su fundamento no sólo en lo lenta y complicada que puede resultar la labor de investigar cierto tipo de hechos, sino especialmente en los altos intereses que se pretenden proteger con el régimen jurídico de la Hacienda Pública, pues según lo ha reafirmado la Sala Constitucional, con la normativa de comentario, se pretende dotar al Estado de armas más efectivas para el control y sanción de los funcionarios públicos que cumplen con una de las funciones más sensibles, como lo es el manejo de fondos públicos (Entre otras, la

resolución N° 2001-07516 op. cit.). Opinión Jurídica número C-307-2004, 25 de octubre de 2004. (Véase en ese mismo sentido la Opinión Jurídica C-388-2007, del 6 de noviembre, 2007) La negrita no es del original... “

Tomando en cuenta lo supra citado, la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, rechaza el alegato de prescripción por considerar que no procede la prescripción de conformidad con el artículo 71 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, que indica que “La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo...” y que los alegatos del recurrente son aplicables a los servidores públicos no vinculados con la Hacienda Pública, y por consiguiente se le aplica el artículo 603 del Código de Trabajo, Este Órgano Decisor, considera que este no es el caso del recurrente al cual se le aplica la prescripción de 5 años con efectos continuados, por lo que la causa aun no se encuentra prescrita.

II. Sobre la cosa juzgada:

El señor Eduardo Chavarría Obando en sus alegatos señala:

“... Considérese que la resolución AL-ODP-001-2013 que ordena la apertura del procedimiento administrativo disciplinario del suscrito y otros, lo hace a partir del contenido del mismo “informe de investigación preliminar 04-2012 Faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores”. El Informe de investigación preliminar 04-2012 en sus conclusiones respecto del suscrito prejuzga la responsabilidad, afirmando que determinadas acciones u omisiones en mi responsabilidad. Informe que fue conocido por la Junta Administrativa del Museo Nacional a las 14:30 horas del 23 de octubre del 2012, emitió la resolución NJA-108- 2012, SEGÚN ACUERDO A-14-1155. Así las cosas es claro que existe cosa Juzgada...”

Ya la ha sido reconocido abundantemente por la doctrina, la Sala Constitucional, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia y Procuraduría General de la República, el instituto de la investigación preliminar por la importancia que reviste como a continuación indico:

El jurista y Magistrado Ernesto Jinesta define la Investigación preliminar como:

“... aquella labor facultativa de comprobación desplegada por la propia administración pública de las circunstancias del caso concreto para determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, para identificar a los presuntos responsables de ésta o recabar elementos de juicio que permitan efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada. En suma, la investigación preliminar permite determinar si existe mérito suficiente para incoar un procedimiento administrativo útil.

Se trata de un trámite que, strictu sensu, no forma parte del procedimiento administrativo y que es potestativo para la administración pública observarlo o no, incluso, en los procedimientos disciplinarios –por sus efectos en el ámbito del honor y prestigio profesional- o sancionadores.

Este trámite de información previa tiene justificación en la necesidad de eficientar y racionalizar los recursos administrativos, para evitar su desperdicio y, sobre todo, para no incurrir en la apertura precipitada de un procedimiento administrativo...”

Sobre el particular la Sala Constitucional en el Voto No. 8841-01 de las 9:03 hrs. de 31 de agosto de 2001, señaló lo siguiente:

“II.-... la indagación previa es correcta y pertinente, en tanto necesaria para reunir los elementos de juicio apropiados para descartar o confirmar la necesidad del procedimiento formal, o bien para permitir su correcta sustanciación, por ejemplo, cuando se deba identificar a quienes figurarán como accionados en el proceso, o recabar la prueba pertinente para la formulación de cargos que posteriormente se deberán intimar...”

La Procuraduría General de la República en el dictamen C-082-05 de 24 de febrero de 2005, sostuvo lo siguiente:

“(...) es posible que, previo al inicio de un procedimiento administrativo ordinario, se realice una fase de investigación previa o fase preliminar, mediante la cual se pretende la investigación y recopilación de hechos que puedan constituir infracciones o faltas y la identificación de posibles responsables. En este sentido, los informes de auditoría se revelan como ejemplos típicos de esta fase preliminar.

Dicha investigación constituye una fase preliminar que servirá como base del procedimiento ordinario; su inicio constituye una facultad del órgano administrativo competente, a fin de determinar si existe mérito o no para iniciar un proceso que tienda a averiguar la verdad real de los hechos objeto de investigación”.

La investigación preliminar puede tener diversos fines, sin embargo, es posible identificar claramente tres:

- a) Determinar si existe mérito suficiente para abrir el respectivo procedimiento
- b) identificar a los presuntos responsables cuando se trata de una falta anónima –en la que intervino un grupo determinable de funcionarios o servidores y
- c) recabar elementos de juicio para formular el traslado de cargos o intimación.

Tomando en cuenta que el instituto de la investigación preliminar no es un procedimiento administrativo sino una fase preliminar de éste, tal como lo ha señalado la Sala Constitucional, se rechaza el alegato de cosa juzgada interpuesta por el señor Eduardo Chavarría Obando.

EN REALACION CON LOS CARGOS IMPUTADOS A LA SEÑORA YOLANDA SALMERÓN BARQUERO SE TIENE LO SIGUIENTE:

1-Que la señora Yolanda Salmerón Barquero, ingreso al Museo Nacional el día 1 de agosto del 2003, en el puesto de Profesional de Servicio Civil 2, como Asistente de Dirección, pasando a ocupar el puesto de Jefe Servicio Civil 2, con el cargo de Jefe del Departamento Administración y Finanzas, el 4 de diciembre del 2008.

2-Que el Órgano Director en el acto de apertura del procedimiento comunicó a la Señora Yolanda Salmerón Barquero, mediante Resolución AL-ODP-001-2013 de las trece horas cuarenta minutos del treinta y uno de octubre del 2013, notificado el 1 de noviembre del 2013, se citó a la funcionaria a una comparecencia oral y privada a las nueve horas del 29 de noviembre del 2013 en la sede central del Museo Nacional de Costa Rica, en Sala de sesiones de la Junta Administrativa del MNCR y se le realizó el traslado de cargos correspondiente, (ver folio 725 al 738 del expediente administrativo), informándole que el fin del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos, así como garantizar el derecho de audiencia y defensa, a efectos de determinar la eventual existencia de responsabilidad disciplinaria, respecto a los siguientes cargos:

2.1.La supuesta falta al deber de probidad y las Normas de Control Interno para el Sector Público por supuestamente haber emitido memorando DAF-341-11, del 17 de noviembre del 2011, DAF 159-11, del 8 de junio del 2011, DAF 179-11, del 22 de junio 2011 y memorando DAF-125-11, del 25 de mayo del 2011, en el que se prohíbe recibir depósitos con faltantes de dinero sin tener fundamento legal, violentando el principio de legalidad, y el deber de probidad.

2.2.La supuesta responsabilidad por dar la orden de no recibir la caja de boletería con faltantes de dinero y carecer de un procedimiento a seguir para el recibo del dinero de la boletería, lo que provocó que los ingresos del día 16 de noviembre del 2011, no se depositaran por haber un faltante y el dinero que se iba a depositar en la Tesorería Institucional no fue depositado, extraviándose posteriormente el dinero de los ingresos reportados del 16 de noviembre del 2011 y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales en fecha desconocida.

2.3. La supuesta responsabilidad porque a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó medidas de control interno de forma inmediata y supuestamente no le dio seguimiento a los hechos antes indicados para la

debida recuperación del dinero faltante, así como tomar medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder en adelante.

2.4. La supuesta responsabilidad porque posterior a los hechos expuestos tampoco realizó una investigación de lo sucedido, ya que supuestamente solamente se limitó a enviar un memorando numero DAF 125-11, informando al señor Director General de los hechos en forma cronológica, a la espera de que el Señor Director tomara la iniciativa.

2.5. La supuesta responsabilidad por no darle seguimiento a tales hechos en cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, ni exigir el cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento del Área del Servicios Generales, a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, en relación a lo indicado en el Plan de trabajo del 2012, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-26-1127, de la sesión ordinaria N° 1127, del 22 de agosto del 2011, así como lo indicado en el Plan de Trabajo del 2013, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-09-1153, de la sesión ordinaria N° 1153, del 25 de setiembre del 2012, referente a que todos los departamentos deben entregar y contar con los manuales de procedimientos; manuales que supuestamente a la fecha de los hechos no habían sido entregados por parte del Área de Servicios Generales.

2.6. La supuesta responsabilidad por no elegir adecuadamente, ni estudiar el perfil del personal que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existen antecedentes sobre malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, antes de su nombramiento en propiedad, tales como los informes de la Auditoría Interna, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros, A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios, A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional, A.I. 001-2010 AS división de funciones incompatibles, A.I. 001-2012 AD acceso de personas no autorizadas en el espacio restringido de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 002-2012 AD centralización de funciones incompatibles en la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2012 RH presunción de apropiación indebida de sobrantes de efectivo en el cobro de derechos de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, arreglos de pagos de dinero, por detectarse faltantes de material bibliográfico, y pese a esos antecedentes supuestamente nombró en propiedad y la asignó como encargada de la caja de la boletería.

2.7. Por que supuestamente faltó al cumplimiento de las Normas de Control Interno Para el Sector Público, y no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Por supuestamente no tomar las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, analizar e implantar de inmediato observaciones y recomendaciones.

2.8. La supuesta responsabilidad civil por la pérdida del dinero y en qué proporción se debe realizar dicha restitución, de acuerdo a la responsabilidad en forma solidaria o individual por un monto total supuestamente de ₡123. 817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

3- Que en el acto de apertura del procedimiento, se indicó: De determinarse responsabilidad de la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, podría resultar acreedora de una sanción que puede consistir desde una amonestación por escrito, una suspensión sin goce de salario hasta por quince días o el despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad y valoración de la falta demostrada y debidamente comprobada, de conformidad con las siguientes normas jurídicas:

- a- Normas de Control Interno para el Sector Público “*N-2-2009-CO-DFOE*”.
- b- Artículos 1.1 Sistema de Control Interno, 1.2 objetivos del SCI, 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI, 1.4.c, 1.4.d, 1.4.e, 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI, 1.8 contribución del SCI al gobierno corporativo, 2.1 ambiente de control a), b), c), d), 2.2 compromiso superior a), b), c), d), e), 2.4 idoneidad del personal, 2.5.4 rotación de labores, 3.2 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), 4.1 Actividades de Control, 4.2.e Contar con Manuales de Procedimientos, 4.3 Protección y Conservación del Patrimonio, 4.3.1. b), c), 4.3.2 Custodia de Activos, 4.4.1 Documentación y Registro de la Gestión Institucional, 4.4.2 Formularios Uniformes, 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas, 4.6 Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el Seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de Seguimiento del SCI, 6.3.a.b, 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI, 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI.
- c- Ley de Control Interno, Artículos 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13 al 17, 15 inciso b) I, II, IV, y 19.
- d- Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Artículos 3, 4, 38 incisos d) y g); 39, 41 y 44.
- e- Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Artículo 119 incisos 2), 8), 10), 11), 12); Artículo 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12), 13); Artículos 123, 124, 125, 126 y 127.
- f- Constitución Política, Artículos 8 y 11.

- g- Ley General de la Administración Pública, Artículo 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 inciso 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 inciso 1) y 2), 205 inciso 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214.
- h- Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos, Artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121.
- i- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77.
- j- Código de trabajo, artículo 71 incisos a) y b), artículo 81 incisos d), f), h) y l).
- k- Estatuto del Servicio Civil, Artículo 39 incisos a) b) y d).
- l- Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, Artículo 50 inciso b) y d).
- m- Resolución de Clasificación de Puestos N° OSC S-006-2009, emitida con base en el informe de Análisis Ocupacional, N° MCJ- MNCR-RH-006-2008, estudio de puestos de jefatura en el Museo Nacional de Costa Rica de fecha, 1 de diciembre del 2008. (folio 734 735 y 736 del expediente).

4- Que el Órgano Director del Procedimiento celebró la audiencia oral y privada señalada en el traslado de cargos, en las fechas programadas, recibéndose la declaración de los testigos: Jorge Álvarez Gómez, puesto Profesional Servicio Civil 2, cargo Encargado de la parte Contable en el Área Financiero y Contable, Francis Angulo Gutiérrez, puesto Jefe Servicio Civil 1, cargo de Coordinadora del área Financiera y Contable, Benjamín Sánchez Leandro, puesto Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilancia, Emanuel Zúñiga Quesada, puesto Misceláneo de servicio Civil 2, con cargo de boleterero y monitoreo, Mario García Marín, puesto Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1, con cargo de vigilante. Zenaida Ferrer Ferrer, puesto Técnico Servicio Civil 3, con cargo de Asistente de Servicios Generales, a partir 1 de octubre del 2011, (del 3 de agosto del 2006 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el cargo de encargada de bienes), Xinia Fallas Solano, puesto de Profesional Servicio Civil 1B, con cargo de encargada de bienes, a partir del 1 octubre del 2011, (del 16 de diciembre del 2010 al 30 de setiembre del 2011 ocupaba el puesto de Técnico Servicio Civil 3, con cargo de asistente de Servicios Generales).

5-Que en el presente procedimiento administrativo ordinario se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

HECHOS PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene por demostrados los siguientes hechos de interés:

1-Que día 16 de noviembre del 2011, hubo un faltante de dinero en la boletería del MNCR, por un monto de cuarenta y tres mil ochocientos diecisiete colones con doce céntimos (¢43.817.12), quedando en caja la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00) ver folio 41

al 49 del expediente administrativo, informe de Auditoría Interna A.I. 009-2011inf, folio 123 del expediente administrativo, Memorando MSG-307-12 del 9 de agosto del 2012.

2. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas giró la instrucción ante el Área Financiero Contable, según Memorando DAF -159-2011, del 8 de junio del 2011, y el Memorando DAF-179-2011, del 22 de junio 2011, para que no se reciba ningún depósito con faltante de dinero.

3. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas al girar la instrucción de no recibir depósitos con faltantes de manera incompleta, no señala el procedimiento a seguir para custodiar los depósitos que no se reciben por tener faltantes de dinero, así como tampoco indica el procedimiento a seguir por parte de la coordinadora del Área Financiero Contable, para la recuperación de las cajas con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional.

4. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas con la instrucción dirigida al Área Financiero Contable de no recibir depósitos con faltantes de manera incompleta, provocó el debilitamiento de los controles que ya existían en esa área de trabajo.

5. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas a la fecha de esta recomendación aún no ha revocado la orden girada en el Memorando DAF -159-2011, del 8 de junio del 2011, y el Memorando DAF-179-2011, del 22 de junio 2011, así como tampoco ha realizado los procedimientos para la correcta y completa aplicación de esa orden.

6. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó medidas de control interno de forma inmediata y no le dio seguimiento a los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como tampoco tomó las medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder en adelante.

7. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas al solicitar instalar cámaras ocultas, en el área de el área de boletería, no remitió ningún informe sobre los resultados de monitoreo de la cámara de seguridad, que realizaba desde su oficina para tomar las medidas correctivas correspondientes para evitar que en adelante se siguieran presentando anomalías en el Museo Nacional de Costa Rica.

8. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas ordenó instalar cámaras ocultas de seguridad en el área de boletería del Museo Nacional, este siendo esta una acción que a pesar de ir dirigida a la protección y vigilancia de los fondos públicos que se manejan en la boletería, no fue la correcta desde el ámbito legal, por cuanto el trabajador debe tener pleno conocimiento de que es monitoreado a fin de que pueda proteger su intimidad cuidando sus expresiones, y conductas para no exponer situaciones personales íntimas.
9. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas posterior a los hechos expuestos tampoco presentó información mas exacta y precisa sobre los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011 para que el Director General del Museo Nacional y con la documentación necesaria, tuviera elementos suficientes para tomar la decisión, poder explicar y solicitar a la Junta Administrativa del MNCR, de abrir una investigación preliminar o el Procedimiento Administrativo correspondiente.
10. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas no le solicitó a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando el cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento de la boletería del Área del Servicios Generales.
11. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, participó en el nombramiento en propiedad de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, tal como consta en la Certificación emitida por la señora María Hernández Rodríguez Jefe de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, de fecha 12 de diciembre del 2013, a pesar de tener conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-108-2011 del 16 de junio del 2011, así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica.
12. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas faltó al cumplimiento de las Normas de Control Interno Para el Sector Público, y no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

HECHOS NO PROBADOS:

Esta Junta Administrativa no tiene hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento.

SOBRE EL FONDO:

Hasta esta etapa del procedimiento, el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación y evacuación de prueba documental y testimonial relacionada con los cargos imputados y la celebración de la comparecencia oral y privada en la cual se brindó, dentro de las garantías del debido proceso, el derecho a la funcionaria investigada de ser oída, todo con el fin de lograr la averiguación de la verdad real de los hechos, que es el fin primordial del procedimiento administrativo, por lo que, a partir de los elementos probatorios que constan en el expediente, a continuación se analizarán los cargos imputados a la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero:

En relación con el primer cargo imputado:

La supuesta falta al deber de probidad y las Normas de Control Interno para el Sector Público por supuestamente haber emitido memorando DAF-341-11, del 17 de noviembre del 2011, DAF 159-11, del 8 de junio del 2011, DAF 179-11, del 22 de junio 2011 y memorando DAF-125-11, del 25 de mayo del 2011, en el que se prohíbe recibir depósitos con faltantes de dinero sin tener fundamento legal, violentando el principio de legalidad, y el deber de probidad.

Esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas al girar la instrucción ante el área Financiero Contable, según Memorando DAF -159-2011, del 8 de junio del 2011, visible al folio 702 del expediente administrativo, y el Memorando DAF-179-2011, del 22 de junio 2011, visible al folio 703 del expediente administrativo, para que no se reciba ningún depósito con faltante de dinero, es una instrucción incompleta, la cual además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir para custodiar los depósitos que no se reciben por tener faltantes de dinero, así como el procedimiento a seguir por parte de la coordinadora del Área Financiero Contable, para la recuperación de las cajas con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional, por presentar la condición de estar incompletos de conformidad con la orden de la señora Yolanda Salmerón de no recibir cajas incompletas, evidenciándose en esta orden un delicado vacío en cuanto a la recuperación de esos dineros, lo cual propició que el dinero de la caja de la boletería del 16 de noviembre del 2011, no ingresara a la tesorería del Museo Nacional y se extraviara ante la falta de controles y procedimientos adecuados sobre la custodia de dineros en esas condiciones.

Hecho que queda demostrado con la declaración de la señora Francis Angulo visible al folio 1013 del expediente administrativo, donde indica ante la pregunta de la señora Marlene Perera, “... el 16 de noviembre del 2011, cuando hubo un faltante, había algún procedimiento de qué hacer si había faltantes?, la Sra. Francis Angulo responde, no, no había un procedimiento sobre faltantes y sobrantes, porque se sobreentiende que cuando uno lleva dineros, cuando hay un faltante la persona lo tiene que poner, o sea, tiene que reponerlo, y si hay un sobrante, entonces ese sobrante nos lo tienen que dar y eso se deposita...”

De igual manera queda demostrado que no había un procedimiento para velar por la custodia de las cajas de la boletería con faltantes que no se recibían en la boletería, según consta en la declaración de la señora Francis Angulo visible al folio 1014 del expediente administrativo ante la pregunta de la Sra. Marlene Perera de cual era el procedimiento a seguir en estos casos:

“...cuál era el procedimiento al no recibirlos?, que había que hacer?, la Sra. Francis Angulo responde, había que informar que estaba ese faltante ahí y que no se recibió el dinero, la Sra. Marlene Perera pregunta, al boletero ustedes le dieron alguna directriz?, alguna orden?, algo de qué hacía con ese dinero?, la Sra. Francis Angulo responde, no...”

Además según declaración de la señora Francis Angulo Gutiérrez que consta a folio 1018 del expediente administrativo, queda demostrada, la falta de control, de vigilancia, custodia y protección de los fondos públicos que se captan en la boletería del Museo Nacional y que presentan faltantes de dinero al no ser recibidos en la Tesorería, por cuanto según pregunta realizada por la Sra. Marlene Perera respecto al inconveniente de recibir dineros con faltantes, la señora Francis Angulo responde que no hay ningún inconveniente en registrarlo incompleto, como a continuación se transcribe:

“...doña Francis usted me puede decir qué pasa, cual es el procedimiento cuando hay un faltante?, en caso que se reciba?, qué es lo que pasa ahí digamos contablemente?, usted llega, a doña Melisa le entregan una caja y hay faltantes y ella lo recibe, qué es lo que pasa?, la Sra. Francis Angulo indica, habría que registrarlo contablemente, la Sra. Marlene Perera consulta, pero cuál es el problema o inconveniente del tipo de procedimiento?, la Sra. Francis Angulo indica, nosotros registraríamos el faltante y habría que hacer las gestiones, para que devuelvan el dinero, o pasar algún memorándum para que me indiquen tal vez que día lo van a devolver o que procede, la Sra. Marlene Perera indica, no me queda muy claro que cuál es el inconveniente de recibir con faltantes?, cual es el problema?, contablemente verdad!, la Sra. Francis Angulo indica, no hay ningún inconveniente porque uno lo que hace es registrarlo, registrar el ingreso incompleto...”

Por lo anterior queda demostrado que la orden emitida por la señora Yolanda Salmerón Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, no tiene una razón lógica de ser, respecto al funcionamiento del Área Financiero Contable, en cuanto a la recepción de los ingresos de boletería, según lo manifestado por la Coordinadora del Área Financiero Contable, Señora Francis Angulo: “ ... *no hay ningún inconveniente porque uno lo que hace es registrarlo, registrar el ingreso incompleto...* ”.

Por lo que esta Junta Administrativa considera que dicha orden en lugar de propiciar la protección y cuidado de los fondos públicos que ingresan al Museo Nacional de Costa Rica desde el área de la boletería, lo que provocó fue el debilitamiento de los controles que ya existían en esa área de trabajo, y como se ha indicado anteriormente, la orden emitida por la señora Salmerón Barquero, fue incompleta por carecer y no indicar los procedimientos a seguir tanto para la custodia de dichos dineros como para la recuperación de los mismos.

Así mismo queda demostrado, que la orden emitida por la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, a la fecha de la entrega de la presente recomendación se mantiene vigente tal cual fue girada en el año 2011, según declaración de la señora Francis Angulo Gutiérrez, visible al folio 1019 del expediente administrativo, de acuerdo a pregunta hecha por el Señor Jerry González de si la Directriz girada en el año 2011 de no recibir cajas con faltantes, aun esta vigente, quien responde que sí tal como a continuación se transcribe:

“... El Sr. Jerry González indica, doña Francis una consulta, a la fecha, a hoy, 3 de diciembre del 2013, se maneja ese procedimiento?, o sea, si llega a la tesorería una caja con faltante no se recibe?, la Sra. Francis Angulo indica, sí, pero no ha vuelto a ocurrir, a dar esa situación, el Sr. Jerry González pregunta, pero de ocurrir, que procedería?, la Sra. Francis Angulo indica, hay una directriz que tenemos que cumplir, entonces no se puede obviar, porque uno tiene que acatar las órdenes de su superior, porque si yo recibí un documento de me dice, no se debe de recibir, el Sr. Jerry González consulta, y esa directriz es la del año 2011?, que está vigente todavía?, además indica que entonces tenemos que entender..., interrumpe la Sra. Marlene Perera e indica, diga a viva vos, es que está grabándose, la Sra. Francis Angulo indica, habría que sentarse como a hacer un estudio a ver que es más conveniente o no es más conveniente verdad tendríamos que..., interrumpe el Sr. Jerry González e indica, pero a hoy si está vigente?, y está vigente tal cual se presentó??, en el mismo sentido?, todavía entonces para entender todos de que si volviese a haber una situación similar, el dinero donde quedaría?, usted conoce donde se dejaría ese dinero?, la Sra. Francis Angulo indica, no, como le dije, el área mía no es boletería, es tesorería.”

La Sra. Marlene Perera indica, doña Francis usted puede decir a viva voz, es que usted hizo un gesto, si la directriz está vigente o no?, la Sra. Francis Angulo indica, sí... “

En cuanto a lo anterior esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, teniendo pleno conocimiento de lo sucedido el día 16 de noviembre del 2011, a raíz de la orden emitida por ella misma, a la fecha aun no ha revocado la orden o realizado los procedimientos necesarios lo cual refleja un desinterés absoluto por enmendar su conducta, un desapego a las sanas prácticas administrativas y una evidente falta en los controles correspondientes para la recuperación y custodia de fondos públicos, con cajas faltantes de dinero de la boletería, violentando la Ley General de Control interno, Normas de Control Interno para el Sector Público “N-2-2009-CO-DFOE”, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, al dejar desprotegidos los fondos públicos por carecer de los controles en el manejo de los dineros tanto del área de la boletería, como del área de tesorería del Museo Nacional.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas Artículos, 107 de la Ley de Administración Financiera, artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, Constitución Política artículo 11. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120. Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el segundo cargo imputado

La supuesta responsabilidad por dar la orden de no recibir la caja de boletería con faltantes de dinero y carecer de un procedimiento a seguir para el recibo del dinero de la boletería, lo que provocó que los ingresos del día 16 de noviembre del 2011, no se depositaran por haber un faltante y el dinero que se iba a depositar en la Tesorería Institucional no fue depositado, extraviándose posteriormente el dinero de los ingresos reportados del 16 de noviembre del 2011 y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales en fecha desconocida.

Como bien se señaló en el punto anterior, este Órgano Decisor considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable, por cuanto al haber girado la orden de no recibir depósitos con faltantes de dinero, la cual como se ha señalado, es una orden incompleta y que además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir por parte del Área de Servicios Generales para custodiar los depósitos que no se reciben en la tesorería por tener faltantes de dinero, así como el procedimiento a seguir por parte de la Coordinadora del Área Financiero Contable para la recuperación de los depósitos con faltantes de

dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional por presentar la condición de estar incompletos de conformidad con la orden girada por la señora Yolanda Salmerón, propició la pérdida de los ingresos de la boletería del día 16 de noviembre del 2011, al no ingresar esos dineros a la tesorería del Museo Nacional, extraviándose estos fondos públicos y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales, ante la falta de controles y procedimientos adecuados sobre la custodia de estos.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas. “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE).1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus Competencias. Artículo 1.4. c, d, e, 1.5, “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE). Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120.1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g, 39, 41 y 44.

En relación con el tercer cargo imputado

La supuesta responsabilidad porque a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó medidas de control interno de forma inmediata y supuestamente no le dio seguimiento a los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como tomar medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder en adelante.

Como bien se ha señalado anteriormente, este Órgano Decisor considera que la Señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable, por cuanto teniendo pleno conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó las medidas de control interno de forma inmediata, ya que únicamente se limitó en remitir al Director General del MNCR, Señor Christian Kandler Rodríguez, el memorando DAF-343-11, de fecha 22 de noviembre del 2011 (visible a folios 697-699 del expediente administrativo), para conocimiento de éste, dejando de lado su responsabilidad como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, en lo que respecta al seguimiento de los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como de tomar medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder en adelante. Lo anterior, por cuanto como se ha señalado, la orden de no recibir en la Tesorería depósitos con faltantes de dinero, emitida por la Señora

Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas es una orden incompleta, y que además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir por parte del Área de Servicios Generales para custodiar los depósitos que no se reciben en la tesorería, por tener faltantes de dinero, así como el procedimiento a seguir por parte de la coordinadora del Área Financiero Contable para la recuperación de los depósitos con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional por presentar la condición de estar incompletos. De igual manera, considera este Órgano Decisor, que sobre la prueba documental presentada por la señora Yolanda Salmerón Barquero, en cuanto a la compra del circuito cerrado de cámaras de televisión para la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, visibles a folios 902 al 920 del expediente administrativo, así como lo declarado por el Señor Emmanuel Zúñiga ante consulta de la Señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, lo cual se cita textualmente a continuación: “...la Sra. Yolanda Salmerón consulta, donde estaba ubicado ese monitor cuando usted se dio cuenta?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, en la oficina de administración, en su oficina, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, en la oficina de Yolanda Salmerón?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, es correcto, en la oficina de Yolanda Salmerón, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, usted no supo nunca desde cuando estuvo ubicado eso, verdad?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, no señora, la Sra. Yolanda Salmerón indica que eso es todo, gracias...”, (visible a folios 1005-1006 del expediente administrativo), no corresponde a una medida correctiva, por cuanto, la compra del circuito cerrado de cámaras de televisión para la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, corresponde a una medida de control general para el MNCR, la cual debió de haberse realizado desde varios años atrás a la fecha en que sucedieron los hechos del 16 de noviembre del 2011, toda vez y tomando en cuenta lo señalado por la misma señora Salmerón Barquero en el memorando DAF-087-09, de fecha 18 de febrero 2009 (visible a folio 244 del expediente administrativo), respecto a procedimientos a seguir en el Área de Boletería, debido a errores que se presentan en los tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, motivo por el cual este Órgano Decisor considera que dicha acción no corresponde a una medida correctiva y mucho menos preventiva, por lo cual la Señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí lleva responsabilidad al no tomar medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder.

Con respecto a la medida tomada por la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, en cuanto a instalar cámaras ocultas de seguridad en el área de boletería del Museo Nacional, este Órgano Decisor considera que dicha acción a pesar de ir dirigida a la protección y vigilancia de los fondos públicos que se manejan en la boletería, no fue la correcta desde el ámbito legal, por cuanto el trabajador debe tener pleno conocimiento de que es

monitoreado a fin de que pueda proteger su intimidad cuidando sus expresiones, y conductas para no exponer situaciones personales íntimas.

No es permitido "espíar" al trabajador. El control invisible además de violar la privacidad del trabajador, constituye un ejercicio anti funcional del derecho de monitoreo del empleador y vulnera la regla de la buena fe contractual, en resumen se debe de tomar en cuenta, el consentimiento del trabajador y el lugar de monitoreo, motivo por el cual este Órgano Decisor considera que esa acción tomada por la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas como medida deviene en ilegal. Véase la Sentencia: 00917 Expediente: 10-001438-0166-LA Fecha: 09/08/2013 Hora: 11:45:00 a.m. Emitido por: Sala Segunda de la Corte, que en lo conducente dice:

“...En el caso bajo análisis, el tribunal consideró que se había violado el derecho a la intimidad del trabajador, por cuanto no se requirió su consentimiento para ser grabado durante horas laborales y, por ello, la prueba aportada no resultaba válida. A juicio de la sala, tal aspecto no puede conllevar a la violación de aquel derecho fundamental. El empleador, en el ejercicio de su poder de dirección y control, no está en la obligación de requerir la autorización de las personas trabajadoras para establecer un determinado mecanismo de supervisión. En atención a sus necesidades, puede disponer de los sistemas que considere pertinentes, sin perjuicio, claro está, de la posterior ponderación que los órganos jurisdiccionales puedan realizar en relación con los parámetros de necesidad objetiva y proporcionalidad con el fin, que han sido considerados como básicos para establecer si una determinada medida de control excede los límites normales e irrumpe en derechos laborales inespecíficos de las personas que trabajan, como el de la intimidad. En el caso concreto, la sala considera que lleva razón el representante de la demandada. En primer lugar, mediaba conocimiento claro y expreso por parte de las personas trabajadoras encargadas del mantenimiento de la caldera de la existencia de la cámara (que no estaba oculta)...” Ver además la Sentencia No 172/2011 de las 11:05 horas del 18 de febrero del año 2011 dictada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, (voto 2010-0124 de las 10:00 horas del 22 de enero de 2010), Sentencia: 00917 Expediente: 10-001438-0166-LA Fecha: 09/08/2013 Hora: 11:45:00 a.m. Sala Segunda de la Corte.

Así mismo según constancia suscrita por el Director General del Museo Nacional de Costa Rica Señor Christian Kandler Rodríguez, de fecha 16 de diciembre del 2013, visible a folio 897 y 898 del expediente administrativo, dicho señor hace constar que la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas a la fecha de emitida esa constancia, no ha remitido ningún informe sobre los resultados de monitoreo de la cámara de seguridad que según se detalla fue ubicada en la boletería del Museo Nacional a partir del 30 de agosto del 2011.

Según declaración del señor Emmanuel Zúñiga, (visible a folios 1005-1006 del expediente administrativo), ante preguntas hechas por la señora Salmerón Barquero, queda debidamente acreditada que las cámaras de seguridad ocultas, se encontraban en la oficina de la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, tal como se transcribe a continuación:

“...la Sra. Yolanda Salmerón consulta, donde estaba ubicado ese monitor cuando usted se dio cuenta?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, en la oficina de administración, en su oficina, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, en la oficina de Yolanda Salmerón?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, es correcto, en la oficina de Yolanda Salmerón...”

Queda acreditado que efectivamente la señora Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, tenía el monitoreo de las cámaras de seguridad, ubicadas en su oficina, en el Departamento de Administración y Finanzas, pero que pese a ese hecho no presentó ningún informe ante la Dirección General del Museo Nacional o algún otro departamento, ni tampoco tomó ningún tipo de acciones por alguna conducta anómala que observara en la boletería por medio de las cámaras ocultas. A pesar de que el Órgano Decisor considera que no es legal que haya cámaras ocultas sin conocimiento de los funcionarios quienes están siendo grabados, tal como consta en los videos que forman parte del expediente visibles a el folio 949 del expediente administrativo, donde se observan conductas y acciones comprometedoras de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, quien era boletera en el Museo Nacional y que fue despedida de la Institución, a raíz del informe de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2012, R.H. Presunción de Apropiación Indebida de sobrantes de efectivo en el Cobro de Derechos de entrada al Museo Nacional de Costas Rica, el cual consta en los folios 335 al 346 de expediente administrativo, así como en el escrito sobre rechazo de cargos aportados por el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, visible al folio 826 del expediente administrativo, queda evidenciado que la señora Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó medidas de control interno de forma inmediata y no le dio seguimiento a los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como tampoco tomó medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas: “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) artículo 1.4.e, 6.1, 6.2, 6.3.a, b. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120. Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el cuarto cargo imputado

La supuesta responsabilidad porque posterior a los hechos expuestos tampoco realizó una investigación de lo sucedido, ya que supuestamente solamente se limitó a enviar un memorando numero DAF 125-11, informando al señor Director General de los hechos en forma cronológica, a la espera de que el Señor Director tomara la iniciativa.

Sobre este punto esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable por cuanto únicamente se limitó, a remitir al Director General del MNCR, Señor Christian Kandler Rodríguez, el memorando DAF-343-11, de fecha 22 de noviembre del 2011 (visible a folios 697-699 del expediente administrativo), para conocimiento de éste, dejando de lado su responsabilidad como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, faltando presentar información mas exacta y precisa sobre los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011 para que el Director General del Museo Nacional y con la documentación necesaria, para que el señor Director tuviera elementos suficientes para tomar la decisión, poder explicar y solicitar a la Junta Administrativa del MNCR, de abrir una investigación preliminar o el Procedimiento Administrativo correspondiente, tal como lo faculta el artículo 15 inciso 4 del Reglamento del Museo Nacional, así como la falta de presentación de un informe ante la Dirección General del Museo Nacional o algún otro departamento, según constancia suscrita por el Director General del Museo Nacional de Costa Rica Señor Christian Kandler Rodríguez, de fecha 16 de diciembre del 2013, visible a folio 897 y 898 del expediente administrativo, documento en donde dicho señor hace constar que la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas a la fecha de emitida esa constancia, no ha remitido ningún informe sobre los resultados de monitoreo de la cámara de seguridad que según se detalla fue ubicada en la boletería del Museo Nacional a partir del 30 de agosto del 2011, ni tampoco tomó ningún tipo de acciones por alguna conducta anómala que observara en la boletería por medio de las cámaras ocultas.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas: Artículos 1.4.c, 4.2.e, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.5, “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120.1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el quinto cargo imputado

La supuesta responsabilidad por no darle seguimiento a tales hechos en cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, ni exigir el cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento del Área del Servicios Generales, a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, en relación a lo indicado en el Plan de trabajo del 2012, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-26-1127, de la sesión ordinaria N° 1127, del 22 de agosto del 2011, así como lo indicado en el Plan de Trabajo del 2013, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-09-1153, de la sesión ordinaria N° 1153, del 25 de setiembre del 2012, referente a que todos los departamentos deben entregar y contar con los manuales de procedimientos; manuales que supuestamente a la fecha de los hechos no habían sido entregados por parte del Área de Servicios Generales.

Como se ha señalado en puntos anteriores, la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable por no darle seguimiento a la pérdida del dinero ingresado en la boletería del día 16 de noviembre del 2011, en cumplimiento a las Normas de Control Interno para el Sector Público, por motivo de que se limitó únicamente a remitir al Señor Christian Kandler Rodríguez, Director General del Museo Nacional de Costa Rica, el memorando DAF-343-11, de fecha 22 de noviembre del 2011 (visible a folios 697-699 del expediente administrativo), para conocimiento de éste con un detalle de los hechos acaecidos cronológicamente el día 16 de noviembre del 2011 en el área de la boletería.

Que a pesar de que habían antecedentes de malos manejos en la boletería por parte de la señora Cecilia Mayorga Matarrita tales como los informes de la Auditoría Interna, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros, A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios, A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional, A.I. 001-2010 AS división de funciones incompatibles, A.I. 001-2012 AD acceso de personas no autorizadas en el espacio restringido de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 002-2012 AD centralización de funciones incompatibles en la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2012 RH presunción de apropiación indebida de sobrantes de efectivo en el cobro de derechos de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, arreglos de pagos de dinero, por detectarse faltantes de material bibliográfico, informes visibles del folio 258 al 403 de expediente administrativo, no trasladó del puesto de boletería del Museo Nacional de Costa Rica a la Señora Mayorga Matarrita, sino hasta

que por orden del Director General del Museo Nacional de Costa Rica, al Señor Christian Kandler Rodríguez, mediante Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012, visible a folio 721 del expediente administrativo en donde le solicita el traslado de esa funcionaria, toda vez que transcurridos cuatro meses de suscitados los hechos del 16 de noviembre del 2011, la señora Cecilia Mayorga, se encontraba todavía en el puesto de la boletería, traslado preventivo que debió haber realizado la señora Salmerón Barquero, a otra área de trabajo, mientras se realizaba la investigación correspondiente por parte de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, y no esperar hasta que el Director General del Museo Nacional, le solicitara en calidad de traslado urgente, que reubicara a la señora Cecilia Mayorga, tal y como se lo había solicitado de forma verbal, desde el día jueves 15 de marzo del 2012, como se indica en Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012 visible al folio 721 del expediente administrativo.

Además se demuestra que casi seis meses de sucedido los hechos del 16 de noviembre 2011, la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no realizó ninguna gestión de control, para la recuperación y entrega en tesorería del Museo Nacional de los ingresos de la boletería del 16 de noviembre del 2011, demostrando con esa falta de control el debilitamiento en el seguimiento y cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público.

Dentro de este mismo cargo de responsabilidad se demuestra que la señora Yolanda Salmerón Barquero como jefa del Departamento de Administración y Finanzas no veló por el correcto cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, por cuanto a pesar de conocer los hechos suscitados el 16 de noviembre del 2011, los informes de auditoría supra citados, así como antecedentes previos presentados en el área de boletería por la señora Cecilia Mayorga, tal como el faltante de ₡170.659.92 colones, en el área de boletería, que mediante nota del 22 de julio 2011, la señora Mayorga Matarrita, solicita al área de Recursos Humanos, con copia a la Señora Salmerón Barquero, la deducción mensual de su salario por la suma de ₡15.000.00 colones para reponer dicho faltante, además de conductas sospechosas en el manejo de la boletería, por parte de la señora Mayorga Matarrita, que se observan en los videos visibles en el expediente a folio 949 del expediente administrativo, cuyo monitoreo era realizado por la señora Yolanda Salmerón desde su oficina donde se encontraba instalado el monitor, tal como quedó evidenciado en el testimonio del señor Emanuel Zúñiga Quesada, ante preguntas planteadas por la misma Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, lo cual se cita textualmente a continuación: *“...la Sra. Yolanda Salmerón consulta, donde estaba ubicado ese monitor cuando usted se dio cuenta?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, en la oficina de administración, en su oficina, la Sra.*

Yolanda Salmerón consulta, en la oficina de Yolanda Salmerón?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, es correcto, en la oficina de Yolanda Salmerón, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, usted no supo nunca desde cuando estuvo ubicado eso, verdad?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, no señora, la Sra. Yolanda Salmerón indica que eso es todo, gracias...”, (visible a folios 1005-1006 del expediente administrativo) y que no le dió seguimiento a tales hechos en cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, al dejar en el puesto de boletería a la señora Cecilia Mayorga, durante los casi cuatro meses posteriores de ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011, traslado que no fue de su iniciativa sino que el mismo procedió a la solicitud del señor Christian Kandler Rodríguez Director General del Museo Nacional según se evidencia en el Memorando mediante Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012, visible a folio 721 del expediente administrativo en donde le solicita el traslado de esa funcionaria.

De igual manera esta Junta Administrativa, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no veló por el correcto cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, porque a pesar de conocer los antecedentes laborales en el área de Boletería del Museo Nacional de la señora Cecilia Mayorga y aún mas grave conociendo los hechos sucedidos el día 16 de noviembre del 2011 en que se encontraba involucrada la señora Mayorga Matarrita, autorizó el nombramiento en propiedad de la señora Mayorga Matarrita, a partir del 01 de diciembre del 2011, véase que tan solo habían transcurrido quince días después de suscitados los hechos, tal y como consta en la acción de personal numero 276-2011 visible a folio 892-893 del expediente administrativo y certificación suscrita por la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos emitida el 12 de diciembre del 2013 visible a folio 894 del expediente administrativo, además de los antecedentes sobre anomalías realizadas por la señora Mayorga Matarrita en el área de boletería ya antes indicadas.

Además, esta Junta Administrativa, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no veló por el correcto cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, por cuanto no remitió ningún informe sobre los resultados de monitoreo de la cámara de seguridad que según se detalla fue ubicada en la boletería del Museo Nacional a partir del 30 de agosto del 2011, según constancia del Director General de fecha 16 de diciembre del 2013 visible a folios 897 y 898 del expediente administrativo, ni tampoco tomó ningún tipo de acciones por alguna conducta anómala que observara en la boletería por medio de las cámaras ocultas, ya que la señora Cecilia Mayorga Matarrita permaneció hasta por cuatro meses posteriores de ocurridos los hechos del 16 de noviembre 2011, reubicándola de su puesto de boletería a otras funciones atinentes a su cargo, por solicitud del

señor Christian Kandler Rodríguez, Director General del MNCR, según consta en Memorando DGM-120-2012, del 19 de marzo del 2012, visible al folio 721 del expediente administrativo, y no por iniciativa de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, y que según tal como consta en la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, dicho monitor de las cámaras de seguridad del área de boletería se encontraba en la oficina de la señora Yolanda Salmerón, para dar seguimiento y vigilancia al personal del área de boletería por parte de Yolanda Salmerón Barquero (visible a folios 1005-1006 del expediente administrativo).

En cuanto al cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento del Área del Servicios Generales, a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, en relación a lo indicado en el Plan de trabajo del 2012, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-26-1127, de la sesión ordinaria N° 1127, del 22 de agosto del 2011, así como lo indicado en el Plan de Trabajo del 2013, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-09-1153, de la sesión ordinaria N° 1153, del 25 de setiembre del 2012, referente a que todos los departamentos deben entregar y contar con los manuales de procedimientos; a esta Junta Administrativa, no le consta que la señora Salmerón Barquero le haya solicitado al señor Eduardo Chavarría los manuales de procedimientos del área de boletería.

Por otra parte con respecto a la entrega de los manuales de procedimientos del área de boletería, se tiene por demostrados que los mismos se han venido solicitando desde inicios del año 2010 mediante memorandos DGM-041-2010 del 29 de enero del año 2010, (visible a folio 437 del expediente administrativo) DGM-124-2010 del 24 de marzo del año 2010, (visible a folio 433 y 434 del expediente administrativo), DGM-131-2010 del 25 de marzo del año 2010, (visible a folio 435 y 436 del expediente administrativo), DGM-241-2010 del 20 de mayo del año 2010, (visible a folio 439 del expediente administrativo), DGM-394-2010 del 30 de agosto del año 2010, (visible a folio 440 del expediente administrativo), DGM-576-2010 del 11 de noviembre del año 2010, (visible a folio 441, 442 y 443 del expediente administrativo), DGM-326-2011 del 20 de junio del año 2011, (visible a folio 438 del expediente administrativo), DGM-394-2012 del 26 de setiembre del año 2012, (visible a folio 444 del expediente administrativo); y es hasta el 7 de marzo del 2013 que mediante Memorando DAF-85-13, visible a folio 864 del expediente administrativo, que la señora Yolanda Salmerón, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas conjuntamente con el señor Eduardo Chavarría, coordinador del Área de Servicios Generales, realizan la entrega de los manuales de procedimientos atinentes al área de boletería ante la Dirección General del Museo Nacional entregándolos después de 3 años de haber sido solicitados estos manuales de procedimientos según se desprende de la prueba que consta en el expediente. Estos manuales de procedimientos fueron devueltos por la Dirección

General, por presentar inconsistencias, mediante memorando DGM-564-2013 del 27 de noviembre del 2013 visible a folios 899 y 900 del expediente administrativo, sin que conste a la fecha en el expediente que se hayan hecho las correcciones correspondientes a estos manuales de procedimiento para su revisión y posterior presentación ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, para su debida aprobación oficial.

De acuerdo a todo lo indicado con respecto a este cargo imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, esta Junta Administrativa la encuentra responsable por no darle seguimiento a tales hechos en cumplimiento primero de su puesto y de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas: “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), del artículo 2.4, Idoneidad del personal artículos 2, 1.2, 2.5.4 Rotación de labores, 3.2, 4.1 Actividades de control, 4.2.e contar con manuales de procedimientos, 4.3 Protección y conservación del patrimonio, 4.3.2 Custodia de activos, 4.6 Cumplimiento del Ordenamiento jurídico y técnico, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de Seguimiento del SCI. Artículo 10 de la Ley de Control Interno. Artículo 38. g, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120. Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el sexto cargo imputado

La supuesta responsabilidad por no elegir adecuadamente, ni estudiar el perfil del personal que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existen antecedentes sobre malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, antes de su nombramiento en propiedad, tales como los informes de la Auditoría Interna, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros, A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios, A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional, A.I. 001-2010 AS división de funciones incompatibles, A.I. 001-2012 AD acceso de personas no autorizadas en el espacio restringido de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 002-2012 AD centralización de funciones incompatibles en la boletería del Museo Nacional de

Costa Rica, A.I. 001-2012 RH presunción de apropiación indebida de sobrantes de efectivo en el cobro de derechos de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, arreglos de pagos de dinero, por detectarse faltantes de material bibliográfico, y pese a esos antecedentes supuestamente nombró en propiedad y la asignó como encargada de la caja de la boletería.

Se le imputa la responsabilidad la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, de haber aprobado y firmado, según consta en la acción de *N 276-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011*, en el nombramiento en propiedad, de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, tal como consta en la Certificación emitida por la señora María Hernández Rodríguez Jefe de la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, de fecha 12 de diciembre del 2013, visible al folio 894 del expediente administrativo, donde indica en lo conducente:

“ ... La acción de personal N 276-2011 de fecha 23 de noviembre del 2011 mediante la cual se nombró en propiedad a la señora Cecilia Mayorga Matarrita, cedula 1-0834-0533, fue firmada por la señora Yolanda Salmerón Barquero, en calidad de Jefe del departamento.

Así mismo certifico que la evaluación del periodo de prueba de la ex funcionaria Cecilia Mayorga Matarrita, que resultó ser positiva fue firmada por Yolanda Salmerón Barquero el 20 de febrero del 2012 en su calidad de superior del Jefe Inmediato Señor Eduardo Chavarría Obando y avalando lo señalado por el...”

Con dicha certificación, así como la acción de personal supra citada visible al folio 892 y 893 del expediente administrativo, se demuestra que la señora Yolanda Salmerón Barquero avaló lo señalado por el señor Eduardo Chavarría Obando en la evaluación del periodo de prueba de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, el 20 de febrero del 2012, para su nombramiento en propiedad, aun teniendo conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-108-2011 del 16 de junio del 2011 (folio 425 del expediente administrativo) y AFC-231-2011 de fecha 17 de noviembre del 2011, (folio 426 y 427 del expediente administrativo) ambos emitidos por el señor Jorge Álvarez Gómez, funcionario del Área Financiero Contable, detectados al realizar arquezos en el área de boletería; Memorandos que fueron de conocimiento de la Señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas. Así como una nota de fecha 22 de julio del 2011, (visible al folio 417 y 418 del expediente administrativo), suscrita por la señora Cecilia Matarrita solicitando a la oficina de Recursos Humanos, le sea rebajado de su salario la suma de ₡15.000.00 colones por mes para cubrir el faltante de ₡170.659.92 colones, según lo reportado en el memorando SFC-108-2011.

Así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, (visible a folios 260 a 278 del expediente administrativo) A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros (visible a folios 279 a 293 del expediente administrativo) A.I. 004-2011 INF denuncia “*anónima*” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios (visible a folios 294 a 312 del expediente administrativo) A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional, (visible a folios 313 a 325 del expediente administrativo), los cuales constan en expediente y no fueron refutados por la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas.

Este Órgano Decisor tiene por demostrado la responsabilidad de la señora Yolanda Salmerón, como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, por no elegir adecuadamente, ni estudiar el perfil del personal que se nombró como encargado de boletería del Museo Nacional de Costa Rica a la señora Cecilia Mayorga Matarrita, de conformidad con las pruebas arriba indicadas y que constan en el expediente administrativo.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas: “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), artículos 1.4.e, 2, 1.2, 1.4, 1.5, 1.8, 2.2, 6.1,6.2, 6.3.a.b, 6.3.1, 6.3.2, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119. Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120. Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39.

En relación con el sétimo cargo imputado

7. Porque faltó al cumplimiento de las Normas de Control Interno Para el Sector Público, y no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Por supuestamente no tomar las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, analizar e implantar de inmediato observaciones y recomendaciones.

Como ha señalado el Órgano Decisor en puntos anteriores la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable por no darle seguimiento a la pérdida del dinero ingresado en la boletería del día 16 de noviembre del 2011, en cumplimiento a las Normas de Control Interno para el Sector Público, por motivo de que se limitó únicamente a remitir al Señor Christian Kandler Rodríguez, Director General del Museo Nacional de Costa Rica, el memorando DAF-343-11, de fecha 22 de noviembre del 2011 (visible a folios 697-699 del expediente administrativo), para conocimiento de éste, con un detalle de los hechos acaecidos cronológicamente el día 16 de noviembre del 2011 en el área de la boletería.

Que a pesar de que habían antecedentes de malos manejos en la boletería por parte de la señora Cecilia Mayorga Matarrita tales como los informes de la Auditoría Interna, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros, A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios, A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional , A.I. 001-2010 AS división de funciones incompatibles, A.I. 001-2012 AD acceso de personas no autorizadas en el espacio restringido de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 002-2012 AD centralización de funciones incompatibles en la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2012 RH presunción de apropiación indebida de sobrantes de efectivo en el cobro de derechos de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, arreglos de pagos de dinero, por detectarse faltantes de material bibliográfico, informes visibles del folio 258 al 403 de expediente administrativo, no trasladó del puesto de boletería del Museo Nacional de Costa Rica a la Señora Mayorga Matarrita, sino hasta que por orden del Director General del Museo Nacional de Costa Rica, Señor Christian Kandler Rodríguez, mediante Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012, visible a folio 721 del expediente administrativo en donde le solicita el traslado de esa funcionaria, toda vez que transcurridos cuatro meses de suscitados los hechos del 16 de noviembre del 2011, la señora Cecilia Mayorga, se encontraba todavía en el puesto de la boletería, traslado preventivo que debió haber realizado la señora Salmerón Barquero, a otra área de trabajo, mientras se realizaba la investigación correspondiente por parte de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, y no esperar hasta que el Director General del Museo Nacional, le solicitara en calidad de traslado urgente, que reubicara a la señora Cecilia Mayorga, tal y como se lo había solicitado de forma verbal, desde el día jueves 15 de marzo del 2012, según consta Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012, visible a folio 721 del expediente administrativo.

Además se demuestra que casi seis meses después de sucedidos los hechos del 16 de noviembre 2011, la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no realizó ninguna gestión de control, para la recuperación y entrega en tesorería del Museo Nacional de los ingresos de la boletería del 16 de noviembre del 2011, demostrando con esa falta de control que no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportuna los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro.

Dentro de este mismo cargo de responsabilidad se demuestra que la señora Yolanda Salmerón Barquero como jefa del Departamento de Administración y Finanzas no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportunas los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro, por cuanto a pesar de conocer los hechos suscitados el 16 de noviembre del 2011, los informes de auditoría supra citados, así como antecedentes previos presentados en el área de boletería por la señora Cecilia Mayorga, tal como el faltante de ₡170.659.92 colones, en el área de boletería, que mediante nota del 22 de julio 2011, la señora Mayorga Matarrita, solicita al área de Recursos Humanos, con copia a la Señora Salmerón Barquero, la deducción mensual de su salario por la suma de ₡15.000.00 colones para reponer dicho faltante, además de conductas sospechosas en el manejo de la boletería, por parte de la señora Mayorga Matarrita, que se observan en los videos visibles en el expediente administrativo a folio 949, cuyo monitoreo era realizado por la señora Yolanda Salmerón desde su oficina donde se encontraba instalado el monitor, no le dió seguimiento a tales hechos en cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, al dejar en el puesto de boletería a la señora Cecilia Mayorga, durante los casi cuatro meses posteriores de ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011, traslado que no fue de su iniciativa sino que el mismo procedió a la solicitud del señor Christian Kandler Rodríguez Director General del Museo Nacional según se evidencia mediante Memorando DGM-120-2012 del 19 de marzo del 2012, visible a folio 721 del expediente administrativo en donde le solicita el traslado de esa funcionaria.

De igual manera esta Junta Administrativa, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportunas

los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro, porque a pesar de conocer los antecedentes laborales en el área de Boletería del Museo Nacional de la señora Cecilia Mayorga y aun mas grave conociendo los hechos sucedidos el día 16 de noviembre 2011 en que se encontraba involucrada la señora Mayorga Matarrita, autorizó el nombramiento en propiedad de la señora Mayorga Matarrita, a partir del 01 de diciembre del 2011, véase que tan solo habían transcurrido quince días después de suscitados los hechos, tal y como consta en la acción de personal numero 276-2011 visible a folio 892-893 del expediente administrativo y certificación suscrita por la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos emitida el 12 de diciembre del 2013 visible a folio 894 del expediente administrativo.

Además, esta Junta Administrativa, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportunas los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro, al no remitir ningún informe sobre los resultados de monitoreo de la cámara de seguridad que según se detalla fue ubicada en la boletería del Museo Nacional a partir del 30 de agosto del 2011, ni tampoco tomó ningún tipo de acciones por alguna conducta anómala que observara en la boletería por medio de las cámaras ocultas, ya que la señora Cecilia Mayorga Matarrita permaneció hasta por cuatro meses posteriores de ocurridos los hechos del 16 de noviembre 2011, reubicándola de su puesto de boletería a otras funciones atinentes a su cargo, por solicitud del señor Christian Kandler Rodríguez, Director General del MNCR, según consta en Memorando DGM-120-2012, del 19 de marzo del 2012, visible al folio 721 del expediente administrativo, y no por iniciativa de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, y que según tal como consta en la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, dicho monitor de las cámaras de seguridad del área de boletería se encontraba en la oficina de la señora Yolanda Salmerón, para dar seguimiento y vigilancia al personal del área de boletería por parte de Yolanda Salmerón Barquero (visible a folios 1005-1006 del expediente administrativo).

En cuanto al cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento del Área del Servicios Generales, a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, en relación a lo indicado en el Plan de trabajo del 2012, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-26-1127, de la

sesión ordinaria N° 1127, del 22 de agosto del 2011, así como lo indicado en el Plan de Trabajo del 2013, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-09-1153, de la sesión ordinaria N° 1153, del 25 de setiembre del 2012, referente a que todos los departamentos deben entregar y contar con los manuales de procedimientos; a esta Junta Administrativa, no le consta que la señora Salmerón Barquero le haya solicitado al señor Eduardo Chavarría los manuales de procedimientos del área de boletería.

Por otra parte con respecto a la entrega de los manuales de procedimientos del área de boletería, se tiene por demostrado que los mismos se han venido solicitando desde inicios del año 2010 mediante memorandos DGM-041-2010 del 29 de enero del año 2010, (visible a folio 437 del expediente administrativo) DGM-124-2010 del 24 de marzo del año 2010, (visible a folio 433 y 434 del expediente administrativo), DGM-131-2010 del 25 de marzo del año 2010, (visible a folio 435 y 436 del expediente administrativo), DGM-241-2010 del 20 de mayo del año 2010, (visible a folio 439 del expediente administrativo), DGM-394-2010 del 30 de agosto del año 2010, (visible a folio 440 del expediente administrativo), DGM-576-2010 del 11 de noviembre del año 2010, (visible a folio 441, 442 y 443 del expediente administrativo), DGM-326-2011 del 20 de junio del año 2011, (visible a folio 438 del expediente administrativo), DGM-394-2012 del 26 de setiembre del año 2012, (visible a folio 444 del expediente administrativo); y es hasta el 7 de marzo del 2013 que mediante Memorando DAF-85-13, visible a folio 864 del expediente administrativo, que la señora Yolanda Salmerón, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas conjuntamente con el señor Eduardo Chavarría, Coordinador del Área de Servicios Generales, realizan la entrega de los manuales de procedimientos atinentes al área de boletería ante la Dirección General del Museo Nacional, entregándolos después de 3 años de haber sido solicitados estos manuales de procedimientos según se desprende de la prueba que consta en el expediente. Valga aclarar que estos manuales de procedimientos fueron devueltos por la Dirección General, por presentar inconsistencias, mediante memorando DGM-564-2013 del 27 de noviembre del 2013 visible a folios 899 y 900 del expediente administrativo, sin que conste en el expediente administrativo a la fecha que se hayan hecho las correcciones correspondientes a estos manuales de procedimiento para su revisión y posterior presentación ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, para su debida aprobación oficial.

De acuerdo a todo lo indicado con respecto a este cargo imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, esta Junta Administrativa la encuentra responsable por faltar al cumplimiento de las Normas de Control Interno Para el Sector Público, y no proteger ni tratar de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de

control interno institucional, así como tampoco realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

De igual manera se tiene por demostrado que no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportunas los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro.

Con el anterior hecho la señora Yolanda Salmerón Barquero infringió las siguientes normas: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, artículo, 110. b, e, l, p, r. 111, 114, 116, 118, Ley General de Control Interno, artículo 39, Ley General De la Administración Pública, Artículo 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 113, 190, 211. 1.2.3, 212, 213. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

En relación con el octavo cargo imputado

8. La supuesta responsabilidad civil por la pérdida del dinero y en qué proporción se debe realizar dicha restitución, de acuerdo a la responsabilidad en forma solidaria o individual por un monto total supuestamente de ₡123. 817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

Esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, es la responsable superior de las Áreas de Servicios Generales donde se encuentra la Boletería así como del Área Financiero Contable donde se encuentra la Tesorería del Museo Nacional, lleva responsabilidad civil por la pérdida del dinero, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011, por cuanto dicha custodia si bien recae directamente bajo la responsabilidad del señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área Servicios Generales, ella no está eximida de la responsabilidad de haber dado la orden de no recibir depósitos con faltantes de dinero en la Tesorería del Museo Nacional, orden que como se ha señalado reiteradamente en este informe no era completa en cuanto al procedimiento a seguir en los depósitos con faltantes de dinero para su custodia, lo cual provocó la pérdida de los fondos públicos, del 16 de noviembre del 2011 en su totalidad, al no ser claro el procedimiento, tanto de que hacer con el depósito al no recibirse en la tesorería incompleto, y la forma y lugar de la custodia temporal de los depósitos en estas condiciones (con faltantes de dinero), así como al no establecer en dicha orden, procedimientos para la recuperación de dichos faltantes.

SOBRE EL ACTUAR EN GENERAL DE LOS INVOLUCRADOS:

Al discutir las faltas atribuidas a los funcionarios en el presente caso, no podemos limitarnos a su análisis desde el punto de vista ético y moral, resulta claro entender que no estamos más que frente a una evidente y manifiesta inobservancia del DEBER DE PROBIDAD, falta de cuidado y supervisión en el ejercicio del cargo encomendado, falta de servicio, así como violación a los principios básicos que nos cobijan a cada uno de nosotros en el ejercicio de nuestro actuar público.

Los recursos y bienes del Estado son Patrimonio Público, y que el servicio de cada uno de los funcionarios es también parte de ese patrimonio. La ética y la mística con la que, como funcionarios públicos enfrentan las labores encomendadas no es solo un asunto de fuero interno y de satisfacción o responsabilidad personal, claramente estas actuaciones deben generar la seguridad a los ciudadanos de que esos funcionarios están tomando decisiones objetivas, fundamentadas, reguladas y correctas en beneficio del fin común y no personal.

Por otra parte, el Principio de Legalidad, al que todos, los que estamos sometidos a un ejercicio laboral público, le debemos respeto, nos implica actuar en todo momento, con apego a las disposiciones constitucionales, legales y al ordenamiento jurídico en general. Así mismo el Principio de Responsabilidad, implica que los empleados públicos deben actuar en forma responsable y competente, con dedicación, lealtad institucional y con una clara conciencia acerca de los valores y fines de la función pública; deben cumplir con las competencias, funciones y tareas que le son encomendadas, en forma eficiente, eficaz y oportuna y deben tener la disposición permanente de rendir cuentas con la mayor transparencia posible, ante la sociedad por las decisiones y acciones que lleve a cabo, así como asumir las consecuencias que se deriven de una actuación incorrecta.

El Deber de Probidad, debía haber implicado para los acá investigados, una actuación con prudencia, austeridad, eficiencia, integridad, honradez, seriedad, moralidad y rectitud; valores que debieron haber estado presente tanto en el desempeño diario de sus funciones, como en el uso de los recursos públicos, que le son confiados.

Claramente ha quedado demostrado en la investigación que con las conductas investigadas, ha habido un “desempeño” desleal de la función o cargo que se les encomendó, con total descuido, una falta absoluta de control y de seguimiento, que pusieron en riesgo patrimonio público que aunque en esta ocasión es no cuantioso, no es menos importante por su naturaleza pública, y evidenciaron omisiones serias en el ejercicio de controles internos que estaban bajo su responsabilidad ejecutar y/o promover. Lo anterior hace suponer que así como en esta ocasión la afectación económica no fue millonaria,

pudo haberlo sido perfectamente desde el contexto de lo que dichos fondos en cuestión representan anualmente en el presupuesto institucional.

Los involucrados lamentablemente dejaron de lado que su condición de funcionario público, implicaba el cumplimiento de deberes y obligaciones de carácter ético y de probidad consagrados en el ordenamiento jurídico y estaban llamados a proteger y a defender el interés público y el interés de la institución para la cual laboran, a partir de sus actuaciones, desde sus ordenanzas, desde sus controles, incluso desde el análisis exhaustivo -que no se realizó- respecto al perfil funcional de las personas que se han destacado en la boletería del Museo a cargo de la responsabilidad de la custodia de fondos públicos.

Ha sido más que evidente, la desidia en las actuaciones y de los sujetos acá investigados, es imposible avalar omisiones como las acá involucradas, en donde vemos hasta 6 meses de inercia para, investigar un faltante de dinero, y denunciar los hechos y adoptar decisiones administrativas correctivas. No es lógico que haya una ausencia de manuales de procedimientos, ausencia absoluta de controles en la cadena de custodia de los fondos de la boletería y que las jefaturas, no aplicaran inmediatamente los controles necesarios ni realizaran las investigaciones preliminares respectivas. Nótese que tal y como se menciona en el informe, “casi seis meses después de sucedidos los hechos del 16 de noviembre 2011, la señora Salmerón Barquero como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable de dicho departamento, no realizó ninguna gestión de control, para la recuperación y entrega en tesorería del Museo Nacional de los ingresos de la boletería del 16 de noviembre del 2011, demostrando con esa falta de control que no tomó las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar de manera oportuna los controles de control interno, elaborar oportunamente los manuales de procedimientos, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, del 16 de noviembre del 2011, así como tampoco analizar e implantar de forma inmediata observaciones y recomendaciones para la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida o despilfarro”, situación que es grave y hasta imperdonable bajo el perfil profesional que ostentan los involucrados y su ocupación en puestos de jefaturas en la escala de puestos del Museo, puestos que los posicionan en la institución como promotores y garantes del interés público, del resguardo de los fondos públicos encomendados, puestos por los que además reciben una remuneración acorde a sus funciones y a los que se espera de ellos.

Más grave aún, resulta que aun conociendo por parte de estas jefaturas los hechos, no solo no se investigan, no solo no se aplican los controles internos, sino que además se permite que en el puesto de boletería permanezca la señora Cecilia Mayorga, quien también había sido investigada por irregularidades en el ejercicio de su función, y quien valga aclarar, ni siquiera tenía el perfil

profesional o técnico requerido para custodiar dineros, durante los casi cuatro meses posteriores de ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011, traslado que no se realiza si no es por intervención y a solicitud expresa del señor Christian Kandler Rodríguez Director General del Museo Nacional.

Ante la gravedad de estas conductas y estas omisiones, pudo haberse propiciado un daño continuado y aun mayor a los fondos públicos y a la administración, daño que pudo haber sido irreparable e irreversible. Por consiguiente, teniendo claro que las faltas acá investigadas son consideradas como faltas graves y por ende constitutivas de la pena administrativa máxima y que no existen argumentos que le permitan a esta Junta Administrativa, apartarse absolutamente, de los argumentos ampliamente definidos, de las consideraciones expuestas y de la prueba sustanciada y evacuada en el expediente que acompaña el presente asunto, se acogen las recomendaciones que con las siguientes variantes:

POR TANTO

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

De acuerdo a las declaraciones recibidas, pruebas que obran en el expediente, y el análisis de las mismas esta Junta Administrativa

RESUELVE UNANIMEMENTE:

- Con respecto a la imputación de cargos de la señora Melissa Núñez Castillo, cedula de identidad número 1-1173-391:
 - ✓ Esta Junta Administrativa Exonerara de toda pena y responsabilidad tanto civil como disciplinaria a la señora Melissa Núñez Castillo, cedula de identidad número 1-1173-391.
- Con respecto a la imputación de cargos contra el funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218 :
 - ✓ Esta Junta Administrativa Impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, la responsabilidad civil en cuanto al pago solidario en favor del Museo Nacional de Costa Rica por la suma total de ¢61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011 el cual a la fecha no ha ingresado a la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

- ✓ Así mismo Impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, una suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días, teniéndose como responsable de:

1- Por faltar al deber de probidad por no ejercer el control interno sobre la boletería al no darle seguimiento a los hechos del “*Faltante en boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores*”, hasta el punto que el resto del dinero que se reportó por ingresos de la boletería de ese día no fueron depositados en la tesorería institucional.

2. Por ser responsable de no realizar las gestiones inmediatas una vez que se enteró de que no había sido aceptado el depósito de los ingresos de la boletería con el fin de custodiar el dinero no recibido en la Tesorería Institucional.

3. Por ser responsable al no haber elegido adecuadamente, ni estudiado el perfil del personal del funcionario que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existiendo antecedentes sobre presuntos malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, aun así participó en el nombramiento en propiedad de la señora Mayorga Matarrita, asignándola como encargada de la caja de la boletería a pesar de los antecedentes de los malos manejos en dicha área de trabajo.

4. Por ser Responsable al no realizar ningún acto tendiente a impedir que continuaran las irregularidades y malos manejos en la boletería en contra de las disposiciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

- Con respecto a la imputación de cargos contra la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero cédula de identidad 4-131-981, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas se recomienda:
- ✓ Esta Junta Administrativa Impone a la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero cédula de identidad 4-131-981, la responsabilidad civil en cuanto al pago solidario en favor del Museo Nacional de Costa Rica, por la suma total de ¢61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% restante del monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011 el cual a la fecha no ha ingresado a la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

- ✓ Así mismo esta Junta Administrativa Impone a la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero, cédula de identidad 4-131-981, el despido sin responsabilidad para el Estado, pena que por esta única vez se CONMUTA por quince días de suspensión sin goce de salario, teniéndose como responsable de:

1-Por ser la responsable de faltar al deber de probidad y las Normas de Control Interno para el Sector Público por haber emitido el memorando DAF-341-11, del 17 de noviembre del 2011, DAF 159-11, del 8 de junio del 2011, DAF 179-11, del 22 de junio 2011 y memorando DAF-125-11, del 25 de mayo del 2011, en el que se prohibió recibir depósitos con faltantes de dinero sin establecer los procedimientos para la custodia, protección y recuperación de los depósitos con faltantes de dinero, al dejar desprotegidos los fondos públicos al emitir una orden incompleta la cual carece de los controles en el manejo de los dineros tanto del área de la boletería, como del área de tesorería del Museo Nacional, violentando el principio de legalidad, y el deber de probidad.

2. Por ser la responsable al dar la orden de no recibir la caja de boletería con faltantes de dinero y carecer de un procedimiento a seguir para el recibo del dinero de la boletería, lo que provocó que los ingresos del día 16 de noviembre del 2011, no se depositaran por tener un faltante, y que el dinero que se iba a depositar en la Tesorería Institucional no fuera depositado, extraviándose posteriormente ese dinero con los ingresos reportados del 16 de noviembre del 2011 y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales en fecha desconocida.

3. Por ser la responsable de que a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó las medidas de control interno de forma inmediata y no le dió seguimiento a los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como ser la responsable al no tomar medidas para prever que este tipo de situaciones volviera a suceder.

4. Por ser la responsable de que posterior a los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011, no realizó la presentación de información más exacta y precisa, con la respectiva documentación de respaldo, sobre los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011 para que el Director General del Museo Nacional, tuviera elementos suficientes para tomar la decisión de solicitar a la Junta Administrativa del MNCR, de abrir una investigación preliminar o el Procedimiento Administrativo correspondiente, tal como lo faculta el artículo 15 inciso 4 del Reglamento del Museo Nacional, ya que solamente se limitó a enviar el memorando número DAF 125-11, informando al señor Director General del Museo Nacional de Costa Rica, de los hechos en forma cronológica, a la espera de que el Señor Director General del MNCR tomara la iniciativa, no asumiendo su responsabilidad como Jefe

del Departamento de Administración y Finanzas, departamento encargado del Área de Servicios Generales donde se encuentra la Boletería y del Área Financiero Contable donde se encuentra la Tesorería, sin informar sobre las medidas correctivas a tomar de forma inmediata una vez conocida la situación presentada en el área de boletería, el 16 de noviembre del 2011, así como tampoco informar sobre las medidas a realizar para la recuperación del dinero y depósito del mismo ante la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

5. Por ser la responsable de no darle seguimiento a los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011 en cumplimiento a las de Normas de Control Interno para el Sector Público, ni exigir el cumplimiento de la entrega de los manuales de procedimiento del Área del Servicios Generales, a su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, en relación a lo indicado en el Plan de trabajo del 2012, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-26-1127, de la sesión ordinaria N° 1127, del 22 de agosto del 2011, así como lo indicado en el Plan de Trabajo del 2013, aprobado por Junta Administrativa del MNCR mediante acuerdo A-09-1153, de la sesión ordinaria N° 1153, del 25 de setiembre del 2012, referente a que todos los departamentos deben entregar y contar con los manuales de procedimientos; manuales que a la fecha de los hechos no habían sido entregados por parte del Área de Servicios Generales, sino que los mismos, fueron entregados hasta el 8 de marzo del 2013 mediante memorando DAF-085-2013, suscrito por la señora Salmerón Barquero en conjunto con el señor Eduardo Chavarría Obando.

6. Por ser la responsable en participar en el nombramiento en propiedad, así como de no elegir adecuadamente, ni estudiar el perfil del personal que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existiendo antecedentes sobre malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, antes de su nombramiento en propiedad, tales como los informes de la Auditoría Interna, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros, A.I. 004-2011 INF denuncia “*anónima*” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios, A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional, A.I. 001-2010 AS división de funciones incompatibles, A.I. 001-2012 AD acceso de personas no autorizadas en el espacio restringido de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 002-2012 AD centralización de funciones incompatibles en la boletería del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2012 RH presunción de apropiación indebida de sobrantes de efectivo en el cobro de derechos de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, arreglos de pagos de dinero, por detectarse faltantes de

material bibliográfico, por cuanto a pesar de esos antecedentes avaló el nombramiento en propiedad de la señora Mayorga Matarrita y participó en su designación como encargada de la caja de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 01 de diciembre del 2011, transcurridos únicamente quince días después de suscitados los hechos, tal y como consta en la acción de personal numero 276-2011 del expediente administrativo y certificación suscrita por la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos emitida el 12 de diciembre del 2013.

7. Por ser la responsable en faltar al cumplimiento de las Normas de Control Interno Para el Sector Público, así como no proteger ni tratar de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como de tampoco haber realizado las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Por ser la responsable en no tomar las correspondientes medidas correctivas, tales como modificar o implementar los controles de control interno, cuando se evidenciaron las irregularidades en la boletería, el día 16 de noviembre del 2011, así como no analizar e implantar de inmediato observaciones y recomendaciones. (A-03-1179)
ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 18:30 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Alejandro Tossati
Secretario Ad-Hoc

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA (1180)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 30 de enero del 2014
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Sra. Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Alejandro Tossati, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez.

Miembro ausente: Sr. Jorge Cortés Núñez y Sr. Rodolfo González G. ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1180.

Se procede a la revisión de la agenda 1180 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1180 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1180) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación de las Actas No. 1178 No. 1179.

Luego de analizadas las actas No. 1178 No. 1179, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBAN LAS ACTAS No. 1178 Y NO. 1179, SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para exponer los expedientes al ser las 15:30 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 15:45 horas, las y los directivos acuerdan:

Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d, de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000001-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE ACUERDO EJECUTIVO No.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-	¢17,310.00

			167-C.	007-042032	
TOTAL					¢17,310.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-03-1180) ACUERDO FIRME

"APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000002—99999 SUSCRIPCIÓN GRUPO LA NACIÓN, LA TEJA Y EL FINANCIERO". (A-04-1180) ACUERDO FIRME

"SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000005-99999 SUMINISTROS STOCK POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-05-1180) ACUERDO FIRME

"SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000008-99999 SERVICIOS DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-06-1180) ACUERDO FIRME

"SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000009-99999 SERVICIOS DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-07-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Entrega del Informe Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2013.

Se solicita el ingreso del Sr. Jerry González, Asistente Administrativo del MNCR, al ser las 16:15 horas, para realizar una pequeña presentación del informe a los Sres. Miembros de Junta Administrativa del MNCR.

Luego de la presentación del Sr. González quien se retira al ser las 17:15 y con algunas sugerencias y observaciones al informe, por parte del Sr. Yves, las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2013, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PRESENTADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”.”(A-08-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Convenios.

Oficio PLCP-0052-2014 con fecha 21 de enero del 2014 de la Sra. Victoria León Wong, Directora Ejecutiva del Proyecto para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre “Adenda No. 01-2013 al Convenio Interinstitucional para la Ejecución del Proyecto Limón Ciudad Puerto-Parte I. 1-(ii) (a) Revitalización de los Patios de INCOFER”.

Luego de lo expuesto por el Sr. Kandler, las y los directivos acuerdan:

“SE AUTORIZA AL SR. CHRISTIAN KANDLER RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL PARA FIRMAR UNA LA “ADENDA NO. 01-2013 AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO LIMÓN CIUDAD PUERTO-PARTE I. 1-(II) (A) REVITALIZACIÓN DE LOS PATIOS DE INCOFER”, APROBADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, EL MINISTERIO DE CULTURA, LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, LA JUNTA ADMINISTRATIVA PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA DE COSTA RICA (JAPDEVA) Y LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO (UCP). (A-09-1180) ACUERDO FIRME

Convenio para exhibición “A TRES BANDAS” entre el MNCR-MCJ y el Centro Cultural Español.

“SE AUTORIZA AL SR. CHRISTIAN KANDLER RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y EL CENTRO CULTURAL ESPAÑOL, PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXHIBICIÓN “A TRES BANDAS” EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” ADEMÁS SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-10-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Contratos de estudio.

Memorando DAH-006-2014 con fecha 08 de enero del 2014 del Sr. Julio César Sánchez, Asistente DAH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre permiso de estudio, curso de verano. Memorando GARH-009-2014 con fecha 20 de enero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre el criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA MEMORANDO DAH-006-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, ENCARGADA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-09-2014, SE AUTORIZA LA LICENCIA PARA ESTUDIO CON GOCE DE SALARIO, SOLICITADA POR EL SR. JULIO SÁNCHEZ , DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1- DEL 20 DE ENERO AL 14 DE FEBRERO) EN EL CUAL ESTARÁ TIEMPO COMPLETO FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
- 2- DEL 17 AL 27 DE FEBRERO PARA EL PERIODO DE TRABAJO DE LABORATORIO Y GABINETE, A DESARROLLARSE LOS DÍAS LUNES MIÉRCOLES Y VIERNES DE 8 A 11 AM. DURANTE ESTE ÚLTIMO PERIODO ESTARÁ REGRESANDO A LA SEDE DE PAVAS A LAS 12 MEDIODÍA”. (A-11-1180) ACUERDO FIRME

Oficio sin número con fecha 13 de enero del 2014 del Sr. Emmanuel Zúñiga Q., para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de permiso de estudios. Memorando GARH 033-2014 con fecha 22 de enero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES Y EL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, ENCARGADA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-33-2014, SE AUTORIZA LA LICENCIA PARA ESTUDIO CON GOCE DE SALARIO, SOLICITADA POR EL SR. EMMANUEL ZÚÑIGA Q., DE LA SIGUIENTE MANERA:

- EL DÍA MARTES DE 10:00 AM A 12:00 MEDIODÍA.
- EL DÍA JUEVES DE 3:30 PM A 5:30 PM. ADEMÁS 30 MINUTOS ANTES Y DESPUÉS DE CADA UNO DE LOS DÍAS. (A-12-1180) ACUERDO FIRME

Memorando DPM-022-2014 con fecha 20 de enero del 2014 del Arql. Minor Castro M., para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de permiso de estudio. Memorando GARH-036-2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre el criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM , MEMORANDO 022-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, ENCARGADA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-36-2014, SE AUTORIZA LA LICENCIA PARA ESTUDIO CON GOCE DE SALARIO, SOLICITADA POR EL SR. MINOR CASTRO MÉNDEZ DE LA SIGUIENTE MANERA:

DEL 20 DE ENERO AL 13 DE OCTUBRE DEL 2014, LOS DÍAS LUNES Y MIÉRCOLES DE 1:00 A 4:00 PM. (A-13-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Contratos de jornales.

Memorando A.J. 002-2014 con fecha 28 de enero del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre contrato jornal del Sr. Javier Fallas.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO R.H. 17-2014 Y LA BACH. CINTHIA SOLORZANO, ASESORÍA JURÍDICA, MEMORANDO A.J.002-2014. APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON EL SR. JAVIER FALLAS FALLAS, REALIZARÁ LAS TAREAS DE: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y .PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS CONTEXTUALES. TRASLADAR Y ACOMODAR LOS BIENES PATRIMONIALES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA EN LA SEDE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN PAVAS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO HASTA EL 30 DE MAYO DE 2014”. LA PERSONA RESPONSABLE SERÁ SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA”. (A-14-1180) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 003-2014 con fecha 28 de enero del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre contrato jornal del Sr. Rony Jiménez.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, JEFE OGARH, MEMORANDO R.H. 17-2014 Y LA DE LA BACH. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA MEMORANDO A.J.003-2014 Y APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON RONNY JIMÉNEZ OSES, PARA LAS SIGUIENTES TAREAS: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS; CONTEXTUALES TRASLADO Y ACOMODO DE BIENES PATRIMONIALES, Y EJECUCIÓN DE LABORES EN ESTRICTO APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO. EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO HASTA EL 30 DE MAYO DE 2014, SERÁ SUPERVISADO POR LA ARQL. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH”. (A-15- 1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 004-2014 con fecha 29 de enero del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano Ortíz, Asesoría Jurídica para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre reclamo administrativo del Sr. Pablo César Muñoz Marchena.

Que el Área Financiero Contable, con base en lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, informa mediante MEMORANDO A.F.C.-325-2013, el detalle del respectivo cálculo de liquidación laboral que esta Administración eventualmente le debe pagar al señor Pablo César Muñoz Marchena, cuyo desglose es el siguiente:

PROMEDIO MENSUAL	***	***
PROMEDIO DIARIO	***	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***

VACACIONES	No le corresponde pago	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 14,290.00	proporcional
TOTAL	¢ 14,290.00	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 14,290.00	***

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE AL CRITERIO DE LA ASESORIA LEGAL MEMORANDO A.J.-004-2014, SE AUTORIZA EL PAGO DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR EL SR. PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	***	***
PROMEDIO DIARIO	***	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	No le corresponde pago	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***

AGUINALDO	¢ 14,290.00	proporcional
TOTAL	¢ 14,290.00	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 14,290.00	***

(A-16-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando PMRC-112-2013 con fecha 19 de diciembre del 2013 del Sr. Oلمان Solís A., Coordinador PMRC, para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre reasignación de puesto del coordinador de PMRC.

Las y los directivos acuerdan:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL FUNCIONARIO SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR, PARA QUE DE INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A PROCEDER CON LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE ESTE CASO.” (A-17-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando MNCR/PLCP 002-2014 con fecha 23 de enero del 2014 del Sr. Oلمان Solís y Sra. Myrna Rojas, Coordinadores PLCP para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre ampliación del contrato de dedicación exclusiva del profesional en Administración del PLCP y Memorando GARH-040-2014 con fecha 23 de enero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.040-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÒRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA 6-0260-0436, A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN

AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Oficio A.I. 008-2013. Informe de Auditoría A.I. 004-2013 Inf. “Impacto del Relevo Generacional de Personal en el Museo Nacional de Costa Rica para la próxima década”.

Se deja pendiente para una próxima reunión.

Oficio A.I. 002-2014 Informe de labores de la Auditoría Interna-Año 2013.

Se da por recibido y se estará aprobando en la próxima reunión.

ARTÍCULO XIII: Asuntos de director-varios.

Comenta el Sr. Kandler, sobre el nombramiento de la persona que sustituirá a la Sra. María Hernández, Jefe OGARH, quien se toma a la jubilación a partir del 16 de febrero del 2014, por lo que se requiere la autorización por parte de los miembros de Junta Administrativa para solicitar una terna al Servicio Civil. Además sugiere si algún miembro de Junta lo puede acompañar en el momento de la entrevista para la escogencia de la persona idónea.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A SOLICITAR UNA TERNA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL PARA EL PUESTO QUE DEJARÁ LA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, QUIEN SE ACOGERÁ A LA JUBILACIÓN A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2014.

LAS ENTREVISTAS Y LA ESCOGENCIA DE LA PERSONA IDÓNEA PARA DICHO PUESTO LA HARÁ EL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO NACIONAL EN COMPAÑÍA DEL SR. YVES DE LA GOUBLAYE DE MENORVAL RODRÍGUEZ, VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-19-1180) ACUERDO FIRME

Memorando GARH-037-2014 con fecha 30 de enero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre variación en la especialidad de los puestos de misceláneos.

“De Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud me comunican que por cuestiones técnicas la especialidad de los puestos de Misceláneo del Museo deben variarse de Labores Básicas de Mantenimiento a Servicios Básicos, ya que es la que más se ajusta al tipo de tareas que estos trabajadores realizan en el Museo.

Con el objetivo de poder realizar este ajuste técnico, de la manera más atenta le solicito presentar a la Junta Administrativa esta petición, a fin de que en adelante se realicen los

estudios de análisis ocupacional necesarios para variar la especialidad de los puestos misceláneos, según lo señalado anteriormente.

1. Causas del estudio:

El presente estudio del puesto N° 300942, se realiza por indicación de Gestión Institución de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, ya que consideran que la especialidad actual no aplica para las tareas del puesto.

2. Fuentes de información

Orales:

No se realizó entrevista por considerarlo innecesario

Escritas:

- Manual de Clases Anchas de la Dirección General de Servicio Civil.
- Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil
- Procedimiento “Cambio de Especialidad”, Área Gestión de Recursos Humanos, Dirección general de Servicio Civil, DGSC-GRH-GOT-AO-002-2009.

3. Metodología:

El estudio se realizó mediante el análisis de información escrita y verbal, siguiendo el procedimiento establecido para estos casos.

4. Antecedentes:

Antecedentes del ocupante del puesto:

No aplica por estar vacante

Antecedentes del puesto:

Por Resolución N° MCJD/DRH-061-98 de fecha 30 de noviembre de 1998, el puesto fue ubicado por restructuración de la clase Trabajador Misceláneo 2 a la Clase Trabajador Operativo del Museo Nacional Grado A.

Mediante Resolución de Clasificación de Puestos N° MCJ/DRH-030-2009 de fecha 20 de agosto del 2009, el puesto fue ubicado por reestructuración de la clase Trabajador Operativo del Museo Nacional Grado A a la Clase Misceláneo de Servicio Civil 2, con especialidad Labores básicas de mantenimiento.

5. Situación actual:

Puesto N°: 300942

Clase: Misceláneo de Servicio Civil 2

Especialidad: Labores Básicas de Mantenimiento

Propietario: Vacante

Proceso en el que está ubicado el puesto: Servicios Generales

Departamento: Administración y Finanzas

6: Descripción de tareas que tiene asignadas el puesto

Tareas que dan origen al cambio de especialidad:

Con fecha 8 de marzo del 2013, la Junta Administrativa del Museo Nacional mediante Acuerdo N° A-13-1111 avaló un cambio de funciones en dicho puesto. A continuación el detalle:

- Coordinar, supervisar y controlar labores manuales en diversos campos de actividad, velando porque las mismas se cumplan atendiendo los `protocolos institucionales, la calidad del servicio y la atención de las necesidades de los usuarios.
- Preparar y acondicionar salones y servicios que se requieran para la atención de reuniones, actividades de capacitación y otros, para el desarrollo de diferentes actividades, cumpliendo con el protocolo y etiqueta pertinente.
- Mantener controles actualizados sobre las actividades y espacios bajo su responsabilidad, velando porque se cumplan de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
- Preparar reportes sobre las actividades realizadas, las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores, en los espacios bajo su responsabilidad y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo que realiza y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar las labores administrativas que se deriven de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, entre otras.
- Resolver consultas y suministrar información a superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Mantener limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo donde labora, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral y la preservación de los objetos patrimoniales.
- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.
- Participar en las diferentes actividades que conlleva la elaboración de planes de Trabajo y definición de procedimientos.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes.

7. Análisis de la información:

Como se desprende del detalle anterior, el puesto tiene asignadas tareas diversas propias de la clase Misceláneo de Servicio Civil 2, Especialidad Servicios Básicos.

d) Conclusiones y recomendaciones:

Una vez analizada la información anterior, producto de las actividades asignadas al puesto, concluimos que se han dado cambios en las mismas, de manera que se configuran las condiciones para un cambio de especialidad, de manera que en adelante se le asigne Contabilidad.

Con base en lo señalado se recomienda:

1. Cambiar la especialidad del puesto N° 300942 de la anterior es decir Labores Básicas de Mantenimiento a Servicios Básicos, manteniendo la clasificación del mismo.
2. Conceder al acto la provisionalidad establecida en el artículo 116 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil.”

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN SOLICITUD DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS MEMORANDO GARH-037-2014, SE RATIFICA LO SIGUIENTE:

“CON BASE EN SOLICITUD DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS MEMORANDO GARH-037-2014, SE RATIFICA LO SIGUIENTE:

1. CAMBIAR LA ESPECIALIDAD DEL PUESTO N° 300942 DE LA ANTERIOR ES DECIR LABORES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO A SERVICIOS BÁSICOS, MANTENIENDO LA CLASIFICACIÓN DEL MISMO.
2. CONCEDER AL ACTO LA PROVISIONALIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 116 DEL REGLAMENTO AL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL. (A-20-1180) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos directivos-varios.

Oficio sin número con fecha 29 de enero del 2014 del Licdo. Fernando Baltonado Córdoba , Apoderado Especial Administrativo de la Sra. Yolanda Salmerón en el proceso administrativo incoado en contra de mi representada, solicitando la siguiente información:

- Copia certificada de la investigación preliminar que dio origen al procedimiento expediente sin número iniciado el 1 de noviembre del 2013.
- Copia certificada del expediente sin número relacionado al procedimiento disciplinario incoado en contra de mi representada, iniciado el 1 de noviembre del 2013.
- Copia certificada del expediente número 006 -2013 relacionado a procedimiento disciplinario incoado en contra de mi representada, y ordenado por acuerdo de Junta Administrativa iniciado el 8 de febrero del 2013.
- Copia certificada de todas las actas de Junta Administrativa relacionados a los procedimientos indicados tanto del iniciado el 8 de febrero de 2013 como el iniciado el 1 de noviembre del 2013, así como de la investigación preliminar.

Las y los directivos acuerdan:

““HACER ENTREGA AL LIC. FERNANDO BALDODANO CÓRDOBA, APODERADO ESPECIAL ADMINISTRATIVO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF, LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS. ADEMÁS SE PROCEDE A NOMBRAR AL SR. ALEXANDRO TOSATTI, COMO SECRETARIO AD-HOC DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, PARA QUE PROCEDA CON LA CERTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.” (A-21-1180) ACUERDO FIRME

Correspondencia recibida:

Memorando DPPC-262-2013 con fecha 13 de diciembre del 2013 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el Informe de Viaje al exterior/Taller en Lima, Perú.

Se da por recibido.

Memorando DAF-421-2013 con fecha 19 de diciembre del 2013 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre entrega de obsequio de la empresa DEQUISA S.A. Memorando DGM-600-2013 con fecha 23 de diciembre del 2013 del Sr. Christian Kandler, Director General para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF sobre respuesta a Memorando DAF-421-2013 relativo al obsequio de la empres DEQUISA S.A. y Memorando DGM-013-2014 con fecha 16 de enero del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe del DAF, sobre el tema de la Empresa DEQUISA S.A. Se toma nota.

Memorando DGM-593-2013 con fecha 17 de diciembre del 2013 del Sr. Christian Kandler, Director General para la Sra. Marlín Calvo, Jefe DAF sobre entrega de fotocopias del expediente judicial No. 10-014668-042-PE. Memorando DGM-006-2014 con fecha 13 de enero del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH sobre solicitud de copia de documentos relacionados con el caso judicial de la Sra. Ligia Fumero Monge. Memorando DAH-013-2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH sobre documentación de la Sra. Ligia Fumero. Se toma nota.

Memorando HN-005-2014 con fecha 9 de enero del 2014 de la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para el Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC sobre reporte de intoxicaciones en el DHN por fumigación.

Memorando DGM-019-2014 con fecha 20 de enero del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Arq. Ronald Quesada sobre respuesta a Memorando ARQ. 039-2014.

Memorando ARQ. 002-2014 con fecha 21 de enero del 2014 del Arq. Ronald Quesada para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre respuesta a Memorando DGM-019-2014.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 18:15 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y UNO (1181)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 13 de febrero del 2014
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Alejandro Tossati y Sr. Rodolfo González G.

Miembros ausentes: Sra. Hazel Córdoba y el Sr. Jorge Cortés Núñez ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1181.

Se procede a la revisión de la agenda 1181 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1181 CON LAS SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

Se analizarán todos los temas agendados con la presencia de la Sra. Carolina Mora Chinchilla, como secretaria de la Junta Administrativa, dejando para último el tema de la solicitud del Sr. Eduardo Chavarría, Coordinador Área Servicios Generales y de la Sra. Yolanda Salmerón Barquero, Jefe Departamento de Administración y Finanzas. (A-01-1181)
ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación de las Actas No. 1180.

Se hace la indicación que el directivo Alexandro Andrés Tosatti, cumplió con lo solicitado mediante el acuerdo (A-21-1180), haciendo entrega de la documentación solicitada por el Lic. Fernando Baltonado Córdoba, Apoderado Especial Administrativo de la Sra. Yolanda Salmerón Barquero, Jefe Departamento de Administración y Finanzas el día 12 de febrero del 2014, al ser las 13:35 horas, como se hace constar mediante Oficio J.A. 001-2014.

Luego de analizada el acta No. 1180, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1180, CON MODIFICACIONES.”(A-02-1181)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 16:15 horas, para exponer cada uno de los expedientes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 16:30 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos.

- RESOLUCIÓN N° J.A. 005-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000004-99999. “SERVICIO DE IMPRESIÓN”.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000004-99999 “Servicio de Impresión”, de la siguiente manera:

OFERTA N° 8: PROVENTAS S.A. CJ 3-101-294453

LÍNEA	CANT.	UD	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	P/UNIT.	P/TOTAL
1	3000	UD	Brochures de las Esferas de Piedra, en papel couché mate 150 gms, tamaño 21 cm x 41 cm, todo color tiro y retiro, con 3 dobleses según muestra a entregar. Formato final vertical.	€260,000.00	€69.29	€207,870.00
	1500	UD	Programas, tamaño 43,8 x 21,6 cm, en papel couché mate 90 gms, a todo color tiro y retiro, con tres dobleses. Formato final doblado: vertical	€290,000.00	€113.98	€170,970.00
	1500	UD	Afiches, tamaño 11 x 17 pulgadas, a todo color tiro, couché mate 150 gms	€260,000.00	€119.20	€178,800.00
	1500	UD	Volantes deportes, tamaño media carta, a todo color tiro, en papel couché mate 90 gms	€150,000.00	€55.20	€82,800.00
	1500	UD	Volantes Finca 6, tamaño media carta, a todo color tiro, en papel couché mate 90 gms	€150,000.00	€55.20	€82,800.00

2	1	UD	Lona, vinil para exteriores, tamaño 2,40m x 4m, con ruedo para reforzar y ojete cada 25 cm en los 4 lados. Formato vertical	€102,000.00	€43,000.00	€43,000.00
	2	UD	Lonas, vinil para exteriores, tamaño 8m x 3m, con ruedo para reforzar y ojete cada 25 cm en los 4 lados. Formato horizontal.	€390,000.00	€110,000.00	€220,000.00
	2	UD	Lonas, vinil para exteriores, tamaño 0.9 x 2m, con ruedo para reforzar y ojete cada 25 cm en los 4 lados. Formato Vertical.	€60,000.00	€10,500.00	€21,000.00
TOTAL				€1,662,000.00		€1,007,240.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: €1,007,240.00
DE MARZO 2014

PLAZO DE ENTREGA: 07

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1181)
ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 004-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000002-99999. "Servicio de Suscripción al Grupo Nación S.A."**

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000002-99999 "Servicio de Suscripción al Grupo Nación S.A." de la siguiente manera:

OFERTA: GRUPO NACIÓN G N S.A. CJ. 3-101-102844

L	Cant.	Unidad	Descripción	Presupuesto	Monto Adjudicado
1	2	Servicio	Suscripción al periódico La Nación, período del 01	€130.000.00	€130.000.00

			de marzo al 31 de diciembre 2014.		
2	1	Servicio	Suscripción al periódico La Teja, período del 01 de marzo al 31 de diciembre 2014.	¢50.000.00	¢50.000.00
3	1	Servicio	Suscripción al periódico El Financiero, período del 01 de marzo al 31 de diciembre 2014.	¢40.850.00	¢40.850.00
TOTAL					¢220.850.00

El plazo de contratación del servicio de suscripción, será por el período del 01 de marzo al 31 de Diciembre 2014, con prórrogas facultadas por la administración, por períodos iguales, hasta completar un máximo de cuatro años, sujeto a contenido presupuestario y presentación de la documentación que respalde la prórroga del servicio.

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY Y SUS REFORMAS Y AL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. (A-04-1181) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 006-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000003-99999. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING SERVICE".**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000003-99999 "Contratación del Servicio de Catering Service", de la siguiente manera:

OFERTA N° 1: MELANIA SILVA MAYORGA CF. 8-0056-0401

LINEA	DESCRIPCIÓN SERVICIO	PRESUPUESTO	MONTO ADJUDICADO
1	Contratación de servicio completo de alimentación desayuno, almuerzo o repostería para atender a la Junta Administrativa del Museo Nacional,	¢1.400.000.00	¢1.400.000.00

	<p>tomando en cuenta la hora a sesionar como puede ser en horas de la mañana, medio día o tarde y de acuerdo a las actividades a realizar por parte de la Dirección General.</p> <p style="text-align: center;">MENU</p> <p>Desayuno:</p> <p>Para el desayuno cotizar un menú que incluya lo siguiente: (Fruta, pinto, huevo, natilla, tortilla o pan, jugo de naranja).</p> <p>Precio unitario ¢2.700.00</p> <p>Total ¢21.600.00</p> <p>Almuerzo:</p> <p>Para el almuerzo incluir lo que se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Sustancia o Crema (Ejemplo de ayote, espinacas, zanahoria, espárragos, pollo, frijol entre otras) · Ensalada verde, de vegetales o algún sustituto (variada y bien elaborada con productos frescos) · Plato Fuerte, debe tener al menos un tipo de carne (roja o blanca), porción de arroz en diferentes preparaciones (blanco, a la jardinera, con pollo, con palmito), una porción de picadillo o vegetales y una porción de frijoles (opcional dependiendo del plato). · Postre. <p>Refresco Natural variado, no gaseoso.</p> <p>Precio unitario ¢6.500.00</p> <p>Total ¢52.000.00</p> <p>Repostería</p> <p>En cuanto a la repostería serían dos bocadillos dulces y dos salados.</p> <p>Precio unitario ¢3.250.00</p> <p>Total ¢26.000.00</p> <p>Cantidad de comensales: 8 personas</p>		
--	--	--	--

	<p>Periodo del servicio a contratar: El servicio que se contratará hasta agotar el presupuesto, durante los meses de <u>marzo del 2014 a marzo del 2015</u>.</p> <p>Sesiones: 26 sesiones (sujeto a cambios)</p> <p>El proveedor debe contemplar en el costo de su oferta el “chefandish”, los cilindros de gas u otros elementos necesarios para entregar los alimentos calientes y frescos. Este servicio no requiere saloneros.</p> <p>Al adjudicatario se le proporcionará el cronograma de fechas de las sesiones de Junta, pudiendo realizarse éstas durante la mañana, mediodía o tarde. Además se les comunicará con tres días de anticipación el servicio requerido.</p>		
--	---	--	--

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢1,400.000.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMA. (A-05-1181)
ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000011-99999 COMPRA DE TONER PARA IMPRESORAS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-06-1181) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000013-99999 COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-07-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Informe de Ejecución Presupuestaria y Modificación Presupuestaria No. 1-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora del Área Financiero Contable y de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer ambos temas, al ser las 16:35 horas.

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

Partida	Ingresos presupuestados	Ingresos reales	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,304.71	2,441.72	106%
Ingresos no tributarios	134.90	105.86	78%
Ingresos tributarios	35.00	20.63	59%
Superávit 2013	1,205.85	1,205.85	100%
Total	3,680.46	3,774.06	103%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado	porcentaje
Remuneraciones	1,814.08	1,657.88	91%
Servicios	696.00	470.73	68%
Materiales y Suministros	62.03	55.23	89%

Bienes Duraderos	945.78	350.97	37%
Transferencias corrientes	26.51	26.51	100%
Cuentas especiales	136.06	0.00	0%
TOTALES	3,680.46	2,561.32	70%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

CUADRO NO 3
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

Rubro	Monto presupuestado	Monto Ejecutado	Porcentaje
Remuneraciones	1,814.08	1,657.88	91%
Servicios	696.00	470,73	68%
Materiales y Suministros	62,03	55,23	89%
Bienes Duraderos	945,78	350,97	37%
Transferencias corrientes	26,51	26,51	100%
Total	3.544.33	2.561.32	76%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

CUADRO NO 4
DISTRIBUCIÓN DE EGRESOS SEGÚN RUBROS PRINCIPALES
Al 31 de diciembre 2013

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado	Porcentaje
Servicios	696.00	470.73	68%
Materiales y Suministros	62.03	55.23	89%
Bienes Duraderos	945.78	350.97	37%
Total Presupuesto operativo	1,703.81	876.93	51%
Remuneraciones	1,814.08	1,657.88	91%
Transferencias corrientes	26.51	26.51	100%
Cuentas especiales	136.06	0	0%
Total gastos no operativos	1,976.65	1,684.39	85%
Total General	3,680.46	2,561.32	70%

CUADRO NO 5
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2013
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Egresos por Programa					
		Actividades Centrales	%	Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	1,657.88	663.94	40%	366.5	22%	627.43	38%
Servicios	470.73	381.7	81%	59.44	13%	29.27	6%
Materiales y Suministros	55.23	37.89	69%	10.68	19%	6.64	12%
Bienes duraderos	350.96	32.94	9%	18.04	5%	299.97	85%
Transferencias ctes	26.51	26.51	100%	0	0%	0	0%

Cuentas Especiales	0.00	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL	2,561.32	1142.98	44%	454.66	18%	963.31	38%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 31 de diciembre 2013.

CUADRO NO 6
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
ACUMULADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2013
(MILLONES DE COLONES)

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO O AL 31 DE DICIEMBRE	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	1,572.02	1142.99	73%	275.08	1418.07	90%
Proyección Institucional	476.11	454.67	95%	74.5	529.17	111%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1,482.82	963.34	65%	21.5	984.83	66%
TOTAL	3,530.95	2,561	73%	371.08	2932.07	83%

Fuente: Cuadro de Áreas Programáticas

Luego de lo expuesto por las Sras. Angulo y la Sra. Ruiz, quienes se retiran al ser las 17:00 horas, las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA LICDA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y DE LA SRA. YESENIA RUIZ,

ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.” (A-08-1181) ACUERDO FIRME

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION NO 01 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)

<u>Departamento Historia Natural</u>		
<u>Manejo de Colecciones 03-03-002</u>		
212 Productos farmacéuticos	50.000,00	2.923.749,00
133 Impresión, encuadernación y otros	2.000.000,00	
-		
<u>Dirección 06-01-176</u>		
011 Sueldos cargos fijos	873.749,00	
Total disminuciones		₡ 2.923.749,00

APLICACIÓN (Aumentos)

<u>Departamento Historia Natural</u>		
<u>Manejo de Colecciones 03-03-002</u>		
2199 Otros productos químicos	50.000,00	2.923.749,00
1499 Otros servicios de gestión y apoyo	2.000.000,00	
-		
<u>Dirección 06-01-176</u>		
0201 Tiempo extraordinario	873.749,00	

Total aumentos

₡ 2.923.749,00

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 1-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 2.923.749.00.” (A-09-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Recursos de revocatoria presentados por la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y el Sr. Eduardo Chavarría, Coordinador Área Servicios Generales.

Se solicita el ingreso de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal, al ser las 17:30 horas, al momento del ingreso de la Licda. Perera, para la discusión de este punto, se retira la Sra. Carolina Mora, habiéndose aprobado todos los puntos anteriores.

Luego de lo expuesto por la Licda. Perera, quien se retira al ser las 18:15 horas, las y los directivos acuerdan:

Resolución N° JAMNCR- 003-2014

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce.

Conoce esta Junta Administrativa recurso de revocatoria con apelación en subsidio instaurado por el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218, contra la Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, mediante el cual se resuelve Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013.

RESULTANDO

1. Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, mediante Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, dicta el acto final del Procedimiento Administrativo seguido contra el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218 y otros en el Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013.

2. Que el señor Eduardo Chavarría Obando en tiempo y forma interpone el recurso de reposición contra la Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, y en su escrito donde presenta el recurso de reposición el señor Eduardo Chavarría Obando, refiere textualmente los siguientes alegatos:

“Rechazo y me opongo a los argumentos en que se fundamenta la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica para establecer las sanciones de:

1) Pago solidario (por responsabilidad civil) en favor del Museo Nacional de Costa Rica por la suma total de ₡61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto Recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

2) "Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días" Sic

Igualmente me opongo a las sanciones adoptadas en dicho acto final. (emanado mediante acuerdo firme) en contra del suscrito (pago solidario por responsabilidad civil de ₡61.908.50 colones y \$10 dólares; y "Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días" Sic

(El destacado es mío)

Violación del principio de seguridad jurídica y en consecuencia del derecho de defensa por existir evidente ambigüedad e imprecisión del quantum de la sanción disciplinaria' adoptada y a imponer.

Órgano Decisor, Órgano Director y órgano ejecutor, son órganos distintos dentro del procedimiento administrativo disciplinario.

Las funciones de un Órgano Director del Procedimiento se limitan a instrucción, evacuar, comprobar y analizar los hechos que son objeto de controversia, para que luego se confeccione una recomendación al Jerarca (órgano decisor o resolutor). El Órgano Director del procedimiento es un órgano diferente al Órgano Decisor, ya que el primero instruye y el segundo decide. (Sala Constitucional, resolución 1142-99 del 17 de febrero de 1999): "No es el órgano director del procedimiento el que va a dictar el acto final pues su finalidad es, al tenor de lo dispuesto en el artículo 214.2 de la Ley General de la Administración Pública, verificar la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final, esto es, instruir el proceso únicamente, no resolver sobre el fondo del asunto. En este sentido, quienes instruyen no pueden luego resolver y dictar el acto final, Por otra parte, la Procuraduría General de la República, en dictamen C-173-95 de 7 de agosto de 1995, se refiere a las competencias de ambos órganos y cita: "Es criterio de este Despacho que el órgano director del procedimiento debe ser designado por el órgano competente para emitir el acto final. Igualmente hemos considerado que una vez instruido el procedimiento. El órgano director debe remitir el expediente respectivo al órgano con competencia para resolver sobre el fondo del asunto, para que este requiera los dictámenes que la ley exige."

En el mencionado dictamen C-173-95 de la Procuraduría General de la República, se deslinda la acepción de "órgano decisor de la de "órgano director" según la función de cada uno dentro del procedimiento administrativo. Al efecto señala esa Procuraduría General: "Las partes dentro del

procedimiento administrativo son el sujeto administrativo y el sujeto administrado. Respecto del primero, y siguiendo los lineamientos de la Ley General de la Administración Pública, debemos distinguir entre el órgano director del procedimiento y el órgano decisor. Este último es el que reúne las condiciones necesarias, incluyendo por supuesto la competencia, para resolver por acto final el procedimiento. Según lo expuesto, es el órgano decisor quien dispone el inicio de un procedimiento administrativo y a su vez nombra el órgano director que lo instruirá. El artículo 102 inciso c) de la Ley General de la Administración Pública, el que asigna al superior jerárquico del funcionario cuestionado la competencia para ejercer la potestad disciplinaria.

El Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica establece en su artículo 1 Q que ese cuerpo normativo norma las relaciones de servicio entre el Museo y sus funcionarios, de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo vigente. En su numeral 2° se señala que para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, debe entenderse por "Superior Jerárquico: La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

De lo anterior se evidencia notoriamente que el órgano con potestades y atribuciones para ordenar el procedimiento administrativo, nombrar el órgano instructor y adoptar el acto final como órgano decisor o resolutor es la Junta Administrativa del Museo. Es este órgano el que en materia disciplinaria, determina cuál es la sanción y el quantum de la misma de acuerdo con lo que disponen el TÍTULO VI (Del régimen disciplinario, terminación de la relación de servicio y disposiciones varias) Capítulo 1(De las medidas disciplinarias), artículos 122 a 137.

Por otra parte el artículo 7° del mismo Reglamento Autónomo define que "la Oficina de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control de la aplicación de las acciones disciplinarias que en este reglamento se establezcan."

De lo anterior se evidencia sin mayor esfuerzo, cual es el órgano ejecutor de las decisiones y acciones en materia disciplinaria a partir de la adopción del acto final por parte del Órgano resolutor o decisor.

Como se indicó supra, la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en su Resolución AMNCR-01-2014 que ahora se impugna, adoptó en acuerdo firme como ACTO FINAL, del procedimiento disciplinario iniciado en mi contra la: suspensión del trabajo sin goce de salario del suscrito "hasta por quince días" Sic. Los destacados son míos.

El artículo 130 del Reglamento de rito nos informa los casos en que se aplicará la suspensión del funcionario hasta por ocho días hábiles sin goce de salario; es decir entre uno (1) y ocho (8) días. El artículo 131 ibídem determina cuándo es que procede la suspensión del funcionario hasta por quince días hábiles sin goce de salario; es decir los casos en que podrá sancionar entre uno (1) y quince (15) días de suspensión.

Consecuente con lo que dispone el artículo 213 de la Ley General de la Administración Pública, el artículo 133 del Reglamento Autónomo dispone y enumera taxativamente los aspectos que se deberán evaluar de previo a la imposición del Régimen disciplinario que regula el RAOS del Museo.

De la conjugación de los mencionados artículos es fácil concluir que el órgano resolutor y ningún otro, ya sea a partir de lo recomendado por el órgano instructor en el correspondiente informe, u oficiosamente, debe determinar con precisión, con certeza, con exactitud, el quantum de la sanción, sea entre uno y ocho días o entre uno y quince días, según correspondiere. Empero, como se dijo, en el caso que nos ocupa existe la omisión de determinación de la sanción, dejándola incierta de si será la máxima (15 días), la mínima o una intermedia. Esa evidente omisión vicia lo resuelto mediante un acuerdo firme unánime del órgano competente para resolver y ordenar la ejecución del acto administrativo sancionatorio.

Preservar ese acto tal y como nació a la vida jurídica (viciado), y ordenar su ejecución implica dejar en manos de un órgano sin facultades legales (la oficina de recursos humanos) para definir sin criterio el quantum de la sanción ahora indeterminada de "hasta por quince días".

Ello además de vulnerar el principio de seguridad jurídica, el de preclusión procesal, me pone en estado de indefensión, al no saber cuál será la determinación del órgano executor que como se dijo carece de competencia para definir el quantum de la sanción que es de competencia del órgano resolutor o decisor de acuerdo con las normas citadas.

Se recuerda que de conformidad con el numeral 3 del artículo 146 de la Ley General de la Administración Pública, no procede la ejecución de actos ineficaces y absolutamente nulos.

En tal sentido también considérese lo dispuesto en el artículo 158 de dicha Ley General a efectos de que se declare -como formalmente se solicita-el vicio del acto administrativo ahora impugnado, así como su invalidez.

El artículo 213 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 133 del Reglamento Autónomo autorizan que el órgano resolutor adopte el acto administrativo de a partir de una valoración discrecional de determinados aspectos y condiciones del servidor. Ese acto como discrecional debe ajustarse a las reglas de la lógica, de justicia, incluso de conveniencia, según las circunstancias. De violarse esas condiciones el acto será inválido a la luz de los artículos 160, 15, 16, 17, 216 Y 308 de la Ley General de la Administración Pública.

Cono se dijo y denuncia, con el acto administrativo final ahora impugnado, se produce la vulneración del Principio de seguridad jurídica. Este principio supone la certeza, estabilidad y razonabilidad en las normas y actos que dicten las autoridades.

La seguridad jurídica se opone a las modificaciones bruscas, ilegítimas o irrazonables.

De acuerdo con nuestro sistema de derecho, respaldado no solo en la ley sino en la Carta Magna, los actos administrativos deben gozar de estabilidad, considerada esta como la certidumbre en que los eventuales cambios normativos serán razonables y previsibles, realizados por las autoridades legítimamente investidas de poder para ello, y que se respetarán siempre los derechos de las personas, permitiendo a los actores del sistema estimar con un margen de alta probabilidad las consecuencias legales futuras.

De acuerdo con la doctrina La sentencia (en este caso el acto final) es la última palabra de la justicia (en este caso administrativa), la aplicación (segura, pues no puede volverse sobre lo

juzgado) de la voluntad de la Ley para el caso concreto "y ello por tratarse de una decisión no mudable (inmutable), que ya no cabe alterar, variar o modificar.

Con la imprecisión de la sentencia administrativa se produce una incertidumbre, una in certeza de cuál es el límite de la sanción que adoptaría un órgano (determinado reglamentariamente como ejecutor, artículo 7 del Reglamento), el cual por ende carece de facultades resolutorias o decisorias.

La apertura del procedimiento disciplinario fue con el propósito de determinar la eventual existencia de responsabilidad disciplinaria, del suscrito respecto a los siguientes cargos:

2.1.1a supuesta falta al deber de probidad por supuestamente no ejercer el control interno sobre la boletería al no darle seguimiento a los hechos del "Faltante en boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores": hasta el punto que el resto del dinero que se reportó por ingresos de la boletería de ese día no fueron depositados en la tesorería institucional, sino supuestamente fueron depositados en una caja de seguridad ubicada en el área de Servicios Generales y posteriormente se extraviaron de la caja de seguridad; caja de seguridad a la cual tenían acceso varios funcionarios.

2.2. 1a supuesta responsabilidad por no revisar las hojas de "Control de caja chica auxiliar, tiempos de almuerzo y café de boletería" diariamente cuando dicha documentación se le entregaba. Así como determinar si había hecho o no entrega de los manuales de procedimientos del Área de Servicios Generales y en especial los manuales de procedimientos de la boletería, así como manuales sobre uso, apertura y controles de la caja de seguridad ubicada en su oficina cuando sucedieron los hechos, a pesar de que se le había solicitado que debía entregar los manuales a la Junta Administrativa en varias ocasiones; lo que provocó que se debilitaran los controles internos y propiciara que se produjera el faltante de dinero de la boletería.

2.3. 1a supuesta responsabilidad por no realizar las gestiones inmediatas una vez que se enteró de que no había sido aceptado el depósito de los ingresos de la boletería con el fin de custodiar el dinero no recibido en la Tesorería Institucional.

2.4. 1a supuesta responsabilidad por supuestamente no haber elegido adecuadamente, ni estudiado el perfil del personal del funcionario que se nombró como encargado de boletería señora Cecilia Mayorga Matarrita, ya que existen antecedentes sobre presuntos malos manejos de los ingresos de la boletería que estaba a cargo de la señora Cecilia Mayorga Matarrita y aun así se nombró en propiedad y se asignó como encargada de la caja de la boletería a pesar de los antecedentes de los malos manejos.

2.5. La supuesta responsabilidad por no realizar ningún acto tendiente a impedir que continuaran las irregularidades y malos manejos en la boletería en contra de las disposiciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

2.6. La responsabilidad civil por la supuesta pérdida del faltante del dinero recaudado de la boletería y cuál es el monto del faltante.

2.7. *La supuesta responsabilidad por la pérdida del dinero y en qué proporción se debe realizar dicha restitución, de acuerdo a la responsabilidad en forma solidaria o individual por un monto total de ¢123. 817.00 colones y \$20 dólares, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.*

En la resolución y acto final adoptado en acuerdo firme, todo lo que ahora se impugna Junta Administrativa respecto del suscrito, tiene por demostrados los siguientes hechos (en síntesis) y a los cuales me opongo en tanto me atribuyen responsabilidad disciplinaria o se les da carácter de omisión o de incumplimiento:

Que el suscrito, realizaba los arqueos diarios y revisaba toda la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales. Este hecho por si solo lo que refleja es el desempeño cabal de mis funciones en el tanto ejercía control, razón por lo cual no procede sanción alguna.

5-Que el suscrito, conociendo desde el mismo día (16 de noviembre del 2011) de que había un faltante de dinero, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento para custodiar el dinero incompleto, sino hasta después del 11 de mayo del 2012 en que la Señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del área de Financiero Contable le consulta mediante Memorando AFC-101-2012, (visible al folio 675 de expediente Administrativo). El suscrito custodió los dineros en los medios que facilitaba la propia administración, la caja fuerte.

6-Que el suscrito, faltó a su deber de diligencia, control y seguimiento sobre la custodia del ingreso de la boletería del 16 de noviembre del 2011 que no fue depositado en la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica. Esto se subsume en lo indicado en el párrafo anterior, el faltante no acontece teniendo el suscrito custodia del dinero.

7. Que el suscrito, respecto del nombramiento en propiedad de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, a pesar de tener conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-I08-2011 del 16 de junio del 2011, así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica. No resulta procedente sino mas bien contrario a derecho sancionar o penalizar a un funcionario por supuestos incumplimientos a que a la fecha de calificación del desempeño no habían sido tenidos por ciertos o comprobados a partir de un debido proceso.

8. Que el suscrito, a la hora de la Evaluación de desempeño de la señora Mayorga Matarrita, la calificada con notas mayores a 90%, siendo destacar la del periodo del 01 de diciembre del 2010 al 30 de diciembre del 2011, periodo durante el cual se dieron dos faltantes importantes en la caja de la boletería, bajo la responsabilidad de la señora Mayorga Matarrita, otorgándole la calificación de 90% que corresponde a una nota de muy bueno. Esto se subsume en lo indicado en el párrafo anterior penalizar a un funcionario por supuestos incumplimientos a que a la fecha de calificación del desempeño no habían sido tenidos por ciertos o comprobados a partir de un debido proceso.

9."Que el suscrito, posterior a ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011 haya tomado acciones, tendientes a impedir que se presentaran nuevamente irregularidades y malos manejos

de los dineros y fondos públicos de la boletería." Este párrafo referente a este hecho transcrito sic, no establece con certeza si hubo una acción o una omisión del suscrito.

10. Que el suscrito tenía bajo su custodia el dinero del área de boletería del día 16 de noviembre del 2011, por la suma de C43.817.12 colones, así como el dinero por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones C80.000.00), el cual también se extravió cuando estaba bajo su custodia por no haber sido recibido en el área de Tesorería. El dinero no se encontraba bajo mi custodia fue depositado en la caja fuerte dotada por la Administración.

11. Que el suscrito, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento, para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de C43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia para reponer el dinero incompleto el cual quedó bajo su responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones C80.000.00), el cual también se extravió. La determinación de responsabilidades y la ejecución del procedimiento administrativo no es resorte del suscrito, el suscrito informo diligentemente del hecho.

12. Que el suscrito, no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Este aspecto de carácter general se subsume en los hechos anteriores y no se ubica concretamente en una conducta o hecho concreto.

En la resolución ahora recurrida la Junta Administrativa del Museo Nacional en el aparate " OTROS ARGUMENTOS DE LA DEFENSA DEL SEÑOR EDUARDO CHAVARRIA OBANDO. Se refiere al alegato: de la "Prescripción de la apertura del procedimiento, caducidad del procedimiento:

Por lo resuelto hizo caso omiso esa Junta del argumento de la caducidad llegándose a valorar y a defender solamente lo relativo al instituto de la prescripción. Si se atiende la resolución se verá que existe o falta de atender aquel instituto de caducidad o existe una clara confusión y se tiene ambos (caducidad y prescripción) como la misma cosa, lo que desde luego no es así.

Se solicita revisar lo resuelto toda vez que se solicitó que se declare respecto del procedimiento que nos ocupa que ya hubiera caducado.

Se reitera que la Junta Administrativa del Museo Nacional en resolución N°JA-10-2013 del 8 de marzo del 2013 (acuerdo A-11-1161) anuló la resolución N° JA-108-2012, según acuerdo A-14-1155 así como todo lo actuado por el Órgano Director, de forma tal que anuló el procedimiento administrativo 006-2012. Asimismo que desde la fecha de anulación del procedimiento (8 de marzo del 2013) al 31 de octubre del año en curso han transcurrido más de 6 meses.

Se reitera que sobre la caducidad del procedimiento la Procuraduría General de la República (dictamen C-044-2010 de 19 de marzo de 2010) ha señalado:

"Aún cuando la Administración está obligada a impulsar oficiosamente el procedimiento -artículo 222.1 de la LGAP-hasta culminarlo con el dictado del acto final, con base en el sistema general del procedimiento administrativo, originalmente previsto por la Ley General en su artículo 340, la figura extintiva de la caducidad operaba únicamente en aquellos procedimientos incoados a instancia de parte, cuando la paralización del expediente se producía precisamente por causa imputable al propio administrado, de suerte que la inactividad de la Administración, aún en los procedimientos oficiosos, no podía provocar la caducidad del procedimiento aunque diera lugar a otras consecuencias como lo son la responsabilidad personal del funcionario o de la propia Administración causante de la grave o injustificada demora (arts. 114.2, 199, 225,222.2 Y 263.2 de la LGAP), el silencio administrativo (arts. 261.3y 330 Ibídem) o incluso, como garantía sustantiva del administrado, el transcurso del plazo de prescripción, el cual impediría definitivamente en procedimientos sancionadores, imponer legítimamente la sanción respectiva.

Sin embargo, en vista de la notoria asimetría que presentaba citada la regulación originaria contenida al respecto en la LGAP, acatando la prudente sugerencia de la doctrina moderna y en aras de poner fin a largos e interminables procedimientos administrativos que atentaban contra la seguridad jurídica de los particulares, se optó por introducir una reforma sustancial al ordinal 340 de la LGAP por el artículo 200 inciso 10) del Código Procesal Administrativo -Ley NQ 8508 de 28 de abril de 2006-, que prevé la aplicación de la figura extintiva de la caducidad como causal anormal de terminación del procedimiento administrativo, también en los procesos incoados oficiosamente, por inactividad administrativa.

Dicho numeral dispone actualmente lo siguiente:

"De la Caducidad del Procedimiento

Artículo 340.

1) Cuando el procedimiento se paralice por más de seis meses en virtud de causa, imputable exclusivamente al interesado que lo haya promovido o a la Administración que lo haya iniciado, de oficio o por denuncia, se producirá la caducidad y se ordenará su archivo, a menos que se trate del caso previsto en el párrafo final del artículo 339 de este Código.

2) No procederá la caducidad del procedimiento iniciado a gestión de parte, cuando el interesado haya dejado de gestionar por haberse operado el silencio positivo o negativo, o cuando el expediente se encuentre listo para dictar el acto final.

3) La caducidad del procedimiento administrativo no extingue el derecho de las partes; pero los procedimientos se tienen por no seguidos, para los efectos de interrumpir la prescripción.

(Así reformado por el artículo 200, inciso 10) de la Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006, Código Procesal Contencioso-Administrativo)".

Como puede inferirse, se establece un plazo máximo de 6 meses de inercia procesal injustificada que daría lugar a la extinción del procedimiento administrativo, con la subsecuente eliminación del deber de resolver y el archivo de actuaciones particulares, en aquellos casos como el consultado, en los que la Administración ejerce oficiosamente potestades sancionadoras susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen en cabeza de los administrados.

La resolución recurrida, pretende imponer una sanción abierta sin precisión que también no señala en la parte dispositiva con base en cual norma sancionatoria se aplicaría la "Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días" Sic.

Por todo lo expuesto, solicito se declare la ineficacia y nulidad de la resolución recurrida.

En consecuencia que no existe mérito para sancionar al suscrito ni de manera disciplinaria ni pecuniariamente. “

3. Que este Órgano Decisor procede a resolver el recurso de apelación presentado dentro del plazo legal establecido.

CONSIDERANDO

1. Analizados los aspectos de legitimación y temporales del presente recurso se tiene como procedente su estudio y resolución.

2. Análisis de fondo.

PRIMERO: Esta Junta Administrativa considera que no se ha violentado el debido proceso cuando se indicó en el “Por tanto” de la Resolución “suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.”

Lo que se produjo fue un evidente error material y de conformidad con La Ley General de la Administración Pública, La Administración Pública puede corregir errores de sus actos administrativos.

“Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos. “

Lo que procede ante un error es la aclaración o adición de la Resolución sea de oficio o a solicitud de parte como este caso, por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

La aclaración y adición son un remedio procesal para suplir la omisión de pronunciamiento sobre los puntos discutidos y decididos o para aclarar conceptos oscuros o insuficientes.

Con respecto a este punto la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia. Exp: 09-400155-0928-FA Res: 2011-000606, San José, a las once horas del veintisiete de julio de dos mil once, en lo conducente indica:

“ La resolución cuestionada no tiene aclaración y adición, ya que ese remedio procesal cabe únicamente contra sentencias y para rectificar errores u omisiones cometidos, exclusivamente, en la

parte dispositiva ("por tanto"), (Artículos 498 del Código de Trabajo y 158 del Código Procesal Civil, -aplicable a la materia laboral de acuerdo al numeral 452 del Código de Trabajo-). “ (...).

El Código Procesal Civil en su artículo 158, dice:

“.- Aclaración y adición.

Los jueces y los tribunales no podrán variar ni modificar sus sentencias, pero sí aclarar cualquier concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contengan sobre punto discutido en el litigio. La aclaración o adición de la sentencia sólo proceden respecto de la parte dispositiva.

Estas aclaraciones o adiciones podrán hacerse de oficio antes de que se notifique la resolución correspondiente, o a instancia de parte presentada dentro del plazo de tres días. En este último caso, el juez o el tribunal, dentro de las veinticuatro horas siguientes, resolverá lo que proceda”.

La Sala Constitucional en su Voto N° 0032-95 de las 16:33 horas del 3 de enero de 1995, al respecto dice;

“En nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con el artículo 158 del Código Procesal Civil, las autoridades judiciales pueden, aclarar cualquier concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contenga sobre el punto discutido en el litigio... Estas aclaraciones o adiciones podrán hacerse de oficio antes de que se notifique la resolución correspondiente, o a instancia de parte presentada dentro del plazo de tres días. En este último caso, el juez o el tribunal, dentro de las veinticuatro horas siguientes resolverá lo que proceda”.

Por otra parte el recurrente alega en su escrito:

“Ante la incerteza no es posible determinar (para saber como actuar) si la sanción acordada en firme por el órgano decisor y resultor es desorbitada y contraria a los principios de utilidad, de igualdad, de razonabilidad y proporcionalidad” (...)

Con estas manifestaciones acepta que fue un error en el “Por tanto” de la resolución y que está a la espera de que se corrija para “saber como actuar”, (palabras textuales del recurso del recurrente señor Eduardo Chavarría Obando) (...) *“imponiendo recursos de ley por considerarla desorbitada, contraria a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.”*

El Exp: 07-008764-0007-CO, Res. N° 2007010943, Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. San José, a las dieciséis, horas y veintinueve minutos del treinta y uno de julio del dos mil siete, la Sala dijo:

“En efecto, salvo que se produzcan defectos absolutos –supuestos de grosera y clara indefensión o de otros principios concretos de debido proceso, -como, a manera de ejemplo, la integración legal del

órgano de decisión-, toda actividad procesal defectuosa puede ser subsanada. Los defectos no absolutos pueden ser corregidos por renovación del acto, rectificación del error o cumplimiento del acto omitido, sea de oficio o a petición de parte; de esta manera se busca evitar que el proceso se retrotraiga a periodos ya precluidos.” (la negrita no es del original)

No cabe declarar una nulidad por la nulidad misma, la nulidad por la nulidad misma no existe, para que ello ocurra, es menester que se hayan omitido formalidades sustanciales, entendiéndose por tales, aquellas *“cuya realización correcta hubiere impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes o cuya omisión causare indefensión, y como se ha venido indicando este es un caso de error material, el error material producido no afecta el fondo de la Resolución ni del Procedimiento, error que no ha generado indefensión, ni perjuicio, ni error grosero en el procedimiento y por lo tanto no cabe declarar una nulidad por la nulidad misma.*

Por lo anteriormente citado esta Junta Administrativa, Órgano Decisor en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario, corrige el error material para que se lea correctamente, en el “Por Tanto” de la Resolución recurrida N° JAMNCR-01-2014 (Acto Final) lo siguiente:

- “ Con respecto a la imputación de cargos contra el funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218 :
- ✓ Esta Junta Administrativa Impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, la responsabilidad civil en cuanto al pago solidario en favor del Museo Nacional de Costa Rica por la suma total de ₡61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011 el cual a la fecha no ha ingresado a la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.
- ✓ Así mismo Impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, una suspensión del trabajo sin goce de salario por quince días, de conformidad con los artículos 124 inciso a), 125 inciso d) del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, teniéndose como responsable de: (...) “

SEGUNDO: Alega el recurrente lo siguiente:

1- *“En la resolución y acto final adoptado en acuerdo firme, todo lo que ahora se impugna Junta Administrativa respecto del suscrito, tiene por demostrados los siguientes hechos (en síntesis) y a los cuales me opongo en tanto me atribuyen responsabilidad disciplinaria o se les da carácter de omisión o de incumplimiento:*

Que el suscrito, realizaba los arqueos diarios y revisaba la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales. Este hecho por si solo lo que refleja es el desempeño cabal de mis funciones en el tanto ejercía control, razón por lo cual no procede sanción alguna. “

Es importante hacer notar que el señor Chavarría Obando, tiene como coordinador del Área de Servicios Generales una serie de funciones, las cuales no se limitan a realizar arqueos diarios y revisar la documentación, de los ingresos de boletería diariamente.

Que como custodio de fondos públicos no puede desatender dichas responsabilidades y menos cuando se percató que el ingreso de la caja de la boletería estaba incompleto ese día (16 de noviembre del 2011).

Al realizar los arqueos diariamente, no cabe la menor duda de que tenía pleno conocimiento de que el dinero producto de las actividades en a boletería del Museo Nacional, estaba incompleto motivo por el cual no se recibiría en la tesorería, y que una vez entregado el dinero y la documentación por parte del boleterero a su persona para que realizara el arqueo y guardarlo, desde ese momento quedaba bajo su entera responsabilidad (tanto el dinero con faltantes como la documentación).

A pesar del faltante de los ingresos de boletería del día 16 de noviembre del 2011, el señor Eduardo Chavarría Obando, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento para custodiar el dinero incompleto, hecho que fue también aceptado por el señor Chavarría Obando, en su escrito de defensa aportado al expediente, visible al folio 825 del expediente administrativo, así como en el Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012 dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas (visible al folio 666 y 667 del expediente administrativo), donde indica que no tenía conocimiento que dicho dinero no hubiera sido depositado en la tesorería sino hasta el 11 de mayo del 2012, luego de transcurrido un periodo de casi seis meses desde el 16 de noviembre del 2011.

Tal como se indicó en la Resolución recurrida N° JAMNCR-01-2014 (Acto Final), de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, objeto de este recurso la cual se transcribe en lo conducente:

“Con lo anterior, queda evidenciada la falta de diligencia, control y seguimiento por parte del señor Eduardo Chavarría coordinador del Área de Servicios Generales sobre la custodia del ingreso de la boletería del 16 de noviembre del 2011. Comprobándose la falta al deber de probidad por no ejercer el control interno sobre la boletería al no darle seguimiento a los hechos del “Faltante en boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores”, hasta el punto que el resto del dinero que se reportó por ingresos de la boletería de ese día no fueron depositados en la tesorería institucional, lo cual generó como consecuencia de esa falta de control interno que se produjera la pérdida del ingreso de la boletería del día 16 de noviembre del 2011. “

Lo anteriormente citado de conformidad con las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE que en su artículo 4.1 dice en lo conducente:

“Actividades de control El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

2. Continúa Indicando el Recurrente en su escrito

“5-Que el suscrito, conociendo desde el mismo día (16 de noviembre del 2011) de que había un faltante de dinero, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento para custodiar el dinero incompleto, sino hasta después del 11 de mayo del 2012 en que la Señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del área de Financiero Contable le consulta mediante Memorando AFC-101-2012, (visible al folio 675 de expediente Administrativo). El suscrito custodió los dineros en los medios que facilitaba la propia administración, la caja fuerte.”

No comparte esta Junta Administrativa, que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, indique que *“El suscrito custodió los dineros en los medios que facilitaba la propia administración, la caja fuerte”*, siendo él el encargado de esa área tan sensible por cuanto se maneja dinero. A todas luces riñe contra lo que prescribe La Ley General de Control Interno, que ordena (entre otros aspectos) como a continuación se cita:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Artículo 14. —Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.

c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”

Si los medios que le suministró la administración al señor Eduardo Chavarría Obando Coordinador del área de Servicios Generales, para custodiar los dineros, no eran seguros, ni los más convenientes para dicho fin, el señor Chavarría Obando, debió como coordinador de área, manifestarlo así y solicitar medios más seguros, hacer observaciones y recomendaciones para que el dinero se custodiara de manera correcta y así minimizar el riesgo.

3. Manifiesta el recurrente señor Eduardo Chavarría Obando:

“6-Que el suscrito, faltó a su deber de diligencia, control y seguimiento sobre la custodia del ingreso de la boletería del 16 de noviembre del 2011 que no fue depositado en la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica. Esto se subsume en lo indicado en el párrafo anterior, el faltante no acontece teniendo el suscrito custodia del dinero.

El señor Eduardo Chavarría Obando, ha aceptado en su apelación, y así quedó demostrado con el testimonio brindado por el Sr. Emmanuel Zúñiga, visible al folio 1004 del expediente administrativo hecho no negado por el señor Eduardo Chavarría como él lo indica en el presente recurso cuando dice “realizaba arqueos diarios y revisaba toda la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales. “

Esta Junta Administrativa considera que el señor Eduardo Chavarría se contradice, porque en este alegato indica que “*el faltante no acontece teniendo el suscrito el dinero*”, este hecho quedó ampliamente demostrado que una vez que el señor Eduardo Chavarría Obando Coordinador del Área de Servicios Generales realiza el arqueo y revisión de la documentación (según su propia manifestación al indicar que dichas funciones las realizaba diligentemente todos los días) guarda tanto el dinero con faltantes del día 16 de noviembre del 2011 junto con la documentación, en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales y que el dinero con faltantes del 16 de noviembre del 2011, producto de la actividades realizadas en el área de boletería, luego de que el señor Chavarría Obando hiciera el arqueo y revisara la documentación y fuera guardado en la caja de seguridad del área de Servicios generales donde el señor Chavarría Obando es el coordinador, se extravía. Así mismo queda demostrado que el señor Eduardo Chavarría no se da cuenta de el extravío de dicho dinero que se encontraba bajo su custodia sino luego de transcurrido un periodo de casi seis meses desde el 16 de noviembre del 2011, por cuanto el señor Chavarría Obando envía el Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012 (en respuesta a consulta realizada por la señora Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del Área Financiero Contable, y no generado por su propia iniciativa y/o interés) dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas (visible al folio 666 y 667 del expediente administrativo), donde indica que no tenía conocimiento que dicho dinero no hubiera sido depositado en la tesorería sino hasta el 11 de mayo del 2012, luego de transcurrido un periodo de casi seis meses desde el 16 de noviembre del 2011, incumpliendo abiertamente con lo que ordena la Ley General de control Interno en su numeral 12 inciso a) al no velar por el adecuado desarrollo de la actividad del órgano a su cargo. Así como las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE que en su artículo 1.4 dice:

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, (...)“

(la negrita no es del original).

También véase el Memorando DAF-125-11, de fecha 25 de mayo del 2012, visible al folio 108 del expediente administrativo, donde la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, hace un resumen de los hechos del día 16 de noviembre del 2011 dirigidos al Director General del Museo Nacional, señor Christian Kandler Rodríguez.

4. Continua Manifestando el recurrente señor Eduardo Chavarría Obando:

“7. Que el suscrito, respecto del nombramiento en propiedad de la señora Cecilia Mayorga Matarrita, a pesar de tener conocimiento de irregularidades realizadas en el manejo de los Fondos del Área de Boletería, tal como consta en los Memorandos SFC-I08-2011 del 16 de junio del 2011, así mismo se tienen también como antecedentes de lo anterior los informes de Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica. No resulta procedente sino mas bien contrario a derecho sancionar o penalizar a un funcionario por supuestos incumplimientos a que a la fecha de calificación del desempeño no habían sido tenidos por ciertos o comprobados a partir de un debido proceso.”

Esta Junta administrativa considera que la evaluación de desempeño tiene como principal objetivo, valorar la forma en que el colaborador(a) mediante el desempeño de las tareas asignadas, procura y logra una mayor productividad, reconoce el nivel futuro de esfuerzo requerido en ese logro, así como la calidad de su rendimiento, grado de eficiencia y satisfacción del servicio público demandado. La evaluación de desempeño, busca que a raíz del rendimiento del funcionario se busque planes de mejora de las actividades del área, capacitación del personal, mayor rendimiento en las labores del personal, que se trabaje con mínimo de error, que haya respeto entre el personal.

En el caso de la evaluación de desempeño, no se está sancionando al funcionario, nótese que si el colaborador (a) estuviere en desacuerdo con lo actuado por su jefe inmediato, podrá proceder a la apelación en la vía administrativa, de conformidad con lo indicado en el punto 7 de “Guía de Aplicación para la Evaluación del desempeño de los Servidores Cubiertos por El Título Primero Del Estatuto De Servicio Civil”, acudiendo ante el Tribunal del Servicio Civil, pudiendo llegar incluso ante los Tribunales de Justicia.

Así mismo el señor Eduardo Chavarría tenía suficientes elementos para realizar una objetiva evaluación de desempeño a la señora Cecilia Matarrita Mayorga, pues contaba con información suficiente por ser su superior inmediato y saber todas las anomalías e irregularidades que se daban en la Caja de la Boletería, pues el señor Eduardo Chavarría además de ser el coordinador del área de Servicios Generales a la cual pertenece el área de boletería, al hacer los arqueos diarios y revisar la documentación, (según sus propias manifestaciones que constan en el recurso de apelación que

interpuso, así como las del testigo Sr. Emmanuel Zúñiga, visible al folio 1004 del expediente, se daba cuenta todos los días que había pasado en el Área de Cajas de la boletería del Museo Nacional, además de los antecedentes de los informes de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, A.I. 001-2009 INF denuncia sobre supuesto cobro excesivo en tiquetes de entrada al Museo Nacional de Costa Rica, (visible a folios 260 a 278 del expediente administrativo) A.I. 001-2010 INF denuncia sobre errores en el resello de los tiquetes de entrada a turistas extranjeros y estudiantes extranjeros (visible a folios 279 a 293 del expediente administrativo) A.I. 004-2011 INF denuncia “anónima” sobre supuestos cobros indebidos en la venta de tiquetes de entrada al museo nacional y falta de productos de limpieza en los servicios sanitarios (visible a folios 294 a 312 del Expediente) A.I. 009-2011 INF faltante de dinero en la venta de tiquetes de entrada al Museo Nacional ,(visible a folios 313 a 325 del expediente administrativo), los cuales constan en expediente como prueba y no fueron refutados por el señor Eduardo Chavarría, Coordinador del Área de Servicios Generales.

5. Alega el señor Eduardo Chavarría Obando en su recurso de apelación:

“8. Que el suscrito, a la hora de la Evaluación de desempeño de la señora Mayorga Matarrita, la calificada con notas mayores a 90%, siendo destacar la del periodo del 01 de diciembre del 2010 al 30 de diciembre del 2011, periodo durante el cual se dieron dos faltantes importantes en la caja de la boletería, bajo la responsabilidad de la señora Mayorga Matarrita, otorgándole la calificación de 90% que corresponde a una nota de muy bueno. Esto se subsume en lo indicado en el párrafo anterior penalizar a un funcionario por supuestos incumplimientos a que a la fecha de calificación del desempeño no habían sido tenidos por ciertos o comprobados a partir de un debido proceso.

Tal como esta Junta Administrativa indicó en el apartado anterior, no se está penalizando a ningún funcionario por el hecho de la evaluación de desempeño, porque la Dirección General del Servicio Civil tiene todo un procedimiento para que el funcionario que esté en desacuerdo acuda a instancias superiores inclusive ante los Tribunales Judiciales para hacer valer su derecho.

6. Alega el señor Eduardo Chavarría Obando en su recurso de apelación:

“-9. Que el suscrito, posterior a ocurridos los hechos del 16 de noviembre del 2011 haya tomado acciones, tendientes a impedir que se presentaran nuevamente irregularidades y malos manejos de los dineros y fondos públicos de la boletería.” Este párrafo referente a este hecho transcrito sic, no establece con certeza si hubo una acción o una omisión del suscrito.

Este párrafo pertenece al Considerando, Hechos Probados, punto enumerado como 9., hecho que fue sobradamente explicado por coincidir con los cargos imputados enumerados como numero 5.

En lo conducente citamos “*pues véase que no tuvo la diligencia al amparo de lo establecido en las disposiciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público y la Ley 8292, de tomar y proponer acciones o procedimientos para ello, tal como consta del testimonio del señor Mario García, visible al folio 991 y 992 del expediente administrativo*”

Véase que el señor Chavarría Obando no sabía que el dinero no había sido depositado aun en la tesorería del Museo Nacional sino hasta que la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable, le envía Memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012, memorando visible folio 675 del expediente administrativo, y Memorando SG-172-2012, visible folio 666 del expediente administrativo con el cual responde el señor Eduardo Chavarría Obando a la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas con copia a la señora Francis Angulo Coordinadora del Área Financiero Contable, la con consulta presentada en el Memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012, donde le indica que en el folio 667 del expediente administrativo punto 7, que “*en ningún momento se me notificó que dicho depósito no se había realizado, ni por parte de la señora Mayorga ni por parte del Área Financiera Contable ..*”

Infringiendo una serie de normativas como son “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2- 2009-CO-DFOE) artículo 1.4.e, 6.1, 6.2, 6.3.a, b. Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119 Incisos 2. 8. 10. 11.12. Artículo 120 Incisos 1.2.3.6.11.12.13. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 4, 38.d, g. 39, 41 y 44.

Por ejemplo: el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, en lo conducente dice: “*11) Ejecutar las labores con óptima técnica, dedicación, diligencia y eficiencia aplicando todo su esfuerzo para el desempeño de sus funciones.*

Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 38. Incisos d y g dice:

d) Debilite el control interno de la organización u omite las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.

g) Incurra en culpa grave en la vigilancia o la elección de funcionarios sometidos a sus potestades de dirección o jerarquía, en cuanto al ejercicio que estos hayan realizado de las facultades de administración de fondos públicos. (...)

“Normas de control interno para el Sector Público” (N-2- 2009-CO-DFOE)

El artículo 6.3 Actividades de seguimiento del SCI dice:

Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir:

- a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente.
- b) Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI.

7. *Continúa indicando el recurrente señor Eduardo Chavarría.*

“10. Que el suscrito tenía bajo su custodia el dinero del área de boletería del día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ₡43.817.12 colones, así como el dinero por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones ₡80.000.00), el cual también se extravió cuando estaba bajo su custodia por no haber sido recibido en el área de Tesorería. El dinero no se encontraba bajo mi custodia fue depositado en la caja fuerte dotada por la Administración.”

En este hecho quedó sobradamente demostrado que el dinero se encontraba bajo la custodia del señor Eduardo Chavarría Obando, una vez que el señor Chavarría Obando, hiciera el Arqueo diario y la revisión de documentación, dinero que fue guardado en la “caja fuerte dotada por la administración” como alega el recurrente, pero ubicada en el Área de Servicios Generales donde el señor Chavarría Obando es encargado del área de Servicios Generales y del área de Boletería, y por lo tanto encargado de dicha Caja de Seguridad, donde se extravió el depósito con faltantes, estando bajo su custodia y responsabilidad, previo al arqueo diario que realizaba el señor Chavarría Obando, según el testimonio brindado por el Sr. Emmanuel Zúñiga, visible al folio 1004 del expediente administrativo hecho no negado por el señor Eduardo Chavarría como él lo indica en el presente recurso cuando dice “realizaba arqueos diarios y revisaba toda la documentación, referente a los ingresos de boletería diariamente y luego los guardaba en la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales.”

8. *Continúa indicando el recurrente señor Eduardo Chavarría.*

“11. Que el suscrito, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento, para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ₡43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia para reponer el dinero incompleto el cual quedó bajo su responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones ₡80.000.00), el cual también se extravió. La determinación de responsabilidades y la ejecución del procedimiento administrativo no es resorte del suscrito, el suscrito informó diligentemente del hecho.”

Si bien es cierto la determinación de responsabilidades y la ejecución del procedimiento administrativo no es responsabilidad del señor Chavarría Obando, de lo cual no se le está atribuyendo ninguna responsabilidad al respecto, él si es responsable del control y seguimiento de las actividades del área de Servicios Generales, tal como quedó debidamente demostrado en la resolución que se recurre cuando ésta Junta Administrativa llegó a la conclusión a raíz de la pruebas testimoniales y documentales de que el señor Eduardo Chavarría Obando, no realizó ninguna gestión de control y seguimiento, Primero para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ¢43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia sobre el dinero incompleto el cual quedó bajo su responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), sino hasta casi seis meses después de sucedido los hechos como se señala en el párrafo anterior . No siendo diligente en sus funciones como coordinador del área de Servicios Generales y jefe inmediato de los funcionarios del área de Boletería, para proteger, custodiar y controlar la entrega ante la Tesorería de los fondos que ingresaron el día 16 de noviembre del 2011 a través del Área de la Boletería del Museo Nacional. Hecho que fue también aceptado por el señor Chavarría Obando, en su escrito de defensa aportado al expediente, visible al folio 825 del expediente administrativo, así como en el Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012 dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas (visible al folio 666 y 667 del expediente administrativo), donde indica que no tenía conocimiento que dicho dinero no hubiera sido depositado en la tesorería sino hasta el 11 de mayo del 2012, luego de transcurrido un periodo de casi seis meses desde el 16 de noviembre del 2011.

Si no sabía que se había extraviado el dinero sino hasta casi seis meses después, como pudo “informar diligentemente del hecho”, tal como lo afirma en este hecho.

9. *Continúa indicando el recurrente señor Eduardo Chavarría.*

“12. Que el suscrito, no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, al no establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como tampoco realizó las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Este aspecto de carácter general se subsume en los hechos anteriores y no se ubica concretamente en una conducta o hecho concreto.”

Esta Junta Administrativa reitera lo ya indicado en la Resolución objeto de este recuso en cuanto a que quedó debidamente demostrado que el señor Eduardo Chavarría Obando, no protegió ni trató de conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido,

irregularidad o acto ilegal al no realizar ninguna gestión de control y seguimiento, Primero para reponer el dinero faltante en el área de boletería el día 16 de noviembre del 2011, por la suma de ¢43.817.12 colones y en segundo lugar por no realizar ninguna gestión de control y custodia sobre el dinero incompleto el cual quedó bajo su responsabilidad, por la suma de veinte dólares, (\$20.00) y ochenta mil colones (¢80.000.00), sino hasta casi seis meses después de sucedidos los hechos como se señala en el párrafo anterior. No siendo diligente en sus funciones como coordinador del área de Servicios Generales y jefe inmediato de los funcionarios del área de Boletería, para proteger, custodiar y controlar la entrega ante la Tesorería, de los fondos que ingresaron el día 16 de noviembre del 2011 a través del Área de la Boletería del Museo Nacional. Hecho que fue también aceptado por el señor Chavarría Obando, en su escrito de defensa aportado al expediente, visible al folio 825 del expediente administrativo, así como en el Memorando SG-172-2012, del 17 de mayo del 2012 dirigido a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas (visible al folio 666 y 667 del expediente administrativo), donde indica que no tenía conocimiento que dicho dinero no hubiera sido depositado en la tesorería sino hasta el 11 de mayo del 2012.

10. Y como ultimo punto, indica el recurrente señor Eduardo Chavarría.

“En la resolución ahora recurrida la Junta Administrativa del Museo Nacional en el aparate” OTROS ARGUMENTOS DE LA DEFENSA DEL SEÑOR EDUARDO CHAVARRIA OBANDO. Se refiere al alegato: de la "Prescripción de la apertura del procedimiento, caducidad del procedimiento:

Por lo resuelto hizo caso omiso esa Junta del argumento de la caducidad llegándose a valorar y a defender solamente lo relativo al instituto de la prescripción. Si se atiende la resolución se verá que existe o falta de atender aquel instituto de caducidad o existe una clara confusión y se tiene ambos (caducidad y prescripción) como la misma cosa, lo que desde luego no es así. “

Esta Junta Administrativa aclara que tanto la prescripción como la caducidad son instituciones en las cuales se manifiesta un determinado efecto jurídico por el transcurso de un periodo de tiempo. Aunque son instituciones que existen en todas las ramas del Derecho, en el Derecho Administrativo tienen una serie de particularidades.

La *prescripción* supone la extinción de un derecho o de una obligación por el transcurso de un determinado lapso de tiempo a partir de un concreto momento.

La *caducidad*, en el Derecho Administrativo, es una de las formas de terminación de algunos procedimientos administrativos. Se ocasiona por el transcurso de un determinado lapso de tiempo desde la iniciación del procedimiento sin que se haya producido la resolución del mismo. No supone la

extinción de ningún derecho, sino sólo que se debe dictar resolución declarando la caducidad y ordenando el archivo del procedimiento. Si los plazos de prescripción no se han cumplido, nada impide que se pueda iniciar un nuevo procedimiento

Por otro lado, la prescripción es una institución jurídica de regulación legal, en virtud de la cual, se adquieren o se extinguen derechos, por haberse agotado un término de tiempo fijado por la ley; y la caducidad se define como la extinción del derecho a la acción por el transcurso del tiempo.

Así, la caducidad de un procedimiento administrativo en el que se ejercitan potestades sancionatorias o ablatorias, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, por inacción injustificada imputable a la Administración, según afirma el Tribunal Contencioso Administrativo, supone la finalización del mismo sin pronunciamiento de fondo (resolución N° 0199-2011-VI de las 16:20 hrs. del 12 de setiembre de 2011, Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Sexta) y las consecuencias legalmente previstas son el archivo de las actuaciones y que el procedimiento caducado no sirva para interrumpir los plazos de prescripción (art. 340 LGAP).

Según se puede inferir de lo expuesto, el archivo de las actuaciones que no obsta el inicio de un nuevo procedimiento sancionador si la acción de la Administración no ha prescrito; esto es posible dada la distinción entre la "prescripción del derecho", cuya satisfacción persigue la acción material y la "caducidad del procedimiento" a través del cual ésta se ejercita. (Resoluciones N° 2005-04658 de las 17:51 horas del 26 de abril de 2005, 2008-013433 de las 14:31 horas del 3 de setiembre de 2008 y 2007-004152 de las 12:15 horas del 23 de marzo de 2007, Sala Constitucional).

Y en el caso de un procedimiento administrativo caduco, éste supone la finalización del mismo sin pronunciamiento de fondo.¹

La doctrina y la jurisprudencia dominantes, así como diversas disposiciones legales y reglamentarias, han entendido que la Administración sí puede iniciar, tramitar y resolver un nuevo procedimiento sancionador de objeto coincidente con el de uno previo ya caducado, siempre que no haya transcurrido el plazo de prescripción de la correspondiente infracción, pues la caducidad, sólo afectaría al procedimiento y no a las cuestiones sustantivas o materiales discutidas en el mismo. Lo que produce el

¹ Luis Guillermo Bonilla Herrera **La caducidad del procedimiento administrativo no obsta el inicio de un nuevo procedimiento si la acción administrativa no ha prescrito**". MSc. Luis Guillermo Bonilla Herrera Procurador Adjunto

efecto extintivo material sobre el derecho no es la caducidad del procedimiento, sino la prescripción, de modo que si no ha transcurrido el plazo de prescripción nada impide a la Administración iniciar nuevamente el procedimiento administrativo en el ejercicio de sus potestades, que son indeclinables e imprescriptibles.

Para retomar la solicitud del recurrente, indicamos tal como lo manifiesta el señor Eduardo Chavarría, que esta Junta Administrativa, por Resolución N° JA-10-2013, del 8 de marzo del 2013, (Acuerdo A-11-1161) Anuló La Resolución N° JA-108-2012, según acuerdo A-14-1155, así como todo lo actuado por el Órgano Director, con lo arriba citado, quiere decir que nada obsta para que esta Junta Administrativa vuelva a iniciar el procedimiento mientras las infracciones que se investigan no hayan prescrito, sea el plazo de 5 años tal como se ha venido sosteniendo.

La Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, dice: *Artículo 44. —Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribirá, según el artículo 43 de la Ley General de Control Interno y el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

La Ley General de Control Interno Ley N° 8292, indica:

Artículo 43. —Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

Y por su parte la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, indica como se transcribe literalmente: “Artículo 71. —Prescripción de la responsabilidad disciplinaria. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley y en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.

b) En los casos en que el hecho irregular no sea notorio —entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en

que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.

La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.

Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.

Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

(Así reformado por el inciso a) del artículo 45 de la Ley N° 8292 de 31 de julio del 2002, Ley de Control Interno). ”

La caducidad no tiene aplicación entre el procedimiento anulado y el procedimiento que se esta llevando, tal como lo indica el recurrente.

POR TANTO

Este Órgano Decisor de procedimiento, con base en las consideraciones que anteceden y los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, resuelve:

1. Declarar parcialmente con lugar el recurso de reposición, corrigiendo el error material en la imposición de la sanción para que se lea de la siguiente manera:
 - ✓ “ Así mismo Impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, una suspensión del trabajo sin goce de salario por quince días, de conformidad con los artículos 122, 124 inciso a) y 125 inciso d) del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, teniéndose como responsable de: (...) “
2. En todo lo demás la resolución se mantiene incólume. Confirmándose la Resolución recurrida. (A-10-1181) ACUERDO FIRME

Resolución N° JAMNCR- 004-2014

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce.

Conoce esta Junta Administrativa recurso de reposición instaurado por el señor Fernando Baltodano Córdoba, Apoderado Especial Administrativo de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 4-131-981, contra la

Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, mediante el cual se resuelve Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013.

RESULTANDO

3. Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, mediante Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, dicta el acto final del Procedimiento Administrativo seguido contra la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 4-131-981, y otros en el Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013.
4. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 4-131-981, en tiempo y forma interpone el recurso de reposición contra la Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, y en su escrito donde presenta el recurso de reposición la señora Salmerón Barquero refiere textualmente los siguientes alegatos:

“Sobre los cargos imputados a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

Es necesario recordar que en este punto el acuerdo de Junta Administrativa excede los límites de los hechos investigados, toda vez que el acuerdo de inicio del proceso administrativo, tomado en la sesión de Junta Administrativa del 22 de agosto del 2013, indica que el hecho a investigar es el "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores".

En este sentido, lo resuelto por la honorable Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, riñe con la legalidad pues se sanciona por hechos que no corresponden a lo que en un principio acordó investigar ese órgano colegiado.

A lo largo del procedimiento administrativo se ha hecho notar este defecto procesal sin que se haya tenido éxito en las pretensiones planteadas por esta representación. Sin embargo reitero lo dicho, la resolución que sanciona a mi representada excede el hecho que se fijó como parámetro para la investigación. Cualquiera otra sanción que se base en hechos distintos se fundamenta en la arbitrariedad y desproporción y el mal uso del poder discrecional del Estado en contra de los administrados pues en el presente procedimiento, nunca se ha tenido certeza de cuales hechos serán tomados en cuenta para la eventual

sanción que se impondría. Por el contrario, tanto el Órgano Director del procedimiento administrativo, como el Órgano Decisor han hecho caso omiso de esta situación incurriendo, según mi criterio, en una actuación estatal ilegal e inclusive inconstitucional por haber sancionado por hechos que no fueron los que específicamente se perseguían, tal es el "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011 ...".

El proceso disciplinario administrativo, al ser un proceso sancionador, debe tener como una de sus garantías principales, el conocimiento previo de los supuestos hechos por los cuales el funcionario está siendo investigado, una clase de "tipicidad administrativa" si se trata de asimilar al derecho penal. En este sentido, definir de forma clara el hecho a investigar es la garantía sobre la cual descansa la legalidad y constitucionalidad del procedimiento administrativo. Desconocer este principio va a contrapelo con los más básicos principios de justicia, certeza jurídica, defensa, razonabilidad y proporcionalidad, entre otros. No en vano, esta condición de todo proceso sancionatorio encuentra sustento inclusive en el derecho internacional protegido como un derecho humano.

Es por ello, que la resolución de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica resulta ayuna de fundamento jurídico y constitucional suficiente para poder sancionar a mi representada.

Este argumento es de índole general, razón por la cual procederé a indicar las razones por las cuales el fundamento fáctico de la resolución no se ajusta a derecho. Debo indicar también que se hará referencia a lo imputado en el traslado de cargos pues en tales hechos se basó la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica para realizar la resolución que se impugna, hechos que no debieron ser conocidos pues no responden al hecho único por el cual se inició esta investigación, sea el "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011."

1. No hay oposición.

A continuación la posición de esta representación en cuanto a los hechos imputados:

Hecho 2.1.

El hecho de que mi representada emitiera un memorando en los términos descritos por el Órgano Director, no tiene, necesariamente como consecuencia la pérdida de dinero.

Es criterio de esta representación, que no existe una imputación de cargos clara, precisa, detallada y circunstanciada, ya que se entremezclan de forma ambigua y confusa una serie de hechos, circunstancias, juicios de valor y consideraciones que hacen totalmente imposible una defensa sobre este punto pues, al final de cuentas, no se tiene claro cuál es el hecho que se imputa, así como su consecuencia jurídica pues, a pesar de que el Órgano Director

hace mención de normas jurídicas que supuestamente pueden ser aplicadas a este hecho, lo hace de forma general, sin señalar de forma clara cuál es la norma que está aplicando, así como su sanción, requisitos fundamentales, consagrados en el Constitución Política de la República de Costa Rica, para una efectiva defensa y un debido proceso.

Hecho 2.2.

Este hecho no responde a lo ordenado investigar por la misma Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, pues se trata de acciones que exceden el hecho principal investigado. La supuesta falta de procedimiento no es la causa de la pérdida del dinero en la boletería, no hay lógicamente nexo causal entre la pérdida del dinero y la supuesta falta de procedimiento, falta que, además, no es materia de este proceso pues no se indicó en el acuerdo de Junta Administrativa que se iban a investigar tales hechos.

Hecho 2.3.

En este punto es importante indicar que de igual forma, no se trata de un hecho en el cual se impute dentro de los parámetros del acuerdo de inicio de este proceso administrativo, pues se intenta sancionar por hechos posteriores a la pérdida del dinero y no sobre la pérdida en sí misma. Nuevamente falta el requisito lógico de nexo de causalidad entre la conducta investigada y el hecho imputado.

Hecho 2.4.

Resulta válido para este punto el argumento esgrimido justo arriba. La misma imputación indica que lo que se intenta acusar es posterior a los hechos expuestos, es decir, que se intenta ampliar de forma arbitraria los hechos a investigar, colocando a mi representada, como se ha hecho notar a lo largo de este procedimiento, en una posición de indefensión manifiesta. No es posible acusar y menos sancionar por hechos que no son los que inicialmente se marcaron como la base de la investigación, sea "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011...".

Hecho 2.5.

La imputación de este hecho resulta de igual forma carente de fundamento lógico. Pero además, introduce nuevos hechos a investigar, pues indica que se responsabiliza a la señora Salmerón Barquero por la falta de manuales de procedimiento, hecho que se aleja aún más del hecho que da sustento a este procedimiento administrativo. Reitero que estos vicios colocaron a mi representada siempre en indefensión pues de forma arbitraria se han "investigado" hechos que no son los que inicialmente se acordó en la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Hecho 2.6.

Nuevamente en este hecho imputado, además de lo indicado líneas arriba, resulta evidente la falta de nexo de causalidad entre el hecho imputado y el hecho investigado, toda vez que escapa a la lógica indicar que las faltas cometidas por un funcionario son responsabilidad de la persona que firma su nombramiento.

Hecho 2.7.

Reitero los argumentos expuestos para los puntos anteriores. La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica se excede en la investigación e imputación de los cargos pues el hecho a investigar quedó claramente definido en el acuerdo que da inicio a este procedimiento. Sin embargo, imputa otros hechos distintos como el presente, colocando durante todo el proceso a mi representada en indefensión.

Hecho 2.8.

Al no existir nexo de causalidad entre lo imputado y la conducta de la señora Salmerón Barquero, la pretensión civil expuesta en este punto resulta totalmente improcedente. No es posible afirmar de la forma que se hizo en el traslado de cargos que mi representada es responsable de la pérdida del monto de dinero indicado pues no hay un nexo de causalidad claro y transparente entre la conducta de la señora Salmerón y el hecho investigado.

En general nótese que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, aún en el acto de final de resolución, introduce nuevos hechos imputados. Tal es el caso del numerado con 2.2., hecho que no se encuentra en el traslado de cargos y que es tomado en cuenta para la sanción impuesta, demostrando una vez más el manejo ligero que se ha hecho de esta procedimiento, colocando a mi representada nuevamente en indefensión y excediendo abiertamente las facultades sancionatorias que la Ley General de la Administración Pública y el traslado de cargos en este procedimiento, en particular; y el ordenamiento jurídico en general le han otorgado a ese órgano colegiado.

Sobre los hechos probados.

1. Así consta en autos.

2. Así consta en autos. Es importante indicar que el memorando en mención indicaba que "... y que se informe de inmediato la situación para sentar las responsabilidades que correspondan", situación que nunca fue comunicada ni por el Coordinador de Servicios Generales, ni por la Coordinadora Financiero Contable, a mi representada hasta varios meses después y que a lo largo del procedimiento nunca se menciona esa parte del memorando.

Así consta en los autos, sin embargo, este hecho no guarda relación con el hecho investigado. En defensa de lo expuesto debo indicar que la supuesta falta de procedimiento no excusa a la administración o a sus funcionarios de actuar conforme, pues la Ley General de la

Administración Pública contiene los procedimientos generales para la resolución de este tipo de situaciones. El por ello que a falta de un "procedimiento" específico, la Ley General de la Administración Pública, en aplicación del principio de plenitud hermética del derecho, llena esa supuesta laguna normativa. Asimismo, resulta de suma importancia indicar que en el manual de cargos del Museo Nacional de Costa Rica, es claro que corresponde al Coordinador Financiero Contable dar seguimiento a los depósitos en boletería y así lo indica dicho manual: "Ejecutar y controlar la elaboración de los estados financieros del Museo Nacional, supervisando y coordinando con el área de presupuesto, tesorería, contabilidad, boletería y proveeduría la información que se requiere para registros contables, con el objetivo de evaluar el comportamiento de los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio en relación con meses anteriores y analizar la situación financiera de la institución. ... "(el subrayado no es del original)

" ... Llevar un estricto control, sobre cuentas por cobrar, por medio de la revisión y supervisión de registros contables, facturas pendientes de agencias de viaje, con el objetivo de recuperar los dineros de créditos por concepto de venta de entradas al Museo Nacional. ... " (el subrayado no es del original).

Por otro lado, nunca se informó a mi representada que no se había entregado el dinero como indicaba el memorando DAF-159-2011, del 8 de junio del 2011 (folio 113).

3. Este hecho probado no tiene sustento probatorio. Lo expresado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica es un juicio de valor sin funcionamiento fáctico o jurídico. No se indica en qué pruebas descansa esa afirmación.

4. En efecto, no se ha revocado dicha orden. Sin embargo, no hay nexo de causalidad, según se ha dicho, entre la conducta de la señora Salmerón Barquero y el hecho imputado en este procedimiento.

5. Reitero lo dicho en el punto 4.

6. Es un hecho que no tiene relación alguna con lo investigado, por lo cual no debe ser tomado en cuenta para la resolución. Sin embargo, se tiene como hecho fundamento de la sanción impuesta lo cual es totalmente desapegado a derecho. Por otro lado, resulta materialmente imposible rendir informes de monitoreo pues no se tiene una persona que esté exclusivamente realizando esa labor.

7. Nuevamente la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica se excede en sus facultades pues introduce nuevos hechos para basar la sanción impuesta. En este punto discute sobre la legalidad del monitoreo por cámaras, siendo este un hecho totalmente ajeno a lo investigado, razón por la cual, debe de ser desconocido y tenido por irrelevante.

8. En este punto reitero que el hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional tiene por probado no corresponde a lo que inicialmente se pretendía investigar, por lo cual

resulta totalmente irrelevante. Según el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, en su artículo 15 inciso 4), solamente el director tiene la potestad de solicitar a la Junta Administrativa la apertura de una investigación, por lo que se informo de inmediato como consta en memorando DAF341-11 del 17 de noviembre del 2011 (folio 91), en el cual se adjunto copia del memorando AFC-231-2011 sobre el arqueo realizado, y en el memorando DAF343-11 del 22 de noviembre (folio 100) se procedió a brindar una relación de hechos sobre el faltante de dinero en boletería del 16 de noviembre de 2011, en el cual se adjunta las copias de las declaraciones de los funcionarios involucrados, aunado a lo anterior se hace referencia al estudio realizado también por la Auditoría Interna remitido en memorando AI.1 002011 del cual se adjuntó una copia. No se tiene conocimiento en qué fecha el Director General presentó la situación a la Junta Administrativa para que aprobara la investigación. Luego de enviar estos oficios, mi representada no recibió solicitud del Director General donde se pidiera mayor información situación que nunca se menciona en la investigación.

9. En relación a este hecho debo indicar que se trata de un hecho que no tiene relevancia para el presente proceso disciplinario pues la entrega de manuales de procedimientos no es un hecho que se solicitó investigar desde un inicio.

10. El nombramiento de la señora Mayorga no tiene relevancia para la investigación del hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional pretendía investigar, sea el faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011, pues no es posible demostrar el nexo de causalidad entre el hecho imputado y la conducta de la señora Salmerón Barquero.

11. Este hecho es muy amplio, razón por la cual no guarda relación con el hecho específico a investigar que es muy concreto y que es el faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011.

Como se puede ver, los hechos que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica tiene por probados son irrelevantes para la investigación que se realizó y para las conclusiones a las cuales arribó tanto el órgano director como el órgano decisor, pues en ninguno de ellos existe el elemento básico jurídico del nexo de causalidad entre el hecho investigado y la acción de mi representada, lo cual descalifica lógicamente y jurídicamente los hechos sobre los cuales se basa esta resolución.

En relación al fondo de la resolución.

Primer cargo imputado.

Considera esta representación que el órgano decisor no justifica de forma acertada por qué considera que la orden de mi representada es "incompleta". No se sabe a ciencia cierta cuál es el criterio jurídico, lógico, fáctico y probatorio para afirmar lo que se comenta.

En todo caso, como se dijo líneas arriba, se trata de una orden que tiene a todas luces la finalidad de evitar que haya faltantes en caja de la boletería. El procedimiento o manual a seguir en caso de no recibir el dinero queda salvado con lo preceptuado en la Ley General de la Administración Pública en su artículo 229 que consagra el principio de plenitud hermética del derecho en materia administrativa.

A pesar de la dicho, insisto, no existe nexo de causalidad entre lo ordenado por mi representada y la pérdida del dinero pues la orden es de no recibir el dinero únicamente, y que se informe de inmediato situación que nunca se informó, el destino que este corriera luego de no ser recibido corresponde al o los funcionarios que tienen la responsabilidad de custodia;' esos dineros, no de la señora Salmerón. Vuelvo a recalcar que no existe el nexo de causalidad necesario para endilgar esta pérdida a mi representada.

Por otro lado, el razonamiento del órgano decisor en cuanto a que la orden de doña Yolanda "propició" la pérdida es totalmente especulativo y sin fundamento probatorio o fáctico.

Para sancionar a mi representada en este punto, el órgano decisor se basa en las opiniones de la señora Francis Angulo, prueba que considera esta representación no es suficiente para sustentar la sanción impuesta. Además, en relación con este testimonio, nótese que la señora Angulo indica el procedimiento a seguir al indicar que había que informar que había un faltante. No consta en el expediente que la señora Angulo informara de este faltante, a pesar de que el oficio de comentario claramente lo indicaba; pero lo cierto del caso es que había que informar para que sus superiores tomaran las determinaciones necesarias en relación al caso. Resulta importante resaltar también, que las preguntas realizadas por el órgano director en este punto en específico no son legales pues inducen a la señora Angulo a la respuesta que el órgano director quería escuchar. Esta falta de pericia en el interrogatorio tiene como consecuencia la nulidad de la prueba pues se realizó guiando al testigo, no existiendo la espontaneidad en el testimonio, requisito sine qua non para la utilización del mismo como prueba.

Preguntas tales como "doña Francis usted me puede decir qué pasa, cuál es el procedimiento cuando hay un faltante? En caso de que se reciba? Qué es lo que pasa ahí digamos contablemente? Usted llega, a doña Melisa, le entregaron una caja y hay faltantes y ella lo recibe, qué es lo que pasa?" o por ejemplo "no me queda muy claro cuál es el inconveniente de recibir con faltantes?, cuál es el problema?, contablemente verdad!", son preguntas dentro de un interrogatorio que guían la respuesta del testigo. Expresiones como "cuál es el problema?" o "contablemente verdad!" tienen una carga importante de subjetivismo del órgano director puesto que de antemano le indican al testigo que hay un problema y que además debe responder desde el punto de vista contable a manera de exigencia, lo cual es totalmente contrario a un interrogatorio sano y transparente y por interrogatorio del órgano director, lo cual las hacen no aptas para probar los hechos imputados.

Para efectos del presente procedimiento es totalmente irrelevante si la orden sigue vigente o no pues el hecho investigado tiene una fecha específica, sea lo acontecido en la boletería el 16 de noviembre del 2011. Es por ello que lo que suceda en la actualidad no tiene por qué ser considerado como hecho relevante para la resolución de lo acaecido hace ya más de dos años, por lo cual estimo que el razonamiento en este punto es totalmente errado pues no se investiga a la señora Salmerón por la emisión de este memorándum, sino por su supuesta participación y responsabilidad en lo acaecido en aquellas fechas de 16 de noviembre del 2011.

Además, las afirmaciones que hace el órgano decisor en relación al desinterés o no de la señora Salmerón en revocar la orden son totalmente ajenas a este proceso. Explico. En este momento no se ha demostrado mediante sentencia firme que en efecto la orden de la señora Salmerón sea, desde un punto de vista jurídico o administrativo, la causante de la pérdida del dinero, por lo tanto no debe haber consideraciones sobre la revocatoria o no de este orden. Hacerlo únicamente confirma la laxitud con que se han analizado la prueba y los argumentos fácticos y jurídicos y el desconocimiento de los principios generales que informan el proceso administrativo disciplinario, ya que no es posible sancionar a una persona por lo que el órgano considera que es lo que se debe hacer, sin tener un sustento probatorio suficiente para realizar tales afirmaciones. Por otro lado, "el desinterés por enmendar su conducta" es un atributo arbitrario que el órgano decisor pretende endilgar a la señora Salmerón, en total atropello de su derecho de defensa y su criterio técnico y profesional, pues no existe, a la fecha de hoy, una sentencia firme que obligue a la señora Salmerón a revocar esa orden.

Segundo cargo imputado.

Dada la similitud de este hecho con el anterior, valgan los mismos argumentos para oponerme a la resuelto sobre este hecho. Basta decir que a diferencia del primero, el órgano decisor no señala la prueba sobre la que basa su resolución en este punto, lo cual convierte este cargo en una simple opinión del órgano decisor pues no hay sustrato probatorio suficiente. Es necesario recordar que en procesos sancionatorios es menester del órgano que investiga proporcionar toda la prueba necesaria que genere una certeza del ciento por ciento al decisor para poder sancionar, en apego al principio constitucional de inocencia. La falta de fundamentación probatoria atenta contra este principio constitucional.

Tercer cargo imputado.

Considero que el órgano decisor es reiterativo en su análisis de los hechos pues este hecho es muy similar a los dos anteriores, con la salvedad que aquí se intenta responsabilizar a mi representada por la supuesta no toma de medidas al enterarse de la situación de pérdida del dinero.

He de decir que se trata nuevamente de un hecho que no tiene nexo causal con el hecho investigado pues sucede con posterioridad a la fecha 16 de noviembre del 2011.

Por otro lado, la señora Salmerón Barquero, contrario a lo que afirma el órgano decisor, sí tomó las medidas necesarias pues como lo indica el mismo órgano director mi representada remitió al Director General del Museo Nacional oficio informando lo sucedido.

Así, según el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, en su artículo 15 inciso 4) es facultad exclusiva del Director General iniciar los procedimientos disciplinarios respectivos. Ante la información proporcionada por mi representada según oficio DAF -341-11 del 17 de noviembre de 2011 (folio 91), en el cual se AFC-231-11 el cual se hizo por orden de mi representada y DAF -343 -11 del 22 de noviembre del 2011 (folio 100), en el cual se hace una relación de hechos detallada, se adjunta copia del memorando MSG-367 -11 del 17 de noviembre, el cual fue suscrito por el señor Jerry Carvajal y Cecilia Mayorga, así como copia del informe de la Auditoría Interna remitido con memorando A.1.100-2011, lo que demuestra que el señor Director conocía desde esa fecha el acaecimiento de los hechos, momento en el cual, reglamentariamente, termina la responsabilidad de la señora Salmerón Barquero e inicia la del Director General. Ante este panorama, la responsabilidad de mi representada desaparece pues su injerencia llega hasta informar al jerarca, quien, según la norma apuntada, es el obligado a dar seguimiento a la situación.

Es por ello que este punto queda también sin sustento jurídico.

Hago notar también, que en este punto hay una gran confusión en cuanto a los argumentos y razonamientos puesto que en el mismo, el órgano decisor intercala, además del supuesto hecho del no seguimiento a lo acaecido el 16 de noviembre por parte de la señora Salmerón Barquero, la valoración de la prueba presentada por esta representación en relación a la compra de equipo de cámaras de vigilancia, en la cual se argumenta que la vigilancia era ilegal pues debe informarse al funcionario sobre la existencia de las cámaras so pena de caer en violación al derecho de intimidad.

Pese al caos argumentativo de la resolución en este punto, debo indicar que esta valoración es totalmente impertinente puesto que en ningún momento este procedimiento administrativo disciplinario ha versado sobre el buen o mal uso de cámaras de vigilancia. Este hecho fue incluido por el órgano decisor de forma tangencial, ya que no tiene relevancia alguna para la solución de este caso. Además, ni por asomo, puede inferirse que este hecho fue incluido en el traslado de cargos como el hecho a investigar.

Es por ello que considero que el órgano decisor vuelve a extralimitarse en sus apreciaciones incluyendo hechos sobre los cuales no se ha dado la debido audiencia para ejercitar una defensa mediante la implementación del proceso correspondiente. Lo resuelto acá, es una clara violación al derecho de defensa pues se ha incluido este hecho nuevo sin dar oportunidad de defensa. Este tipo de yerros procesales que se han dado a lo largo del procedimiento no solo en este aspecto, sino en varios y que esta representación ha hecho

notar en varios escritos presentados, ha colocado a mi representada en múltiples ocasiones en estado de indefensión y esta probablemente la más evidente.

Relacionado al argumento del órgano decisor en cuanto a la presentación de informes relacionados a los hechos, baste decir, como se indicó antes, que la señora Salmerón Barquero informó al señor Director General quien debió, según reglamento, iniciar el procedimiento respectivo en búsqueda del responsable de la pérdida del dinero, cosa que no hizo. No puede endilgarse esta responsabilidad a mi representada puesto que no es una función que reglamentariamente le corresponda.

Cuarto cargo imputado.

Reitero en este punto los argumentos dichos en el punto tercero, toda vez que no es responsabilidad de la señora Salmerón Barquero dar seguimiento a esta situación. La responsabilidad según el artículo 15 inciso 4) del Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, es muy claro al indicar quién debe dar seguimiento disciplinario en estos casos.

Es por ello que no comparto el argumento del órgano decisor pues indicar que la responsabilidad del seguimiento es de mi representada es contradecir lo indicado en el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, lo. cual no puede ser modificado por resolución como conocen tanto el órgano director como el decisor, y sin embargo, se insiste en endilgar esta responsabilidad a la señora Salmerón Barquero, con argumentos débiles, sin sustento probatorio, fáctico o jurídico y además antirreglamentarios.

Quinto cargo imputado.

Es confusa la redacción de los argumentos que hace el órgano decisor en este punto pues mezcla nuevamente tesis argumentativas y no se sabe certeramente cuál es el argumento y su sustento probatorio.

A pesar de ello, se logra inferir que se trata del intento de responsabilizar a mi representada por la no entrega de manuales de procedimiento en primer lugar y en segundo lugar se trata de argumentar sobre la responsabilidad de mi representada en relación al nombramiento y permanencia en la boletería de la señora Cecilia Mayorga.

En relación al primer argumento debo indicar que no son hechos materia de este proceso como se ha insistido a lo largo de este documento. El hecho a investigar es muy claro. No es definitivamente la responsabilidad por la no entrega de manuales de procedimiento, es el faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011, es por ello que rechazo los argumentos en este sentido pues no tienen relación alguna con el hecho investigado con el cual se da inicio a este proceso.

En relación al segundo argumento, Oento, no es posible sancionar a mi representada por hechos posteriores a esa fecha, cosa que está haciendo el órgano decisor en este caso pues afirma que la pérdida del dinero se debe a que no se trasladó "preventivamente" a esta funcionaria. El acatamiento o no de la orden del traslado de esta funcionaria por parte del Director General no es objeto de este procedimiento, por lo cual, no puede ser valorado para sancionar a mi representada, asimismo, los hechos ocurridos después del 16 de noviembre del 2011 no pueden ser utilizados para fundamentar esta sanción.

Sobre el nombramiento de la señora Mayorga por parte de mi representada, esta acción no tiene el requisito del nexo de causalidad requerido para fundamentar jurídica y lógicamente una sanción.

El órgano decisor concluye que por haber nombrado a la señora Mayorga en ese puesto, el dinero se extravió y que, por lo tanto, esta es responsabilidad de la persona que lo nombró. Este argumento es totalmente ilógico. No es posible llegar a tal conclusión por las vías de la lógica. La única responsable por la pérdida del dinero es la persona que efectivamente se apropió de ese dinero, no quien la nombró en el puesto pues se caería en un argumento ilógico pues no necesariamente el nombramiento implica la conducta desarrollada por la señora Mayorga. El nexo de causalidad lógicamente debe determinarse en el sentido de que una acción necesariamente va a desencadenar un resultado. En este caso, el nombramiento de la señora Mayorga no necesariamente tuvo como consecuencia la pérdida del dinero.

En todo Caso, el nombramiento o no de la señora Mayorga no tiene relevancia alguna como argumento para sustentar la sanción a mi representada, toda vez que el hecho a investigar no es el nombramiento de la señora Mayorga, sino el faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011.

Ya he insistido en relación a la entrega de manuales. De igual forma reitero que este hecho no es el investigado y por lo tanto no puede ser utilizado como fundamento de la sanción impuesta.

Sexto cargo imputado.

Reitera nuevamente el órgano decisor sus argumentos en relación con el nombramiento de la señora Mayorga. Así, vuelvo a indicar lo dicho en relación a este punto en el acápite anterior.

Sétimo cargo imputado.

Resulta sumamente confuso este hecho pues contiene a todos los otros hechos imputados a manera de resumen.

Ante ello indico y reitero los argumentos que individualmente he expuesto sobre los hechos ya manera de resumen también, manifiesto que:

Mi representada sí informo sobre los hechos al señor Director General sobre el faltante en la boletería. Funcionario llamado reglamentariamente a dar seguimiento al caso según lo estipulado en el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980. En su artículo 15 inciso 4).

Que no existe nexo de causalidad entre la pérdida del dinero y el nombramiento en boletería de la señora Mayorga.

Que la entrega de manuales de procedimiento no es un hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional haya ordenado investigar según acuerdo tomado en la sesión de Junta Administrativa del 22 de agosto del 2013.

Que no existe nexo de causalidad entre la orden dada por mi representada en relación a no recibir cajas con faltantes en la tesorería y la efectiva pérdida del dinero.

Octavo cargo imputado.

Reitero lo dicho en relación a la responsabilidad civil, al no haber responsabilidad disciplinaria según el criterio de quien suscribe, se elimina la responsabilidad civil.

Sobre el actuar en general de los involucrados.

Las opiniones vertidas por la Junta Administrativa del Museo Nacional actuando como órgano decisor en este punto no tienen ningún asidero probatorio sólido que las respalden. Son por lo tanto meros juicios de valor sin ninguna base jurídica y lógica, razón por la cual no ahondaré en ellos.

Sin embargo, baste decir que no es posible concluir en los términos que lo hace el órgano decisor, poniendo en entredicho la moral, la ética, la mística de trabajo, la probidad, responsabilidad, profesionalismo y otros valores que ostenta mi representada basados en un procedimiento lleno de nulidades, yerros procesales desde la foliatura del expediente hasta indefensión flagrante.

No puedo compartir la forma como se concluye este procedimiento pues lo dicho por ese órgano colegiado no tiene ni ha tenido un sustento probatorio tal que los faculte a afirmar que mi representada es una funcionaria que merece la sanción del despido por lo actuado. La señora Salmerón Barquero es una funcionaria que de forma evidente ha sido conteste en su labor en búsqueda de lo mejor para la institución y así queda demostrado dada su carrera administrativa en la cual no se encuentra mácula, así como en sus calificaciones de desempeño.

Es por ello que resiente esta representación que de forma audaz se ponga en entredicho esta trayectoria, basados en un procedimiento muy distante de garantizar el debido proceso y lleno de errores jurídicos y lógicos.

No comparto tampoco que hubiera necesidad de referirse a la calidad personal de la señora Salmerón Barquero en este acápite, toda vez que los procesos disciplinarios deben ser objetivos, apegados a la lógica y al derecho y no a opiniones en contra de los valores que alcanzan a las personas en su función pública, no es posible poner en duda la honradez, capacidad profesional, ética y moral, así como mística de trabajo a una persona que ha dedicado su trabajo a la institución y que debe ser objeto de opiniones casi personales, sin sustento legal, que evidentemente dañan su honra.

En cuanto a la sanción impuesta.

Debo manifestar en primer lugar, que la sanción impuesta no tiene otro fundamento más que el subjetivismo y la opinión personal, pues la resolución que se recurre no tiene fundamento lógico o jurídico para imponer una sanción tan gravosa.

Resulta evidentemente desproporcionada y en contra del principio de razonabilidad y proporcionalidad.

Así concibe la Sala Constitucional el principio de razonabilidad y proporcionalidad en su resolución 2011 -001081 de las nueve horas y cincuenta y siete minutos del 28 de enero de 2011:

"V.-SOBRE LA PROPORCIONALIDAD Y RAZONABILIDAD DE LA SANCIÓN IMPUESTA. Esta Sala, en reiterados pronunciamientos, ha indicado que este principio constituye, incluso, un parámetro de constitucionalidad de los actos sujetos al derecho público (leyes, reglamentos y actos administrativos en general), razón por la cual, se ha preocupado de su análisis y desarrollo. Siguiendo la doctrina alemana, esta Sala Constitucional ha considerado que los componentes básicos de la proporcionalidad lo son la legitimidad, la idoneidad, la necesidad y la proporcionalidad en sentido estricto. Así, en el Voto No. 3933-98 de las 09:50 hrs. del 12 de junio de 1998, indicó lo siguiente:

"(..) La legitimidad se refiere a que el objetivo pretendido con el acto o disposición impugnada, no debe estar al menos legalmente prohibido. La idoneidad indica que la medida estatal cuestionada deber ser apta para alcanzar efectivamente el objetivo pretendido. La necesidad significa que entre varias medidas igualmente aptas para alcanzar tal objetivo, debe la autoridad competente elegir aquella que afecte lo menos posible la esfera jurídica de la persona. La proporcionalidad en sentido estricto dispone que aparte del requisito de que la norma sea apta y necesaria, lo ordenado por ella no debe estar fuera de proporción con respecto al objetivo pretendido, es decir, no le sea "inexigible" al individuo (...)."

En el Voto No. 8858-98 de las 16:33 hrs. del 15 de diciembre de 1998, este Tribunal volvió a mencionar los componentes referidos, al indicar lo siguiente:

"(..) Un acto limitativo de derechos es razonable cuando cumple con una triple condición: debe ser necesario, idóneo y proporcional. La necesidad de una preciso proteger algún bien o conjunto de bienes de la colectividad -o de un determinado grupo -mediante la adopción de una medida de diferenciación. Es decir, que si dicha actuación no es realizada, importantes intereses públicos van a ser lesionados. Si la limitación no es necesaria, tampoco podrá ser considerada como razonable, y por ende constitucionalmente válida. La idoneidad, por su parte, importa un juicio referente a si el tipo de restricción a ser adoptado cumple o no con la finalidad de satisfacer la necesidad detectada. La inidoneidad de la medida nos indicaría que pueden existir otros mecanismos que en mejor manera solucionen la necesidad existente, pudiendo algunos de ellos cumplir con la finalidad propuesta sin restringir el disfrute del derecho en cuestión. Por su parte, la proporcionalidad nos remite a un juicio de necesaria comparación entre la finalidad perseguida por el acto y el tipo de restricción que se impone o pretende imponer, de manera que la limitación no sea de entidad marcadamente superior al beneficio que con ella se pretende obtener en beneficio de la colectividad. De los dos últimos elementos, podría decirse que el primero se basa en un juicio cualitativo, en cuanto que el segundo parte de una comparación cuantitativa de los dos objetos analizados. (. ..) En el Voto No. 1739-92 de las 11:45 hrs. del 1° de julio de 1992, esta Sala estimó que debe distinguirse entre lo siguiente:

"(..) razonabilidad técnica, que es, como se dijo, la proporcionalidad entre medios y fines; razonabilidad jurídica, o la adecuación a la Constitución en general, y en especial, a los derechos y libertades reconocidos o supuestos por ella; y finalmente, razonabilidad de los efectos sobre los derechos personales, en el sentido de no imponer a esos derechos otras limitaciones o cargas que las razonablemente derivadas de la naturaleza y régimen de los derechos mismos, ni mayores que las indispensables para que funcionen razonablemente en la vida de la sociedad. (. . .)"

Conviene indicar que el principio de razonabilidad y proporcionalidad cumple' un rol de primer orden en el Derecho Administrativo, al proyectarse en diversos ámbitos. Así, es de vital importancia como límite al ejercicio de la discrecionalidad administrativa, al establecer la Ley General de la Administración Pública que no podrán dictarse actos administrativos discrecionales contrarios a las reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a los principios elementales de justicia, lógica o conveniencia (artículos 16, párrafo 1., 158, párrafo 4. y 160). En materia de los elementos constitutivos de índole material objetivo (motivo, contenido y fin), debe existir una relación de proporcionalidad entre los mismos, así para una falta disciplinaria específica de un funcionario -motivo-debe existir una sanción proporcionada -amonestación verbal o escrita, suspensión o destitución-, en tal sentido el artículo 132, párrafo 2', de la Ley General de la Administración Pública establece que el

contenido "Deberá ser (...) proporcionado al fin legal y correspondiente al motivo, cuando ambos se hallen regulados". En el terreno del derecho administrativo sancionador y del derecho tributario, el principio de proporcionalidad y razonabilidad es determinante para evitar sanciones o tributos desorbitados o desproporcionados. Como se puede apreciar, desde el auto de traslado de cargos, se les hizo saber a los amparados que los hechos reprochados podrían calificarse como graves, lo que resulta conforme con la sanción finalmente impuesta. En este sentido, la sanción impuesta n:) solo se encuentra dentro de los parámetros dispuestos para la falta cometida, sino que se adecua al interés que pretendía proteger.-"

Agrego a la resolución transcrita, que la fijación de la sanción debe obedecer a criterios objetivos y debidamente fundamentados.

En el caso que nos ocupa, es evidente la desproporción entre el hecho investigado, que repito, es el faltante de boletería del 16 de noviembre del 2011 y la sanción impuesta.

Veamos.

Se trata del extravío de una cantidad cercana a C\$200.000.00., cantidad que no amerita el despido de un funcionario, tal y como lo ha sugerido el órgano director del procedimiento.

Esta recomendación, así como la aceptación de la misma por parte del órgano decisor son abierta y evidentemente arbitrarias y desproporcionadas. Puestas en una balanza, el hecho y la sanción, se nota una enorme desproporción, arbitrariedad y falta de razonabilidad en la misma.

La imposición de esta sanción debe ser revisada de forma concienzuda por parte del órgano decisor pues riñe con los principios jurídicos básicos e inclusive de derechos humanos y constitucionales que no pueden ser pasados por alto por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Insistir en mantener esta sanción resulta totalmente contradictorio con los valores de los cuales se nutre la función pública y el derecho administrativo. De ahí que considera esta representación que con fundamento en la jurisprudencia constitucional invocada y estas reflexiones, es menester del órgano decisor revisar de forma profunda la sanción impuesta y modificarla pues solo así se garantizaría una resolución justa, apegada a derecho y respetuosa de los derechos humanos en el derecho sancionatorio del estado.

Derecho

Baso el presente recurso en los artículos 344, 345, 346 de la Ley General de la Administración Pública y 200 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

Cuestiones procesales.

Tome nota el órgano decisor que la integridad de la resolución fue notificada de forma personal el día 29 de enero del 2014 pues ese día se notificó el adendum al acto final, resolución de las diez horas y quince minutos del veintinueve de enero del dos mil catorce, razón por la cual este recurso se encuentra presentado en tiempo.

Petitoria.

Solicito se revoque la resolución que se recurre y se libere a la señora Yolanda Salmerón Barquero de toda pena y responsabilidad en este asunto.

Solicito que, en caso de no revocar la responsabilidad, se revise la sanción impuesta y se ajuste a los parámetros legales de rigor. “

5. Que este Órgano Decisor procede a resolver el recurso de reposición presentado dentro del plazo legal establecido.

CONSIDERANDO

6. Analizados los aspectos de legitimación y temporales del presente recurso se tiene como procedente su estudio y resolución.
7. Análisis de fondo.

Primero: Refiere un preámbulo de sus alegatos la señora Salmerón Barquero que se transcribe parcialmente como se cita:

“Sobre los cargos imputados a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

Es necesario recordar que en este punto el acuerdo de Junta Administrativa excede los límites de los hechos investigados, toda vez que el acuerdo de inicio del proceso administrativo, tomado en la sesión de Junta Administrativa del 22 de agosto del 2013, indica que el hecho a investigar es el "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores".

Es por ello, que la resolución de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica resulta ayuna de fundamento jurídico y constitucional suficiente para poder sancionar a mi representada.

Este argumento es de índole general, razón por la cual procederé a indicar las razones por las cuales el fundamento fáctico de la resolución no se ajusta a derecho. Debo indicar

también que se hará referencia a lo imputado en el traslado de cargos pues en tales hechos se basó la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica para realizar la resolución que se impugna, hechos que no debieron ser conocidos pues no responden al hecho único por el cual se inició esta investigación, sea el "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011." (...).

Segundo: Indica el Licenciado Baltodano Córdoba, apoderado especial administrativo de la señora Yolanda Salmerón recurrente lo siguiente:

“Hecho 2.1.

El hecho de que mi representada emitiera un memorando en los términos descritos por el Órgano Director, no tiene, necesariamente como consecuencia la pérdida de dinero.

Es criterio de esta representación, que no existe una imputación de cargos clara, precisa, detallada y circunstanciada, ya que se entremezclan de forma ambigua y confusa una serie de hechos, circunstancias, juicios de valor y consideraciones que hacen totalmente imposible una defensa sobre este punto pues, al final de cuentas, no se tiene claro cuál es el hecho que se imputa, así como su consecuencia jurídica pues, a pesar de que el Órgano Director hace mención de normas jurídicas que supuestamente pueden ser aplicadas a este hecho, lo hace de forma general, sin señalar de forma clara cuál es la norma que está aplicando, así como su sanción, requisitos fundamentales, consagrados en el Constitución Política de la República de Costa Rica, para una efectiva defensa y un debido proceso “

Esta Junta Administrativa reitera que considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, al girar la instrucción al área Financiero Contable, según Memorando DAF -159-2011, del 8 de junio del 2011, visible al folio 702 del expediente administrativo, y el Memorando DAF-179-2011, del 22 de junio 2011, visible al folio 703 del expediente administrativo, para que no se reciba ningún depósito con faltante de dinero, es una instrucción incompleta, la cual además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir para custodiar los depósitos que no se reciben por tener faltantes de dinero, en el Área de Servicios Generales donde es coordinador el señor Eduardo Chavarría Obando, así como el procedimiento a seguir por parte de la coordinadora del Área Financiero Contable, señora Francis Angulo Gutiérrez, para la recuperación de las cajas con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional, por presentar la condición de estar incompletos de conformidad con la orden de la señora Yolanda Salmerón de no recibir cajas incompletas, evidenciándose en esta orden un delicado vacío en cuanto a la recuperación de esos dineros, lo cual propició que el

dinero de la caja de la boletería del 16 de noviembre del 2011, no ingresara a la tesorería del Museo Nacional y se extraviara ante la falta de controles y procedimientos adecuados sobre la custodia de dineros en esas condiciones.

El Fundamento legal es entre otros tal como se citó en la resolución recurrida, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, artículos 38.d, dice:

“Artículo 38. —Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

d) Debilite el control interno de la organización u omite las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable (...) (la negrita no es del original)”

El hecho de que haya dado la orden de no recibir depósitos de la boletería con faltantes, no cabe la menor duda que debilitó los controles, porque anterior a dicha orden se recibían todos los dineros de boletería con o sin faltantes, pero al dar dicha orden, sin que tuviera como complemento un procedimiento o protocolo para los funcionarios de la boletería o los que custodian el dinero, de saber como proceder ante la imposibilidad de depositar el dinero con faltantes, provocó que el dinero no estuviera bien custodiado y el mismo se extraviara, sin poder saber ni siquiera quien lo sustrajo o en que momento se extravió, porque pasaron casi seis meses hasta que la señora Francis Angulo Gutiérrez le enviara el Memorando AFC-101-2012 del 11 de mayo del 2012, (visible al folio 675 de expediente Administrativo), al señor Eduardo Chavarría Obando solicitándole información sobre el faltante de dinero en la boletería del Museo Nacional, del día 16 de noviembre del 2011, dinero que a esa fecha no había sido depositado en la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

Por lo que esta Junta Administrativa considera que dicha orden en lugar de propiciar la Protección y cuidado de los fondos públicos que ingresan al Museo Nacional de Costa Rica desde el área de la boletería, lo que provocó fue el debilitamiento de los controles que ya

existían en esa área de trabajo, y como se ha indicado anteriormente, la orden emitida por la señora Salmerón Barquero, fue incompleta por carecer y no indicar los procedimientos a seguir tanto para la custodia de dichos dineros como para la recuperación de los mismos.

En cuanto a lo anterior esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, teniendo pleno conocimiento de lo sucedido el día 16 de noviembre del 2011, a raíz de la orden emitida por ella misma, a la fecha de la redacción de la resolución recurrida, aun no ha revocado la orden o realizado los procedimientos necesarios lo cual refleja un desinterés absoluto por enmendar su conducta, un desapego a las sanas prácticas administrativas y una evidente falta en los controles correspondientes para la recuperación y custodia de fondos públicos, con cajas faltantes de dinero de la boletería, violentando la Ley General de Control interno, Normas de Control Interno para el Sector Público “N-2-2009-CO-DFOE”, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, al dejar desprotegidos los fondos públicos por carecer de los controles en el manejo de los dineros tanto del área de la boletería, como del área de tesorería del Museo Nacional.

Veamos las Normas de Control Interno para el Sector Público “N-2-2009-CO-DFOE:

“Artículo 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI en lo conducente indica, (...)

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI, e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos miembros de la institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI. (la negrita no es del original).

4.3 Protección y conservación del patrimonio.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos

pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

En el mismo sentido la Ley General de Control Interno nos indica:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

TERCERO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

“Hecho 2.3.

Este hecho no responde a lo ordenado investigar por la misma Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, pues se trata de acciones que exceden el hecho principal investigado. La supuesta falta de procedimiento no es la causa de la pérdida del dinero en la boletería, no hay lógicamente nexo causal entre la pérdida del dinero y la supuesta falta de procedimiento, falta que, además, no es materia de este proceso pues no se indicó en el acuerdo de Junta Administrativa que se iban a investigar tales hechos.”

Esta Junta Administrativa no comparte lo indicado por la recurrente en este punto por cuanto tal como consta en el expediente administrativo visible al folio del uno al siete, Acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional A-24-1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N 169, celebrada el 05 de setiembre del 2013 se acordó investigar este hecho, por lo que si es materia de este proceso.

Con respecto al nexo causal, esta Junta Administrativa considera que hay un evidente nexo causal entre las acciones y omisiones de la señora Yolanda Salmerón Jefa del Departamento de Administración y Finanzas y el no depósito del dinero recaudado en la boletería Museo Nacional de Costa Rica con faltantes del 16 de noviembre del 2011 en la Tesorería y la posterior pérdida en el Área de Servicios Generales, donde ella es la Jefa de las áreas supra citadas. Nótese que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas al girar la instrucción ante el área Financiero Contable, según Memorando DAF -159-2011, del 8 de junio del 2011, visible al folio 702 del expediente administrativo, y el Memorando DAF-179-2011, del 22 de junio 2011, visible al folio 703 del expediente administrativo, para que no se reciba ningún depósito con faltante de dinero, a dicha instrucción no indica que es lo que tiene que realizar el funcionario que no puede entregar el dinero con faltantes para custodiar el dinero incompleto que no es recibido en la tesorería del Museo Nacional, la cual además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir para custodiar los depósitos que no se reciben por tener faltantes de dinero, así como el procedimiento a seguir por parte de la coordinadora del Área Financiero Contable, para la recuperación de las cajas con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional, por presentar la condición de estar incompletos de conformidad con la orden de la señora Yolanda Salmerón de no recibir cajas incompletas, y evidenciándose en esta orden un delicado vacío en cuanto a la recuperación de esos dineros, lo cual propició que el dinero de la caja de la boletería del 16 de noviembre del 2011, no ingresara a la tesorería del Museo Nacional y se extraviara ante la falta de controles y procedimientos adecuados sobre la custodia de dineros en esas condiciones.

Al respecto el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección V ha dicho:

“Sentencia: 00087 Expediente: 12-006821-1027-CA Fecha: 27/08/2013 Hora: 01:00:00 p.m. Emitido por: Tribunal Contencioso Administrativo, Sección V.

Es presupuesto para el surgimiento de la responsabilidad como ya se mencionó la existencia del nexo causal. "Al respecto, cabe recordar, que en la producción del daño, suelen concurrir con frecuencia múltiples factores, dentro de los cuales, es preciso determinar aquellos que directa o indirectamente son causa eficiente y adecuada del mal causado (sobre la causa próxima, adecuada y eficiente, puede consultarse la sentencia de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia N°252-F-01, de las 16 horas 15 minutos del 28 de marzo de 2001). En esa confluencia de elementos fácticos o jurídicos que rodean la situación dañosa, habrá necesidad de establecer la acción u omisión apta que provocó la consecuencia. Desplazando aquéllas que no han tenido ninguna influencia en el resultado (causas extrañas), de las que, de no haber tenido lugar, hubiesen evitado el menoscabo. Se trata de una especie de análisis objetivo, a través de la cual se pueda afirmar que con tal acción u omisión es lógico o probable que se produzca el daño específico"(N°584-F-2005. Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, de las 10:40 horas del 11 de agosto de 2005)."

CUARTO: Continúa citando la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

"Hecho 2.3.

En este punto es importante indicar que de igual forma, no se trata de un hecho en el cual se impute dentro de los parámetros del acuerdo de inicio de este proceso administrativo, pues se intenta sancionar por hechos posteriores a la pérdida del dinero y no sobre la pérdida en sí misma. Nuevamente falta el requisito lógico de nexo de causalidad entre la conducta investigada y el hecho Imputado. "

En este punto el hecho que se le imputa a la señora Salmerón es por:

"La supuesta responsabilidad porque a pesar de tener conocimiento de los hechos ocurridos el 16 de noviembre del 2011, sobre el faltante de boletería, no tomó medidas de control interno de forma inmediata y supuestamente no le dio seguimiento a los hechos antes indicados para la debida recuperación del dinero faltante, así como tomar medidas para prever que este tipo de situaciones no volviera a suceder en adelante. "

Los hechos que se investigaron y sancionaron constan en la Investigación Preliminar realizada previo al Procedimiento Administrativo, (visible a los folios, catorce al doscientos dieciocho del procedimiento administrativo del cual la señora Salmerón tuvo completo acceso) por lo que no es nuevo ni desconocido por los hoy sancionados, así como en el acuerdo de Junta Administrativa A-24-1168, Sesión ordinaria N° 1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N° 1169, celebrada el 05 de setiembre del

2013, y notificada al Órgano Director mediante Resolución Numero JA-097-2013 y constan también en el expediente administrativo objeto de este proceso.

La Junta Administrativa tiene la potestad de ampliar los hechos, tal como lo indica la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 306 y 319.

“Artículo 306.-La Administración podrá introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados, pero en el caso del procedimiento ordinario tendrá que observar el trámite de comparecencia oral para probarlos.

Artículo 319.-

1.- Terminada la comparecencia el asunto quedará listo para dictar el acto final, lo cual deberá hacer el órgano competente dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de la comparecencia, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba en cuyo caso deberá consultar al superior...”

Estos dos artículos de la Ley General de la Administración Pública muy claramente, indican que la Junta Administrativa del Museo Nacional puede introducir hechos nuevos en cualquier momento hasta antes del acto final siempre y cuando se le permita al investigado ser oído y aportar prueba para su defensa, el hecho de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica haya ampliado los cargos mediante acuerdo de Junta Administrativa A-24-1168, Sesión ordinaria N° 1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N° 1169, celebrada el 05 de setiembre del 2013 está amparado en la normativa legal.

No se puede dejar de lado la responsabilidad de la Señora Salmerón, en el hecho que se le imputa.

EL Artículo 91 de la Ley general de la Administración Pública dice:

“El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia. Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional”.

La norma establece la responsabilidad del superior jerárquico por lo que en doctrina se denomina “culpa in eligendo o in vigilando”, o sea culpa al elegir o vigilar.

La responsabilidad subjetiva indirecta nace del deber de toda persona de vigilar a aquellas personas, animales o cosas que de una u otra forma dependen de ellas.

Esta modalidad también se le llama responsabilidad por actos ajenos. Ésta procede por la presunción que la normativa otorga a la existencia de un acto dañoso de la persona responsable, ya sea por una falta de vigilancia (“culpa in vigilando”) sobre el sujeto causante directo del daño, como por la desacertada elección (“culpa in eligendo”) del mismo servicio y que tales faltas o desaciertos son considerados como la verdadera causa del daño.

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia en su voto 2002-00607, RES: 000607-F-02, San José a las dieciséis horas quince minutos del siete de agosto del año dos mil dos., reconoce la responsabilidad indirecta o por hecho ajeno, en sus dos manifestaciones, in eligendo e in vigilando; obligando la ley a quien encarga a otro la realización de determinado trabajo, a elegir a alguien apto y a vigilar su ejecución. En caso de que el encargado en la ejecución y dentro del ámbito de confianza otorgada, cause daños a terceros, éstos podrían demandar directamente al mandante, quien responderá por un actuar doloso o culposo del encargado.

Se puede considerar que este tipo de culpa se da cuando la responsabilidad del daño se atribuye a aquellos que están obligados a la vigilancia o cuidado de personas, que en razón de su vínculo legal, se encuentran en la obligación de cuidar las acciones de estas personas bajo su cargo o dirección, de manera que no perjudiquen los intereses ajenos.

En el caso del deber de vigilancia, el artículo 103 inciso b) LGAP, señala la potestad que tiene el superior jerárquico de “vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos”.

En el caso del deber de elección, la norma lo que regula es la obligación que tiene el funcionario público de elegir a aquellas personas que sean idóneas para el puesto, desde el punto de vista legal, técnico y moral, de manera que el interés público se vea satisfecho con la incorporación de personal que esté capacitado para ese fin.

Valga lo antes indicado en el punto “SEGUNDO” en cuanto a que no hay nexo causal por cuanto como se ha venido indicando esta Junta Administrativa si considera que si hay nexo causal, entre los hechos que se le imputan a la señora Yolanda Salmerón y las consecuencias de dichos hechos.

QUINTO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

“Hecho 2.4.

Resulta válido para este punto el argumento esgrimido justo arriba. La misma imputación indica que lo que se intenta acusar es posterior a los hechos expuestos, es decir, que se intenta ampliar de forma arbitraria los hechos a investigar, colocando a mi representada, como se ha hecho notar a lo largo de este procedimiento, en una posición de indefensión manifiesta. No es posible acusar y menos sancionar por hechos que no son los que inicialmente se marcaron como la base de la investigación, sea "faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011...”.

Valga decir que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, como órgano decisor, esta facultada de conformidad con los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración Pública, a introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados. Valga la Argumentación que se ha venido indicando en los alegatos anteriores

SEXTO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

Hecho 2.5.

La imputación de este hecho resulta de igual forma carente de fundamento lógico. Pero además, introduce nuevos hechos a investigar, pues indica que se responsabiliza a la señora Salmerón Barquero por la falta de manuales de procedimiento, hecho que se aleja aún más del hecho que da sustento a este procedimiento administrativo. Reitero que estos vicios colocaron a mi representada siempre en indefensión pues de forma arbitraria se han "investigado" hechos que no son los que inicialmente se acordó en la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Este Órgano decisor reitera nuevamente que se encuentra facultado, de conformidad con los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración Pública, introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

Así mismo hace ver a la recurrente, que en ningún momento del Procedimiento se ha encontrado en estado de indefensión, nótese que desde que se le notificó el traslado de los cargos, se hizo representar por su apoderado especial administrativo el Licenciado

Fernando Baltodano quien la ha acompañado durante todo el procedimiento administrativo, interpuso los recursos de ley según su conveniencia, tuvo la oportunidad de revisar el expediente administrativo las veces que tuvo a bien y asistió a todas las audiencias así como ha tenido la oportunidad de aportar prueba y hacer los alegatos contra los hechos imputados, además de las demás garantías procesales que le otorga la ley y el principio del debido proceso.

SETIMO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

2Hecho 2.6.

Nuevamente en este hecho imputado, además de lo indicado líneas arriba, resulta evidente la falta de nexo de causalidad entre el hecho imputado y el hecho investigado, toda vez que escapa a la lógica indicar que las faltas cometidas por un funcionario son responsabilidad de la persona que firma su nombramiento. “

Esta Junta Administrativa, refiere en este alegato a lo ya citado en el numeral TERCERO y CUARTO de la resolución, donde responde tanto el hecho 2.2. y el hecho 2.3 por su orden, en cuanto a el nexo de causalidad, así como la responsabilidad de la señora Salmerón Barquero en cuanto a la culpa indirecta o llamada culpa in vigilando y culpa in eligendo.

OCTAVO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

“Hecho 2.7.

Reitero los argumentos expuestos para los puntos anteriores. La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica se excede en la investigación e imputación de los cargos pues el hecho a investigar quedó claramente definido en el acuerdo que da inicio a este procedimiento. Sin embargo, imputa otros hechos distintos como el presente, colocando durante todo el proceso a mi representada en indefensión. “

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

Así como lo dicho en el punto SEXTO de la Resolución, donde responde el hecho 2.5 del alegato de la señora Yolanda Salmerón, en cuanto a que la señora Salmerón durante todo el procedimiento no se ha encontrado en estado de indefensión por cuanto ha tenido todas las garantías procesales del debido proceso.

NOVENO: Indica la señora Salmerón, por medio de su apoderado:

“Hecho 2.8.

Al no existir nexo de causalidad entre lo imputado y la conducta de la señora Salmerón Barquero, la pretensión civil expuesta en este punto resulta totalmente improcedente. No es posible afirmar de la forma que se hizo en el traslado de cargos que mi representada es responsable de la pérdida del monto de dinero indicado pues no hay un nexo de causalidad claro y transparente entre la conducta de la señora Salmerón y el hecho investigado.

En general nótese que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, aún en el acto de final de resolución, introduce nuevos hechos imputados. Tal es el caso del numerado con 2.2., hecho que no se encuentra en el traslado de cargos y que es tomado en cuenta para la sanción impuesta, demostrando una vez más el manejo ligero que se ha hecho de esta procedimiento, colocando a mi representada nuevamente en indefensión y excediendo abiertamente las facultades sancionatorias que la Ley General de la Administración Pública y el traslado de cargos en este procedimiento, en particular; y el ordenamiento jurídico en general le han otorgado a ese órgano colegiado. “

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la Administración Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

Así mismo refiere en este alegato, a lo ya citado en el numeral TERCERO y CUARTO de la resolución, donde responde tanto el hecho 2.2. y el hecho 2.3 por su orden, en cuanto a el nexo de causalidad, así como la responsabilidad de la señora Salmerón Barquero en cuanto a la culpa indirecta o llamada culpa in vigilando y culpa in eligiendo.

Por otra parte esta Junta Administrativa reitera en lo que respecta a la Responsabilidad Civil del funcionario cuando éste, en ejercicio de sus funciones, con intención, por negligencia, imprudencia o abuso de poder causa daño a los particulares o a la Administración. La falta

del funcionario genera en estos casos la obligación de indemnizar, o sea, reparar pecuniariamente los daños causados. El daño puede ser causado a particulares o a la propia Administración.

La Ley General de la Administración Pública nos dice en cuanto a la responsabilidad por culpa in eligendo o in vigilando:

Artículo 91.-El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia. Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional.

Artículo 102.-

“El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;

El artículo 210.1 señala:

“El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero.”

Artículo 38.

“Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

g) Incurra en culpa grave en la vigilancia o la elección de funcionarios sometidos a sus potestades de dirección o jerarquía, en cuanto al ejercicio que estos hayan realizado de las facultades de administración de fondos públicos.”

La norma establece la responsabilidad del superior jerárquico por lo que en doctrina se denomina “culpa in eligendo o in vigilando”, o sea culpa al elegir o vigilar.

En el caso del deber de vigilancia, el artículo 102 inciso b) LGAP, señala la potestad que tiene el superior jerárquico de “vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y

conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos”.

En el caso del deber de elección, la norma lo que regula es la obligación que tiene el funcionario público de elegir a aquellas personas que sean idóneas para el puesto, desde el punto de vista legal, técnico y moral, de manera que el interés público se vea satisfecho con la incorporación de personal que esté capacitado para ese fin.

Es por ello que en el supuesto de que el superior jerárquico o la persona competente para elegir, incumplan los deberes antes indicados con culpa grave o dolo, podría generarse responsabilidad administrativa, de conformidad con dicha norma.

Es la obligación de resarcir, en lo posible, el daño causado y los perjuicios inferidos por uno mismo o por un tercero, y sin causa que excuse de ello. (Cabanellas, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, pg. 193).

La responsabilidad se distribuirá de acuerdo con el grado de participación de cada uno de los servidores causantes del daño. (Art. 205 LGAP).

El daño, en sentido jurídico, constituye todo menoscabo, pérdida o detrimento de la esfera jurídica patrimonial o extrapatrimonial de la persona (damnificado), el cual provoca la privación de un bien jurídico, respecto del cual era objetivamente esperable su conservación de no haber acaecido el hecho dañoso.

Esta Junta Administrativa considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, es la responsable superior del Área de Servicios Generales donde se encuentra la Boletería así como del Área Financiero Contable donde se encuentra la Tesorería del Museo Nacional, lleva responsabilidad civil por la pérdida del dinero, monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011, por cuanto dicha custodia si bien recae directamente bajo la responsabilidad del señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área Servicios Generales, ella no está eximida de la responsabilidad de haber dado la orden de no recibir depósitos con faltantes de dinero en la Tesorería del Museo Nacional, orden que como se ha señalado reiteradamente en este informe no era

completa en cuanto al procedimiento a seguir en los depósitos con faltantes de dinero para su custodia, lo cual provocó la pérdida de los fondos públicos, del 16 de noviembre del 2011 en su totalidad, al no ser claro el procedimiento, tanto de que hacer con el depósito al no recibirse en la tesorería de forma incompleta, y la forma y lugar de la custodia temporal de los depósitos en estas condiciones (con faltantes de dinero), así como al no establecer en dicha orden, procedimientos para la recuperación de dichos faltantes.

DECIMO: Sobre los hechos probados.

En este punto alega la recurrente:

“1. Así consta en autos.

2. Así consta en autos. Es importante indicar que el memorando en mención indicaba que “... y que se informe de inmediato la situación para sentar las responsabilidades que correspondan”, situación que nunca fue comunicada ni por el Coordinador de Servicios Generales, ni por la Coordinadora Financiero Contable, a mi representada hasta varios meses después y que a lo largo del procedimiento nunca se menciona esa parte del memorando. “

Esta Junta Administrativa considera que si bien es cierto como lo indica la recurrente “nunca fue comunicada que el dinero no había sido depositado:”

De conformidad con la Ley General de la Administración Pública, artículos 102 inciso b) y d), ese alegato no es válido por cuanto como superior de dicha área, debió de vigilar y adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior, y procurar que el faltante del dinero de la boletería del 11 de noviembre del 2011, fuere depositado.

Artículo 102.- El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;

d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;

Así consta en los autos, sin embargo, este hecho no guarda relación con el hecho investigado. En defensa de lo expuesto debo indicar que la supuesta falta de procedimiento no excusa a la administración o a sus funcionarios de actuar conforme, pues la Ley General de la Administración Pública contiene los procedimientos generales para la resolución de este tipo de situaciones. El por ello que a falta de un "procedimiento" específico, la Ley General de la Administración Pública, en aplicación del principio de plenitud hermética dederecho, llena esa supuesta laguna normativa. Asimismo, resulta de suma importancia indicar que en el manual de cargos del Museo Nacional de Costa Rica, es claro que corresponde al Coordinador Financiero Contable dar seguimiento a los depósitos en boletería y así lo indica dicho manual: "Ejecutar y controlar la elaboración de los estados financieros del Museo Nacional, supervisando y coordinando con el área de presupuesto, tesorería, contabilidad, boletería y proveeduría la información que se requiere para registros contables, con el objetivo de evaluar el comportamiento de los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio en relación con meses anteriores y analizar la situación financiera de la institución. ..." (el subrayado no es del original)

" ... Llevar un estricto control, sobre cuentas por cobrar, por medio de la revisión y supervisión de registros contables, facturas pendientes de agencias de viaje, con el objetivo de recuperar los dineros de créditos por concepto de venta de entradas al Museo Nacional. ..." (el subrayado no es del original).

Por otro lado, nunca se informó a mi representada que no se había entregado el dinero como indicaba el memorando DAF-159-2011, del 8 de junio del 2011 (folio 113).

Si bien es cierto no es excusa la falta de procedimiento, para que los funcionarios actúen conforme al Principio de Legalidad y acorde a las funciones según el Manual de cargos del Museo Nacional, tampoco ese hecho es excusa para que la Señora Salmerón Barquero, como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, un área tan sensible e importante en cualquier Institución deje de realizar las labores para la que fue contratada, así como que incumpla con la normativa que la rige, desatendiendo como jefe entre otras funciones la de estar vigilante de los Fondos Públicos y no haya tomado medidas para ajustar la conducta de sus inferiores tal como lo ordena la Ley General de la Administración Pública artículo 102.b).d).

Así mismo el Principio de Responsabilidad, implica que los empleados públicos deben actuar en forma responsable y competente, con dedicación, lealtad institucional y con una clara conciencia acerca de los valores y fines de la función pública; deben cumplir con las

competencias, funciones y tareas que le son encomendadas, en forma eficiente, eficaz y oportuna y deben tener la disposición permanente de rendir cuentas con la mayor transparencia posible, ante la sociedad por las decisiones y acciones que lleve a cabo, así como asumir las consecuencias que se deriven de una actuación incorrecta.

Tampoco es de recibo decir que nunca fue comunicada, porque como se ha venido sosteniendo a lo largo de esta resolución ella misma acepta que al día siguiente de los hechos le envió un informe o relación de hechos al señor director, de lo ocurrido el día 16 de noviembre del 2011.

DECIMO PRIMERO: Sobre los hechos probados.

3. Este hecho probado no tiene sustento probatorio. Lo expresado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica es un juicio de valor sin funcionamiento fáctico o jurídico. No se indica en qué pruebas descansa esa afirmación.

Esta Junta Administrativa no comparte lo expresado en este hecho probado por la recurrente, ello por cuanto la declaración de la señora Francis Angulo Gutiérrez coordinadora del área de Administración y Finanzas, fue contundente al indicar que no había procedimiento en caso de que haya faltantes (véase la declaración de la señora Angulo Gutiérrez folio 1013 del expediente, hecho que no fue negado por la señora Salmerón Barquero.

“La Sra. Marlene Perera pregunta, el 16 de noviembre del 2011, cuando hubo un faltante, había algún procedimiento de qué hacer si había faltantes?, la Sra. Francis Angulo responde, no, no había un procedimiento sobre faltantes y sobrantes, porque se sobreentiende que cuando uno lleva dineros, cuando hay un faltante la persona lo tiene que poner, o sea, tiene que reponerlo, y si hay un sobrante, entonces ese sobrante nos lo tienen que dar y eso se deposita”

DECIMO SEGUNDO: Sobre los hechos probados

4. En efecto, no se ha revocado dicha orden. Sin embargo, no hay nexo de causalidad, según se ha dicho, entre la conducta de la señora Salmerón Barquero y el hecho imputado en este procedimiento.

Este hecho ha sido sobradamente explicado y demostrado, en relación al nexo de causalidad entre la conducta de la señora Salmerón Barquero y el hecho imputado. Como

bien se señaló, este Órgano Decisor considera que la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, sí es responsable, por cuanto al haber girado la orden de no recibir depósitos con faltantes de dinero, la cual como se ha señalado, es una orden incompleta y que además se presta a confusión por cuanto no señala el procedimiento a seguir por parte del Área de Servicios Generales para custodiar los depósitos que no se reciben en la tesorería por tener faltantes de dinero, así como el procedimiento a seguir por parte de la Coordinadora del Área Financiero Contable para la recuperación de los depósitos con faltantes de dinero que no se reciben en la tesorería del Museo Nacional por presentar la condición de estar incompletos de conformidad con la orden girada por la señora Yolanda Salmerón, propició la pérdida de los ingresos de la boletería del día 16 de noviembre del 2011, al no ingresar esos dineros a la tesorería del Museo Nacional, extraviándose estos fondos públicos y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales, ante la falta de controles y procedimientos adecuados sobre la custodia de estos.

Así mismo valga lo dicho en el punto CUARTO, con respecto al hecho 2.3 de la presente resolución. Hecho 2.3, con relación a la culpa in eligendo o in vigilando y al nexo causal.

DECIMO TERCERO: Sobre los hechos probados

5. Reitero lo dicho en el punto 4.

Así mismo esta Junta Administrativa en este punto reitera lo dicho en el punto 4.

6. Es un hecho que no tiene relación alguna con lo investigado, por lo cual no debe ser tomado en cuenta para la resolución. Sin embargo, se tiene como hecho fundamento de la sanción impuesta lo cual es totalmente desapegado a derecho. Por otro lado, resulta materialmente imposible rendir informes de monitoreo pues no se tiene una persona que esté exclusivamente realizando esa labor.

Esta Junta Administrativa no comparte lo indicado en este aparte por la recurrente, porque como consta en el expediente administrativo visible al folio del uno al siete, Acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional A-24-1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N 169, celebrada el 05 de setiembre del 2013 se acordó investigar este hecho, por lo que si es materia de este proceso.

Con relación al monitoreo de cámaras, es importante hacer notar que la persona que trajo el tema del monitoreo de cámaras al procedimiento administrativo fue la señora Yolanda Salmerón según consta en el expediente administrativo visible a los folios 1005 y 1006, en la declaración de Emmanuel Zúñiga Quesada, quien es funcionario del Museo Nacional encargado del monitoreo de cámaras, ante preguntas de la Señora Salmerón que a continuación transcribo en lo conducente “ *Yolanda Salmerón indica, si, es que necesito ubicarlo, usted está diciendo que este año se le pasó el de monitoreo de boletería, entonces mi pregunta es, cuando se dio cuenta usted que habían cámaras en la boletería del museo?, la Sra. Marlene Perera indica, aproximadamente si se acuerda, si no se acuerda, dice que no sabe, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, diay, exactamente digamos acordarme no, pero cuando se me solicito ayudarles a sacar un video de lo que era auditoría, ahí fue cuando yo ya me enteré definitivamente, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, donde estaba ubicado ese monitor cuando usted se dio cuenta?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, en la oficina de administración, en su oficina, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, en la oficina de Yolanda Salmerón?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, es correcto, en la oficina de Yolanda Salmerón, la Sra. Yolanda Salmerón consulta, usted no supo nunca desde cuando estuvo ubicado eso, verdad?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, no señora, la Sra. Yolanda Salmerón indica que eso es todo, gracias.*

El Artículo 306 y 319.1 de la Ley General de la Administración Pública, permite introducir nueva prueba a la Administración Pública, para lo cual por acuerdo de Junta Administrativa, N° A-24-1177 (ver folio 869) se autorizó al Órgano Director, así mismo el día 13 de enero del 2014, se continuó con la comparecencia del Procedimiento Administrativo, para darle audiencia a las partes, que hicieran sus alegatos y aportaran nueva prueba si lo tuvieran a bien (ver folio 963 del expediente administrativo).

En cuanto a que la señora Yolanda Salmerón Barquero Jefa del Departamento de Administración y Finanzas no puede rendir informes porque es según sus propias palabras indicadas en su recurso punto DECIMO TERCERO de la resolución, en la parte titulada *Sobre los hechos probados* punto 6. Transcribo:

“materialmente imposible rendir informes de monitoreo pues no se tiene una persona que esté exclusivamente realizando esa labor”

En primer lugar el Museo Nacional de Costa Rica, siempre tiene un encargado de Monitorio, según se desprende del testimonio del señor Emmanuel Zúñiga, ver folios 1005 y 1006 y del testimonio del señor Mario García, ver folios 995 del expediente administrativo, y en segundo lugar, si no tenía disponibilidad de tiempo para realizar esas labores, que según a nuestro entender no le corresponden, no debió asumirlas instalando los monitores en su oficina, (de la jefatura de administración y finanzas) y por el contrario darlas a las personas encargadas en el Museo Nacional que realizan esas labores inclusive hay en el Museo Nacional un área específica de monitoreo (hecho notorio que se tiene por cierto de conformidad con el artículo 307. Inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública).

DECIMO CUARTO: Sobre los hechos probados, indica la recurrente.

7. Nuevamente la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica se excede en sus facultades pues introduce nuevos hechos para basar la sanción impuesta. En este punto discute sobre la legalidad del monitoreo por cámaras, siendo este un hecho totalmente ajeno a lo investigado, razón por la cual, debe de ser desconocido y tenido por irrelevante.

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

DECIMO QUINTO: Sobre los hechos probados, indica la recurrente.

8. En este punto reitero que el hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional tiene por probado no corresponde a lo que inicialmente se pretendía investigar, por lo cual resulta totalmente irrelevante. Según el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, en su artículo 15 inciso 4), solamente el director tiene la potestad de solicitar a la Junta Administrativa la apertura de una investigación, por lo que se informó de inmediato como consta en memorando DAF341-11 del 17 de noviembre del 2011 (folio 91), en el cual se adjunto copia del memorando AFC-231-2011 sobre el arqueo realizado, y en el memorando DAF343-11 del 22 de noviembre (folio 100) se procedió a brindar una relación de hechos sobre el faltante de dinero en boletería del 16 de noviembre de 2011, en el cual se adjunta las copias de las declaraciones de los funcionarios involucrados, aunado a lo anterior se hacer referencia al estudio realizado también por la Auditoría Interna remitido en memorando AI.1 002011 del cual se adjuntó una copia. No se tiene conocimiento en qué fecha el Director General presentó la situación a la Junta Administrativa para que aprobara la investigación. Luego

de enviar estos oficios, mi representada no recibió solicitud del Director General donde se pidiera mayor información situación que nunca se menciona en la investigación.

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la Administración Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

La señora Salmerón continua alegando que ella envió un memorando informando de la situación al señor director del Museo Nacional de Costa Rica y que es a este a quien le corresponde de conformidad con el Reglamento interno del Museo Nacional solicitar a la Junta Administrativas abrir la investigación. Argumento de que no diserta esta Junta Administrativa.

Pero la señora Salmerón como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, con poder de decisión, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública artículo 102, Ley General de Control Interno artículos 12, 14,15, inciso a), b), 39 Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento ilícito artículos 3 y 38, Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, artículo 110, inciso b, Normas de control Interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Artículo 119 inciso 20, artículo 120 incisos, 1,3,6,10, normativa donde se fundamenta que la señora Salmerón tiene y tenía la facultad y la obligación de tomar una serie de acciones que no realizo como lo son la de vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin, de adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, sustituirlo al inferior en casos de inercia culpable, todo dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley; Cumplir con los preceptos del deber de probidad, orientando su gestión a la satisfacción del interés público, Identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Tomar las acciones pertinentes para su fortalecimiento, y atender con la debida prontitud las recomendaciones, observaciones y disposiciones que emitan los órganos de

control y fiscalización, velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo, tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

DECIMO SEXTO: Sobre los hechos probados, indica la recurrente.

9. En relación a este hecho debo indicar que se trata de un hecho que no tiene relevancia para el presente proceso disciplinario pues la entrega de manuales de procedimientos no es un hecho que se solicitó investigar desde un inicio.

Esta Junta Administrativa no comparte lo indicado por la recurrente en este punto por cuanto tal como consta en el expediente administrativo visible al folio del uno al siete, Acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional A-24-1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N 169, celebrada el 05 de setiembre del 2013 se acordó investigar este hecho, por lo que si es materia de este proceso.

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

DECIMO SETIMO: Sobre los hechos probados, indica la recurrente.

10. El nombramiento de la señora Mayorga no tiene relevancia para la investigación del hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional pretendía investigar, sea el faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011, pues no es posible demostrar el nexo de causalidad entre el hecho imputado y la conducta de la señora Salmerón Barquero.

Esta Junta Administrativa refiere en cuanto a este alegato a lo ya indicado en alegatos anteriores, fundamentado en los artículos 306 y 319 de la Ley General de la administración

Pública, donde se tiene la posibilidad de introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados.

Así mismo refiere en este alegato, a lo ya citado en el numeral TERCERO y CUARTO de la resolución, donde responde tanto el hecho 2.2. y el hecho 2.3 por su orden, en cuanto a el nexo de causalidad, así como la responsabilidad de la señora Salmerón Barquero encunto a la culpa indirecta o llamada culpa in vigilando y culpa in eligendo.

DECIMO OCTAVO Sobre los hechos probados, indica la recurrente.

11. Este hecho es muy amplio, razón por la cual no guarda relación con el hecho específico a investigar que es muy concreto y que es el faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011.

Como se puede ver, los hechos que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica tiene por probados son irrelevantes para la investigación que se realizó y para las conclusiones a las cuales arribó tanto el órgano director como el órgano decisor, pues en ninguno de ellos existe el elemento básico jurídico del nexo de causalidad entre el hecho investigado y la acción de mi representada, lo cual descalifica lógica y jurídicamente los hechos sobre los cuales se basa esta resolución.

Valga la argumentación del anterior de la resolución indicado como DECIMO SETIMO, para responder este alegato de la recurrente.

La señora salmerón en su alegato del recurso de reposición continúa diciendo lo cual se indica en lo conducente:

En relación al fondo de la resolución.

1. alega la recurrente: Primer cargo imputado.

Considera esta representación que el órgano decisor no justifica de forma acertada por qué considera que la orden de mi representada es "incompleta". No se sabe a ciencia cierta cuál es criterio jurídico, lógico, fáctico y probatorio para afirmar lo que se comenta.

En todo caso, como se dijo líneas arriba, se trata de una orden que tiene a todas luces la finalidad de evitar que haya faltantes en caja de la boletería. El procedimiento o manual a seguir en caso de no recibir el dinero queda salvado con lo preceptuado en la Ley General de la Administración Pública en su artículo 229 que consagra el principio de plenitud hermética del derecho en materia administrativa. (...)

Esta Junta Administrativa hace ver a la recurrente que la Ley general de la administración Pública en una ley valga la redundancia de carácter general y que para el caso concreto existe la normativa especial que regula la función de los funcionarios públicos.

En ese orden de ideas, tenemos el principio de que la norma especial prevalece sobre la general. La normativa aquí aplicada tiene igualmente rango legal, por lo tanto estamos ante el supuesto de normas de igual jerarquía y que pueden tener o no la misma fecha de vigencia, debiendo optar el operador jurídico por la especial frente a la general". (Dictamen C-061-2002 de 25 de febrero del 2002).

Es claro entender que la normativa especial que rige esta materia objeto de este procedimiento administrativo para los funcionarios públicos, en lo que respecta a fondos públicos, deber de probidad, control interno, como se ha venido sosteniendo a lo largo de esta resolución son la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento ilícito, Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Normas de control Interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento, que la Contraloría General de la República es un órgano constitucional del Estado, auxiliar de la Asamblea Legislativa control superior de la Hacienda Pública y rector del sistema de fiscalización en Costa Rica, y que en ese carácter promulgo las Normas de control Interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE, fundamentada entre otra normativa en la Ley General de Control interno, donde establece la obligación bajo sanción de los manuales de procedimientos de los procesos que se realizan en las Instituciones Publicas, los cuales deben ser respetados con el fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del Sistema de Control Interno sean respetadas, estén

debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

La existencia de manuales de procedimiento favorece las condiciones de calidad, de eficiencia, al evitar duplicidad de funciones; y de eficacia, al definir la cadena de valores de los procesos de manera coherente y armónica con los planes y programas de la Institución. Ayuda a que la gestión administrativa y la toma de decisiones no quedan supeditadas a improvisaciones o criterios personales del funcionario actuante en cada momento, sino que son regidas por normas que mantienen continuidad en el trámite a través del tiempo, clarifican la acción a seguir o la responsabilidad por asumir, en aquellas situaciones específicas, en las que pueden surgir dudas con respecto a las áreas organizacionales que deben tomar decisiones o proceder con acciones, mantienen la homogeneidad en cuanto a la ejecución de la gestión administrativa y evitan la formulación de excusas basadas en el desconocimiento de las normas vigentes, son elementos informativos para instruir o capacitar al personal que se inicia en funciones a las que hasta ese momento no había accedido y aseguran continuidad y coherencia en los procedimientos y normas a través del tiempo.

La Ley General de Control Interno en su artículo 15 ordena lo supra citado:

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes (...)

Es por ello que para esta Junta Administrativa le parece inaudito que la Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional indique que no es necesario *“El procedimiento o manual a seguir en caso de no recibir el dinero ya que queda salvado con lo preceptuado en la Ley General de la Administración Pública en su artículo 229 (...)*”, teniendo su fundamento legal y lógico en la normativa antes citada, además del Memorando DGM-576-2010, visible al folio 441 del expediente administrativo, donde se le solita

que se lleven los manuales de procedimiento concluidos para el 07 y 08 de diciembre del 2010.

En cuanto al nexo causal se ha venido indicando a lo largo de esta resolución, así como lo relativo a la culpa in eligendo y la culpa in vigilando, base jurídica suficiente para responsabilizar a la señora Salmerón de los hechos imputados, además de la prueba documental y la testimonial que se encuentra en el expediente y que fundamentan y respaldan los hechos imputados y que se tuvieron por probados.

En cuanto a que se le debería informar a la señora Salmerón por parte de la Señora Francis Angulo sobre el faltante del dinero no es de recibo por esta Junta Administrativa para efectos de este procedimiento administrativo, ya que la señora Salmerón se dió por enterada cuando mucho al siguiente día de suscitados los hechos objeto de esta investigación, tal como consta en el Memorando DAF-341-11 de fecha 17 de noviembre del 2011 y DAF -343-11 del 22 de noviembre del 2011 y DAF 125-11 del 25 de mayo del 2012, visible al folio 108 y 109 del expediente administrativo, cuando informa al señor Director del Museo Nacional sobre la situación del faltante de dinero en la Boletería del día 16 de noviembre re del 2011.

En cuanto a considerar que las preguntas hechas a la señora Francis Angulo, las considera sugestivas, esta Junta Administrativa es del parecer que sus alegatos son extemporáneos porque debió de hacer la oposición u objeción a las preguntas en el momento de las misma y no por este medio, por lo que el derecho precluyó.

En cuanto a la valoración de la prueba para tener por ciertos los hechos que se le imputan a la recurrente, es importante hacer notar que la valoración de la prueba se hizo con las reglas de la sana critica racional o el entendimiento humano de una manera objetiva con las pruebas aportadas en el proceso y tomando en cuenta que la Ley General de la Administración Pública indica en su artículo 307, lo siguiente:

Artículo 307.-

1. *La Administración podrá prescindir de toda prueba cuando haya de decidir únicamente con base en los hechos alegados por las partes, si los tiene por ciertos.*
2. *Deberá tenerlos por ciertos en todo caso si son hechos públicos o notorios o si constan de sus archivos como son alegados por las partes. (la negrita no es del original).*

Lo que quiere decir que si son hechos públicos o notorios o constan en el expediente no se necesita prueba testimonial, tal como sucede en este caso, ya que ha sido suficiente con la prueba documental que constan en el expediente administrativo a la hora de hacer la valoración de la prueba.

A la fecha de redactarse la resolución impugnada y habiendo transcurrido mas de dos años de que la señora Salmerón comunicó la orden de no recibir cajas con faltantes de dineros, aun no se había revocado dicha orden de no recibir cajas con faltantes, o cuando menos tampoco se había dictado ningún procedimiento adecuado para que los funcionarios que entregan las cajas con faltantes, tengan conocimiento de cual es el procedimiento a seguir en esos casos y evitar que el dinero con faltantes se vuelva a extraviar por falta de procedimientos tal como lo ordenan las Normas de Control Interno para el sector Público, la Ley General de Control Interno.

2. Alega la recurrente: Segundo cargo imputado.

Dada la similitud de este hecho con el anterior, valgan los mismos argumentos para oponerme a la resuelto sobre este hecho. Basta decir que a diferencia del primero, el órgano decisor no señala la prueba sobre la que basa su resolución en este punto, lo cual convierte çeste cargo en una simple opinión del órgano decisor pues no hay sustrato probatorio suficiente. Es necesario recordar que en procesos sancionatorios es menester del órgano que investiga proporcionar toda la prueba necesaria que genere una certeza del ciento por ciento al decisor para poder sancionar, en apego al principio constitucional de inocencia. La falta de fundamentación probatoria atenta contra este principio constitucional.

Con respecto a este punto, se transcribe el cargo imputado literalmente:

*“2.2.La supuesta responsabilidad por dar la orden de no recibir la caja de boletería con faltantes de dinero y carecer de un procedimiento a seguir para el recibo del dinero de la boletería, lo que provocó que los ingresos del día 16 de noviembre del 2011, no se depositaran por haber un faltante y el dinero que se iba a depositar en la Tesorería Institucional no fue depositado, extraviándose posteriormente el dinero de los ingresos reportados del 16 de noviembre del 2011 y documentos del depósito de la caja de seguridad ubicada en el Área de Servicios Generales en fecha desconocida.
“*

Tal como se ha venido indicando, la orden de no recibir cajas con faltantes de dinero, que emitió la señora Salmerón fue un hecho notorio y público, el cual consta en el expediente y en los testimonios de los testigos lo que esta apegado la Ley General de la Administración Publica de conformidad Artículo 307.-

La Orden de no recibir cajas con faltantes de dinero también consta en el folio 702 y 703 del expediente administrativo, Memorandos DAF-159-11 y DAF 179-11, hechos que tampoco fueron refutados por la señora Salmerón Barquero, aportando los procedimientos administrativos que complementan la orden o negándolos, así como la falta de procedimientos en el área de tesorería y el área de la boletería.

Esta Junta Administrativa, tiene por demostrado que no había procedimientos en el área de boletería, por las declaraciones del señor Benjamín Sánchez Leandro oficial de seguridad, visible al folio 985, ante la pregunta.

“ conoce si existía algún manual de procedimientos para uso de boletería, caja, lo que ustedes hacían?, Don Benjamín indica que no que, lo que ellos al igual que los de seguridad privada que ya estaba en ese momento funcionando, era meramente ellos vigilancia y nosotros el control de tiquetes, ella era la que manejaba, cobraba le daba el tiquete al visitante, nosotros desprendíamos una parte, ella era la que hacía en la tarde el arqueo, el cierre de caja pues, y ella era la que llevaba porque nosotros ahí no. La Sra. Perera García consulta que si por escrito tenían ustedes algún manual?, el Sr. Benjamín indica que no”

Misma respuesta del señor Mario García oficial de seguridad en su declaración visible al folio 990 del expediente administrativo:

“usted en alguna oportunidad acompañaba a los boleteros a la tesorería, alguna vez a entregar el dinero de la caja cuando ya cierran?, cuentan?, nunca los acompañó?, don Mario responde, es que no hay procedimiento para seguir. La Sra. Marlene Perera le consulta, usted sabe cuál es el procedimiento?, si hay un manual de procedimiento de una caja que hay en servicios generales?, hay manual de procedimientos?, o había en ese entontes cuando menos?, que usted tenga conocimiento?, don Mario indica, aquí no hay manual de nada, aquí se trabaja a base de memorando y de un tiempo para acá ya ni los memorandos existen, ahora todo lo que se hace, se hace verbal ...”

Misma respuesta del señor Emanuel Zúñiga, encargado de Monitoreo de seguridad en su declaración visible al folio 1002 del expediente administrativo:

“ (...) el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, a mí sí, la Sra. Marlene Perera consulta, el tiempo que usted estuvo, tenían manual de procedimientos en la boletería?, el Sr. Emmanuel Zúñiga responde, no, (...)”

Misma respuesta de la señora Francis Angulo encargado del área de Administración y Finanzas en su declaración visible al folio 1013 del expediente administrativo.

“ La Sra. Marlene Perera pregunta, el 16 de noviembre del 2011, cuando hubo un faltante, había algún procedimiento de qué hacer si había faltantes?, la Sra. Francis Angulo responde, no, no había un procedimiento sobre faltantes y sobrantes, porque se sobreentiende que cuando uno lleva dineros, cuando hay un faltante la persona lo tiene que poner, o sea, tiene que reponerlo, y si hay un sobrante, entonces ese sobrante nos lo tienen que dar y eso se deposita.”

Así como el Memorando DAF-125-11, visible folio 700 del expediente administrativo de fecha 25 de mayo del 2012, donde la señora Salmerón Barquero, envía al director General del Museo Nacional informando todo lo que sucedió desde el 16 de noviembre del 2011 cuando hubo el faltante de dinero del 16 de noviembre del 2011, indica que la señora Francis Angulo coordinadora del Área de Administración y Finanzas, le envía Memorando AFC-101-2012 al señor Eduardo Chavarría Obando coordinador del Área de Servicios Generales, donde le pide información del faltante del día 16 de noviembre del 2011, el cual a la fecha no había sido notificado en la Tesorería del Museo Nacional. En dicho Memorando envía al Director General, la señora Salmerón le indica que al verificar que el dinero y los documentos se encuentran en la caja fuerte ubicada en el área de Servicios Generales se percata que no se encuentran.

3. Alega la recurrente: “Tercer cargo imputado.

Considero que el órgano decisor es reiterativo en su análisis de los hechos pues este hecho es muy similar a los dos anteriores, con la salvedad que aquí se intenta responsabilizar a mi representada por la supuesta no toma de medidas al enterarse de la situación de pérdida del dinero. “

En este punto alegado por la recurrente, esta Junta Administrativa reitera, lo antes indicado en el punto “SEGUNDO” en cuanto a que no hay nexo causal por cuanto como se ha venido indicando esta Junta Administrativa si considera que hay nexo causal, entre los hechos que se le imputan a la señora Yolanda Salmerón y las consecuencias de dichos hechos.

En cuanto a las medidas que dice la señora Salmerón que tomó, esta Junta Administrativa considera que lo que la señora Salmerón hizo fue Informar al señor Director del Museo Nacional de los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011, no tomó ninguna medida como lo ordenan las normativas que se han venido citando a lo largo de este proceso. Este hecho se tuvo por demostrado, pero también se tuvo por demostrado que la obligación que indica el Reglamento Interno de Servicio del Museo Nacional, es la potestad del Director de solicitar ante la Junta Administrativa, que se inicie el procedimiento administrativo, pero no libera a la señora Salmerón de tomar las medidas de manera inmediata para evitar que continúen las anomalías en las áreas de la cual es responsable.

También se tiene por demostrado que la Señora Salmerón Barquero, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas tiene la obligación de tomar las medidas correctivas, de supervisar constantemente la gestión Institucional de sus subalternos tal como se indico en la parte enumerada como “segundo” de esta resolución y no lo hizo, lo que se demuestra con su dicho y es un hecho notorio, ya que insiste en que ella informo al señor Director y ahí termina su responsabilidad, tal como ella misma lo indica en este alegato el cual transcrito en lo conducente:

“lo que demuestra que el señor Director conocía desde esa fecha el acaecimiento de los hechos, momento en el cual, reglamentariamente, termina la responsabilidad de la señora Salmerón Barquero e inicia la del Director General. Ante este panorama, la responsabilidad de mi representada desaparece pues su injerencia llega hasta informar al jerarca, quien, según la norma apuntada, es el obligado a dar seguimiento a la situación.

En cuanto a las cámaras de vigilancia la persona que introdujo el tema y lo trajo al procedimiento administrativo fue la señora Salmerón Barquero, tratando de demostrar que si fue diligente en su actuar, tal como se indicó en la resolución objeto de este recurso de reposición, se cita textualmente en lo conducente lo que dijo la señora Salmerón en la audiencia y que se encuentra visible al folio 1028 del expediente administrativo:

“el abogado defensor de la Sra. Yolanda Salmerón indica, previamente, yo tengo una prueba documental que presentar, la voy a ir indicando para que quede en la grabación, la Sra. Marlene Perera indica, okey, el Sr. Fernando Baltodano indica, voy a presentar acta número 1131, sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional, celebrada el día 26 de septiembre del 2011, que dice lo siguiente, acoger el cartel y aprobar iniciar los trámites como oferente único de la contratación, expediente 2011LA 000005 99999 circuito cerrado

de cámaras de televisión para la boletería del Museo Nacional de Costa Rica con la empresa Tecnología Acceso y Seguridad TAS S.A., acuerdo firme, bien dice... interrumpe la Sra. Yolanda Salmerón indica, ahí también se adjunta los correos electrónicos del representante de TAS, en ese entonces de junio del 2011, que era para adquirir unas cámaras camufladas, en la boletería, de manera que pudiéramos grabar las cosas, y que el personal no se diera cuenta de que habían cámaras de seguridad (...)

Nótese que esta audiencia donde la señora Salmerón aporta la nueva prueba es del 3 de diciembre del 2013, misma que se suspende a las 2:50 horas según folio 1035, para revisar la prueba ofrecida por las partes aportando prueba documental, correos electrónicos, aportados por la señora Salmerón Barquero, lo que se cita en lo conducente :

“acta número 1131, sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional, celebrada el día 26 de septiembre del 2011, que dice lo siguiente, acoger el cartel y aprobar iniciar los trámites como oferente único de la contratación, expediente 2011LA 000005 99999 circuito cerrado de cámaras de televisión para la boletería del Museo Nacional de Costa Rica con la empresa Tecnología Acceso y Seguridad TAS S.A., acuerdo firme, bien dice... interrumpe la Sra. Yolanda Salmerón indica, ahí también se adjunta los correos electrónicos del representante de TAS, en ese entonces de junio del 2011, que era para adquirir unas cámaras camufladas, en la boletería, de manera que pudiéramos grabar las cosas, y que el personal no se diera cuenta de que habían cámaras de seguridad. (...)

A raíz de la nueva prueba que aporta la señora Salmerón Barquero, en dicha audiencia, el Órgano Director del procedimiento, indica que suspende la audiencia para solicitar permiso al Órgano Decisor, para introducir nuevas pruebas tal como lo establece el 319 de la Ley General de la Administración Pública. Por acuerdo de Junta Administrativa visible al folio 869 del expediente administrativo de fecha 5 de diciembre del 2013 fue autorizado el Órgano Director a solicitar las nuevas pruebas, notificando al Órgano Director el 9 de diciembre del dos mil trece. El Órgano Director procede a solicitar prueba documental correspondiente. El día 13 de enero del 2014, se celebra la continuación de la audiencia y se le da la oportunidad a los investigados para que hagan las alegaciones correspondientes con respecto a la prueba para mejor resolver aportada al expediente. (Visible al folio 963 del expediente administrativo). Lo que demuestra que no se le violento el debido proceso porque los investigados tuvieron la oportunidad de hacer su defensa, alegatos y aporta prueba si lo tuvieran a bien.

4. Alega la recurrente: “Cuarto cargo imputado.

Reitero en este punto los argumentos dichos en el punto tercero, toda vez que no es responsabilidad de la señora Salmerón Barquero dar seguimiento a esta situación. La responsabilidad según el artículo 15 inciso 4) del Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, es muy claro al indicar quién debe dar seguimiento disciplinario en estos casos.

Es por ello que no comparto el argumento del órgano decisor pues indicar que la responsabilidad del seguimiento es de mi representada es contradecir lo indicado en el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980, lo. cual no puede ser modificado por resolución como conocen tanto el órgano director como el decisor, y sin embargo, se insiste en endilgar esta responsabilidad a la señora Salmerón Barquero, con argumentos débiles, sin sustento probatorio, fáctico o jurídico y además antirreglamentarios. “

Este alegato ya fue debidamente referido en el punto 3, anteriormente citado.

De conformidad con la Ley General de la Administración Pública, artículos 102 inciso b) y d), ese alegato no es valido por cuanto como superior de dicha área, debió de vigilar y adoptar las medias necesarias para ajustar la conducta del inferior, y procurar que el faltante del dinero de la boletería del 11 de noviembre del 2011, fuere depositado.

Artículo 102.- El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;

d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;

Por su parte la Ley General de Control interno dice:

Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

La Normas de Control Interno para el sector Público (N-2-2009-CO-DEFOE) en su articulado 4.6, dice:

“4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.”

Es por ello que esta Junta Administrativa, considera que la señora Salmerón Barquero no tomó las medidas que le correspondían de manera inmediata como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y que informar al director del Museo Nacional de los hechos acaecidos el 16 de noviembre del 2011, no la liberan de responsabilidad en cuanto a realizar acciones para la toma de medidas correctivas y de control de los fondos públicos.

5. Alega la recurrente: “Quinto cargo imputado.

Es confusa la redacción de los argumentos que hace el órgano decisor en este punto pues mezcla nuevamente tesis argumentativas y no se sabe certeramente cuál es el argumento y su sustento probatorio.

A pesar de ello, se logra inferir que se trata del intento de responsabilizar a mi representada por la no entrega de manuales de procedimiento en primer lugar y en segundo lugar se trata de argumentar sobre la responsabilidad de mi representada en relación al nombramiento y permanencia en la boletería de la señora Cecilia Mayorga.

En relación al primer argumento debo indicar que no son hechos materia de este proceso como se ha insistido a lo largo de este documento. El hecho a investigar es muy claro. No es definitivamente la responsabilidad por la no entrega de manuales de procedimiento, es el faltante en boletería del 16 de noviembre del 2011, es por ello que rechazo los argumentos en este sentido pues no tienen relación alguna con el hecho investigado con el cual se da inicio a este proceso.

En relación al segundo argumento, no es posible sancionar a mi representada por hechos posteriores a esa fecha, cosa que está haciendo el órgano decisor en este caso pues afirma que la pérdida del dinero se debe a que no se trasladó "preventivamente" a esta funcionaria. El acatamiento o no de la orden del traslado de esta funcionaria por parte del Director General no es objeto de este procedimiento, por lo cual, no puede ser valorado para sancionar a mi representada, asimismo, los hechos ocurridos después del 16 de noviembre del 2011 no pueden ser utilizados para fundamentar esta sanción.

Sobre el nombramiento de la señora Mayorga por parte de mi representada, esta acción no tiene el requisito del nexo de causalidad requerido para fundamentar jurídica y lógicamente una sanción.

El órgano decisor concluye que por haber nombrado a la señora Mayorga en ese puesto, el dinero se extravió y que, por lo tanto, esta es responsabilidad de la persona que lo nombró. Este argumento es totalmente ilógico. No es posible llegar a tal conclusión por las vías de la lógica. La única responsable por la pérdida del dinero es la persona que efectivamente se apropió de ese dinero, no quien la nombró en el puesto pues se caería en un argumento ilógico pues no necesariamente el nombramiento implica la conducta desarrollada por la señora Mayorga. El nexo de causalidad lógicamente debe determinarse en el sentido de que una acción necesariamente va a desencadenar un resultado. En este caso, el nombramiento de la señora Mayorga no necesariamente tuvo como consecuencia la pérdida del dinero.

En todo Caso, el nombramiento o no de la señora Mayorga no tiene relevancia alguna como argumento para sustentar la sanción a mi representada, toda vez que el hecho a investigar no es el nombramiento de la señora Mayorga, sino el faltante en boletería el 16 de noviembre del 2011.

Ya he insistido en relación a la entrega de manuales. De igual forma reitero que este hecho no es el investigado y por lo tanto no puede ser utilizado como fundamento de la sanción impuesta.

En cuanto al primer argumento, con respecto a que los manuales no son objeto de este procedimiento, tal como se ha venido indicando esta Junta Administrativa no comparte lo indicado por la recurrente en este punto por cuanto tal como consta en el expediente administrativo visible al folio del uno al siete, Acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional A-24-1168, celebrada el 22 de agosto del 2013 y ratificado en la Sesión ordinaria N 169, celebrada el 05 de setiembre del 2013 se acordó investigar este hecho, por lo que si es materia de este proceso. De conformidad con la Ley General de la administración

Pública, en su artículo 306 y 319, La Junta Administrativa tiene la potestad de ampliar los hechos, hasta antes de dictar el acto final.

En cuanto al nexo causal ya ha sido sobradamente indicado en este recurso de reposición así como en la resolución recurrida, valga lo antes indicado en el punto “SEGUNDO” de este recurso en cuanto a que no hay nexo causal por cuanto como se ha venido indicando esta Junta Administrativa si considera que hay nexo causal, entre los hechos que se le imputan a la señora Yolanda Salmerón y las consecuencias de dichos hechos.

En lo que respecta a *el nombramiento de la señora Mayorga por parte de mi representada, téngase lo indicado en cuanto a la culpa in vigilando y la culpa in eligendo, el deber de elección*, la norma lo que regula es la obligación que tiene el funcionario público de elegir a aquellas personas que sean idóneas para el puesto, desde el punto de vista legal, técnico y moral, de manera que el interés público se vea satisfecho con la incorporación de personal que esté capacitado para ese fin. el artículo 103 inciso b) LGAP, señala la potestad que tiene el superior jerárquico de “vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos”. Este punto fue desarrollado en esta resolución en el punto “CUARTO: *Hecho 2.3 (...)*”.

6. Alega la recurrente. En relación con el sexto cargo imputado.

Reitera nuevamente el órgano decisor sus argumentos en relación con el nombramiento de la señora Mayorga. Así, vuelvo a indicar lo dicho en relación a este punto en el acápite anterior.

Este órgano decisor refiere a la recurrente lo indicado en el punto anterior, así como lo indicado a la resolución apelada, en la imputación del cargo sexto.

7. Alega la recurrente. “En relación con el *Sétimo cargo imputado.*

Resulta sumamente confuso este hecho pues contiene a todos los otros hechos imputados a manera de resumen.

Ante ello indico y reitero los argumentos que individualmente he expuesto sobre los hechos ya manera de resumen también, manifiesto que:

Mi representada sí informo sobre los hechos al señor Director General sobre la falta en la boletería. Funcionario llamado reglamentariamente a dar seguimiento al caso según lo estipulado en el Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica, decreto ejecutivo número 11496 del 14 de mayo de 1980. En su artículo 15 inciso 4).

Que no existe nexo de causalidad entre la pérdida del dinero y el nombramiento en boletería de la señora Mayorga.

Que la entrega de manuales de procedimiento no es un hecho que la Junta Administrativa del Museo Nacional haya ordenado investigar según acuerdo tomado en la sesión de Junta Administrativa del 22 de agosto del 2013.

Que no existe nexo de causalidad entre la orden dada por mi representada en relación a no recibir cajas con faltantes en la tesorería y la efectiva pérdida del dinero. “

Este Órgano Decisor, refiere a lo ya citado en cuanto a la obligación de la señora Salmerón de tomar medidas inmediatas y no sólo informar al Director General del Museo Nacional, los hechos acaecidos el día 16 de noviembre del 2011.

Así como lo relativo al nexo de causalidad y la culpa in eligendo e in vigilando.

Bastamente explicado lo que respecta a la posibilidad de introducir nuevos hechos y nueva prueba hasta antes de dictar el acto final.

8. Alega la recurrente. En relación con el *Octavo cargo imputado*.

Reitero lo dicho en relación a la responsabilidad civil, al no haber responsabilidad disciplinaria según el criterio de quien suscribe, se elimina la responsabilidad civil.

Este punto también fue debidamente fundamentado en el punto enumerado como “NOVENO Hecho 2.8” de esta Resolución.

9. *Sobre el actuar en general de los involucrados.*

Las opiniones vertidas por la Junta Administrativa del Museo Nacional actuando como órgano decisor en este punto no tienen ningún asidero probatorio sólido que las respalden. Son por lo tanto meros juicios de valor sin ninguna base jurídica y lógica, razón por la cual no ahondaré en ellos.

Sin embargo, baste decir que no es posible concluir en los términos que lo hace el órgano decisor, poniendo en entredicho la moral, la ética, la mística de trabajo, la probidad, responsabilidad, profesionalismo y otros valores que ostenta mi representada basados en un procedimiento lleno de nulidades, yerros procesales desde la foliatura del expediente hasta indefensión flagrante.

No puedo compartir la forma como se concluye este procedimiento pues lo dicho por ese órgano colegiado no tiene ni ha tenido un sustento probatorio tal que los faculte a afirmar que mi representada es una funcionaria que merece la sanción del despido por lo actuado. La señora Salmerón Barquero es una funcionaria que de forma evidente ha sido conteste en su labor en búsqueda de lo mejor para la institución y así queda demostrado dada su carrera administrativa en la cual no se encuentra mácula, así como en sus calificaciones de desempeño.

Es por ello que resiente esta representación que de forma audaz se ponga en entredicho esta trayectoria, basados en un procedimiento muy distante de garantizar el debido proceso y lleno de errores jurídicos y lógicos.

No comparto tampoco que hubiera necesidad de referirse a la calidad personal de la señora Salmerón Barquero en este acápite, toda vez que los procesos disciplinarios deben ser objetivos, apegados a la lógica y al derecho y no a opiniones en contra de los valores que alcanzan a las personas en su función pública, no es posible poner en duda la honradez, capacidad profesional, ética y moral, así como mística de trabajo a una persona que ha dedicado su trabajo a la institución y que debe ser objeto de opiniones casi personales, sin sustento legal, que evidentemente dañan su honra.

Esta Junta Administrativa en cuanto a este punto remite a la Resolución recurrida, titulada de igual manera.

10. Alega la Recurrente “En cuanto a la sanción impuesta.

Debo manifestar en primer lugar, que la sanción impuesta no tiene otro fundamento más que el subjetivismo y la opinión personal, pues la resolución que se recurre no tiene fundamento lógico o jurídico para imponer una sanción tan gravosa.

Resulta evidentemente desproporcionada y en contra del principio de razonabilidad y proporcionalidad.

Esta Junta Administrativa no considera que haya existido quebranto alguno al principio de razonabilidad y proporcionalidad, como alega la recurrente, pues las faltas imputadas y demostradas a la señora Salmerón por sus características y gravedad facultan a

la Administración a aplicar el máximo castigo contemplado por la legislación de trabajo (despido).

Nótese que según el Reglamento interno de Trabajo del Museo Nacional de Costa Rica, Artículo 124. Establece cuales son las faltas graves en la relación de servicio: entre ellas están previstas las imputadas, demostradas y la que se le aplica a la señora Salmerón (despido).

El Artículo 120, inciso 11) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones irregularidades en las actividades de su dependencia. La Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, Violación de los artículos 3, 4, violación al deber de probidad 38 inciso d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable, Incurra en culpa grave en la vigilancia o la elección de funcionarios sometidos a sus potestades de dirección o jerarquía, en cuanto al ejercicio que estos hayan realizado de las facultades de administración de fondos públicos.

Para imponer la sanción se tomó en cuenta, la lesión a los intereses económicos de la Administración Pública, el enriquecimiento o favorecimiento del autor, el rango y las funciones de la señora Salmerón Barquero, por ser Jefe 2, del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica, la segunda al mando después del Director General, lo que la obliga a apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que dicta, autoriza o ejecuta.

En ese mismo sentido los tribunales han sido reiterativos en indicar que la sanción de despido obedece a la violación de los valores del deber de probidad y al principio de confianza de la función pública no tanto al monto de los daños.

Y aun más, con solo la puesta en peligro de los bienes faculta para el despido sin responsabilidad patronal.

La Violación a la Ley General De Control Interno, en su Artículo 39.

—Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si

incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El caso de los manuales de procedimiento que por orden de Junta Administrativa desde el año 2010 debía presentar la señora Salmerón con respecto a su departamento y áreas a su cargo y aún en el momento cuando se dictó la presente resolución recurrida, no habían sido aprobados por este Órgano Decisor.

El Juzgado Contencioso Administrativo en el Expediente: 10-002686-1027-CA, Proceso de Conocimiento Declarado de Puro Derecho, resolución N° 240 -2011-VI dice:

“Valga poner de relieve que, el proceder censurable del servidor, no necesariamente debe causar un perjuicio económico, real y efectivo al patrono; puede ser inclusive potencial, pero no por ello deja de ser sancionable, a raíz del deterioro al prestigio que puede deparar a la imagen del Banco, tanto interna como externamente.” (Resolución N. 202 de las 16:05 horas del 3 de julio de 1996).

(...) la Sala ha reiterado el criterio de que basta con determinar hechos, que razonablemente, hagan perder la confianza en el servidor; como lo es una conducta negligente grave, que ponga en peligro los bienes del empleador; para que, justificadamente, éste pueda ponerle fin a la relación, pues de esa manera la idoneidad del empleado, para cumplir con sus obligaciones, resulta en entredicho. Este tipo de funcionarios, por el hecho de realizar actividades relacionadas con el manejo de sumas considerables de dinero, están obligados aún más que cualquier otro trabajador a actuar en forma sumamente cuidadosa, poniendo la mayor diligencia en el desempeño de sus tareas; pues, de no hacerlo, se

pueden afectar seriamente los intereses de la entidad bancaria, su empleadora, como sucedió en el asunto del cual se conoce (ver Votos de esta Sala números 79, de las 9:10 horas, del 17 de agosto de 1988 y 40, de las 9:50 horas, del 12 de marzo de 1993). En consecuencia, sus faltas deben ser valoradas con mayor rigor, pues, un mal funcionamiento del sistema no sólo puede lesionar a la entidad desde el punto de vista económico sino también puede afectar su prestigio e imagen, en relación con terceros que ocupan sus servicios, para el manejo y custodia de dineros y de títulos” (fallo N. 416 de las 11 horas del 27 de julio del 2001).” (La negrita no es del original)

Así las cosas, y en relación con el asunto que aquí nos interesa, es nuestro criterio que para la eventual imposición de una sanción de carácter administrativo a un funcionario que incurra en actuaciones contrarias al deber de probidad, resultarían aplicables algunas de las causales previstas en el referido artículo 38 de la Ley contra la Corrupción, pudiendo citarse como ejemplo los incisos d) y g).

La Ley de la administración financiera de la república y presupuestos públicos, en su artículo 110, inciso b.

Las infracciones al deber de probidad, constituyen justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad. Se está frente a normas de un altísimo contenido ético y moral que suponen que las actuaciones o acciones del servidor público sean un ejemplo de conducta social, de calidad y eficiencia en la prestación de los servicios, en la ejecución de las tareas encomendadas; de modo que ha de expulsarse aquellas conductas, acciones u omisiones que por la forma en que se ejecutan, por sus efectos o consecuencias, resulten lesivas del interés general, de la objetividad e imparcialidad que nutre a la Administración Pública. Cómo se infringió o se tuvo por infringido este principio en este caso.

Dichas conductas, desplegadas por la señora Salmerón Barquero, encuadran también dentro de la causal de despido por pérdida de confianza, dado que la administración contrató sus servicios para que los prestara con la entereza, diligencia, lealtad, y lo que se ha recibido de parte de dicha servidora ha sido un comportamiento contrario a sus obligaciones, lo cual faculta a la administración a prescindir de dicha servidora por violación a las supra citadas normas. Debemos de tomar en cuenta que la señora Salmerón Barquero es la Jefe del

Departamento de Administración y Finanzas, un alto cargo de jerarquía en el Museo Nacional de Costa Rica, de acuerdo al Artículo 13. Del Reglamento del Museo Nacional, N° 11496-C, es la segunda al mando después del Director General del Museo Nacional, no es considerada como una funcionaria más, por la responsabilidad y toma de decisiones que abarca dentro de las funciones para lo cual fue contratada. Ya que su función es única y no comparable con ninguna otra labor realizada por otro trabajador del Museo Nacional. Por lo que es grave cuando un funcionario de esa jerarquía falta a sus deberes al dejar de cumplir sus funciones con la eficiencia y diligencia debidas, lo cual se desprende de las declaraciones vertidas por los funcionarios a su cargo del Área de Operaciones, así como de la prueba documental extraída del presente Procedimiento Administrativo.

Hay que recordar que el actuar de la señora Salmerón Barquero se debe analizar de conformidad del artículo 39 de la Ley General de Control Interno, No. 8292 el cual dispone que “El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable”. Dicho lo anterior, la transgresión a ese deber de debido cuidado y diligencia en sus actuaciones, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, trae como consecuencia jurídica la aplicación del régimen de sanciones previsto en el ordenamiento jurídico.

POR TANTO

Este Órgano Decisor de procedimiento, con base en las consideraciones que anteceden y los artículos 126.c, 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, resuelve:

Declarar sin lugar el recurso de reposición, presentado por la señora Yolanda Salmerón Barquero. Contra dicha resolución no cabe más recurso administrativo y se da por agotada la vía administrativa. (A-11-1181) ACUERDO

Además el Sr. Rodolfo González, sugiere que dados los eventos que han transcurrido últimamente, se debería de dar un refrescamiento sobre el tema de la Ley de Control Interno.

ARTÍCULO VII: Memorando GARH-057-2014 con fecha 4 de febrero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre cambio de especialidades puestos misceláneos.

“De Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud me comunican que por cuestiones técnicas la especialidad de los puestos de Misceláneo del Museo deben variarse de Labores Básicas de Mantenimiento a Servicios Básicos, ya que es la que más se ajusta al tipo de tareas que estos trabajadores realizan en el Museo.

Con el objetivo de poder realizar este ajuste técnico, de la manera más atenta le solicito presentar a la Junta Administrativa esta petición, a fin de que en adelante se realicen los estudios de análisis ocupacional necesarios para variar la especialidad de los puestos misceláneos, según lo señalado anteriormente.

“CON BASE EN SOLICITUD DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS MEMORANDO GARH-057-2014, SE RATIFICA LO SIGUIENTE:

“CON BASE EN SOLICITUD DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS MEMORANDO GARH-057-2014, SE RATIFICA LO SIGUIENTE:

3. CAMBIAR LA ESPECIALIDAD DE LOS PUESTOS N° 300955, 300956, 300957, 300961, 300944 Y 4089999 DE LA ANTERIOR ES DECIR LABORES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO A SERVICIOS BÁSICOS, MANTENIENDO LA CLASIFICACIÓN DEL MISMO.

4. QUE EN ADELANTE SE REALICEN LOS ESTUDIOS DE ANÁLISIS OCUPACIONAL NECESARIOS PARA VARIAR LA ESPECIALIDAD DE LOS PUESTOS MISCELÁNEOS.” (A-12-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 012-2014 con fecha 13 de febrero del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesor Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre jornal Josué Francisco Zúñiga.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO R.H. 086-2014 Y LA

DE LA BACH. CINTHIA SOLORZANO ORTIZ, ASESORÍA JURÍDICA MEMORANDO A.J.012-2014. APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON EL SR. JOSUÉ FRANCISCO ZÚÑIGA ARTAVIA, CÉDULA DE IDENTIDAD 3-0478-0150, PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LAS SEDES DEL CUARTEL BELLAVISTA Y EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 19 DE FEBRERO HASTA EL 13 DE JUNIO DE 2014.” (A-19-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 011-2014 con fecha 11 de febrero del 2014 de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre resumen de solicitudes de liquidaciones laborales del Sr. Anyelo Pérez y Sr. Bryan Soto.

Las y los directivos acuerdan:

“QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-030-2014, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR BRYAN SOTO ARGUEDAS, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 239,623.17	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 7,987.44	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	¢ 55,912.07	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 30,723.50	proporcional

TOTAL	¢ 86,635.57	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 86,635.57	***

(A-13-1181) ACUERDO FIRME

“QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-031-2014, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR ANYELO PÉREZ MADRIGAL, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	255,020.67	***
PROMEDIO DIARIO	8,500.69	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	NO le corresponde pago	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 31,438.00	proporcional
TOTAL	¢ 31,438.00	***
RETENCIÓN CCSS	No corresponde rebajo	***

8%		
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 31,438.00	***

(A-14-1181) ACUERDO FIRME

ARTICULO X: Memorando GARH -081-2014 con fecha 11 de febrero del 2014 de la Sra. María Hernández, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de dedicación exclusiva de la Sra. Yesenia Ruiz.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE AL CRITERIO DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH.081-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA YESENIA RUIZ ARTAVIA, CÉDULA 1-907-697, A PARTIR DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-15-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Oficio A.I. 008-2013 con fecha 23 de agosto del 2013 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta de la Junta Administrativa sobre el Informe de Auditoría A.I. 004-2013 Inf. “Impacto del Relevo Generacional de Personal en el Museo Nacional de Costa Rica para la próxima década”.

Cabe indicar que este informe se dio por recibido el pasado 5 de setiembre, 2013 y el 5 de diciembre, 2013, en la sesión ordinaria No. 1177 se aprobaron algunas de la recomendaciones, dejando pendientes las recomendaciones 1 y 2 de este informe para analizarlas más detenidamente.

Los directivos sugieren invitar al Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la próxima sesión de Junta para que aclare un poco más sus recomendaciones.

Oficio A.I. 002-2014 con fecha 28 de enero del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta de la Junta Administrativa sobre el Informe de Auditoría A.I. 001-2014 Inf. “Informe de labores de la Auditoría Interna-Año 2013”.

Luego de haberlo dado por recibido en la sesión ordinaria No. 1180, celebrada el pasado 30 de enero del 2014, después de revisado y analizado las y los directivos acuerdan:

“LUEGO DE REVISADO Y ANALIZADO, SE APRUEBA EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 001-2014 INF. “INFORME DE LABORES DE LA AUDITORÍA INTERNA-AÑO 2013”. (A-16-1181) ACUERDO FIRME

Oficio A.I. 004-2014 con fecha 07 de febrero del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta de la Junta Administrativa sobre el Informe de Auditoría A.I. 002-2014 Inf. “Proceso de adopción de las Normas de Contabilidad para el Sector Público en el Museo Nacional de Costa Rica”.

IV. RECOMENDACIONES

IV.1. A LA JUNTA ADMISTRATIVA

1. Solicitar a la Administración un plan de acción que contenga las estrategias a utilizar para preveer una posible migración del sistema contable del Museo, hacia la plataforma informática que el Ministerio de Hacienda planea implantar cuya finalidad es uniformar la información contable.
2. Solicitar a la Administración asesoramiento en materia contable especialmente sobre la lectura e interpretación de los Estados Financieros, de manera que las decisiones que se adopten sobre las actividades económicas de la Institución sean adecuadas y oportunas.

IV.2. AL DIRECTOR GENERAL

1. Remitir el documento Políticas Contables a la Junta Administrativa para su aprobación, de manera que se cumpla con el procedimiento de aprobación por parte de la Contabilidad Nacional.
2. Solicitar a la Administración asesoramiento en materia contable especialmente sobre la lectura e interpretación de los Estados Financieros, de manera que las decisiones que adopte en conjunto con la los miembros de la Junta Administrativa, sobre las actividades económicas de la Institución sean adecuadas y oportunas.

IV.3. A LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Establecer un plan de acción para preveer una posible migración del sistema contable (bosht), hacia la plataforma (sistema contable) que el Ministerio de Hacienda implantará.
2. Asesorar tanto a la Junta Administrativa como a la Dirección General en materia de la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, de manera que puedan tener los criterios técnicos adecuados al momento de tomar decisiones económicas con base en los estados financieros.
3. Verificar el origen de los saldos de las cuentas de balance indicadas en este estudio de manera que se ejecuten las modificaciones respectivas y enviar a la Junta Administrativa para su estudio y aprobación estos ajustes.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 002-2014 INF. “PROCESO DE ADOPCIÓN DE LAS NORMAS DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, PRESENTADO POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LAS CUALES SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A LA JUNTA ADMINISTRATIVA

1. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN UN PLAN DE ACCIÓN QUE CONTENGA LAS ESTRATEGIAS A UTILIZAR PARA PREVEER UNA POSIBLE MIGRACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE DEL MUSEO, HACIA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA QUE EL MINISTERIO DE HACIENDA PLANEA IMPLANTAR CUYA FINALIDAD ES UNIFORMAR LA INFORMACIÓN CONTABLE.
2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTABLE ESPECIALMENTE SOBRE LA LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE MANERA QUE LAS DECISIONES QUE SE ADOPTEN SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA INSTITUCIÓN SEAN ADECUADAS Y OPORTUNAS.

IV.2. AL DIRECTOR GENERAL

1. REMITIR EL DOCUMENTO POLÍTICAS CONTABLES A LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA SU APROBACIÓN, DE MANERA QUE SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA CONTABILIDAD NACIONAL.
2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTABLE ESPECIALMENTE SOBRE LA LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE MANERA QUE LAS DECISIONES QUE ADOPTE EN CONJUNTO CON LA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA INSTITUCIÓN SEAN ADECUADAS Y OPORTUNAS.

IV.3. A LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. ESTABLECER UN PLAN DE ACCIÓN PARA PREVEER UNA POSIBLE MIGRACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE (BOSHT), HACIA LA PLATAFORMA (SISTEMA CONTABLE) QUE EL MINISTERIO DE HACIENDA IMPLANTARÁ.
2. ASESORAR TANTO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA COMO A LA DIRECCIÓN GENERAL EN MATERIA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO, DE MANERA QUE PUEDAN TENER LOS CRITERIOS TÉCNICOS ADECUADOS AL

MOMENTO DE TOMAR DECISIONES ECONÓMICAS CON BASE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3. VERIFICAR EL ORIGEN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE BALANCE INDICADAS EN ESTE ESTUDIO DE MANERA QUE SE EJECUTEN LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS Y ENVIAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA SU ESTUDIO Y APROBACIÓN ESTOS AJUSTES.” (A-17-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos de director-varios.

Indica el Sr. Kandler, que se requiere realizar una redistribución de las horas extras aprobadas para el año 2014, para incorporar una horas adicionales para la Dirección General.

Luego de lo expuesto las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“A SOLICITUD DEL DIRECTOR GENERAL SE REDISTRIBUYEN LAS HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2014, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

DEPARTAMENTO	AREA O PROYECTO	EXTRAS 2014	
		Nº HORAS	COSTO EXTRAS ¢
DIRECCIÓN GENERAL		177.00	787,173.22
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1,064.00	2,998,830.34
	PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL		
	FINANZAS Y CONTABILIDAD	68.00	499,251.45
	SERVICIOS GENERALES	996.00	2,499,578.89
	RECURSOS HUMANOS		
DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL		209.00	559,705.01
	UNESCO	112.00	299,866.64

	MANEJO DE COLECCIONES	97.00	259,838.38
DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA		76.00	491,706.53
	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO		
	UNESCO	26.00	192,106.11
	PLCP	50.00	299,600.42
DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO		110.00	796,501.60
	UNESCO	50.00	384,497.29
	MANEJO DE COLECCIONES	60.00	412,004.31
DEPARTAMENTO PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA		180.00	999,528.01
	UNESCO	70.50	499,881.95
	GESTIÓN CULTURAL Y EXHIBICIONES	109.50	499,646.06
PROGRAMA MUSEOS REGIONALES		68.00	433,365.89
	UNESCO	21.00	133,730.34
	PLCP	47.00	299,635.55
TOTAL HORAS EXTRAS 2014 Y PRESUPUESTO		1,884.00	7,066,810.60

(A-18-1181) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos-varios.

Memorando HN-31-2014 con fecha 4 de febrero del 2014 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe Departamento de Historia Natural para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre entrega de libro “Diversidad Biológica del Diquis. No. 1 Tierras Bajas”, generado de las investigaciones realizadas por un equipo de trabajo del Departamento de Historia Natural, bajo el Proyecto de la UNESCO.

Comentan los directivos que es una excelente publicación, con un contenido científico muy enriquecedor y una edición muy atractiva para el lector. Además acuerdan encargar al Director General a enviar una nota de agradecimiento y felicitación a la Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN, para que la comparta con el equipo de trabajo que realizó dicha publicación.

“DELEGAR AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE ENVIÉ UNA NOTA DE AGRADECIMIENTO Y FELICITACIÓN A LA SRA. CECILIA PINEDA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, PARA QUE SE LA TRASMITA AL EQUIPO DE TRABAJO QUE REALIZÓ DICHA PUBLICACIÓN.” (A-20-1181)
ACUERDO FIRME

Oficio DG-053-2014 con fecha 31 de enero del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Licda. Ana Isabel Padilla, Jefa, Secretaria de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA), Ministerio de Cultura y Juventud. Se toma nota.

Oficio DG-057-2014 con fecha 05 de febrero del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Hermes Navarro Del Valle, Lider de Macroproceso de Gestión y Asesoría Turística del Ministerio de Turismo. Se toma nota.

Memorando DPPC-023-2014 con fecha 5 de febrero del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal sobre convenio MNCR-Instituto Meteorológico Nacional. Se toma nota.

Memorando DPPC-024-2014 con fecha 5 de febrero del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre resolución del Tribunal Penal Segundo Circuito Judicial, San José, Caso Fumero Monge. Se toma nota.

-Como secretaria de esta Junta, informó que en las dos últimas sesiones, he tenido problemas con la grabación de las mismas.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 18:45 horas.

Yves de la Goublye de Menorval Rodríguez
Vice-Presidente

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES (1183)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 10 de marzo del 2014
Oficina de la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa MNCR.

Miembros Presentes: Sra. Hazel Córdoba quien preside, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez, Sr. Jorge Cortés Núñez , Sr. Alejandro Tossati .

Miembros ausentes: Sra. Carolina Mora Chinchilla y Sr. Rodolfo González G. ambos con justificación.

También presente: Sr. Christian Kandler R., Director General.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

Se procede a nombrar al Sr. Alejandro Tosatti, como secretario ad-hoc, en ausencia de la Sra. Carolina Mora Chinchilla, quien es la secretaria de la Junta Administrativa.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1183.

Se procede a la revisión de la agenda 1183 único tema a tratar revisar la sesión de trabajo llevada a cabo el día 7 de marzo, 2014 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1183 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1183)

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1181.

Luego de analizada el acta No. 1181, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1181, CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS A CONTINUACIÓN:

EN EL ARTÍCULO VI DEL ACTA No. 1181: EL ACUERDO (A-10-1181) SE CONSTITUYO ACUERDO FIRME, SIENDO LO CORRECTO QUE CON LA APROBACIÓN DE ESTA ACTA QUEDA RATIFICADO DICHO ACUERDO. (A-02-1183) ACUERDO FIRME

Además se procede a poner en conocimiento de la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa y de la Sra. Matilde Amalia Cerdas, el acta de la sesión de trabajo No. 1182 del 7 de marzo del 2014.

ARTÍCULO IV: Los directivos presentes proceden a revisar la información que fue analizada durante la sesión de trabajo No. 1182 del día 7 de marzo del 2014. Una vez estudiados todos los puntos discutidos durante esta sesión se toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 011-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000006-99999. “COMPRA DE ALFILERES ENTOMOLÓGICOS”**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000006-99999, denominada “Compra de alfileres entomológicos”, de la siguiente manera:

OFERTA N° 1: COMPAÑIA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC S.A. CJ 3-101-024094

LÍNEA	CANT.	UD	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	P/UNIT.	P/TOTAL
1	118	PQ	Compra de 118 paquetes de alfileres entomológicos, blanco, acero inoxidable de 38 mm X 045 mm, en paquetes de 100 unidades. No. 3 Catalogo Bioquip 1208S3. Para montaje de mariposas	¢496,375.00	¢4,186.00	¢493,948.00
TOTAL				¢496,375.00		¢493,948.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢493,948.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1183) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 010-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000007-99999. “COMPRA DE CARTULINA NEW YORK”.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000007-99999, denominada “Compra de cartulina New York Botanical Garden”, de la siguiente manera:

OFERTA N° 2: COMPAÑIA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC S.A. CJ 3-101-024094

LÍNEA	CANT.	UD	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	P/UNIT.	P/TOTAL
1	35	CJ	Compra de 35 Cajas de 100 hojas de Cartulina 101 New York Botanical Garden, libre de ácido, tamaño 11-1/2 X 16-1/2, grosor .015, 100 % algodón, blanco. Para el montaje de muestras botánicas recolectadas en el campo	€985,120.00	€27,300.00	€955,500.00
TOTAL				€985,120.00		€955,500.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: €955,500.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-04-1183) ACUERDO FIRME

Memorando P.M. 044-2014 con fecha 20 de febrero, 2014 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe Departamento de Proyección Museológica para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre la contratación del grupo musical para el Festival de las Esferas como oferente único.

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000018—99999 CONTRATACIÓN GRUPO MUSICAL PARA EL FESTIVAL DE LAS ESFERAS”. (A-05-1183) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000019—99999 CONTRATACIÓN HORAS SOPORTE BOSTH”. (A-06-1183) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000017-99999 COMPRA DE PRODUCTOS METÁLICOS, POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-07-1183) ACUERDO FIRME

-Oficio No. P.I. 020-2014 con fecha 27 de febrero del 2014 de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para los señores Junta Administrativa sobre cambio de nombre de la empresa IXO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL OFICIO No. P.I. 020-2014, SE AUTORIZA LA RESPECTIVA CESIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL Y PRIMER ADDENDUM, DE LA “CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2012CD-000081-99999”, *SERVICIOS DE REDISEÑO WEB, HOSPEDAJE, MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LOS SITIO WEB DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA EMPRESA IXO DE COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA, COMO ACTUAL CONTRATISTA, QUIEN PRETENDE CEDER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA CESIÓN DE DERECHOS DE PAGO, A LA EMPRESA WEB MARKETING CONVERSION LAB SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. BAJO EL ENTENDIDO DE QUE LA EMPRESA WEB MARKETING CONVERSION LAB SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, SE COMPROMETE A CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN, ESTO SEGÚN LO MANIFESTADO EN OFICIO SIN NÚMERO, POR LA SEÑORA ANGIE MARÍA JIMÉNEZ CORELLA, ESTO EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CESIONARIA*”. (A-08-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Presupuesto extraordinario No. 1-2014 y Modificación presupuestaria No. 2-2014.

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE, Y SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 1-2014, DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ¢ 9.408.513.00.”(A-09-1183) ACUERDO FIRME

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 2-2014, DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ¢ 12.000.000.00.”(A-10-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando GARH-097-2014 con fecha 28 de febrero del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe Gestión Auxiliar de Recursos Humanos a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre el pago aumento salarial por costo de vida al I semestre 2014.

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO RH-097-2014 Y SE AUTORIZA EL PAGO DE AUMENTO SALARIAL DECRETADO DE 0.43 % AL SALARIO BASE Y ADICIONAL AL 0.43 %, SE APLICARÁ UN 1 % ÚNICAMENTE A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON SALARIOS BASE IGUALES O INFERIORES A LOS ¢ 381.200 QUEDANDO POR TANTO UN INCREMENTO DE 1.43% EN EL SALARIO BASE PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2014, EL CUAL SE PAGARÁ EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE MARZO DEL AÑO EN CURSO. TAL COMO LO ESTABLECE EL DECRETO No.38174-MTSS-H PUBLICADO EN LA GACETA No. 35 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2014 Y LAS RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL.” (A-11-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando A.J. 015-2014 con fecha 24 febrero del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre Visto Bueno Convenio MNCR-MINAET-IMN.

Se dejó pendiente para incorporar algunas observaciones realizadas por el Sr. Yves.

ARTÍCULO VIII: Estudio de muestras.

Memorando DPPC-30-2014 con fecha 18 de febrero del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre extensión del plazo del préstamo de muestras/Geraldine Conejo.

“CON EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC MEMORANDO 30-2014, SE AUTORIZA LA EXTENSIÓN DEL PLAZO HASTA EL 23 DE DICIEMBRE

DEL 2014, PARA LA PERMANENCIA DE LAS 84 TIESTOS Y MUESTRAS DE CERÁMICA CORRESPONDIENTES A LA INVESTIGACIÓN QUE REALIZA LA SRITA. GERALDINE CONEJO EN LA ESCUELA DE QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.” (A-13-1183) ACUERDO FIRME

-Oficio EAT-LA-005-2014 con fecha 12 de febrero de la MSc. Patricia Fernández, Coordinadora Laboratorio de Arqueología “Carlos Aguilar Piedra” para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre solicitud de análisis composicional de pastas en dos tipos cerámicos presentes en los sitios Alto del Cardal (C-34 AC) y Nuevo Corinto (L-72NC). Memorando DPPC-33-2014 con fecha 28 de febrero de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre el criterio a dicha solicitud.

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 033-2014 DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- AUTORIZAR LA TOMA DE MUESTRAS DE LOS 20 FRAGMENTOS CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS DE COMPOSICIÓN DE PASTA, QUE SERÁN EFECTUADOS EN LOS LABORATORIOS DE LA ESCUELA DE GEOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES LUEGO DE TOMADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL.

3.- SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL HA REALIZAR LOS TRÁMITES Y CONTROLES NECESARIOS SOBRE LOS BIENES Y LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS.” (A-14-1183) ACUERDO FIRME

Memorando DPPC-36-2014 con fecha 6 de marzo del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre criterio a solicitud de la Sra. Luz Marina Castillo.

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 036-2014 DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS CINCO MUESTRAS DE CARBÓN CON FINES DE ANÁLISIS.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES LUEGO DE TOMADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL Y A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

3.- AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

4.- SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL HA REALIZAR LOS TRÁMITES Y CONTROLES NECESARIOS SOBRE LOS BIENES Y LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS.” (A-15-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Oficio A.I. 008-2013 con fecha 23 de agosto del 2013 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa sobre el Informe de Auditoría A.I. 004-2013 Inf. “Impacto del relevo generacional de personal en el Museo Nacional de Costa Rica para la próxima década”.

“ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA CONOCE EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 004-2013 INF. “IMPACTO DEL RELEVO GENERACIONAL DE PERSONAL EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LA PRÓXIMA DÉCADA”, PRESENTADO POR EL SR. FREDDY GUTIÉRREZ, AUDITOR INTERNO, EL CUAL LES PARECE EXCELENTE, PERO DADAS LAS CIRCUNSTANCIAS ACTUALES Y CON LOS NUEVOS CAMBIOS POR VENIR, LO QUE RESPECTA A LAS RECOMENDACIONES UNO Y DOS SE ESTARÍAN DEJANDO PARA LOS NUEVAS AUTORIDADES CULTURALES. (A-16-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos de director-varios.

Memorando A.J. 019-2014 con fecha 14 de febrero del 2014 de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre solicitud de reasignación de puesto.

Las y los directivos acuerdan:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DE LA FUNCIONARIA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, COORDINADORA DE LA ASESORÍA LEGAL, PARA QUE DE INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A PROCEDER CON LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE ESTE CASO.” (A-17-1183) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos directivos varios.

Oficio sin número con fecha 21 de febrero del 2014 del Sr. Eduardo Chavarría, Coordinador Área Servicios Generales para la Sra. Carolina Mora Chinchilla, Secretaria de la Junta Administrativa sobre solicitud de actas.

Las y los directivos acuerdan:

“HACER ENTREGA AL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ACTAS EN LA CUAL SE ADOPTÓ LA RESOLUCIÓN JAMNCR-01-2014, “ACTO FINAL” QUE CONOCIÓ Y RESOLVIÓ EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO No. OD-MNCR-002-2013 Y EL ACTA SE ADOPTÓ LA RESOLUCIÓN JAMNCR-03-2014, QUE CONOCIÓ EL RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO INSTAURADO POR EL SUSCRITO EN CONRA DE LA RESOLUCIÓN JAMNCR-01-2014”. (A-18-1183) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 018-2014 con fecha 6 de marzo del 2014 de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el criterio sobre el plazo para resolver recurso de reposición.

Se toma nota.

-Además se dio por recibida la correspondencia de varios memorandos de los diferentes Departamentos y algunos Oficios de la Dirección General.

Se hace la indicación que esta sesión no se grabó.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 09:15 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Alejandro Tossati Franza
Secretario Ad-Hoc.

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO (1184)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 20 de marzo del 2014
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Jorge Cortés Núñez , Sr. Alejandro Tossati .

Miembros ausentes: Sra. Hazel Córdoba y Sr. Rodolfo González G. ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1184.

Se procede a la revisión de la agenda 1184 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1184 CON MODIFICACIONES”. (A-01-1184)
ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1183.

Luego de analizada el acta No. 1183, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1183, SIN MODIFICACIONES (A-02-1184) ACUERDO
FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 15:40 horas, para exponer cada uno de los expedientes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, Provedora Institucional, quien se retira al ser las 15:55 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 012-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000016-99999. “COMPRA DE BOMBILLOS”.**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000016-99999, denominada “Compra de Bombillos”, de la siguiente manera:
OFERTA N° 1: G&H STEINVORTH LTDA. CJ 3-102-026972

LÍNEA	CANT.	UD	DESCRIPCIÓN	MONTO	P/UNIT.	P/TOTAL
-------	-------	----	-------------	-------	---------	---------

				TOTAL		
1	4	UD	Compra de dos Bombillos para estereoscopio de 6V, 15W 6Z4, tipo campana similar a Phillips Type 3528,409782	¢66,000.00	¢14,000.00	¢56,000.00
2	4	UD	Compra de tres Bombillos tipo campana similar a Osram ELD 150 W 21 V, J698.	¢99,000.00	¢21,000.00	¢84,000.00
TOTAL				¢198,000.00		¢140,000.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢140,000.00

El ítem 3 “Compra de un Bombillo tipo campana de 12 V 160 W”, se declara infructuoso, dado que no se recibieron ofertas para esa línea.

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1184)
ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 013-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000021-99999. “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”**

Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000021-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE ACUERDO EJECUTIVO No. 168-C.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032	¢14,570.00
TOTAL					¢14,570.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, “...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...”.

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-04-1184) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 016-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000014-99999. PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000014-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 02 IMPELVA, S.A. CJ 3-101-537577

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
3	4	Bloqueador solar factor 70, contra agua, 250 ml	¢42,000.00	¢9,699.00	¢38,796.00

€42,000.00

€38,796.00

OFERTA # 03 LABORATORIO QUIMICOS ARVI, S.A. CJ 3-101-076023

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
2	125	Alcohol 95° puro	€250,000.00	€2,000.00	€250,000.00
			€250,000.00		€250,000.00

OFERTA # 04 INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
4	6	Amoniaco 24%	€48,000.00	€4,515.00	€27,090.00
			€48,000.00		€27,090.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €315.886,00

Declarar INFRUCTUOSA la línea 01 del cartel. Las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado. (A-05-1184) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 017-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000018-99999. GRUPO MUSICAL SON DE TIKISIA.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida como oferente único, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000018-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 y ÚNICA: WALTER FLORES MORA. CI 01-0794-0628

Línea	Cantidad	Presupuesto	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	1	€1.476.805,00	Contratación de espectáculo musical que reúne 11 integrantes (9 músicos, 1 ingeniero sonidista, 1	\$2.500,00	\$2.500,00

			encargado de tarima durante todo el show) con sus respectivos teclados, guitarras acústicas y eléctricas, bajo eléctrico, percusión y baterías, cantantes. Día y hora: Domingo 30 de marzo de 2014 a las 7:00 pm. Evento: IX Festival de las Esferas. Lugar: Parque de Palmar Sur, Cantón de Osa. Duración: 90 minutos..)		
--	--	--	---	--	--

Total**\$2.500,00**

Tipo de cambio día apertura 11 de marzo 2014: ¢571,85. (A-06-1184) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 018-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000019-99999. HORAS SOPORTE BOS HT TECAPRO.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida como oferente único, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000019-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 y ÚNICA: TECAPRO DE COSTA RICA, S.A. CJ 3-101-104050

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
1	45 horas	Servicio de soporte al sistema administrativo contable BOS HT	¢1.632.000,00	\$2.7000,00	\$2.7000,00
Total			¢1.632.000,00		\$2.700,00

Tipo de cambio día apertura 14 de marzo 2014: ¢558,73 (A-07-1184) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 014-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2013CD-000010-99999. PUBLICACIÓN PERIODICO.

Con base en los términos del cartel, la NO recepción de ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000010-99999. (A-08-1184) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 015-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000012-99999. SERVICIO POLARIZADO VIDRIOS.

“Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000012-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 CENTRO DE POLARIZADO TRES G DE SAN JOSÉ, S.A. CJ 3-101-213135

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Servicio polarizado de vidrios	¢420,050.00	¢336,932.00	¢336,932.00
			¢420,050.00		¢336,932.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢336.932,00. (A-09-1184) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación presupuestaria No. 3-2014.

Ingresa la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto al ser las 15:55 horas, para explicar la modificación presupuestaria No. 2-2014.

PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2014			
PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTOS			
Origen y Aplicación de Fondos			
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Disminución Total	Aumento Total
	TOTAL		
0	REMUNERACIONES	75.534.485,78	75.534.485,78
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	38.229.454,31	11.620.000,00
0.01.01	Sueldos cargos fijos	32.709.054,31	0,00
0.01.02	Jornales Ocasionales	0,00	2.000.000,00
0.01.05	Suplencias	5.520.400,00	9.620.000,00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	0,00	5.143.000,00
0.02.01	Tiempo Extraordinario	0,00	5.143.000,00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	28.668.123,51	40.790.965,60
0.03.01	Retribución por años servidos (anualidades)	8.895.443,14	16.959.894,60
0.03.02	Restriccion del ejercicio liberal de la profesión	9.286.626,90	12.382.187,36
0.03.03	Décimo tercer mes (sueldo adicional)	4.757.758,55	4.867.188,16
0.03.04	Salario Escolar	3.091.096,69	3.221.721,00
0.03.99	Otros incentivos salariales (carrera profesional)	2.637.198,23	3.359.974,48
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	4.319.739,47	5.548.857,58
0.04.01	Contribucion patronal al Seguro de Salud CCSS	4.122.955,50	5.276.405,45
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	196.783,97	272.452,13
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSION Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	4.317.168,49	12.431.662,60
0.05.01	Contribucion Patronal al seguro de Pensiones CCSS	2.169.293,40	3.151.900,91
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	590.351,90	817.356,36
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalizacion Laboral	1.180.703,79	1.634.712,71
0.05.04	Contribucion Patronal a Fondos administrados por otros entes publicos	0,00	0,00
0.05.05	Contribucion Patronal a Fondos administrados por entes privados (ASEMUN)	376.819,40	6.827.692,62
0.99	REMUNERACIONES DIVERSA	0,00	0,00

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 3-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ¢ 75.534.485,78.” (A-10-1184) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Entrega del Informe del plan de trabajo del Museo Nacional de Costa Rica para el año 2014.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL AÑO 2014, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AVALADO POR EL SR. CHRISTIAN KANDLER RODRIGUEZ., DIRECTOR GENERAL, Y BASADO EN LOS PLANES DE TRABAJO 2014 DE LOS DEPARTAMENTOS DE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, HISTORIA NATURAL, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, ASÍ COMO DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, DEL AREA DE ARQUITECTURA (DIRECCIÓN GENERAL) Y DEL CENTRO DE VISITANTES DE FINCA 6 (DAF)”. (A-11-1184) ACUERDO FIRME

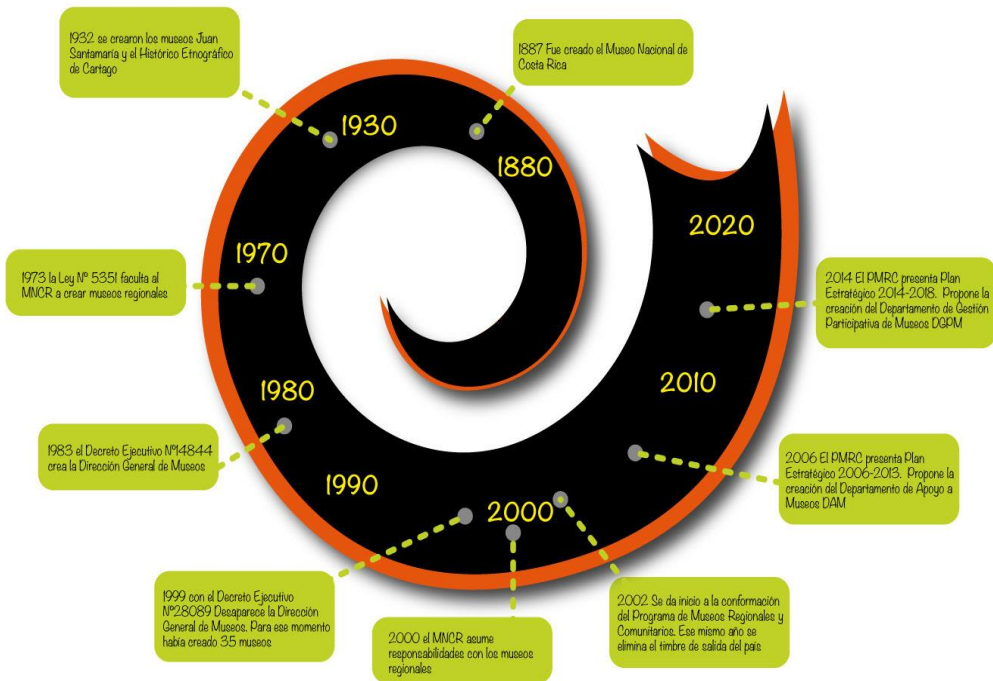
ARTÍCULO VII: Entrega del documento sobre el Plan Estratégico del Programa de Museos Regionales.

PARA UNA GESTIÓN PARTICIPATIVA DE MUSEOS DEL 2014 AL 2018

Desde el año 2000 el Programa de Museos Regionales y Comunitarios trabaja para el desarrollo de los museos en Costa Rica. Su labor se ha enfocado en acompañar a los museos gestionados por comunidades y colectivos de la sociedad civil, los cuales de manera auto determinada y autosustentable gestionan el patrimonio nacional. Desde esta perspectiva, el PMRC ha aplicado una metodología para la gestión participativa del patrimonio cultural a través de los museos, como un ente asesor y facilitador sin carácter paternalista, único por su naturaleza y funciones específicas dentro de la administración pública.

A continuación se propone el Plan Estratégico 2014-2018 tanto como herramienta indispensable de programación, así como instrumento para lograr el reconocimiento formal como órgano dentro de la estructura administrativa y legal del sector cultura. Ahora desde la propuesta de crear el Departamento de Gestión Participativa de Museos (DGPM).

ANTECEDENTES:



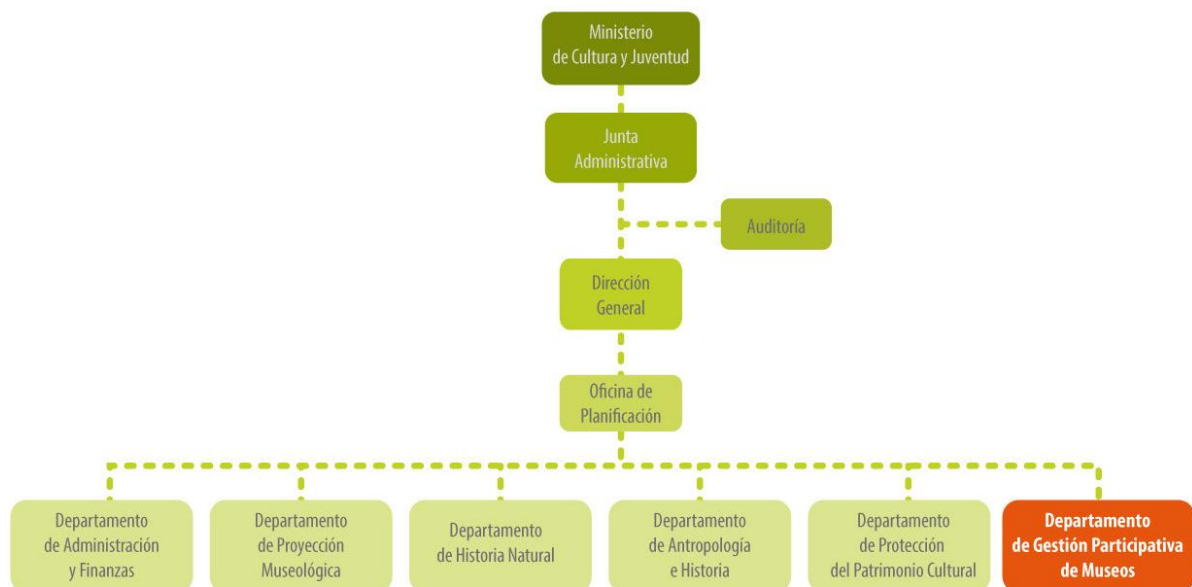
A través del tiempo la atención a los museos por parte del gobierno ha cambiado de un modelo paternalista (1983-1999), a la construcción de un modelo de asesoría (2002 – 2014) el cual hoy en día se pretende oficializar mediante el Plan Estratégico 2014 – 2018 y la consecuente creación del Departamento de Gestión Participativa de Museos.

DEFINICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE MUSEOS (DGPM)

<p>Departamento: En el entendido de que nuestra oficina ejecuta procesos específicos creados para el cumplimiento de algunas de las responsabilidades y deberes del Museo Nacional de Costa Rica, se le asigna un presupuesto anual ordinario, así como la presentación de un Plan Operativo Anual. De esta forma en la práctica se está integrado a un modelo de organización en la que se equipara a nivel de responsabilidades y poder operativo con los otros departamentos y al igual que estos bajo la inmediata jerarquía de la Dirección Institucional. Es por esto que la presente propuesta del Plan Estratégico debe apuntar a que esta práctica de hecho se consolide en el derecho, con la definitiva creación del DGPM.</p>	<p>Gestión: Representa el manejo, administración, conservación, promoción y educación sobre el patrimonio, en este caso a cargo de comunidades y colectivos como instrumento de desarrollo sociocultural.</p>
--	---

<p>Participativa: Se busca la descentralización del manejo de la gestión del patrimonio y la defensa del derecho cultural de definir y gestionar la cultura desde las diversas identidades culturales a nivel local, de organizaciones y grupos étnicos. Para lo cual se aporta en el desarrollo de capacidades a nivel local con el fin de lograr este cometido.</p>	<p>Museos: Como herramienta de gestión de componentes específicos del patrimonio cultural según así lo definan comunidades y diferentes organizaciones. Partiendo de que “un museo es una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y abierta al público, que adquiere, conserva, estudia, expone y difunde el patrimonio material e inmaterial de la humanidad con fines de estudio, educación y recreo”(ICOM, 2007).</p>
--	--

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA



A. Misión

Somos la única entidad estatal especializada en la gestión participativa del patrimonio a través de los museos para el desarrollo sociocultural de Costa Rica. Promovemos museos autogestionados, autónomos, sostenibles y de excelencia operativa en las comunidades y colectivos, así como en otros actores comprometidos con la ética museológica, esto por medio de la investigación, promoción, formación y generación de alianzas; en defensa y respeto de las identidades y el patrimonio dentro del marco de los derechos culturales de los ciudadanos.

B. Visión

Ser la entidad nacional que, con solvencia y autonomía, posicione museos consolidados, independientes y sostenibles como agentes de desarrollo del país, para alcanzar una sociedad conciente de su papel en la gestión del patrimonio y respetuosa de sus identidades culturales.

C. Objetivos del DGPM

1. Promover y generar investigación sobre la realidad museística del país para contar con un conocimiento actualizado que sea referente para acciones que impulsen el desarrollo de los museos.
2. Generar espacios para promocionar el quehacer museístico de Costa Rica.
3. Diseñar y ejecutar acciones formativas para la gestión participativa del patrimonio a través de los museos.
4. Construir alianzas entre museos, cooperantes e iniciativas que permitan el posicionamiento, desarrollo y sostenibilidad de los museos.
5. Consolidar el papel de los museos y de nuestra oficina como aporte sustancial para el funcionamiento eficiente del sistema de protección a los derechos culturales.

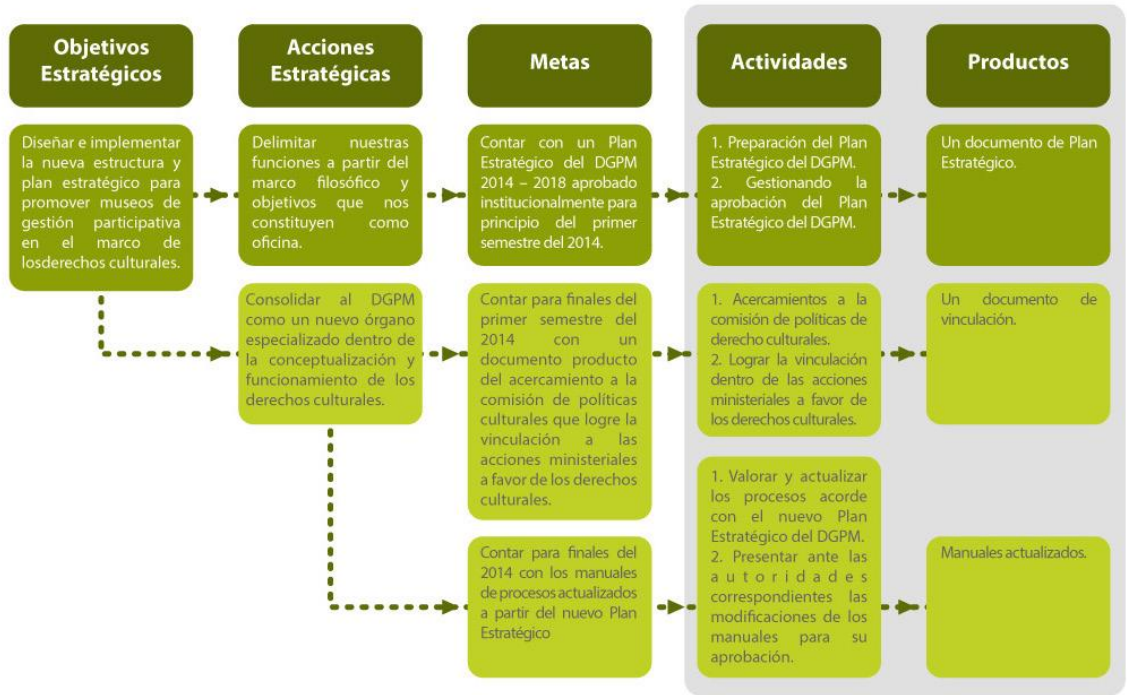
D. Valores

Compromiso, eficiencia, pro actividad, responsabilidad, equidad, honestidad, sinceridad, solidaridad, transparencia, participación, cooperación y probidad.

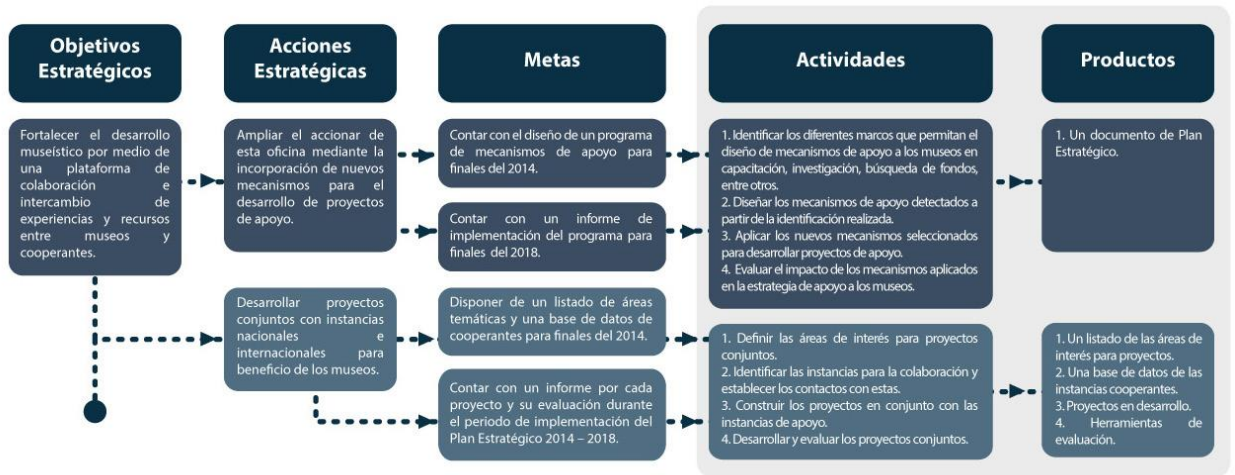
PROPUESTA ESTRATÉGICA:

Objetivos estratégicos	Líneas estratégicas
Diseñar e implementar la nueva estructura y plan estratégico para promover museos de gestión participativa en el marco de los derechos culturales.	Funcionamiento del DGPM
Fortalecer el desarrollo museístico por medio de una plataforma de colaboración e intercambio de experiencias y recursos entre museos y cooperantes.	Proyectos y alianzas para el fortalecimiento del desarrollo museístico
Facilitar medios para la promoción de los museos que a su vez conlleven al mejoramiento de la calidad de sus servicios. Posicionar a nuestra oficina como el promotor de la calidad museística de nuestro país.	Promoción del DGPM y los museos del país
Participar a los museos y al sector cultura sobre la teoría y ética museológica existente como aporte al vacío normativo que hay en los criterios para la generación y desarrollo de museos en el país. Informar a nuestros diferentes usuarios sobre el rol y la situación real que vive esta oficina.	Sensibilización para el desarrollo de los museos

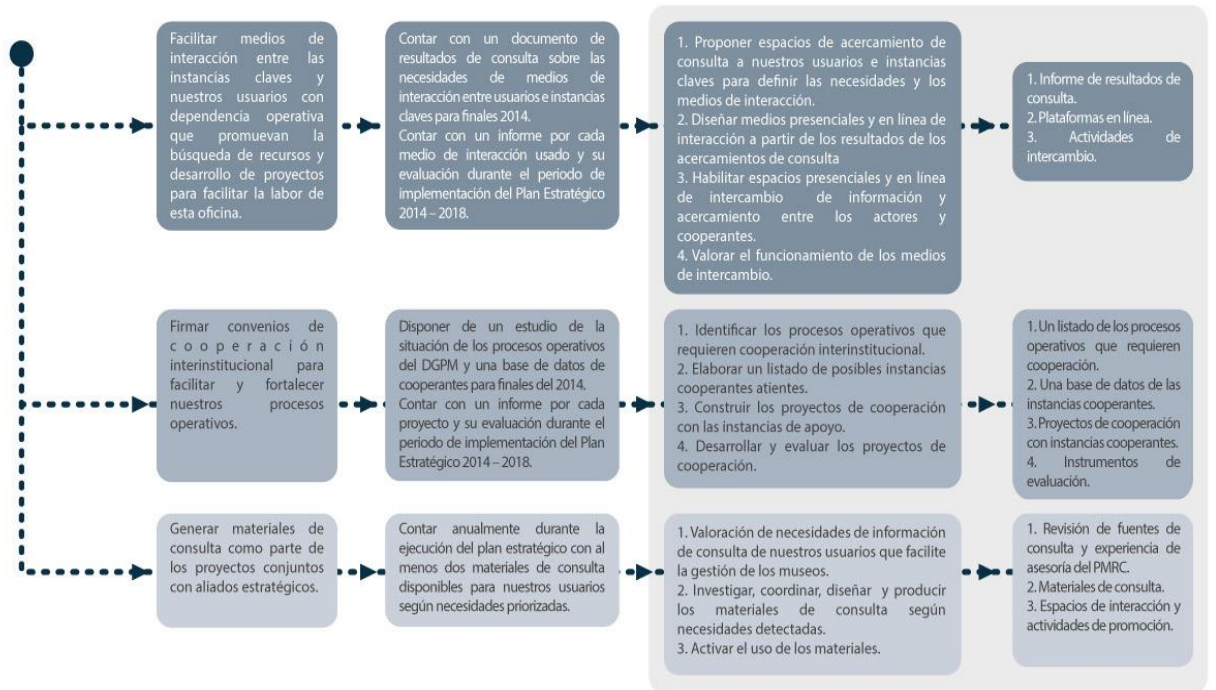
A. Línea Estratégica: Funcionamiento del Departamento de Gestión participativa de museos.



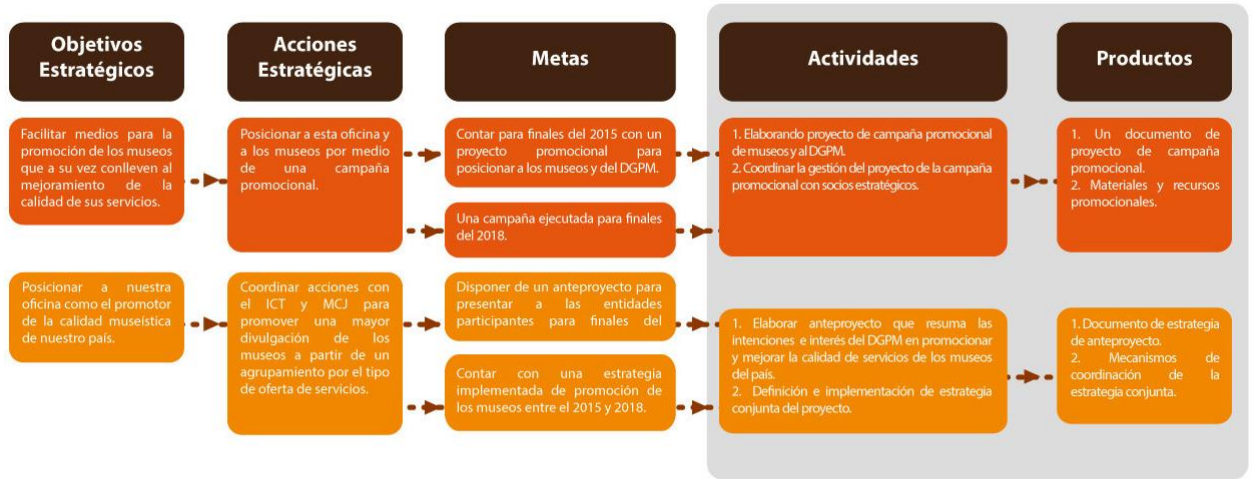
B. Línea Estratégica: Proyectos y alianzas para el fortalecimiento y desarrollo museístico (parte 1)



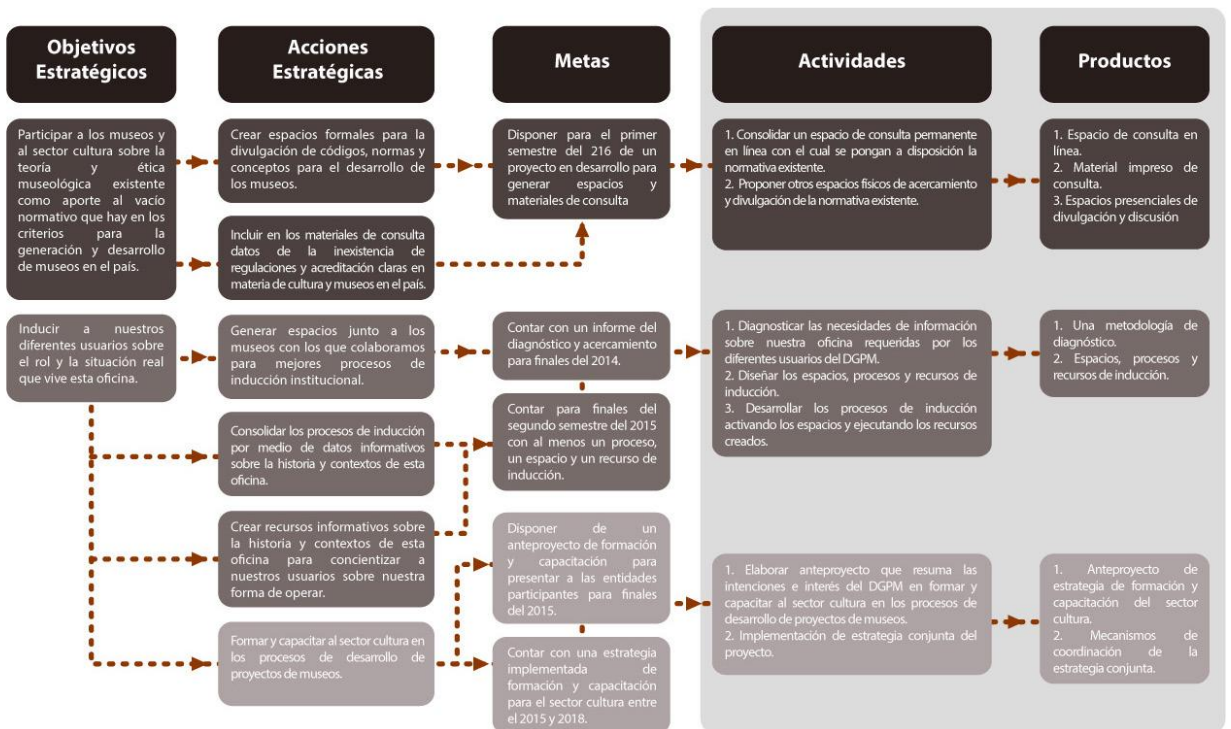
B. Línea Estratégica: Proyectos y alianzas para el fortalecimiento y desarrollo museístico (parte 2)



C. Línea Estratégica: Promoción del DGPM y los museos del país.



D. Línea Estratégica: Sensibilización para el desarrollo de los museos.



REQUERIMIENTOS BÁSICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL NUEVO PLAN ESTRATÉGICO.

a. Aprobación del Plan Estratégico 2014-2018 por parte de la Junta Administrativa del MNCR.

b. Que el Plan Estratégico tenga un amparo dentro del marco legal correspondiente.

c. Crear e incorporar con independencia e identidad administrativa al DGPM dentro de la estructura y medios divulgativos correspondientes a la administración pública.

d. Permitir la consolidación del Plan Estratégico por medio del uso de actuales y futuros recursos humanos y económicos orientados específicamente para el cumplimiento de las líneas estratégicas del DGPM.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO 2014-2018 DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES, SUJETO A ALGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS UNA VEZ QUE LO ANALICEN.” (A-12-1184) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GARH-147-2014 con fecha 18 de marzo del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre cambio de especialidad puestos secretarias.

“De acuerdo con la Resolución de Clasificación de Puestos N° MCJ/GIRH-044-2013, realizada por el Ministerio de Cultura y Juventud, de la cual hoy se recibió una copia en nuestra oficina, en la misma se incluyó la asignación del cambio de especialidad a “Labores Varias de Oficina” a los puesto de Secretario de Servicio Civil 2, ubicados en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus entes adscritos.

Dado que dicha resolución (copia adjunta) incluye también los puestos de secretario del Servicio Civil 2, del Museo Nacional de Costa Rica, solicitamos de manera atenta la aprobación de la Junta Administrativa de la especialidad, con el fin de cumplir con el ajuste técnico estipulado en la misma, a continuación se detallan los puesto:

No Puesto	Clase	Condición	Ocupante	Especialidad
300941	Secretario de Servicio Civil 2	Propiedad	Lidieth Calvo Rodríguez	Labores Varias de Oficina
407111	Secretario de	Propiedad	Irma Muñoz	Labores Varias de

	Servicio Civil 2		Marchena	Oficina
408870	Secretario de Servicio Civil 2	Propiedad	Marlen Rojas Ovarez	Labores Varias de Oficina
409000	Secretario de Servicio Civil 2	Vacante	Sin interino	Labores Varias de Oficina
501158	Secretario de Servicio Civil 2	Propiedad	Flor María Vargas Guzmán	Labores Varias de Oficina

Se da por conocido.

ARTÍCULO IX: Presentación del Arql Francisco Corrales.

El Arql. Francisco Corrales, realizó una breve presentación a los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la participación en el “Taller sobre la colección de objetos precolombinos del Área Intermedia”, realizado en Dumbarton Oaks, Washington D.C. Estados Unidos del 12 al 19 de enero del 2014, cumpliendo así con lo solicitado en el acuerdo (A-20-1170).

ARTÍCULO X: Asuntos director – varios.

El Sr. Kandler hace entrega del borrador del oficio JA.007-2014, para su respectiva revisión y aprobación y proceder a enviar vía correo electrónico al Dr. Alvaro Montealegre, en respuesta a su solicitud.

ARTÍCULO XI: Asuntos directivos – varios.

Expediente: 14-001919-1027-CA-3. Proceso de medida cautelar presentado por el Tribunal Contencioso Administrativo. Anexo A. Segundo circuito Judicial de San José.

Las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR A LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA, LA PROPUESTA DE LA RESPUESTA A:

EXPEDIENTE 14-001919-1027-CA-3

PROCESO: MEDIDA CAUTELAR.

ACTORA: YOLANDA MARY SALMERÓN BARQUERO,

DEMANDADO: JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

PRESENTADO POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. ANEXO A. SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ.” (A-13-1184) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL COORDINADOR(A) DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE EN ADELANTE TENGA DISPONIBILIDAD PARA CUANDO SE LE REQUIERA EN LA SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA”. (A-14-1184) ACUERDO FIRME

CORRESPONDENCIA:

-Edicto publicado en el diario Oficial La Gaceta No. 56 del jueves 20 de marzo del 2014, sobre las compras por medio de Mer-Link.

Se toma nota.

-HN-074-2014 con fecha 11 marzo del 2014 de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre colecciones INBIO.

Se toma nota.

-Memorando DGM-080-2014 con fecha 07 de marzo del 2014 de los Sres. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y el Sr. Eduardo Chavarría, Coord. Área Servicios Generales sobre Memorando DAF-90-14 (Respuesta a Memorando DGM-061-2014, de fecha 18 de febrero del 2014).

Se toma nota.

-Memorando DAF-100-2014 con fecha 18 de marzo, 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre respuesta al Memorando DGM-080-2014.

-Memorando DG-100-2014 con fecha 19 de marzo del 2014 del Sr. Christian Kandler, Director General para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF sobre respuesta a Memorando DAF -100-14 (Respuesta a memorando DGM-080-2014 de fecha 07 de marzo, 2014).

Se toma nota.

-Memorando A.I. 011-2014 con fecha 10 de marzo del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para Sr. Christian Kandler R., Director General sobre ejecución de fiscalización ordenada por la Contraloría sobre el Índice de Gestión Institucional (IGI).

Informa el Sr. Kandler que dicha información, ya fue enviada.

-Oficio DAH-015-2014 con fecha 31 de enero, 2014 del Sr. Francisco Corrales para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el informe de participación en el “Taller sobre la colección de objetos precolombinos del Área Intermedia”, realizado en Dumbarton Oaks, Washington D.C. Estados Unidos del 12 al 19 de enero del 2014.

Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las 18 horas.

Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez
Vicepresidente

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO (1185)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 28 de marzo del 2014
Inicio de la Sesión a las 8:30 am.
Oficina Sra. Hazel Córdoba, Presidenta

Miembros Presentes: Sra. Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Rodolfo González G. y Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez

Miembros ausentes: Sr. Alejandro Tosatti y Sr. Jorge Cortés ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

Cabe indicar que esta sesión no fue grabada.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1185.

Único tema a tratar aprobación Modificación Presupuestaria No. 4-2014.

Se procede a la revisión de la agenda 1185 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1185 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1185) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Modificación presupuestaria No. 4-2014.

Informa el Sr.Kandler que la modificación presupuestaria, permitirá dotar de contenido presupuestario (¢4.146.300,00) la partida de transporte internacional de bienes, para poder cubrir los costos del traslado de la esfera, que se nos cotizó en US \$7.250,00.

Además se debe tomar un acuerdo donde se autorice al Director General a que efectúe los trámites necesarios ante la Contraloría General de la República, para que se autorice por razones de urgencia la contratación directa (sin abrir concurso público) de este servicio, considerando también la idoneidad de la empresa Win Movers. Este último punto se refiere al hecho de que esta empresa ha sido contratada en ocasiones anteriores por el Museo para el traslado internacional de bienes arqueológicos, los resultados han sido satisfactorios y la empresa está familiarizada con los requerimientos técnicos y legales.

También indica el Sr. Kandler, que por una sugerencia del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno MNCR y la Licda. Noilly Sánchez, Asesora Legal de la Proveduría Institucional, de solicitar una autorización de la Contraloría General de la República, dará más solidez al trámite, y es lo procedente en este caso ya que la contratación directa, por vía de excepción, no se puede aplicar porque ninguno de los supuestos que prevé la Ley de Contratación Administrativa se cumple por completo.

ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN

Departamento Protección del Patrimonio

	¢ -
1.03.04 Transporte de bienes	1.050.000,00

Proyección Museológica

1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo	-2.000.000,00
--	---------------

Administración y Finanzas

Gastos institucionales

1.06.01 Seguros -1.096.300,00

₡ -

TOTAL ORIGEN 4.146.300,00
APLICACIÓN**Dirección General**

₡

1.03.04 Transporte de bienes **4.146.300,00**

₡

TOTAL APLICACIÓN 4.146.300,00

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 4-2014, PARA DOTAR DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO LA PARTIDA DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE BIENES, POR UN MONTO DE ₡ 4.146.300,00”. (A-02-1185) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE EFECTÚE LOS TRÁMITES NECESARIOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA QUE SE AUTORICE POR RAZONES DE URGENCIA LA CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN ABRIR CONCURSO PÚBLICO) DEL SERVICIO DE TRASLADO HASTA COSTA RICA DE UNA ESFERA DE PEIDRA PRECOLOMBINA QUE SE UBICA EN UNA PROPIEDAD PARTICULAR EN MIAMI, FLORIDA, CONSIDERANDO TAMBIÉN LA IDONEIDAD DE LA EMPRESA WIN MOVERS. CABE INDICAR QUE ESTA EMPRESA HA SIDO CONTRATADA EN OCASIONES ANTERIORES POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EL TRASLADO INTERNACIONAL DE BIENES ARQUEOLÓGICOS, LOS RESULTADOS HAN SIDO SATISFACTORIOS Y LA EMPRESA ESTÁ FAMILIARIZADA CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LEGALES”. (A-03-1185) ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión al ser las 9:30 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS (1186)

Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional

Celebrada el 07 de abril del 2014

Oficina Sra. Hazel Córdoba, Presidenta.

Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: . Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Alejandro Tossati y Sr. Rodolfo González G .

Miembros ausentes: Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez y Sr. Jorge Cortés ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Se hace la indicación que esta sesión no se grabó.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1186.

Se procede a la revisión de la agenda 1186 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1186 CON MODIFICACIONES”. (A-01-1186)
ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación de las Actas No. 1184 y Acta No. 1185.

Luego de analizadas y revisadas las actas No. 1184 y Acta No. 1185, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBAN LAS ACTAS No. 1184 Y Acta No. 1185, SIN MODIFICACIONES”.
(A-02-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Informa el Sr. Kandler, Director General, que se están presentando tres expedientes los cuales se detallan a continuación:

RESOLUCIÓN N° JA 019-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000020-99999. PAPEL ADHESIVO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000020-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 INVERSIONES LA RUECA S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Precio total \$
1	2	¢500,000.00	\$448.53	¢248,274.81	¢496,549.62	\$897.06
		¢500,000.00			¢496,549.62	\$897.06

Tipo de cambio al 28-03-14: ¢553.53

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: \$897,06. (A-03-1186) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 021-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000023-99999. “COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO”.

De conformidad con el artículo 52 inciso n) y el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el criterio técnico del área solicitante y la aplicación de la Metodología de Evaluación, se recomienda realizar los siguientes ajustes:

Línea 1: El presupuesto asignado es por ¢280,000.00, en esta línea la oferta que cumple con los aspectos legales, económicos y técnicos, es la OFERTA N° 8: SPECTRUM MULTIMEDIA S.A., por \$321.36, equivalentes a ¢176,352.73, según el tipo de cambio del 20 de marzo, día de la apertura. Cabe indicar que el precio unitario es de \$40.17, por lo que se recomienda aumentar la cantidad solicitada de *8 unidades a 12 unidades*, para un total de \$482.04, equivalentes a ¢264,529.09.

Línea 2: El presupuesto asignado es por ¢200,000.00, en esta línea la oferta que cumple con los aspectos legales, económicos y técnicos, es la OFERTA N° 9: P.C. LIDER DE COSTA RICA S.A., por \$297.50, equivalentes a ¢163,259.08, según el tipo de cambio del 20 de marzo, día de la apertura. Cabe indicar que el precio unitario es de \$59.50, por lo que se recomienda aumentar la cantidad solicitada de *5 unidades a 6 unidades*, para un total de \$357.00, equivalentes a ¢195,910.89.

Línea 3: El presupuesto asignado es por ¢300,000.00, en esta línea la oferta que cumple con los aspectos legales, económicos y técnicos, es la OFERTA N° 6: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A., por \$378.42, equivalentes a ¢207,665.54, según el tipo de cambio del 20 de marzo, día de la apertura. Cabe indicar que el precio unitario es de \$63.07, por lo que se recomienda aumentar la cantidad solicitada de *6 unidades a 8 unidades*, para un total de \$504.56, equivalentes a ¢276,887.39.

Por lo anterior, y con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000023-99999 “Compra de Equipo de Cómputo”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	12	Unidad	UPS para computadora de escritorio, con protector de picos, mínimo dos tomas para batería y picos, y dos solo de picos de corriente.	¢280,000.00	OFERTA N° 8: SPECTRUM MULTIMEDIA S.A. C.J. 3-101-365523	\$40.17	\$482.04
2	6	Unidad	Discos duros internos SATA, de 500 GB.	¢200,000.00	OFERTA N° 9: P.C. LIDER DE COSTA RICA S.A. C.J. 3-101-379555	\$59.50	\$357.00
3	8	Unidad	Discos duros externos igual o mayor a 500 GB, conexión USB 2.0 o mayor.	¢300,000.00	OFERTA N° 6: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A. C.J. 3-101-667782	\$63.07	\$504.56
4	3	Unidad	Impresoras a color, botellas de tinta (una botella de tinta negra y tres botellas de tinta a color (cian, magenta y amarilla), de 70 ml cada una). Tamaño de gota: 3 picolitros, número de inyectores:	¢480,000.00	OFERTA N° 14: BL ONE S.A. C.J. 3-101-634194	\$219.89	\$659.67

		<p>Monocromática: 180 boquillas (k) color: 59 boquillas x 3 (CMY). Conexión USB 2.0 mínimo, con abastecimiento de tintas por tanque. Velocidad de impresión: máxima 27 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color normal: 6,0 ISO ppm en negro y 3,0 ISO ppm a color. Similar o igual a la marca Epson L210. Con 2 botellas extra de Negro y 1 botella extra de cada uno de los colores (Cyan, Margenta y Yellow).</p>				
TOTAL						\$2,003.27

MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$2,003.27

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-04-1186) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 020-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000022-99999. TONER XEROX.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000022-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 04 PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS, S.A. CJ 3-101-009515

Línea	Cantidad	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio unitario ¢	Precio total ¢	Precio total \$
1	20	₡1,260,000.00	\$103.73	₡57,417.67	₡1,148,353.34	\$2,074.60
		₡1,260,000.00			₡1,148,353.34	\$2,074.60

Tipo de cambio al 28-03-14: ¢553.53

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.074,60 (A-05-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Memorando GARH-185-2014 con fecha 07 de abril del 2014 de la Oficina de Recursos Humanos para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre solicitud de horas extras para el personal del Centro de visitantes de Finca 5 y Modificación Presupuestaria No., 5-2014 para dar contenido a dicha solicitud.

Indica el Sr. Kandler, Director General, que se requieren aprobar un total de 50 horas extras, para los funcionarios del Centro de visitantes de Finca 6, para atender al visitante nacional como extranjero en los días feriados o de actividades especiales. Además que se esta presentando la Modificación Presupuestaria No. 5-2014 para dar contenido presupuestario a dicha solicitud.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MODIFICACION No. 05 - 2014 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)

Departamento Administración y Finanzas

Servicio Contable -Financiero

900.000,00

0.02.01 Tiempo extraordinario

500.000,00

Gastos Institucionales

Servicios Generales

0.02.01 Tiempo extraordinario

200.000,00

Departamento Historia Natural**Manejo de Colecciones**

1.04.99 tros servicios de gestión y apoyo 200.000,00

Total disminuciones

₡
900.000,00

APLICACIÓN (Aumentos)**Departamento Administración y Finanzas****UNESCO**

700.000,00

900.000,00

0.02.01 Tiempo extraordinario

Departamento Historia Natural**Manejo de Colecciones**1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo
de cómputo y sistemas de información 200.000,00**Total aumentos**

₡
900.000,00

Luego de lo expuesto por el Sr. Kandler, las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN B., JEFE OGARH a.i., SE APRUEBAN UN TOTAL DE 50 HORAS EXTRAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CENTRO DE VISITANTES DE FINCA 6”. (A-06-1186) ACUERDO FIRME

“SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 5-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 900.000.00.” (A-07-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando GARH- 180-2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre ratificación de nombramiento de la Sra. Aylin Gisela Cerdas Villalobos.

“El artículo, 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, se solicita ratificación de la Junta Administrativa el siguiente nombramiento en propiedad:

Número de nómina: 00496

Nº puesto: 002128

Clase: Profesional Jefe de Servicio Civil 1, especialidad Administración de Recursos Humanos

Ubicación: Gestión Auxiliar de Recursos Humanos

Oferente escogido: Aylin Gisela Cerdas Villalobos, cédula de identidad número 2-0534-0534.”

Las y los directivos acuerdan:

“RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DE LA NÓMINA DE PERSONAL No. 000496, CORRESPONDIENTE AL PUESTO NÚMERO 002128, CLASIFICADO COMO PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. PARA EL NOMBRAMIENTO EN EL CITADO PUESTO DE LA SRA. AYLIN GISELA CERDAS VILLALOBOS, CÉDULA NÚMERO 2-0534-0534, A PARTIR DEL 16 DE ABRIL DEL 2014.” (A-08-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GARH-157-2014 con fecha 25 de marzo del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Ana Eduarte Ramírez.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE AL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERON , JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS a.i. , MEMORANDO GAR.H.157-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA EDUARTE RAMÍREZ , CÉDULA 2-0341-0094 A PARTIR DEL 10 DE ABRIL DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-09-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Liquidaciones laborales de funcionarios que se tomaron a la pensión.

Memorando A.J. 035-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal MNCR para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre liquidación laboral Arql. Maritza Gutiérrez.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 035-2014, SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. MARITZA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- I. QUE LA SEÑORA: MARITZA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE RECLAMO ADMINISTRATIVO ANTE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EN EL CUAL EXPRESABA: “...*POR LO ANTERIOR, LE SOLICITO DE LA MANERA MÁS ATENTA SE SIRVA GESTIONAR LO QUE CORRESPONDE AL ASUNTO EN CUESTIÓN, NO SIN ANTES EXPRESARLE MI AGRADECIMIENTO POR SUS ATENCIONES A LO LARGO DE TANTOS AÑOS...*”.
- II. QUE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LA SEÑORA MARITZA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GARH-114-2014, EL EXPEDIENTE PERSONAL DE LA EX FUNCIONARIA, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CALCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE LA SEÑORA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, DESDE EL 16 DE AGOSTO DEL 1974 AL 28 DE FEBRERO DEL 2014, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN POR VEJEZ Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 19.96 DÍAS DE VACACIONES DE LOS PERIODOS 2012-2013 / 2013-2014, DE SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2013-2014 Y LA CESANTÍA.
- III. QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 085-2014, DE MARITZA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 084-2014, DEL 19 DE MARZO DEL 2014, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA: MARITZA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 1,863,807.52	
PROMEDIO DIARIO	¢ 62,126.92	
PREAVISO	No le corresponde	

CESANTÍA	¢ 10,421,169.13	
VACACIONES	¢ 1,240,053.27	19.96 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 298,999.72	
AGUINALDO	¢ 735,974.99	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 9,913,832.53	Este monto, será pagado por la Asociación del Mu
TOTAL	¢ 2,766,364.58	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 23,121.08	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 2,830.00	
NETO A PAGAR	¢ 2,740,413.51	

(A-10-1186) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 034-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal MNCR para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre liquidación laboral Sra. Guadalupe Elizondo Pérez.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 034-2014, SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- I. QUE LA SEÑORA: **GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ**, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: *“LE COMUNICO QUE POR ACOGERME A MI JUBILACIÓN TRABAJARÉ PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA HASTA EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2014 POR LO QUE LE SOLICITO MUY ATENTAMENTE EL PAGO EN LO QUE CORRESPONDE A MI LIQUIDACIÓN A LA FECHA INDICADA...”*.
- II. QUE EL **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LA SEÑORA **GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ**, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GARH-113-2014, EL EXPEDIENTE PERSONAL DE

LA EX FUNCIONARIA, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CALCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE LA SEÑORA **ELIZONDO PÉREZ**, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE SECRETARIA DE SERVICIO CIVIL 2, DESDE EL 01 DE DICIEMBRE DEL 1990 AL 28 DE FEBRERO DEL 2014, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN POR VEJEZ Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 25.48 DÍAS DE VACACIONES DE LOS PERIODOS 2012-2013 / 2013-2014, DE SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2013-2014 Y LA CESANTÍA.

- III. QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 085-2014, DE **GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ**.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 085-2014, DEL 19 DE MARZO DEL 2014, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA: **GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ**, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 476,163.30	
PROMEDIO DIARIO	¢ 15,872.11	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 2,662,387.75	
VACACIONES	¢ 404,421.37	25.48 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 73,279.53	
AGUINALDO	¢ 188,776.04	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,743,524.63	Este monto, será pagado por la Asociación del Mu
TOTAL	¢ 679,208.62	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 5,986.94	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 732.80	
NETO A PAGAR	¢ 672,488.89	

(A-11-1186) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 032-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal MNCR para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre liquidación laboral Sra. María Hernández Rodríguez.

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 032-2014, SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. MARÍA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- I. QUE LA SEÑORA: **MARÍA ELENA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: *“EL PRÓXIMO 13 DE FEBRERO DEL 2014 GENERO EL DERECHO A LA PENSIÓN, AL CUAL ME VOY A ACOGER A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2013, POR LO QUE CUMPLIENDO CON EL PREAVISO DE LEY, PRESENTO MI RENUNCIA AL PUESTO QUE OCUPU ENE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2014 Y DE MANERA ATENTA SOLICITO SE ME LIQUIDE LO QUE EN DERECHO CORRESPONDA... ”*.
- II. QUE EL **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LA SEÑORA **MARÍA ELENA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GARH-093-2014, EL EXPEDIENTE PERSONAL DE LA EX FUNCIONARIA, AL **ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE** PARA SU RESPECTIVO CALCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE LA SEÑORA **HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE PROFESIONAL JEFE DE SERVICIO CIVIL 1, DESDE EL 01 DE ENERO DEL 1989 AL 15 DE FEBRERO DEL 2014, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN POR VEJEZ Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 17.60 DÍAS DE **VACACIONES DEL PERIODO 2013-2014**, DE **SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO** PROPORCIONAL AL PERIODO 2013-2014 Y LA **CESANTÍA**.
- III. QUE EL **ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE** REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM **A.F.C. 082-2014**, DE **MARÍA ELENA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**.
- IV. QUE EL **ÁREA FINANCIERO CONTABLE**, CON BASE EN EL **MEMORANDO A.F.C. 082-2014**, DEL 18 DE MARZO DEL 2014, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO **CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL**, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA: **MARÍA ELENA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 2,034,886.19	
------------------	----------------	--

PROMEDIO DIARIO	¢ 67,829.54	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE	
CESANTÍA	¢ 11,377,726.99	
VACACIONES	¢ 1,193,799.90	17.60 DÍAS
SALARIO ESCOLAR	¢ 229,920.90	
AGUINALDO	¢ 712,888.63	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 10,210,738.10	ESTE MONTO, SERÁ PAGADO POR LA ASOCIACIÓN DE MUSEO
TOTAL	¢ 3,303,598.33	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 18,784.54	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 2,299.21	
NETO A PAGAR	¢ 3,282,514.58	

(A-12-1186) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 033-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal MNCR para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre liquidación laboral Sr. Israel Chavarría Carballo.

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 033-2014, SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SR. **ISRAEL CHAVARRÍA CARBALLO**, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- I. QUE EL SEÑOR: **ISRAEL CHAVARRÍA CARBALLO**, PRESENTÓ ESCRITO FORMAL DE **RECLAMO ADMINISTRATIVO** ANTE LA OFICINA DE **RECURSOS HUMANOS**, EN EL CUAL EXPRESABA: “(...) *NO OMITO SOLICITARLE DE MANERA RESPETUOSA SU VALIOSA GESTIÓN PARA EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN Y EXTREMO LABORALES QUE ME CORRESPONDAN*”.

- II. QUE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL SEÑOR ISRAEL CHAVARRÍA CARBALLO, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GARH-094-2014, EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL EX FUNCIONARIO, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CALCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE EL SEÑOR CHAVARRÍA CARBALLO, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 1, DESDE EL 15 DE AGOSTO DEL 1994 AL 15 DE FEBRERO DEL 2014, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN POR VEJEZ Y PARA LA CUAL SE LE ADEUDABAN 26 DÍAS DE VACACIONES DEL PERIODO 2013-2014, DE SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2013-2014 Y LA CESANTÍA.**
- III. QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 081-2014, DE ISRAEL CHAVARRÍA CARBALLO.**
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 081-2014, DEL 18 DE MARZO DEL 2014, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A EL SEÑOR: ISRAEL CHAVARRÍA CARBALLO, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

PROMEDIO MENSUAL	¢ 404,106.47	
PROMEDIO DIARIO	¢ 13,470.22	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE	
CESANTÍA	¢ 2,259,494.00	
VACACIONES	¢ 350,225.61	26 DÍAS
SALARIO ESCOLAR	¢ 45,831.65	
AGUINALDO	¢ 140,405.60	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,184,245.21	ESTE MONTO, SERÁ PAGADO POR LA ASOCIACIÓN DE MUSEO
TOTAL	¢ 611,711.64	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 3,744.45	

RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 458.32	
NETO A PAGAR	¢ 607,508.88	

(A-13-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Contratos de jornales.

-Memorando A.J. 031-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre resumen de contratos de jornales.

“Por este medio presento los contratos jornales de **Geissel Vargas Madrigal, Rony Jiménez Osés y Javier Fallas Fallas**, para que sean conocidos en la sesión de Junta Administrativa del 07 de abril del 2014.

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“EL CONTRATO DE JORNAL **GEISSEL VARGAS MADRIGAL** CONTRATO QUE RIGE DEL **21 DE ABRIL HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2014**, CON UNA JORNADA DE MEDIO TIEMPO DE LUNES A MIÉRCOLES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS Y LOS MIÉRCOLES LABORARÁ HASTA LAS 11:00 AM. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A **¢133.471.35 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS) POR MES**; DE **RONY JIMÉNEZ OSES** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE JUNIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2014**, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A **¢266,942.69 (DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS) POR MES** Y **JAVIER FALLAS FALLAS** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE JUNIO HASTA EL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2014**, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A **¢266,942.69 (DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS) POR MES**. ESTOS JORNALES SON DEL **DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**, PARA LAS LABORALES DE LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS CONTEXTUALES; TRASLADAR Y ACOMODAR LOS BIENES PATRIMONIALES (MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN) QUE SE ENCUENTRAN EN LAS

INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA EN PAVAS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA LICDA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.” (A-14-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Permiso de estudio.

Memorando DAH – 083-2014 con fecha 19 de marzo del 2014 del Sr. Julio César Sánchez para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre constancia calificación curso, permiso de estudios verano 2014. Se da por recibido.

Memorando DAH-084-2014 con fecha 19 de marzo del 2014 del Sr. Julio César Sánchez para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre permiso de estudios, primer semestre 2014. Memorando GARH-154-2014 con fecha 25 de marzo del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre el criterio a dicha solicitud.

“El motivo del presente memorando se refiere a una solicitud formal de un permiso de estudios para avanzar en la carrera de Antropología con énfasis en Arqueología en la Universidad de Costa Rica (UCR).

Para este primer semestre el permiso de estudios lo solicito para un curso en específico:

- Temas Antropológicos (AT-1177). Antropología de la Crisis Ecológica. Horario: Jueves de 13 a 16. Adjunto el programa del curso así como el informe de matrícula.

Si bien el curso lectivo en la UCR inició el pasado 10 de marzo del año en curso, la solicitud del permiso de estudio se realiza hasta ahora debido a dos factores:

- Por problemas con el sistema que realiza la matrícula no fue posible matricular cursos durante el periodo ordinario, por lo que debí optar por el periodo de matrícula de inclusión. Los resultados del mismo estuvieron disponibles hasta la semana pasada.
- No me pareció pertinente presentar una solicitud de permiso de estudios sin haber presentado el comprobante de aprobación del curso anterior. Durante los meses de enero y febrero estuve llevando el curso Práctica de Investigación en Arqueología (AT-1118), y no fue hasta el día de ayer que los resultados estuvieron en la Oficina de Registro de la UCR, debido a un atraso en la Escuela de Antropología.

El traslado a la Universidad de Costa Rica se realizaría en el servicio de buses Pavas – UCR. Los cuales salen cada hora en punto desde Pavas, por lo que para asistir a clases debo tomar el bus de 12 md. Para lo cual tendría que salir de la institución a las 11:50 am, para tener tiempo de recorrer los 400 metros que separan el edificio José Fabio Góngora, sede Pavas, de la parada de buses.

Aprovecho para agradecer su apoyo, así como el de la Junta Administrativa del Museo Nacional con los permisos de estudios concedidos.”

“CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, MEMORANDO DAH-084-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OGARH a.i., MEMORANDO GARH-154-2014, SE AUTORIZA LA LICENCIA PARA ESTUDIO SOLICITADO POR EL SR. JULIO CÉSAR SÁNCHEZ, DE TRES HORAS CON DIEZ MINUTOS POR SEMANA PARA LOS DÍAS JUEVES PARA LLEVAR EL CURSO PRÁCTICO DE INVESTIGACIÓN EN ARQUEOLOGÍA (AT-1118).” (A-15-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Permisos con goce de salario.

-Memorando DAH-105-2014 con fecha 3 de abril del 2014 del Arql. Francisco Corrales, DAH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre autorización para participar en la 79ava Reunión Anual de la Sociedad de Arqueología Americana. Memorando GARH-182-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Sra. Yolanda Salmeron, Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH MEMORANDO DAH-105-2014 Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OGARH a.i., MEMORANDO R.H.182-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 23 AL 28 DE ABRIL, 2014, AL FUNCIONARIO FRANCISCO CORRALES ULLOA, PARA PARTICIPAR EN LA 77AVA REUNIÓN ANUAL DE LA SOCIEDAD DE ARQUEOLOGÍA AMERICANA A CELEBRARSE DEL 23 AL 27 DE ABRIL DEL 2014, EN EL “AUSTN CONVENTION CENTER” DE LA CIUDAD DE AUSTIN, TEXAS, ESTADOS UNIDOS. EN LO QUE SE REFIERE A GASTOS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN SERÁN CUBIERTOS POR FUNCIONARIO. ADEMÁS SE AUTORIZA AL SR. CORRALES ULLOA, PARA VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”. (A-16-1186) ACUERDO FIRME

Memorando PMRC-019-2014 con fecha 3 de abril del 2014 del Sr. Ronald Martínez V., Programa Museos Regionales y Comunitarios para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre solicitud de permiso con goce de salario para participar en el VII Encuentro de Museos Comunitarios de América. Memorando GARH 183-2014 con fecha 04 de abril del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL AVAL DEL SR. OLMAN SOLÍS, ENCARGADO DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES, MEMORANDO PMRG-0019-2014 Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN B., JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS

HUMANOS a.i. , MEMORANDO R.H.183-2014,. SE APRUEBA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, PARA PARTICIPAR EN EL VII ENCUENTRO DE MUSEOS COMUNITARIOS DE AMÉRICA, A LLEVARSE A CABO EN POTOLO, MUNICIPALIDAD DE SUCRE, DEPARTAMENTO DE CHUQUISACA, BOLIVIA, DEL 24 DE MAYO AL 01 DE JUNIO DE 2014. LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO, SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES, LA IMPORTANCIA DE QUE EL SR. MARTÍNEZ VILLAREAL PARTICIPE, RADICA EN QUE EL TEMA DEL CURSO ESTA DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES. ADEMÁS SE LE AUTORIZA A VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL, YA QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA NO INCURRE EN NINGÚN GASTO.” (A-17-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Reasignación de puestos.

Memorando PMRC 017-2014 con fecha 26 de marzo del 2014 del Sr. Pablo Murillo Segura para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre estudio de recalificación del Profesional del Servicio Civil 1A a Profesional del Servicio Civil 1B, dicha solicitud cuenta con el aval del Sr. Olman Solís, Encargado del Programa Museos Regionales.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL VISTO BUENO DEL SR. OLMAN SOLÍS A., ENCARGADO DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES, AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL FUNCIONARIO SR. PABLO MURILLO SEGURA, PARA QUE DE INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A PROCEDER CON LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE ESTE CASO.” (A-18-1186) ACUERDO FIRME

Memorando AM-008-2014 con fecha 25 de marzo del 2014 del Sr. Armando Azofeifa Solís, Encargado del Almacén de Materiales y con el aval de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional y la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de reasignación de puesto.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL Y DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN B., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DEL FUNCIONARIO SR. ARMANDO AZOFEIFA SOLÍS, PARA QUE DE INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A PROCEDER CON LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE ESTE CASO.” (A-19-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Oficio A.I. 008-2013 con fecha 23 de agosto del 2013 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno MNCR para la Sra. Hazel Córdoba Soto, Presidenta Junta Administrativa sobre Informe de Auditoría A.I. 004-2013 Inf. “Impacto del Relevamiento Generacional de Personal en el Museo Nacional de Costa Rica para la próxima década”.

Las y los directivos acuerdan:

“ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 004-2013 INF. “IMPACTO DEL RELEVAMIENTO GENERACIONAL DE PERSONAL EN EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LA PRÓXIMA DÉCADA” EN SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA DE ESTA INSTITUCIÓN, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

1.- ACOGER LAS RECOMENDACIONES UNO Y DOS DE ESTE INFORME Y DAR POR APROBADO EL INFORME.

2.- ELEVAR LA CONSULTA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, A FIN DE QUE SE NOS INDIQUE LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA QUE EL MUSEO PUEDA CREAR TEMPORALMENTE EL NÚMERO DE PLAZAS REQUERIDAS PARA AFRONTAR DICHO RELEVAMIENTO GENERACIONAL”. (A-20-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Donación por parte del Despacho al MNCR de un lote de cofres con una serie de reproducciones litográficas de xilografías realizadas por artistas de los territorios indígenas de Boruca, Rey Curré y Térraba.

ARTÍCULO XV: Asuntos de Director-varios.

Memorando AFC-261-2013 con fecha 21 de octubre del 2013 de la Sra. Francis Angulo, Coord. Área Financiero Contable para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre respuesta a Memorando DGM-459-2013.

Informa el Sr. Kandler que él sugiere que se corrija lo referente a la herencia de bienes patrimoniales.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL INFORME DE LAS POLÍTICAS CONTABLES SEGÚN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. SIEMPRE Y CUANDO SE INCLUYAN LAS OBSERVACIONES SUGERIDAS POR EL DIRECTOR GENERAL EN LO CONCERNIENTE A LA HERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES.” (A-21-1186) ACUERDO FIRME

-Manuales de Procedimientos de la boletería del Museo Nacional de Costa Rica.

Informa el Sr. Kandler que ya fueron revisados por lo que se pueden aprobar, las y los directivos acuerdan:

Las y los directivos acuerdan:

“SE DAN POR APROBADOS LOS SIGUIENTES MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ASIGNACIÓN DE FONDO DE CAJA DE BOLETERÍA.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RETIRO DEL FONDO DE CAJA DE LA CAJA FUERTE.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO TRASLADO DE FONDO DE CAJA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES HACIA LA BOLETERÍA Y VICEVERSA.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO APERTURA DE LA BOLETERÍA.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO EXONERACIÓN DE PAGO DE ENTRADA PARA VISITANTES DE OFICIO Y CASOS ESPECIALES AUTORIZADOS POR EL SEÑOR DIRECTOR GENERAL.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO CIERRE DE CAJA POR TIEMPO DE DESCANSO PARA EL ENCARGADO DE LA BOLETERÍA.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO CIERRE DE CAJA FINAL PARA EL ENCARGADO DE LA BOLETERÍA.

- MANUAL DE PROCEDIMIENTO CUSTODIA DEL DEPÓSITO DIARIO POR INGRESOS DE VENTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO CUSTODIA DEL FONDO ASIGNADO A LOS ENCARGADOS DE BOLETERÍA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

-MANUAL DE PROCEDIMIENTO ENTREGA DE DEPÓSITOS A LA CAJA DE TESORERÍA.” (A-22-1186) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Asuntos directivos-varios.

Correspondencia:

- Memorando DPPC-047-2014 con fecha 26 de marzo del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre Justificación para contratación del traslado de una esfera de piedra precolombina de Miami a Costa Rica.

- Oficio DG-167-2014 con fecha 28 de marzo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. German Brenes Roselló, Gerente División de Contratación Administrativa, Contraloría General de la República sobre autorización realizar trámite traslado esfera de piedra precolombina de Miami a Costa Rica.

En este tema indica el Sr. Kandler, que la Contraloría General de la República aprobó realizar el trámite correspondiente y la esfera ya viene en camino.

- Memorando MNCR/PLCP 012-2014 con fecha 27 de marzo del 2014 de la Sra. Myrna Rojas y el Sr. Olman Solís, Coordinadores PLCP para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre consulta sobre el Presupuesto de Contrapartida del PLCP. Se toma nota.
- Oficio DG-158-2014 con fecha 26 marzo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Ing. Uriel Juárez Baltodano, Secretario General SETENA sobre Informe de criterio de Evaluación Arqueológica del Proyecto Aeropuerto Internacional del Sur, Expediente D1-11752-2013 SETENA. Se toma nota.
- Memorando A.J. 026-2014 con fecha 29 de marzo del 2014 de la Sra. María Marlene Perera, Asesora Legal para los Sres. Junta Administrativa Museo Nacional sobre viabilidad de no cobrarle a los habitantes del Cantón de Osa. Se toma nota.
- Memorando DGM-123-2014 con fecha 01 de abril del 2014 de la Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre preparativos para traspaso de las colecciones del INBIO al Museo Nacional de Costa Rica.
- Se retoma el tema y se analiza la viabilidad administrativa del traslado de las colecciones del InBio al Museo Nacional de Costa Rica y se toma el siguiente acuerdo:

“SE TRAE NUEVAMENTE A DISCUSIÓN EL TEMA DE LAS COLECCIONES DEL INBIO. ESTA JUNTA MANIFIESTA EN PRIMER TÉRMINO: TOTAL ANUENCIA A QUE DICHO TRASLADO SE OPERATIVICE EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, EN EL TANTO SE DOTE A LA ENTIDAD DE LOS RECURSOS NECESARIOS , Y A ADOPTAR LOS ACUERDOS REQUERIDOS PARA ELLO, ASÍ MISMO SE DISCUTE SOBRE LAS RESPONSABILIDAD EN CUANTO AL TRASLADO DE LAS MISMAS QUE LE CORRESPONDEN AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. DISCUTIDO EL TEMA, SE LE SOLICITA A LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, QUE PRESENTE ANTE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EL PROXIMO JUEVES 24 DE ABRIL, 2014, LA INFORMACIÓN SOBRE ESTE TEMA, SOLICITADA PREVIAMENTE POR EL DIRECTOR GENERAL, PARA PROCEDER A ADOPTAR LAS ACCIONES INMEDIATAS REQUERIDAS" A-23-1186) ACUERDO FIRME.

-Nota de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF donde solicita copia certificadas del Acta No. 1183 del 10 de marzo del 2014.

Se da por recibida y a la vez se hará entrega de dichas copias.

-Oficio A.I. 007-2014 con fecha 4 de abril del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa sobre Prevención A.I. 002-2014 –ad.

Las y los directivos acuerdan:

“ANALIZADA Y DISCUTIDA EL DOCUMENTO SOBRE REFERENCIA: PREVENCIÓN A.I. 002-2014-AD, SE ACUERDA TRASLADARLO A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, CON EL FIN DE OBTENER DE ESTA INSTANCIA UN CRITERIO JURÍDICO RESPECTO A LOS ACUERDOS DE NOMBRAMIENTOS DE LOS SEÑORES(AS) MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ASÍ COMO LA VÁLIDEZ DE SUS ACTUACIONES DE ESTOS NOMBRAMIENTOS.” (A-24-1186)
ACUERDO FIRME

-Memorando DAH-182-2012 con fecha 13 de julio del 2012 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre Entrega de Manual de manejo de colecciones y procedimiento registro de monumento arqueológico.

Las y los directivos acuerdan:

“DAR POR APROBADO EL MANUAL DE MANEJO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO REGISTRO DE MONUMENTO ARQUEOLÓGICO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA”. (A-25-1186)
ACUERDO FIRME

-Próxima reunión de Junta Administrativa jueves 24 de abril, 2014 a partir de las 2:30 pm.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 18:30 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE (1187)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 24 de abril del 2014.
Inicio de la Sesión a las 3:30 pm.

Miembros Presentes: Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Alejandro Tossati y Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez.

Miembros ausentes: Sr. Rodolfo González G y Sr. Jorge Cortés ambos con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Se hace la indicación que esta sesión no se grabó.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1187.

Se procede a la revisión de la agenda 1187 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1187 CON MODIFICACIONES”. (A-01-1187)
ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1186.

Luego de analizada y revisada el acta No. 1186, se hace la siguiente modificación:

ARTÍCULO VIII: Liquidaciones laborales de funcionarios que se tomaron a la pensión.

Mediante Memorando A.J. 038-2014 con fecha 23 de abril del 2014, de la Asesoría Legal del Museo Nacional de Costa Rica, donde indica que de acuerdo a los Memorandos GARH-188-2014 de fecha 10 de abril del 2014, AFC-118-2014 de fecha 21 de abril del 2014 y GARH-223-2014 de fecha 21 de abril del 2014, se comunica a la Oficina de Asesoría Legal que el cálculo de liquidación de la Sra. Guadalupe Elizondo Pérez, aprobado por Junta Administrativa mediante acuerdo (A-11-1186) ACUERDO FIRME de la Sesión Ordinaria No.1186 de fecha 7 de abril del 2014, presenta un error en el cálculo de la liquidación laboral ya que existe una diferencia en la Cesantía correspondiente al rompimiento del límite de cesantía y que en este caso este monto esta incluido en lo que la Asociación Solidarista de Empleados del Museo Nacional de Costa Rica ya cancelo. Por lo anterior se hace la corrección que el monto total a pagar es de ¢ 578.620.33.

Las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1186 CON LA MODIFICACIÓN INDICADA ANTERIORMENTE”. (A-02-1187) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Memorando HN 123-2014 con fecha 24 de abril del 2014 de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural sobre el traslado de colecciones INBIO al Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibido, se estará analizando en la próxima sesión de Junta.

Además, la Sra. Hazel y el Sr. Kandler, indican que desean dejar claro que ellos se enteraron de este Decreto por medio de un correo electrónico que les hizo llegar el Sr. Randall García V., Director General a.i. del INBIO, el pasado martes, también los y las demás directivos, quieren dejar constancia de que ellos se están enterando de este Decreto Ejecutivo sin Número entre el MINAE-MAG-MICIT-MCJ, por medio del adjunto de la información recibida por parte de la Sra. Pineda, el día de hoy. Asimismo indican que dicho decreto fue firmado con el total desconocimiento del Museo Nacional de Costa Rica, lo cual es preocupante.

Por tal razón sugieren que cada uno de los directivos lo analicen y revisen más a fondo y para discutirlo en la próxima sesión.

ARTÍCULO V: Memorando DAF-139-2014 con fecha 24 de abril del 2014 de la Sra. Yolanda salmerón, Jefe DAF para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre adendum contrato dedicación exclusiva de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DEL DIRECTOR GENERAL, MEMORANDO DGM-159-2014 Y DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF, MEMORANDO DAF-138-2014 Y MEMORANDO DAF-139-201 . SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 2-0534-0534, A PARTIR DEL 16 DE ABRIL, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-03-1187) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando DPPC-50-2014 con fecha 3 de abril del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre exportación de muestras de carbón PH Reventazón ICE.

Las y los directivos acuerdan:

“ACoger LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 050-2014 DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS 15 MUESTRAS DE CARBÓN RECOLECTADOS EN CONTEXTO ARQUEOLÓGICO NACIONAL, SITIOS JUKÁ (L-176-JK), PALOMO (L-158PL), MONTECRISTO (L157-Mt) Y EL NIDO DEL ZOPILOTE (L-252ENZ) CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS, SOLICITADO POR EL ARQL. FELIPE SOLIS DEL VECCHIO.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES LUEGO DE TOMADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

3.- AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

4.- SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL HA REALIZAR LOS TRÁMITES Y CONTROLES NECESARIOS PARA EL ENVIÓ Y OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS.” (A-04-1187) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Asuntos Director-varios.

-Oficio DG-212-2014 con fecha 23 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los señores Miembros de Junta Administrativa MNCR sobre solicitud de préstamo de varios objetos de las colecciones de bienes culturales y arqueológicos del MNCR como colaboración temporal para una exhibición sobre el tema Tomás Povedano y los billetes de Costa Rica, por parte de la Sra. Virginia Vargas Mora, Directora Ejecutiva de la Fundación de Museos del Banco Central de Costa Rica.

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

-Convenio MNCR-LANAMMEUCR, informa y emite criterio el Sr. Kandler que este convenio sería para realizar estudios en 3D de las esferas de Finca 6 en sitios arqueológicos.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AUTORIZA AL SR. CHRISTIAN KANDLER RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL LABORATORIO NACIONAL DE MATERIALES Y MODELOS ESTRUCTURALES (LANAMMEUCR), PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS EN EL USO DE LA

TECNOLOGIA APLICADA A LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA (GEORADAR Y EL LEVANTAMIENTO EN TERCERA DIMENSIÓN) EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS PROPUESTOS ANTE LA UNESCO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CONJUNTOS, EL USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-05-1187) ACUERDO FIRME

-Convenio MNCR-INS, informa y emite criterio el Sr. Kandler que este convenio sería para la transferencia de la custodia de la colección arqueológica en posesión del INS, con fines de exhibición en las nuevas instalaciones del Museo del Jade del INS.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AUTORIZA AL SR. CHRISTIAN KANDLER RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS (INS), SE PROCEDA A REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE LA CUSTODIA DE LA COLECCIÓN ARQUEOLÓGICA EN POSESIÓN DEL INS, CON FINES DE EXHIBICION EN LAS NUEVAS INSTALACIONES DEL MUSEO DEL JADE DEL INS. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 10 DE LA LEY NO. 6703, POR TRATARSE DE BIENES DE PROPIEDAD DEL ESTADO. SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-06-1187) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Asuntos de directivos-varios.

-Memorando DGM-125-2014 con fecha 4 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF acerca del trámite de asuntos presupuestarios.

Se toma nota.

-Memorando DGM-133-2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los señores miembros de Junta Administrativa sobre el criterio dado por la Asesoría Legal en seguimiento al acuerdo (A-48-1175).

Las y los directivos acuerdan:

“ANALIZADO EL CRITERIO DADO POR LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEMORANDO A.J.026-2014 SOBRE LA VIABILIDAD DE NO COBRARLE EL DERECHO DE ADMISIÓN POR INGRESAR AL “CENTRO DE VISITANTES DE FINCA 6”, A LOS HABITANTES DEL CANTÓN DE OSA, ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA QUE EL PERIODO DE EXONERACIÓN

CORRESPONDERÍA A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO HASTA POR PLAZO DE UN AÑO”. (A-07-1187) ACUERDO FIRME

-Memorando DGM-138-2014 con fecha 07 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno sobre índice Gestión Institucional del Museo Nacional.

Se toma nota.

-Memorando A.I. 020-2014 con fecha 9 de abril del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para el Sr. Christian Kandler R., Director General respuesta al Memorando DGM-138-2014.

Se toma nota.

Memorando DGM-152-2014 con fecha 10 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC sobre solicitud copia de expediente administrativo sobre contratación directa empresa WinMovers, para la traída de la esfera precolombina desde Miami a Costa Rica.

Se toma nota.

-Memorando DGM-154-2014 con fecha 10 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional sobre desecho de libros en mal estado que se encuentran en la bodega de la Sede de Pavas.

A solicitud del directivo Sr. Yves, se hace la aclaración que los libros a desechar son publicaciones propias del Museo Nacional de Costa Rica, como por ejemplo: Revista Brenesia, Revista Vínculos y no son libros propios de la Biblioteca “Héctor Gamboa”.

ARTÍCULO IX: Presentación de la Historiadora Gabriela Villalobos sobre el guión de la Sala de Historia.

La Historiadora Gabriela Villalobos, realiza una presentación a los directivos sobre el guión de lo que será la sala de historia del Museo Nacional de Costa Rica.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 19 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO (1188)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 06 de mayo del 2014.
Inicio de la Sesión a las 3:30 pm.

Miembros Presentes: Hazel Córdoba quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez, Sr. Rodolfo González G y Sr. Jorge Cortés Nuñez .

Miembro ausente: Sr. Alejandro Tossati con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Se hace la indicación que esta sesión no se grabó.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1188.

Se procede a la revisión de la agenda 1188 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1188 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:
INCORPORACIÓN DEL MEMORANDO GARH-147-2014 SOBRE EL CAMBIO
ESPECIALIDAD PUESTOS DE SECRETARIAS”. (A-01-1188) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1187.

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1187 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1188)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

El Sr. Kandler, presenta los siguientes expedientes.

- 2014CD-000015-99999. Gabachas de docoma.
- 2014CD-000024-99999. Termos para agua.
- 2014CD-000025-99999. Publicación periódico.
- 2014CD-000026-99999. Desecho de libros en mal estado.

Luego de lo expuesto por el Sr. Kandler, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

**RESOLUCIÓN N° JA 027-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N°
2014CD-000015-99999. GABACHAS EN DOCOMA.**

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000015-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 2 DISTRIBUIDORA EGO,S.A. CJ 3-101-156876

Línea	Cantidad	Presupuesto	Descripción	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	7	¢66,500.00	Gabachas en docoma.	¢8,500.00	¢59,500.00
		¢66,500.00			¢59,500.00

(A-03-1188) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 028-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000024-99999. TERMOS PARA AGUA.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000024-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 1 COMPAÑÍA VALDELOMAR DEL OESTE,S.A. CJ 3-101-333725

Línea	Cantidad	Presupuesto	Descripción	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	2	¢29,900.00	Termos para agua fría de 6 litros (2 galones) Con agarradera y con dispositivo, grifo, para salida líquidos	¢14,182.00	¢28,364.00
		¢29,900.00			¢28,364.00

(A-04-1188) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 029-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000025-99999. PUBLICACIÓN PERIÓDICO.

“Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000025-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 1 SOCIEDAD PERIODISTICA EXTRA LTDA, CJ 3-102-038255

Línea	Cantidad	Presupuesto	Descripción	Precio unitario ¢	Precio total ¢

1	1	€322.730,00	Publicación Periódico La Prensa Libre	€81.810,00	€81.810,00
		€322.730,0000			€81.810,00

(A-05-1188) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR EL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000026-99999 DESECHO DE PUBLICACIONES PERIODICAS EN MAL ESTADO. QUE SE HAN DETERIORADO POR HUMEDAD, POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.”(A-06-1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Informe de Ejecución Presupuestaria al I trimestre 2014.

Ingresa la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable para exponer el informes de la Ejecución Presupuestaria al I Trimestre 2014, al ser las 16:33 horas.

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES
AL 31 DE MARZO 2014

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,422.86	0.00	0%
Ingresos no tributarios	135.80	67.67	50%

Ingresos tributarios	25.00	1.10	4%
Superávit 2013	358.66	0.00	0%
Total	2,942.32	68.77	2%

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Ingresos no tributarios			
Venta de Bienes y Servicios	2.30	0.29	13%
Serv Culturales y recreativos	132.00	43.10	33%
Venta de otros servicios	1.50	0.02	1%
Diferencial cambiario	0.00	24.26	0%
Total	135.80	67.67	50%

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 31 DE MARZO 2014

Rubro			
Remuneraciones	1,874.20	472.80	25%
Servicios	476.69	77.57	16%
Materiales y Suministros	49.69	8.32	17%
Bienes Duraderos	4.56	0.00	0%

Transferencias corrientes	23.61	21.46	91%
Cuentas especiales	513.57	0.00	0%
Total	2,942.32	580.15	19.7%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: del 01 de enero al 31 de marzo 2014

CUADRO NO 3
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS
PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
31 de marzo 2014

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	1,874.20	472.80	25%
Servicios	476.69	77.57	16%
Materiales y Suministros	49.69	8.32	17%
Bienes Duraderos	4.56	0.00	0%
Transferencias corrientes	23.61	21.46	91%
Cuentas especiales	0.00	0.00	0%
Total	2,428.75	580.15	23.9%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: del 01 de enero al 31 de marzo 2014.

CUADRO NO 4
CUADRO COMPARATIVO DE
EGRESOS PRESUPUESTADOS
VERSUS EGRESOS REALES
31 de marzo 2014

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Servicios	476.69	77.57	16%
Materiales y Suministros	49.69	8.32	17%
Bienes Duraderos	4.56	0.00	0%
Total de presupuesto operativo	530.94	85.89	16%
Remuneraciones	1,874.20	472.80	25%
Transferencias corrientes	23.61	21.46	91%
Cuentas especiales	513.57	0.00	0%
Total gastos no operativos	2,411.38	494.26	20%
Total	2,942.32	580.15	19.7%

Fuente Resumen de Egresos al 31 de marzo 2014

CUADRO NO 5
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 31 DE MARZO 2014
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Egresos por Programa					
		Actividades Centrales	%	Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	1,874.20	192.92	10.29%	103.90	6%	176.09	9%
Servicios	476.69	68.67	14.41%	5.40	1%	3.46	1%
Materiales y Suministr	49.69	6.39	12.86%	1.77	4%	0.15	0%
Bienes duraderos	4.56	0.00	0.00%	0.00	0%	0.00	0%
Transferencias ctes	23.61	21.40	90.64%	0.00	0%	0.00	0%
Cuentas Especiales	513.57	0.00	0.00%	0.00	0%	0.00	0%
TOTAL	2,942.32	289.38	9.84%	111.07	3.77%	179.70	6.11%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 31 de marzo 2014.

CUADRO NO 6
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
ACUMULADOS AL 31 DE MARZO 2014
(MILLONES DE COLONES)

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO AL 31 DE MARZO 2014	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	1,391.15	289.38	21%	45.24	334.62	24%
Proyección Institucional	437.57	111.07	25%	1.47	112.54	26%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1,113.60	179.70	16%	0.13	179.83	16%
TOTAL	2,942.32	580.15	20%	46.84	626.99	21%

Fuente: Cuadro de Áreas Programáticas

Los directivos comentan que se pida a la Asesoría Legal, elaborar un dictamen para realizar la consulta ante la Contraloría General de la República o la Procuraduría General de la República, sobre a quien le corresponde el pago cuando se requiere recuperar alguna pieza arqueológica que se encuentre fuera del país, ya sea si le puede corresponder a algún Banco Estatal o a alguna otra institución.

Luego de lo expuesto por la Sra. Francis, quien se retira al ser las 17:30 horas, las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA LICDA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y APROBAR EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL I TRIMESTRE 2014.” (A-07-1188) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA ASESORÍA LEGAL PREPARAR UN DICTAMEN PARA ENVIAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA CONSULTAR SOBRE A QUIEN LE CORRESPONDE EL PAGO CUANDO SE REQUIERE RECUPERAR ALGUNA PIEZA ARQUEOLÓGICA QUE SE ENCUENTRE FUERA DEL PAÍS”. (A-08-1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Colecciones INBIO.

Las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR UNA REUNIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y LA SRA. ELIZABETH FONSECA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA EXPONERLE EL TEMA DE LAS COLECCIONES DEL INBIO”. (A-09-1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Informe de Autoevaluación 2013.

Se presenta para su respectiva aprobación el informe de Autoevaluación 2013, el cual fue elaborado por el Sr. Jerry González, Asistente Administrativa y revisado por el Sr. Christian Kandler, Director General.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2013 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y REVISADO POR EL SR. CHRISTIAN KANDLER R., DIRECTOR GENERAL”. (A-11-1188) ACUERDO FIRME

“UNA VEZ SE DESIGNE AL NUEVO DIRECTOR(A) GENERAL, TRASLADAR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2013 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO A-10-1188, POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR EN SESIÓN ORDINARIA No.1188, CELEBRADA EL DÍA 06 DE MAYO 2014, A LA PERSONA DESIGNADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA QUE TOME EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES DADAS EN DICHO INFORME.” (A-12-1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Informe de Final de Gestión del Director General.

Informa el Sr. Kandler, ya le falta incorporar una información sobre el tema de las colecciones INBIO.

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 046-2014 con fecha 05 de mayo del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de revocatoria de acuerdos de Junta Administrativa.

“En relación a los Memorandos GARH-188-2014 de fecha 10 de abril del 2014, AFC-118-2014 de fecha 21 de abril del 2014 y GARH-223-2014 de fecha 21 de abril del 2014, se comunica a la Oficina de Asesoría Legal que el Cálculo de Liquidación Laboral de la señora Guadalupe Elizondo Pérez, aprobado por Junta Administrativa mediante Acuerdo A-11-1186 de la Sesión Ordinaria N° 1186 de fecha 07 de abril del 2014, presenta un error en el cálculo de la liquidación laboral ya que existe una diferencia en la Cesantía correspondiente al rompimiento del límite de cesantía y que en este caso este monto esta incluido en lo que la Asociación Solidarista de Empleados del Museo Nacional de Costa Rica ya cancelo.

Asimismo por Memorando AJ-038-2014 de fecha 23 de abril del 2014 de la Asesoría Legal, se solicita a la Dirección General, presentar de corrección del Acuerdo A-11-1186, ante la Junta Administrativa. Y en este sentido se tomo el Acuerdo A-02-1187, corrigiendo el anterior.

Por lo anterior le solicito formalmente presentar la revocatoria de los acuerdos A-11-1186 y A-02-1187 ante la Junta Administrativa y a la vez se tome un nuevo acuerdo aprobando el pago de Liquidación Laboral ya corregido. Me parece necesario indicarle con respecto a la solicitud anterior y de acuerdo a la conversación que sostuvimos el día de ayer, que el trámite que se dio no era el correcto, lo anterior de acuerdo al dictamen N° 322 del 26 de noviembre del 2001, de la Procuraduría General de la Republica que indica en lo conducente:

"...Para que se declare la revocación, es necesario que exista una "divergencia grave sobre los efectos del acto y el interés público, pese al tiempo transcurrido, a los derechos creados o a la naturaleza" de la circunstancia...

(...)

...La posibilidad de la Junta Directiva "para volver a tocar el tema para revisarlo, modificarlo o anularlo" será posible cuando el acto no genere derechos subjetivos, pero sí el acto es declarativo de derechos, la Junta Directiva sólo podrá volver sobre sus pasos si el acto es manifiestamente nulo o si es contrario al interés público..."

Se adjunta el cuadro con el cálculo de liquidación laboral ya corregida:

PROMEDIO MENSU	¢ 476,163.30	
PROMEDIO DIARIO	¢ 15,872.11	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 2,662,387.75	
VACACIONES	¢ 404,421.37	25.48 días
SALARIO ESCOI	¢ 73,279.53	
AGUINALDO	¢ 188,776.04	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,743,524.63	Este monto, será pagado por la Asociación Museo, en el se encuentra incluido los ¢ 81,136.88 que s reflejaba de mas en el monto total a pagar

TOTAL	¢ 585,340.06	Monto corregido
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 5,986.94	
RETENCIÓN BPDC	¢ 732.80	
NETO A PAGAR	¢ 578,620.33	Monto corregido

Las y los directivos acuerdan:

“REVOCAR LOS ACUERDOS (A-11-1186) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1186, CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DEL 2014 Y EL ACUERDO (A-02-1187) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1187, CELEBRADA EL DÍA 24 DE ABRIL DEL 2014.

“ADEMÁS CON BASE EN EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL MEMORANDO A.J.-0046-2014, SE AUTORIZA EL PAGO DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR LA SRA. GUADALUPE ELIZONDO PÉREZ.

SE ADJUNTA EL CUADRO CON EL CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL YA CORREGIDA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 476,163.30	
PROMEDIO DIARIO	¢ 15,872.11	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 2,662,387.75	
VACACIONES	¢ 404,421.37	25.48 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 73,279.53	
AGUINALDO	¢ 188,776.04	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,743,524.63	Este monto, será pagado por la Asociación Museo, en el se encuentra incluido los ¢ 81,136.88 se reflejaba de mas en el monto total a pagar
TOTAL	¢ 585,340.06	Monto corregido
RETENCIÓN CCSS 8	¢ 5,986.94	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 732.80	

NETO A PAGAR	¢ 578,620.33	Monto corregido
--------------	--------------	-----------------

(A-13-

1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Asuntos varios-director.

-Oficio DG-212-2014 con fecha 23 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de préstamo de varios objetos

“Por medio de la presente, deseo someter a su consideración la solicitud presentada por la Sra. Virginia Vargas Mora, Directora Ejecutiva de la Fundación de Museos del Banco Central de Costa Rica, del día 09 de enero de 2014, referente al préstamo de varios objetos de las colecciones de bienes culturales y arqueológicos del MNCR como colaboración temporal para una exhibición sobre el tema Tomás Povedano y los billetes de Costa Rica. Dicha solicitud incluye por una parte un grupo de tres retratos y adicionalmente un metate de panel colgante, que fue dibujado por Tomás Povedano para el billete de cien colones.

Con relación a la petición mencionada, se les adjunta el memorándum DPPC 034-2014, de fecha 28 de febrero de 2014, donde la señora Marlin Calvo, Jefa del Departamento de Protección del Patrimonio, da su criterio afirmativo en cuanto al préstamo de las tres pinturas solicitadas. Esto, no obstante, sin referencia alguna al metate colgante. Por tal razón, se le solicitó a la Sra. Calvo aclarar y adicionar su criterio con relación a este último objeto, a lo cual inicialmente contestó con el memorándum DPPC 040-2014, en el cual se señala que por encontrarse dicho metate como parte de la exhibición permanente de la Sala Precolombina, no se recomienda su préstamo.

A raíz de lo anterior, se le solicitó una ampliación adicional y se le planteó la posibilidad de considerar factores, tales como que el hecho de que el metate jugaría un papel realmente esencial en la exhibición para la cual se está solicitando y la posibilidad de sustituirlo temporalmente. Se consultó además sobre el estado de conservación del mismo, a fin de determinar si esto resultaba un elemento decisivo para el préstamo. Ante la consulta planteada, la Sra. Calvo informa en su memorando DPPC 52-2014, de fecha 03 de abril de 2014 que “...*No se trata de razones de si cuenta o no con otro y sustituirlo, no hay otro igual ni en tamaño ni representación, o si cuenta o no condiciones de conservación [sic], lo cual es importante en este caso pero no es una limitante...*”, no aportando desde mi punto de vista razones objetivas de peso para denegar el préstamo.

Respecto a lo antes indicado en el memorando en mención, deseo elevar ante la Junta Administrativa la consulta sobre la posibilidad de préstamo, a fin de que sean sus miembros quienes estimen la decisión que deberá adoptarse y lo procedente en el presente caso. No omito señalar que en lo particular, mi criterio personal difiere del de la Sra. Calvo, toda vez que considero que, si bien es cierto que el interés institucional debe ser tomado en cuenta, no se desprende de la presente situación que el mismo esté perjudicándose de manera alguna en caso de ceder el metate; lo anterior, siempre y cuando se cuente con algún elemento similar con el que se pueda sustituir de forma temporal el objeto. Tanto así que es una práctica usual en todos los museos del mundo, facilitar en préstamo obras de sus colecciones –hasta las que están en los recorridos permanentes- reemplazándolas temporalmente, o incluso haciendo la anotación de que fueron cedidas en préstamo. Esto ha sido regularmente utilizado como forma de cooperación y fortalecimiento entre los distintos Museos y pensando en el interés

primordial de facilitar los objetos que puedan ser presentados de manera novedosa en exhibiciones para el público, que es al final el beneficiado principal de todas las actividades.

Por otra parte, solicito tomar en cuenta que del memorando de la Sra. Calvo, se infiere que las condiciones del metate no son especialmente delicadas en este caso, aunque no se dio una contestación explícita sobre ese punto. De la misma manera, se puede deducir –dado que esto tampoco se especificó– que existe en efecto otro metate de panel colgante que permitiría –si bien no sea igual en tamaño o en representación del que se facilite– mantener la representatividad de esos importantes objetos en la Sala Precolombina, así como la integridad de la unidad espacial dedicada los metates de panel colgante en dicha sala, mientras se cede en préstamo el solicitado.

Por las razones antes expuestas, es mi recomendación personal es que se apruebe el préstamo, sujeto a la colaboración del Departamento de Antropología e Historia y del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para identificar otro metate de panel colgante, para reemplazar temporalmente el que se va a utilizar. No omito además señalar que es de suma relevancia, en caso de que la Junta decida acoger el acuerdo, que se mencione en el mismo de manera clara por cuánto tiempo se concederá el préstamo a la Fundación de Museos del Banco Central, toda vez que este detalle no se indica en la petición presentada por la Sra. Vargas.”

Además comentan los directivos que sería importante que el Museo Nacional de Costa Rica, en un futuro pudiera realizar préstamos o intercambios con otros museos del país, elaborando un documento o reglamento donde se tomen en cuenta todos los requisitos y necesidades para llevar a cabo dicho proyecto.

Luego de lo expuesto por el Sr. Kandler, las y los directivos acuerdan:

“SIGUIENDO EL CRITERIO DEL DIRECTOR GENERAL, OFICIO DG 212-2014, SE APRUEBA INICIAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL CONVENIO DE PRÉSTAMO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN MUSEOS DEL BANCO CENTRAL, DE TRES RETRATOS ASÍ COMO EL METATE DE PANEL COLGANTE NO. 15150, QUE FUE DIBUJADO POR TOMÁS POVEDANO PARA EL BILLETE DE CIEN COLONES. PARA LA EXPOSICIÓN ALUSIVA AL USO DE LA OBRA ARTÍSTICA DEL SEÑOR POVEDANO EN LOS BILLETES DE LA EPOCA. IGUALMENTE, SOLICITAR LA COLABORACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA Y DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA IDENTIFICAR OTRO METATE DE PANEL COLGANTE, PARA REEMPLAZAR TEMPORALMENTE EL QUE SE VA A UTILIZAR. (A-14-1188) ACUERDO FIRME

-Oficio DG-232-2014 con fecha 6 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los miembros de Junta del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tema de los materiales arqueológicos precolombinos provenientes del Sitio Ayala-Nicaragua.

Las y los directivos acuerdan los siguientes:

“SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, ASIGNAR A UNA PERSONA PARA QUE TERMINE DE REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS PROVENIENTES DEL SITIO AYALA-NICARAGUA, LOS RESULTADOS DE DICHO ANÁLISIS DEBEN DE PRESENTARLOS ANTE ESTA JUNTA EN UN PERIODO DE SEIS MESES, A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO.” (A-15-1188) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE, UNA VEZ HAYA RECIBIDO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA LA TOTALIDAD DEL MATERIAL ARQUEOLÓGICO PRECOLOMBINO PROVENIENTE DEL SITIO AYALA-NICARAGUA EN EL TÉRMINO DE SEIS MESES, COORDINE LA DEVOLUCIÓN DE ESTOS MATERIALES A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN NICARAGUA, CON LA ASISTENCIA DE LA ARQL. SILVIA SALGADO, DEJANDO CONSTANCIA UN DOCUMENTO DE RECIBIDO DE LOS MISMOS”. (A-16-1188) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos varios-directivos.

Correspondencia:

Oficio A.I. 010-2014 con fecha 2 de mayo del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa MNCR sobre Referencia : Denuncia A.I.001-2014-D. Oficio A.I. 012-2014 con fecha 2 de mayo del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR para la Sra. Flor Vargas, Secretaria Junta Administrativa MNCR sobre Referencia : Denuncia A.I.001-2014-D.

Se toma nota.

Nota sin número con fecha 6 de mayo del 2014 de la Sra. Flor Vargas, Secretaria de Junta Administrativa para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre hecho ocurrido el día primero de abril del 2014.

Se da por recibida y se deja pendiente de análisis para la próxima sesión.

-Oficio DG-216-2014 con fecha 25 de abril del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Allan Herrera Jiménez, Secretario del Consejo Municipal de la Municipalidad de Osa.

Indica el Sr. Kandler, que se le esta dando respuesta al Oficio MUNOSA-PSCMO-0031-2014, donde están solicitando en préstamo dos esferas precolombinas para ser ubicadas en la entrada de Dominical, donde se le esta informando que por el momento el Museo no cuenta con esferas para dar en préstamo.

Memorando DGM-173-2014 con fecha 02 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Francis Angulo G., Coord. Área Financiero Contable en respuesta a Memorando AFC-122-2014.

Memorando DGM-174-2014 con fecha 02 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Yolanda Salmerón B., Jefe Departamento de Administración y Finanzas en relación a lo solicitado en el Memorando DGM-173-2014.

Memorando DGM-175-2014 con fecha 02 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Freddy Antonio Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR en respuesta al Memorando A.I. 009-2014.

Memorando DAH-135-2014 con fecha 30 de abril del 2014 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe Departamento de Antropología e Historia para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de nuevas plazas para el DAH.

Se da por recibido.

Memorando HN-107-2014 con fecha 07 de abril del 2014 de la Ornitól. Ghiselle M. Alvarado Q., para el Sr. Christian Kandler R., Director General entregando el informe de participación en el Taller Centroamericano de Conteos de Aves Acuáticas, realizado en El Salvador, del 18 al 20 de marzo del 2014.

Se da por recibido.

Memorando MNCR/PLCP 024-2014 con fecha 6 de mayo del 2014 de los Sres. Olman Solís A. y Sra. Myrna Rojas G., Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto para el Sr. Christian Kandler R., Director General en respuesta al Memorando DGM-177-2014 para solicitar presentar la información requerida en una próxima sesión de Junta.

Este tema es relacionado con el informe de Auditoría A.I. 006-2012 Inf. “Participación del Museo Nacional de Costa Rica en el proyecto Limón Ciudad Puerto”. Seguimiento al acuerdo (A-15-1159):

2.- TRASLADAR A LA UNIDAD EJECUTORA DEL MUSEO NACIONAL, LAS RECOMENDACIONES ATINENTES A SU GESTIÓN PARA LAS ACCIONES INMEDIATAS Y PERTINENTES DE LAS CUALES DEBERÁN RENDIR UN INFORME EN FECHA 07 DE MARZO DEL 2013, A LA JUNTA ADMINISTRATIVA.” (A-15-1159) ACUERDO

Se estarán presentando en la próxima sesión de Junta.

Memorando DGM-180-2014 con fecha 06 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe DHN sobre respuesta a Memorando HN-123-2014.

Este tema tiene relación con el visto en el Artículo VI.

Oficio DG-230-2014 con fecha 02 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Ricardo Valverde Castro, Jefe Oficina Subregional Rio Claro, Instituto de Desarrollo Rural (INDER).

Se da por recibido.

Memorando GARH-147-2014 con fecha 18 de marzo del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón B., Jefe OGARH a.i. para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre cambio de especialidad puestos secretarias.

Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 20 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE (1189)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 29 de mayo del 2014.
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Hazel Córdoba Soto quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez, Sr. Alejandro Tossati Franza y Sr. Jorge Cortés Nuñez .

Miembro ausente: Sr. Rodolfo González G. con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

Invitada: Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud.

Ingresa la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura y Juventud al ser las 15:30 horas.

Los Sres. Miembros de Junta Administrativa, reciben a la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, para exponerle el tema de las Colecciones del InBio.

Se trató con ella el tema de las colecciones del InBio así como la oportunidad y conveniencia del decreto de la Presidenta de la República -MINAE-MAG-MICITT-MCJ, por lo que la Junta le solicito se analicé y la posibilidad de derogar el decreto en cuestión y conformar una comisión técnica para analizar el traspaso de las colecciones del InBio al Museo Nacional de Costa Rica y elaborar un nuevo decreto.

La Sra. Fonseca se retira al ser las 16:45 horas.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1189.

Se procede a la revisión de la agenda 1189 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1189 CON MODIFICACIONES”. (A-01-1189)
ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1188.

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1188 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1189)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se analizan los siguientes expedientes

2014CD-000027-99999 PUBLICACION EN LA GACETA.

2014CD-000028-99999 PUBLICACION EN LA GACETA.

2014CD-000029-99999 SUSCRIPCION DE PERIODICOS, DIARIO EXTRA Y PRENSA LIBRE.

Las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 030-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000027-99999. “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta”.**

“Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000027-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado

1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO D.M. 139-2014.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032	¢21,880.00
TOTAL					¢21,880.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-03-1189) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 031-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000028-99999. "Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta."**

"Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000028-99999 "Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta" de la siguiente manera:

L	Cant	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE EXONERACIÓN DE PAGO DE ADMISIÓN A CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, A LOS HABITANTES DEL	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032	¢10,100.00

			CANTÓN DE OSA.		
TOTAL					€10,100.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-04-1189) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-0000029—99999 SUSCRIPCION DE PERIODICOS, DIARIO EXTRA Y PRENSA LIBRE.” (A-05-1189) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Solicitud de Dedicaciones exclusivas .

Memorando GARH-266-2014 con fecha 28 de mayo del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre addendum contrato de dedicación exclusiva del funcionario Jerry González Monge.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.266-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADDENDUM DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY STEVEN GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 6-026-0436, A PARTIR DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-06-1189) ACUERDO FIRME

Oficio DG 264-2014 con fecha 29 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para los señores Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Cosa Rica sobre reasignación del puesto de Asistente Ejecutivo de la Dirección General.

“AVALAR LA REASIGNACIÓN DEL PUESTO DE ASISTENTE EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL EL CUAL ACTUALMENTE ESTÁ CLASIFICADO COMO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, A EFECTOS DE QUE DICHO PUESTO SEA REASIGNADO COMO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, PARA QUE DE INICIO

EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A PROCEDER CON LOS ESTUDIOS DE REASIGNACIÓN DE ESTE PUESTO. CABE INDICAR QUE DICHO PUESTO SERÁ OCUPADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, A PARTIR DEL 01 DE JUNIO DEL 2014.” (A-07-1189) ACUERDO FIRME

Memorando GARH-272-2014 con fecha 28 de mayo del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de dedicación exclusiva del Sr. Felipe Solís del Vecchio quien ocupará la plaza vacante de la Arql. Maritza Gutiérrez, quien se acogió a la pensión.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.272-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO FELIPE SOLIS DEL VECHIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.1-0590-0860, A PARTIR DEL 02 DE JUNIO AL 15 DE JULIO, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-08-1189) ACUERDO FIRME

Memorando GARH-274-2014 con fecha 29 de mayo del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., Jefe OGAR para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de contrato de dedicación exclusiva del Sr. Alexander Rodríguez G., quien esta ocupando la plaza dejada vacante por el Sr. Alfredo Cascante Marín del Departamento de Historia Natural.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.274-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0481-075, A PARTIR DEL 02 DE JUNIO DEL 2014 HASTA EL 30 DE JUNIO 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-09-1189) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Permisos con goce de salario.

Memorando GARH-268-2014 con fecha 23 de mayo del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de permiso con goce de salario del Sr. Ronald Martínez, PMRG.

Las y los directivos acuerdan:

“DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-17-1186) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1186 CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DEL 2014”. (A-10-1189) ACUERDO FIRME

“CON EL AVAL DEL SR. OLMAN SOLÍS, ENCARGADO DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES, MEMORANDO PMRG-027-2014 Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO R.H.268-2014,. SE APRUEBA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, PARA PARTICIPAR EN EL *VII ENCUENTRO DE MUSEOS COMUNITARIOS DE AMÉRICA*, A LLEVARSE A CABO EN POTOLO, MUNICIPALIDAD DE SUCRE, DEPARTAMENTO DE CHUQUISACA, BOLIVIA, DEL 23 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2014. LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO, SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES, LA IMPORTANCIA DE QUE EL SR. MARTÍNEZ VILLAREAL PARTICIPE, RADICA EN QUE EL TEMA DEL CURSO ESTA DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES. ADEMÁS SE LE AUTORIZA A VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL, YA QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA NO INCURRE EN NINGÚN GASTO.” (A-11-1189) ACUERDO FIRME

Memorando ARH 269-2014 con fecha 26 de mayo del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas , Jefe OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de permiso con goce de salario del Sr. Francisco Corrales, participar como representante de Costa Rica en la reunión del Comité de Patrimonio Mundial, donde se conocerá la nominación de los sitios con esferas de piedra como patrimonio mundial, esta reunión se llevará a cabo en Catar del 12 al 26 de junio del 2014.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DEL SR. CHRISTIAN KANDLER R., DIRECTOR GENERAL Y EL VISTO BUENO DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA Y EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-269-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, PARA PARTICIPAR COMO REPRESENTANTE DE COSTA RICA EN LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL, DONDE SE CONOCERÁ LA NOMINACIÓN DE LOS SITIOS CON ESFERAS DE PIEDRA COMO PATRIMONIO MUNDIAL. ESTA REUNIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN QATAR DEL 12 AL 26 DE JUNIO DEL 2014. LOS GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD SERÁN CUBIERTOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. ADEMÁS EL FUNCIONARIO DEBE VIAJAR CON PASAPORTE OFICIAL YA QUE VIAJA EN REPRESENTACIÓN DEL PAÍS. (A-12-1189) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando A.J. 050-2014 con fecha 26 de mayo del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano Ortíz, Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre liquidación laboral del Sr. Rigoberto Calderón, por acogerse a la pensión.

“Que el Área de Recursos Humanos, con base en lo solicitado por el señor Rigoberto Calderón Badilla, trasladó mediante Memorando GARH-242-2014, el Expediente Personal del ex funcionario, al área de Financiero Contable para su respectivo calculo de prestaciones legales, el cual indica que el señor Calderón Badilla, laboró para el Museo Nacional en calidad de Oficial de Seguridad de Servicio Civil I, desde el 18 de agosto del 1987 al 04 de mayo del 2014, fecha en que se acogió a su pensión por vejez y para la cual se le adeudaban 22.28 días de vacaciones de los periodos 2012-2013 / 2013-2014, de salario escolar y aguinaldo proporcional al periodo 2013-2014 y la cesantía.

Que el Área de Financiero Contable realizó el cálculo de la liquidación, mediante Memorandum A.F.C. 151-2014, de Rigoberto Calderón Badilla.

Que el Área Financiero Contable, con base en el MEMORANDO A.F.C. 151-2014, del 21 de mayo del 2014, con el detalle del respectivo Cálculo de Liquidación Laboral, que por derecho esta Administración le debe pagar a el Señor: Rigoberto Calderón Badilla, cuyo cálculo se desglosa de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 517,105.14	
PROMEDIO DIARIO	¢ 17,236.84	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 2,891,307.21	
VACACIONES	¢ 384,036.75	22.28 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 147,604.44	
AGUINALDO	¢ 302,903.56	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,869,397.71	Este monto, será pagado por la Asociación del Mu
TOTAL	¢ 856,454.25	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 12,059.28	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 1,476.04	

NETO A PAGAR	¢ 842,918.92	
--------------	--------------	--

Que para efectos de tramitar el reclamo planteado por el Señor: Rigoberto Calderón Badilla, la oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, traslado mediante Memorando GARH-260-2014, la liquidación laboral a la Asesoría Legal, para su respectivo tramite.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL CRITERIO DE LA ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 050-2014 Y EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 151-2014, DEL 21 DE MAYO DEL 2014, CON EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL, QUE POR DERECHO ESTA ADMINISTRACIÓN LE DEBE PAGAR A EL SEÑOR: RIGOBERTO CALDERÓN BADILLA, CUYO CÁLCULO SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 517,105.14	
PROMEDIO DIARIO	¢ 17,236.84	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 2,891,307.21	
VACACIONES	¢ 384,036.75	22.28 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 147,604.44	
AGUINALDO	¢ 302,903.56	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 2,869,397.71	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢ 856,454.25	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 12,059.28	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 1,476.04	
NETO A PAGAR	¢ 842,918.92	

(A-14-1189) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando DPPC 67-2014 con fecha 23 de mayo del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de exportación de muestras.

“De manera atenta y para el trámite ante la Junta Administrativa a continuación encontrará el criterio relacionado con la solicitud planteada por la M.Sc. Viviana Sánchez Avendaño, arqueóloga del PH Diquis.

DETALLE:

Muestras: 5 muestras de carbón recolectados en contexto arqueológico, sitios: Alto Zanjón 2 (P-897-Az-2) y Guapinol (P-1329 Gp), (adjunto copia de los oficios de solicitud).

Tipo de análisis: fechamiento por carbono 14.

Autorización: el proyecto cuenta con autorización de la Comisión Arqueológica Nacional, oficio CAN024-2013.

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

Costos: serán asumidos en su totalidad por el ICE, PH Diquis.

CRITERIO:

1. Recomendar a la Junta Administrativa autorizar la exportación de las muestras con fines de análisis científicos especializados-destructivos que no se pueden realizar en el país.
2. Solicitar la presentación del resultado de los análisis en el plazo de 6 meses luego de enviadas las muestras. El informe debe ser entregado al DPPC con copia a la CAN.
3. Autorizar al Director General a realizar los trámites para la autorización de la Comisión Arqueológica Nacional para la exportación con fines de análisis destructivos y al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural a realizar los controles y seguimiento de la exportación.

Las y los directivos acuerdan:

“1. CON BASE AL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC-67-2014, AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS 5 MUESTRAS DE CARBÓN RECOLECTADOS EN CONTEXTO ARQUEOLÓGICO, SITIOS: ALTO ZANJÓN 2 (P-897-AZ-2) Y GUAPINOL (P-1329 GP), CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS, SOLICITADO POR LA M.SC. VIVIANA SÁNCHEZ AVENDAÑO, ARQUEÓLOGA DEL PH DIQUIS.

2. SOLICITAR A LA M.SC. VIVIANA SÁNCHEZ AVENDAÑO, ARQUEÓLOGA DEL PH DIQUIS. LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.

3. AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS Y AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL A REALIZAR LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO DE LA EXPORTACIÓN. (A-13-1189) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Asuntos director-varios.

ARTÍCULO X: Asuntos directivos-varios.

Memorando H.N. 164-2014 con fecha 28 de mayo del 2014 de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre Insumo para nueva estructura de puestos del Departamento de Historia Natural.

Se da por recibido.

0 Sra. Flor Vargas, Secretaria de Junta Administrativa para los Miembros de Junta Administrativa.

Luego de leída, analizada y revisada las y los directivos tomaron los siguientes acuerdos:

“SOLICITAR AL DIRECTOR GENERAL LA INMEDIATA CLAUSURA DE LA PUERTA QUE COMUNICA LA DIRECCIÓN GENERAL CON LA OFICINA DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE MANERA TAL QUE SE GARANTICE QUE EL ACCESO EXTERNO A LA DIRECCION GENERAL SEA EXCLUSIVAMENTE POR LA PUERTA PRINCIPAL.” (A-15-1189) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA AUDITORIA INTERNA DEL MUSEO NACIONAL Y ASESORÍA LEGAL DEL MNCR, REALIZAR UN INFORME DIRIGIDO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYA ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA DEL MUSEO A PARTIR DE VIDEO CÁMARAS; INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN DE LOS MISMOS, FECHAS DE ADQUISICIÓN DE ESTOS, MEDIANTE CUALES ACTOS INTERNOS, ORDENANZAS O INSTRUCCIONES Y DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS SE INSTITUCIONALIZARON, Y SE PUSIERON EN FUNCIONAMIENTO DICHS EQUIPOS (QUE AUTORIDAD Y BAJO QUE CRITERIOS SE ORDENO LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS), MEDIANTE QUE ACTO FORMAL ADMINISTRATIVO SE COMUNICO AL PERSONAL Y DEMÁS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL MNCR LA

IMPLEMENTACIÓN DE ESTOS EQUIPOS, BAJO EL MARCO NORMATIVO-JURÍDICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS DERECHOS SUBJETIVOS E INDIVIDUALES DE LAS PERSONAS.” (A-16-1189) ACUERDO FIRME

“DESPUÉS DE HABER LEÍDO, Y ANALIZADO EL DOCUMENTO DE DENUNCIA INTERPUESTA POR LA SRA. FLOR VARGAS, SECRETARIA DE JUNTA ADMINISTRATIVA ESTE ÓRGANO COLEGIADO ACUERDA TRASLADAR DICHO DOCUMENTO A LA AUDITORÍA INTERNA DEL MUSEO NACIONAL PARA QUE REALICE UNA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS Y BRINDE LA ASESORÍA Y RECOMIENDE LAS ACCIONES QUE SEAN PERTINENTES POR PARTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA ANTE LOS SUPUESTOS HECHOS”. (A-17-1189) ACUERDO FIRME

-Trámite Expediente No. ÚNICO: 14-001919-1027-CA.

Se da por conocido y queda a la espera de la notificación.

-Comentan los directivos sobre la declaratoria por parte de ICOMOS de la Candidatura de “*LOS SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUIS*”, como Patrimonio de la Humanidad, que se estará realizando en Catar, entre el 15 y el 25 de junio del 2014, para lo cual el Arql. Francisco Corrales, Coordinador Comisión Institucional UNESCO, estará viajando a Catar en representación de Costa Rica para dicha actividad, por esta razón, proponen que para esta ocasión se inviten a todos los funcionarios a una pequeña reunión en ese momento, además estar preparados para la prensa Nacional como Internacional y se podría pensar hasta realizar una gira a Finca 6 en los días 27 y 28 de junio del 2014.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser 18:30 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA (1190)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 12 de junio del 2014.
Inicio de la Sesión a las 3:00 pm.

Miembros Presentes: Hazel Córdoba Soto quien preside, Sra. Carolina Mora Chinchilla, Matilde Amalia Cerdas Alvarado, Sr. Yves de la Goublaye de Menorval Rodríguez, Sr. Alejandro Tossati Franza y Sr. Rodolfo González G.

Miembro ausente: Sr. Jorge Cortés Nuñez con justificación.

También presentes: Sr. Christian Kandler R., Director General y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1190.

Se procede a la revisión de la agenda 1190 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1190 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES”

INCLUSIÓN DE LOS SIGUIENTES OFICIOS:

OFICIO A.I. 013-2014 CON FECHA 4 DE JUNIO DEL 2014. REF. PREVENCIÓN 005-2014-Ad.

OFICIO A.I. 014-2014 CON FECHA 5 DE JUNIO DEL 2014. REF.: ASESORÍA A.I. 002-2014. As.

OFICIO A.I. 015-2014 CON FECHA 10 DE JUNIO DEL 2014. REF: ACUERDO A-17-1189-DENUNCIA A.I. 003-2014-D.

PRESENTACIÓN DE RENUNCIA DE LA SRA. HAZEL CÓRDOBA, COMO PRESIDENTA DE LA JUNTA A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DEL 2014.

MEMORANDO P.I. 186-2014 CON FECHA 12 DE JUNIO, 2014. SOBRE CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA 2013LN-000001-99999.

(A-01-1190) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1189.

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1189 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 15:50 horas, para exponer sobre el tema.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 16:00 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 033-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000029-99999. “Servicio de Suscripción a la Sociedad Periodística Extra Ltda.”**

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000029-99999 “Servicio de Suscripción a la Sociedad Periodística Extra Ltda.” de la siguiente manera:

L	Cant	Unidad	Descripción	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	Suscripción anual al periódico Diario Extra, período del 01 de julio de 2014 al 30 de junio 2015.	¢72,000.00
2	1	Servicio	Suscripción anual al periódico La Prensa Libre, período del 01 de julio de 2014 al 30 de junio 2015.	¢46,800.00
TOTAL				¢118,800.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, “...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...”.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, Y LA OFERTA, LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-03-1190) ACUERDO FIRME

Memorando P.I. 186-2014 con fecha 12 de junio del 2014 de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre oficio del Sr. Erick Chaves Chaves.

“Con instrucciones de la Jefatura Administrativa se remite copia de oficio presentado por el señor Erick Chaves Chaves, persona física adjudicada para la contratación Licitación Pública 2013LN-000001-99999.

En el cual señor Chaves, indica su preocupación, en el atraso de seis meses en el inicio de las obras contratadas.

Cabe indicar que dicho plazo, puede ser prorrogado por seis meses más, con fundamento en el artículo 199, y 202 del Reglamento de Contratación Administrativa, hasta tanto, la Autoridad presupuestaria autorice el respectivo presupuesto para la ejecución de dichas obras.

Artículo 199.—Suspensión del plazo. La Administración, de oficio o a petición del contratista, podrá suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados en el expediente, mediante acto motivado, en el cual se estipulará a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo hecho hasta ese momento.

Artículo 202.—Suspensión del contrato. Una vez que el contrato adquiera eficacia y durante su ejecución, la Administración por motivos de interés público, institucional o causas imprevistas o imprevisibles al momento de su trámite, podrá suspender la ejecución del contrato hasta por seis meses como máximo, prorrogable por otro plazo igual.

La suspensión deberá acordarse por escrito, mediante resolución motivada, dictada por el Jefe o titular subordinado competente, con indicación precisa, entre otras cosas, de la parte realizada hasta ese momento, su estado y a cargo de quién corre el deber de conservar lo ejecutado, las medidas que se adoptarán para garantizar el equilibrio financiero y la fecha de eventual reinicio de la ejecución. El reinicio del contrato se comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo de suspensión.

El contratista podrá reclamar a la Administración la indemnización de los daños que le provoque la suspensión contractual. De no reiniciarse el contrato dentro del plazo estipulado, la Administración deberá iniciar de forma inmediata el procedimiento tendiente a su rescisión, salvo que razones de interés público, impongan continuar con su inmediata ejecución.”

Las y los directivos acuerdan:

“UNA VEZ CONOCIDO EL TEMA PRESENTADO POR LA SRA. GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, MEDIANTE MEMORANDO P.I. 186-2014, CON FECHA 12 DE JUNIO DEL 2014, ESTE ORGANO COLEGIADO AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE GIRE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE DE FORMA INMEDIATA Y CON CARÁCTER DE URGENTE, PREPARE UNA EXPOSICIÓN A LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE HACIENDA, SOBRE LA IMPORTANCIA Y NECESIDAD QUE TIENE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA APROBACIÓN DEL

LEVANTAMIENTO DE LÍMITE RPESUPUESTARIO PARA PODER INICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS VARIAS DE RESTARUACIÓN EN LA SEDE BELLAVISTA DEL MUSEO NACIONAL, Y A LA VEZ LES HAGA VER LA URGENCIA DE DICHA APROBACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA CONTRACTUAL, YA QUE LA SUSPENSIÓN DE SEIS MESES AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ADJUDICADAS MEDIANTE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2013LN-00001-99999, ACORDADA AL TENOR DE LOS ARTÍCULOS 199 Y 202 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, INICIO EL 01 DE ENERO DEL 2014 Y VENCERÁ EL DÍA 30 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO. PARA EVITAR EXPONERSE AL POSIBLE RECLAMO DE UNA INDEMNIZACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE LE DEBE INDICAR A LAS AUTORIDADES PRESUPUESTARIAS QUE SE RUEGA RESPUESTA EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS” (A-04-1190) ACUERDO FIRME

“UNA VEZ CONOCIDO EL TEMA MEMORANDO P.I. 186-2014, CON FECHA 12 DE JUNIO DEL 2014 SUSCRITO POR LA SRA. GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, SE ACUERDA QUE UNA VEZ QUE EL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA HAYA REMITIDO A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) EL OFICIO A QUE SE HIZO REFERENCIA MEDIANTE ACUERDO (A-04-1190), SI LA RESPUESTA POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA FUERA POSITIVA , SE PROSIGA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EN CASO DE QUE NO SE RECIBA RESPUESTA EN EL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS, A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP), PARA EVITAR MAYORES PERJUICIOS Y EL RIESGO DEL POSIBLE COBRO DE UNA INDEMNIZACIÓN AL ESTADO

POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE INICIARÁ DE INMEDIATO EL PROCEDIMIENTO DE RESCICIÓN DEL CONTRATO, AL NO CONTARSE CON CERTEZA EN CUANTO A LA APROBACIÓN DE LOS FONDOS PRESUPUESTARIOS REQUERIDOS.” (A-05-1190)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 6-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto al ser las 16 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 06 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)

Departamento Auditoría

Auditoría 0701177

		₡ 3.483.526,83
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	89.372,80	
2.99.03 Productos de papel y cartón	364.589,63	
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	82.566,40	

Departamento Administración y Finanzas

Compras Stock y contrataciones 1001202

2.99.99 Otros útiles y materiales	500.000,00	
-----------------------------------	------------	--

Departamento Administración y Finanzas

Administración 0101100034

0.03.04 Salario Escolar	1.802.998,00	
-------------------------	--------------	--

-

-

Departamento Administración y Finanzas

Servicios Generales

0.01.02 Jornales Ocasionales	644.000,00	
------------------------------	------------	--

-

Total disminuciones ₡ 3.483.526,83

APLICACIÓN (Aumentos)

Departamento Auditoría

Auditoría 0701177

5.01.05 Equipo y programas de cómputo 536.528,83 ₡ 3.483.526,83

Departamento Administración y Finanzas

Compras Stock y contrataciones 1001202

2.99.01 Útiles y materiales de oficina 500.000,00

-

Departamento Administración y Finanzas

Servicio Contable-Financiero 0101197

0.02.01 Tiempo extraordinario 1.802.998,00

Departamento Administración y Finanzas

UNESCO 0101250

0.01.02 Jornales ocasionales 644.000,00

Total aumentos ₡ 3.483.526,83

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, quien se retira al ser las 16:10 horas, las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 6-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 3.483.526.83.” (A-06-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando PM 147-2014 con fecha 12 de junio del 2'14 de la Sra. Maribel Mendieta Azofeifa del Departamento de Proyección Museológica para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de Licencia por 2 meses.

Se solicita el ingreso de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para que explique a los directivos sobre este tema al ser las 16:15 horas.

Indica la Licda. Perera que de acuerdo al Reglamento Autónomo del Museo Nacional de Costa Rica en el capítulo III que se detalla a continuación se puede autorizar el permiso solicitado por la Sra. Mendieta.

CAPÍTULO III De las licencias

“Artículo 70.—Las licencias por regla general se concederán sin goce de salario, no obstante tratándose de casos comprendidos en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, podrán concederse con disfrute de la retribución correspondiente.

Licencias con goce de salario:

Artículo 71.—Los funcionarios del Museo Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, podrán disfrutar excepcionalmente de licencias con goce de salario, en las circunstancias y en los casos calificados que a continuación se indican:

B) Los Jefes podrán conceder permiso con goce de salario hasta por dos días completos a aquellos funcionarios que deban asistir a citas médicas o diligencias ante las autoridades de los centros educativos en los que estos estudien sus hijos menores de edad o discapacitados. Para el caso de las diligencias en el centro educativo, el funcionario deberá acreditar por escrito el hecho de que es imposible asistir fuera de la jornada laboral y posteriormente deberá aportar los documentos oficiales que demuestren que efectivamente asistió, de lo cual se enviará copia a la oficina de Recursos Humanos. En el caso de las citas médicas deberá justificarse por medio de comprobante de asistencia del ente asegurador o médico particular. En caso que el permiso sea solicitado por más de dos días y hasta por un mes la decisión corresponderá al Director General. En los casos en que se solicite por más de un mes o para un tratamiento continuo, le corresponde conceder el permiso con goce de salario a la Junta Administrativa. La mismas reglas regirán para menores o incapaces sobre los que el funcionario ejerza la patria potestad, guarda, crianza y educación, curatela o aquellos familiares que dependan directamente del funcionario y que no puedan valerse por si mismos. Estos permisos y licencias podrán aprobarse retroactivamente para aquellos casos en que al funcionario le haya sido imposible solicitarla anticipadamente”.

Luego de lo expuesto por la Licda. Perera, las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL ARTÍCULO 70 Y ARTÍCULO 71 INCISO B DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SE APRUEBA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO SOLICITADO POR LA SRA. MARIBEL MENDIETA AZOFEIFA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, POR UN PERIODO DE DOS MESES, DURANTE MEDIO TIEMPO POR LAS TARDES A PARTIR DEL 16 DE JUNIO, 2014”. (A-07-1190) ACUERDO FIRME

Cédula Notificación:

Notificando: Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Expediente: 14-001389-0007-CO.

Informa la Licda. Perera, que lo que procede ahora es la suspensión de los 15 días.

Luego de lo expuesto por la Licda. Perera, quien se retira al ser las 16:25 horas, las y los directivos acuerdan:

“CONOCIDA LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN: NOTIFICANDO: PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEDIANTE RESOLUCIÓN DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 30 DE MAYO, DEL 2014, DE LA SALA CONSTITUCIONAL Y RECIBIDA EL DÍA 04 DE JUNIO DEL 2014 Y ANALIZADA EN SESIÓN ORDINARIA No. 1190 CELEBRADA EL DÍA 12 DE JUNIO DEL 2014, ESTE ORGANO COLEGIADO AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PROCEDER CON LA SUSPENSIÓN LABORAL SIN GOCE DE SALARIO POR QUINCE DÍAS DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, ENCARGADO ÁREA SERVICIOS GENERALES, TAL Y COMO SE HABÍA INDICADO EN LA RESOLUCIÓN No. JAMNCR-01-2014 DE LAS 15:30 HORAS DEL 23 DE ENERO DEL 2014.” (A-10-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando DAF-190-2014 con fecha 11 de junio del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de visto bueno para el cambio de especialidad del puesto No. 300997.

“En las “Normas de Control Interno Para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contraloría

General de la República N°R-CO-09 del 26 de enero, 2009, publicado en La Gaceta N°26 del 6 de febrero, 2009, en el capítulo III: Normas sobre Valoración del Riesgo, norma 3.4 Valoración del riesgo en instituciones de menor tamaño, se señala:

“... El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben instaurar prácticas sistemáticas que permitan evaluar según los errores y logros pasados, las eventuales situaciones que puedan afectar el desempeño de la institución, las cuales deben analizarse y priorizarse considerando su importancia y posibilidades de que se vayan a volver a presentar. Con base en ello, deben adoptar las políticas, procedimientos y mecanismos que permitan el manejo apropiado de esas situaciones. ...” (el subrayado es nuestro)

Con base a lo indicado anteriormente y las situaciones presentadas en la boletería del Museo Nacional y tomando en cuenta que el señor Rigoberto Calderón Badilla, se acogió a la pensión a partir del 4 de mayo de 2014 por lo que el puesto N°300997, clase Oficial de Seguridad del Servicio Civil 1, quedó vacante, se requiere modificar la especialidad del puesto de “Oficial de Seguridad del Servicio Civil 1” a “Oficinista de Servicio Civil 2” y de ser posible cambiarla a Técnico de Servicio Civil 1, con el propósito de ubicarlo en la Boletería de la Sede Bellavista, en el Área de Servicios Generales para dotar ese puesto con una persona que cuente con los requisitos necesarios, por lo que respetuosamente solicito el visto bueno correspondiente.

Además en cumplimiento de las “Normas de Control Interno Para el Sector Público”, arriba indicada, en el capítulo II: Normas sobre Ambiente de Control, norma 2.2. Compromiso superior, que dice:

“...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por siguientes medios: (el subrayado es nuestro)

“...”

e. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI. ...”

“...”

La Norma 2.4 Idoneidad del personal

“...El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estima suficiente para el logro de los objetivos institucionales. ...” (el subrayado es nuestro)

En cumplimiento de lo anterior desde el año pasado se inició un proceso de mejora en el área de boletería, por lo que es preciso continuar cambiando los puestos de manera que la responsabilidad del titular de boletería sea al menos de un Oficinista de Servicio Civil 2 o técnico, de modo que ese puesto tenga mayores requisitos y de esta forma se le pueda exigir mayor control sobre los recursos y valores que ahí se manejan.

Se considera que a futuro todos los funcionarios destacados en la boletería deberán tener al menos puesto de oficinista y no como actualmente que solo una plaza de oficinista de servicio civil 2 se tiene, lo que obliga a que en ciertos momentos sean los misceláneos los que atienden este puesto, lo que limita considerablemente el desarrollo de ese proceso. Por lo que se solicita autorización para reasignar el puesto Número 300997 Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1 a Oficinista de Servicio Civil 2 o técnico, actualmente se encuentra ocupado vacante.

Por lo anterior, se adjunta el memorando DAF-M-191-14, debido a que se requiere para realizar dichos cambios su visto bueno en el oficio que

se envía a la señora Ayleen Cerda Villalobos, Coordinadora Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos para que realice el estudio correspondiente y posteriormente se presente ante los señores Directivos de la Junta Administrativa.

Agradezco la colaboración que pueda brindarnos en la especialización de esa área tan importante para la institución”.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF, MEMORANDO DAF-190-2014, DE FECHA 11 DE JUNIO DEL 2014, SE AUTORIZA INICAR LOS TRÁMITES PARA REASIGNAR EL PUESTO NÚMERO 300997 OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1 A TÉCNICO SERVICIO CIVIL 2. SI BIEN EL CRITERIO SOLICITADO EN EL MEMORANDO DAF 190-2014. SEÑALA REASIGNAR ESE PUESTO A OFICINISTA SERVICIO CIVIL 2 O TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1, SE CONSIDERA QUE POR CONVENIENCIA INSTITUCIONAL DICHO PUESTO DEBE SER REASIGNADO A TECNICO DE SERVICIO CIVIL 2, CON LA INDICACIÓN DE QUE ENTRE LOS REQUISITOS Y EL PERFIL DE LA PERSONA A ESCOGER EN ESE PUESTO DEBE TENER CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS, TANTO DE FORMA ESCRITA COMO CONVERSACIONAL, ESTO POR CUANTO SEGÚN SE INDICA EN EL MEMORANDO EMITIDO POR LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, ESE PUESTO PRETENDE SER UBICADO EN LA BOLETERÍA DE LA SEDE BELLAVISTA. (A-08-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 053-2014 con fecha 11 de junio del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre renovación del contrato de jornal del Sr. Josué Francisco Zúñiga Artavia.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO R.H. 296-2014 Y LA DE LA BACH. CINTHIA SOLORZANO ORTIZ, ASESORÍA JURÍDICA MEMORANDO A.J.053-2014. APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON EL SR. JOSUÉ FRANCISCO ZÚÑIGA ARTAVIA, CÉDULA DE IDENTIDAD 3-0478-0150, PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

EN LAS SEDES DEL CUARTEL BELLAVISTA Y EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 16 DE JUNIO HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DEL 2014.” (A-09-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Convenios.

Memorando A.J. 054-2014 con fecha 11 de junio del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre visto bueno convenio MNCR-MINAET-IMN.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC, MEMORANDO DPPC-023-2014 Y DE LA BACH. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J.054-2014: SE APRUEBA EL TEXTO DEL CONVENIO. SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL MINISTERIO DE AMBIENTE, ENERGÍA (MINAE) - INSTITUTO METEOROLOGICO NACIONAL (IMN) PARA LA COLABORACIÓN RECÍPROCA EN LOS CAMPOS DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y CULTURAL, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA ESTACIÓN METEOROLÓGICA EN FINCA 6. SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-11-1190) ACUERDO FIRME

Convenio de Cooperación para la realización de actividades conjuntas entre el MNCR y el Dr. Carlos Loría Salazar.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL DR. CARLOS LORÍA SALAZAR, A LA VEZ PARA QUE EJECUTE TODO LO CONCERNIENTE A LA REALIZACIÓN DE ESTA EXHIBICIÓN. TODA VEZ CUENTE CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-12-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Presentación de los Sres. Myrna Rojas y Sr. Olman Solís, Coordinadores Proyecto Limón Ciudad Puerto sobre cumplimiento al acuerdo (A-15-1159).

Se solicita el ingreso de la Sra. Myrna Rojas y el Sr. Olman Solís, Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto para exponer sobre el tema al ser las 18:00 horas.

Los coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto, hace una breve exposición sobre lo solicitado en el acuerdo (A-15-1159) sobre la participación del MNCR en el Proyecto Limón Ciudad Puerto.

Sugieren que se le haga llegar un resumen esquemático en que consiste este proyecto a la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura y Juventud, sobre lo actuado hasta la fecha por parte del Museo Nacional de Costa Rica en el Proyecto Limón Ciudad Puerto.

Luego de lo expuesto por la Sra. Rojas y el Sr. Solís, las y los directivos acuerdan: “HEMOS TOMADO EL INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN EL PROYECTO LIMÓN CIUDAD PUERTO POR PARTE DE LA SRA. MYRNA ROJAS Y EL SR. OLMAN SOLÍS, COORDINADORES DE ESTE PROYECTO CUMPLIENDO CON EL ACUERDO (A-15-1159).

ADEMÁS SE DA POR APROBADO EL INFORME DEL PLAN ESTRATEGICO DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES EL CUAL SE HABÍA APROBADO MEDIANTE ACUERDO (A-12-1184), SUJETO A ALGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS”. (A- 13-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Traspaso de las colecciones del InBio al MNCR.

Se retoma el tema y se analiza la viabilidad administrativa del traslado de las colecciones del InBio al Museo Nacional de Costa Rica, que con base en la **LEY No. 1542 DEL 7 DE MARZO DE 1953.**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA

Por cuanto:

La Universidad de Costa Rica y el Poder Ejecutivo han llegado a un acuerdo en cuanto a la pertenencia, administración y dirección del Museo Nacional,

DECRETA:

ARTICULO 1.- El Museo Nacional de Costa Rica es el centro encargado de recoger, estudiar y conservar debidamente ejemplares representativos de la flora y la fauna del país, y de los minerales de su suelo, así como de sus reliquias históricas y arqueológicas, y servirá como centro de exposición y estudio. Con ese objeto, y a fin de promover el desarrollo de la etnografía y la historia nacionales, aprovechará la colaboración científica que más convenga a sus propósitos.

Las y los directivos acuerdan:

“AL TRAERSE NUEVAMENTE ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR LA DISCUSIÓN SOBRE EL TEMA DEL TRASPASO AL ESTADO DE LAS COLECCIONES DEL INBIO, ESTE ÓRGANO COLEGIADO MANIFIESTA QUE DE ACUERDO CON LA NORMATIVA QUE ATAÑE AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, COMO LA LEY ORGÁNICA DEL MUSEO NACIONAL, DECRETO No. 5 DEL 28 DE ENERO DE 1888, Y LA LEY No. 1542 DEL 7 DE MARZO DE 1953, ESTA INSTITUCIÓN TIENE LA MISIÓN DE CUSTODIAR Y CONSERVAR COLECCIONES REPRESENTATIVAS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL PAÍS, POR LO QUE LE CORRESPONDE RECIBIRLAS.

ASÍ MISMO, ESTA JUNTA CONSIDERA QUE LA FUSIÓN DE LAS COLECCIONES DE HISTORIA NATURAL DE ESTE MUSEO, INICIADAS EN EL AÑO 1888 Y QUE CONTIENEN INFORMACION INSUSTITUIBLE PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS PRESENTES Y PASADOS DEL PAÍS, ASÍ COMO PARA LA HISTORIA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y BIOLÓGICA EN COSTA RICA; CON LAS QUE HA CONSTITUIDO EL INBIO A LO LARGO DE SUS 23 AÑOS DE EXISTENCIA, PERMITIRÁ CONFORMAR UN ACERVO DE EXCEPCIONAL IMPORTANCIA PARA EL CONOCIMIENTO DE LA EXTRARDINARIA DIVERSIDAD BIOLÓGICA QUE CARACTERIZA EL TERRITORIO NACIONAL, ASÍ COMO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE SU ESTUDIO, INDISPENSABLE PARA FUNDAMENTAR MEDIDAS PARA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS NACIONALES. LA FUSION DE AMBAS COLECCIONES ABRE TAMBIÉN OPCIONES MÁS AMPLIAS PARA LA DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL COSTARRICENSE, REFORZANDO LAS ACCIONES QUE ESTE MUSEO DESARROLLA DESDE HACE DÉCADAS EN ESE SENTIDO. POR ESTAS RAZONES, LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL MANIFIESTA ESPRESAMENTE SU ACEPTACIÓN DE LAS COLECCIONES CONFORMADAS POR EL INBIO.

CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DEL RESULTADO QUE SE OBTENDRÁ CON LA TRANSFERENCIA AL ESTADO DE ESTAS COLECCIONES, ESTA JUNTA MANIFIESTA UNA VEZ MÁS QUE EL TRASPASO EFECTIVO DE LAS MISMAS

DEBE SER OBJETO DE UN PROCESO GRADUAL Y ORDENADO, EN ARAS DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESPECÍMENES RECIBIDOS ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN DESCRIPTIVA Y CIENTÍFICA ASOCIADA A ELLOS. SEÑALA IGUALMENTE ESTA JUNTA, QUE DICHO TRASPASO EFECTIVO DEBERÁ TENER LUGAR EN LA MEDIDA QUE SE HAGA EFECTIVA LA ASIGNACIÓN AL MUSEO NACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y DE INFRAESTRUCTURA NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA CONSERVACIÓN DE ESTE ACERVO”. (A-14-1190) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos director-varios.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos-varios.

-Memorando DAH-169-2014 con fecha 4 de junio del 2014 de la Arql. Myrna Rojas, Jefe DAH para el Sra. Hazel Córdoba, Presidenta Junta Administrativa sobre copias de actas de la Junta Administrativa.

Indica el Sr. Kandler que la información solicitada por la Sra. Rojas, es porque fue aceptada en el Programa de Doctorado en Historia de la Universidad de Costa Rica , sobre el tema indígena, prehispánico y contemporáneo, políticas y representaciones entre el periodo 1935-2000.

Para este periodo se aprueba la Ley 7, y en 1999 se aprueba el Decreto 28174-MP-C-MINAE-MEIC. Ambas fechas marcan hitos en la gestión del patrimonio arqueológico y en ambos el papel del MNCR fue importantísimo.

Luego de lo expuesto por el Sr. Kandler, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR LA ENTREGA DE LAS ACTAS DEL AÑO 1967 AL AÑO 2000 EN FORMA DIGITAL A LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH”. (A-15-1190) ACUERDO FIRME

Oficio A.I. 015-2014 con fecha 10 de junio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para señores miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre Ref.: Acuerdo Junta A-17-1189-Denuncia A.I. 003-2014-D.

Se procede a discutir el Informe de Auditoría Interna A.I. 003-2014-Inf, "Acuerdo de la Junta Administrativa A-17-1189, Traslado de denuncia sobre documento de control de asistencia a sesión de Junta y acceso a la oficina de la secretaria de la Dirección General - Junta Administrativa". Una vez que los señores miembros han hecho las consideraciones del caso, se acuerda:

"DAR ACUSE DE RECIBO AL SEÑOR AUDITOR INTERNO Y AGRADECER EL ENVÍO DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA A.I.003-2014-Inf "ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA A-17-1189, TRASLADO DE DENUNCIA SOBRE DOCUMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA A SESIÓN DE JUNTA Y ACCESO A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL - JUNTA ADMINISTRATIVA". SE COMISIONA A LOS SEÑORES HAZEL CÓRDOBA SOTO, PRESIDENTE E YVES DE LA GOUBLAYE DE MENORVAL RODRÍGUEZ, VICEPRESIDENTE DE ESTA JUNTA, A FIN DE ELABORAR UN OFICIO PARA INFORMAR AL SEÑOR AUDITOR INTERNO LAS OBSERVACIONES DISCUTIDAS DURANTE ESTA SESIÓN CON RELACIÓN A ESE INFORME". (A-16-1190) ACUERDO FIRME.

Oficio A.I. 013-2014 con fecha 4 de junio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los señores miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre REF. Prevención 005-2014-Ad.

Se discute la Prevención A.I. 005-2014-Ad, enviada por el señor Freddy Gutiérrez, Auditor Interno, a la Junta Administrativa del Museo Nacional. Al respecto, esta Junta acuerda:

“SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE FORMULE A ESTA JUNTA UNA PROPUESTA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ÓPTIMO DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL PARA SANEAR EL ACTO, EN EL SENTIDO QUE SE INDICA EN LA RECOMENDACIÓN FINAL DE LA PREVENCIÓN A.I. 005-2014-Ad DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL, LA CUAL SE ADJUNTA. (A-17-1190) ACUERDO FIRME

Oficio A.I. 014-2014 con fecha 5 de junio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para señores miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre Ref.: Asesoría A.I. 002-2014-As.

CORRESPONDENCIA.

-Memorando AFC-135-2014 con fecha 06 de mayo del 2014 de la Sra. Francis Angulo, Coord. Área Financiero Contable para el Sr. Christian Kandler R., Director General respuesta a Memorando DGM-173-2014.

Se toma nota.

-Memorando DGM-182-2014 con fecha 07 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Ronald Quesada, Arquitecto Institucional sobre acuse de recibo de presupuesto actualizado para Edificio de Historia Natural.

Se toma nota.

-Memorando DGM-183-2014 con fecha 07 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para las Sras. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y Sra. Francis Angulo, Coord. Área Financiero Contable respuesta a Memorandos AFC-122-2014 y DAF-155-2014.

Se toma nota.

Oficio DG-235-2014 con fecha 7 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Manuel Obregón López, Ministro de Cultura y Juventud sobre las colecciones INBIO.

Se toma nota.

Oficio DG-236-2014 con fecha 7 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para el Sr. Manuel Obregón, Ministro de Cultura saliente y Sra. Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura Designada sobre la entrega del informe de fin de gestión.

Se da por recibido.

Memorando DAH-149-2014 con fecha 12 de mayo del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre manual de procedimiento solicitado.

Se toma nota.

Memorando A.J. 048-2014 con fecha 14 de mayo del 2014 de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF, sobre hechos acaecidos el 12 de mayo del 2014, suspensión del servicio eléctrico.

Se toma nota.

Memorando A.I. 031-2014 con fecha 15 de mayo del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para la Sra. Hazel Córdoba, Presidenta JAMNCR sobre cambio en responsabilidad de anulación de folios en Libro Legal.

Se toma nota.

Memorando DAH-156-2014 con fecha 21 de mayo del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF sobre segunda propuesta presupuesto DAH-2015.

Se toma nota.

Oficio DAH-028-2014 con fecha 22 de mayo del 2014 del Sr. Francisco Corrales, para los miembros de Junta Administrativa sobre entrega del Informe de participación en el Simposio: *El desarrollo de sociedades jerarquizadas en el Istmo Centroamericano: condiciones del cambio social precolombino*” realizado durante la 79ava Reunión Anual de la

Sociedad de Arqueología Americana (SAA) realizada del 23 al 27 de abril de 2014 en el “Austin Convention Center” de la ciudad de Austin, Texas, Estados Unidos.

Se toma nota.

Memorando A.J. 049-2014 con fecha 19 de mayo del 2014 de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el criterio de a quien le corresponde el pago, cuando se requiere recuperar alguna pieza arqueológica que se encuentre fuera del país.

Cumplimiento al acuerdo (A-08-1188).

Memorando DAH-160-2014 con fecha 26 de mayo del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud del Informe de relevo generacional.

Se informa que dicho informe ya le fue entregado a la Sra. Rojas Garro.

DGM-199-2014 con fecha 29 de mayo del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General sobre traslado de oficio STAP-0944-2014, sobre tramitación del Presupuesto Extraordinario No. 01-2014.

Se da por recibido.

MCIJ-DFC-943-2014 con fecha 29 de mayo del 2014 de la Sra. Guadalupe Gutiérrez, Jefa Departamento Financiero Contable.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser 20 horas.

Hazel Córdoba Soto
Presidenta

Carolina Mora Chinchilla
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y UNO (1191)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 01 de agosto del 2014.
Inicio de la Sesión a las 12:00 pm.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Ricardo Méndez Alfaro, Eugenia Ibarra Rojas, Roy Palavicini Rojas, Bernal Rodríguez Herrera, Ana Cecilia Arias Quirós, Luis Diego Vargas Chinchilla, Miguel Herrera Gallegos.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1191.

Se procede a la revisión de la agenda 1191 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1191 CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS.” (A-01-1191) ACUERDO

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1190.

Luego de analizada el acta No. 1190, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1190 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Elección provisional de Presidente(a):

Los directivos hacen una breve presentación personal para proceder a nombrar a los miembros de Junta de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós

Vicepresidente: Sr. Ricardo Méndez Alfaro

Secretaria: Sra. Eugenia Ibarra Rojas

Tesorero: Sr. Miguel Herrera Gallegos.

Luego de la elección de los puestos para los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica las y los directivos proponen realizar las sesiones de Junta los días viernes al mediodía.

“1.- CONFORMAR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós.

VICEPRESIDENTE: Sr. Ricardo Méndez Alfaro

SECRETARIA: Sra. Eugenia Ibarra Rojas.

TESORERO: Sr. Miguel Herrera Gallegos.

2.- REALIZAR LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA CADA OCHO DÍAS EL DÍA VIERNES A PARTIR DE LAS 12 MEDIODÍA.”(A-03-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 12:20 horas para exponer cada uno de los expedientes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro quien se retira al ser las 13:00 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 035-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000046-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta”.**

“Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor único del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000046-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant.	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE RESOLUCIÓN No. D.M. 195-2014. NOMBRAMIENTO DE LA SEÑORA MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032	ϕ15,230.00
TOTAL					ϕ15,230.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, “...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...”.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-04-1191) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000032-99999 TINTA PARA IMPRESORA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-05-1191) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000034-99999 PRODUCTOS DE PAPEL POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-06-1191) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000035-99999 ÚTILES DE OFICINA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-07-1191) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000041-99999 CINTA ADHESIVA PVC POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-08-1191) ACUERDO FIRME

Los Directivos sugieren que para el Cartel 2014LN-000001-99999 Servicio de Seguridad, protección y vigilancia en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica: Cuartel Bellavista, sede José Fabio Góngora y en sede centro de visitantes-museo finca 6, se les haga llegar la información para incorporar las observaciones sugeridas por cada uno, las cuales se le hacen llegar a la Sra. Castro por medio de correo electrónico a más tardar el día miércoles 6 de agosto, 2014.

Las y los directivos acuerdan:

“LOS DIRECTIVOS ESTARÁN HACIENDO LLEGAR VÍA ELECTRÓNICA LAS OBSERVACIONES O SUGERENCIAS DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014LN-000001—99999 SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA Y EN SEDE CENTRO DE VISITANTES-MUSEO FINCA 6 A LA SRA. GRACE CASTRO PROVEEDORA INSTITUCIONAL, A MÁS TARDAR EL DÍA MIÉRCOLES 6 DE AGOSTO DEL 2014.” (A-09-1191) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 036-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000030-99999.

“Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000030-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 1 y ÚNICA: ADRIANA NARANJO ROJAS CI 1-1149-0229

LÍNEA	CANTIDAD	PRESUPUESTO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO DE LA OFERTA
1	1	¢3.000.000,00	Servicios profesionales para ejecutar la IV Fase de la estrategia que armonice la protección del patrimonio arqueológico y los planes reguladores de uso del suelo de las Municipalidades en todo el territorio nacional.	¢3.000.000,00	¢3.000.000,00
TOTAL		¢3.000.000,00			¢3.000.000,00

(A-10-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Entrega del Informe de seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI)- I Semestre 2014.

Indica la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General que este informe de seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI)-I Semestre 2014, fue elaborado por el Sr. Jerry González, Asistente de Dirección y revisado por ella.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar, las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE 2014 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y REVISADO POR LA SRA.ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.” (A-11-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Modificación Presupuestaria No.7-2014 y entrega del Informe de Ejecución Presupuestaria al tercer Trimestre 2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer el tema del Informe de Ejecución Presupuestaria al II Trimestre 2014 y sobre la Modificación Presupuestaria No.7-2014, al ser las 13 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
II TRIMESTRE 2014

- INGRESOS

Se presenta a continuación el análisis de ingresos y egresos de la Institución al cierre del segundo trimestre 2014.

I. INGRESOS:

Los ingresos corrientes al cierre del segundo trimestre del año 2014 ascendieron a la suma de ¢1.296.28 millones cuyo origen se analizará detalladamente.

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Ingresos no tributarios			
Venta de Bienes y Servicios	2.30	0.69	30%
Serv. Culturales y recreativos	132.00	63.92	48%
Venta de otros servicios	1.50	0.26	17%
Total	135.80	64.87	48%

INGRESOS TRIBUTARIOS

El comportamiento de los ingresos tributarios (timbre de educación y cultura) ha tenido un comportamiento muy bajo durante este trimestre, pues la suma alcanzada es de ¢4.38 millones esta cantidad representa solo un 18% de lo proyectado

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

El principal rubro de los ingresos no tributarios corresponde a los servicios culturales y recreativos, que son los montos que pagan los visitantes por concepto de entradas a la institución. A la fecha los ingresos por entradas son de ¢63.92 millones monto que representa un 48% del presupuesto proyectado para el año 2014.

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES
AL 31 DE JUNIO 2014

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,422	1,199.24	49%
Ingresos no tributarios	135,80	92.66	68%
Ingresos tributarios	25,00	4,38	18%
Superávit 2013	358.66	0.00	0%
Total	2,942.32	1,296.28	44%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Ingresos al 30 de junio 2014.



- EGRESOS

-

- II. EGRESOS

El monto de los egresos presupuestado para el periodo 2014 es de ¢2.942.32 millones.

Durante este segundo trimestre 2014, el monto total de egresos es de ¢1.071 millones lo que implica una ejecución del 36.4 % del total presupuestado.

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2014

Rubro	Monto Presupuestado ¢	Monto Ejecutado ¢	Porcentaje
Remuneraciones	1,874.20	838.72	45%
Servicios	476.69	190.14	40%
Materiales y Suministros	49.69	15.34	31%
Bienes Duraderos	4.56	0.65	14%
Transferencias corrientes	23.61	26.81	114%
Cuentas especiales	513.57	0.00	0%
Total	2,942.32	1,071.66	36.4%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2014



CUADRO NO 3
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 30 DE JUNIO 2014
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Actividades Centrales	Egresos por Programa				
			%	Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	1.874.20	338.67	18.07%	179.27	10%	320.78	17%
Servicios	476.69	172.53	36.19%	10.98	2%	6.63	1%
Materiales y Suministros	49.69	10.87	21.88%	2.37	5%	2.10	4%
Bienes duraderos	4.56	0.65	14.25%	0.00	0%	0.00	0%
Transferencias ctes	23.61	26.81	113.55%	0.00	0%	0.00	0%

Cuentas Especiales	513.57	0.00	0.00%	0.00	0%	0.00	0%
TOTAL	2.942.32	549.53	18.68%	192.62	6.55%	329.51	11.20%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 30 de junio 2014.

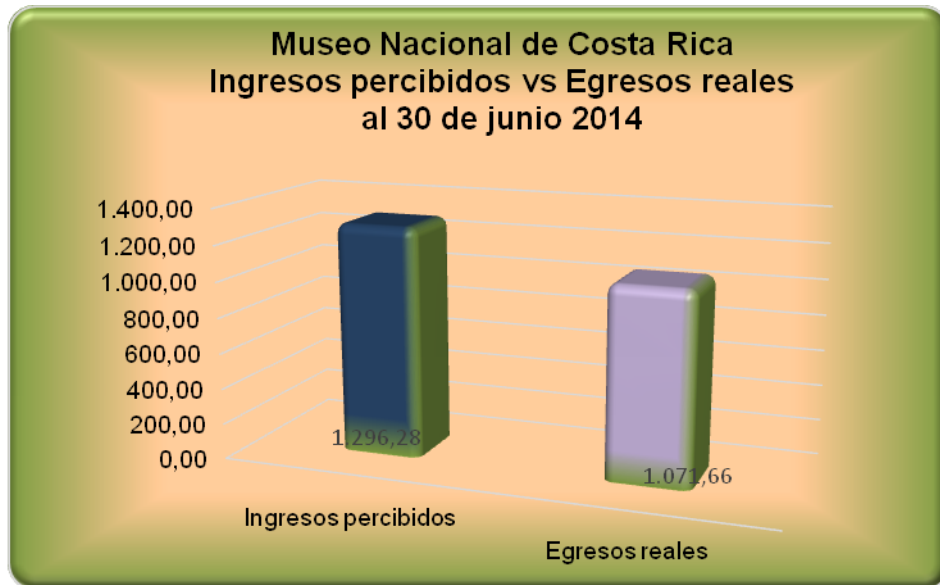
CUADRO NO 4
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
ACUMULADOS AL 30 DE JUNIO 2014

(MILLONES DE COLONES)

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO AL 30 DE JUNIO 2014	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	1,370.39	549.53	40 %	101.03	650.56	47%
Proyección Institucional	447.68	192.62	43 %	9.40	202.02	45%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1,124.25	329.51	29 %	0.04	329.55	29%
TOTAL	2,942.32	1,071.66	36 %	110.47	1,182.13	40%

Comparación entre Ingresos y Egresos

Al 30 de junio 2014 se obtuvo un total de ¢1.296.28 millones en ingresos corrientes y un total de egresos es de ¢1.071.66



Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL SEGUNDO TRIMESTRE 2014.” (A-12-1191) ACUERDO FIRME

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 07 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)

Departamento Museos Regionales

Actividad conjunta 1102244

1.05.02 Viáticos dentro del país 300.000,00

₡ 12.300.000,00

Departamento Museos Regionales

Asesoría a Museos 1102243

2.04.02 Repuestos y accesorios 300.000,00

Departamento Historia Natural

Manejo de colecciones 0303002

1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo 2.000.000,00

Departamento Antropología e Historia

Sitios en Riesgo 0503016

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	200.000,00
2.03.06 Materiales y productos de plástico	500.000,00

Gastos Institucionales

Servicios Generales 1001198

1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	500.000,00
1.02.02 Servicio de energía eléctrica	4.000.000,00
6.03.01 Prestaciones legales	3.500.000,00
1.06.01 Seguros	1.000.000,00

Total disminuciones ₡ 12.300.000,00

APLICACIÓN (Aumentos)

Departamento Museos Regionales

Asesoría a Museos 1102243

1.03.03 Impresión, encuadernación y otros ₡ 12.300.000,00

Departamento Proyección Museológica

Comunicaciones y sitio Web 0202206

1.03.03 Impresión, encuadernación y otros 2.000.000,00

Departamento Antropología e Historia

Sitios en Riesgo 0503016

5.01.05 Equipo y programas de cómputo	200.000,00
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	500.000,00

Gastos Institucionales

Servicios Generales 1001198

1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado 9.000.000,00

Total aumentos ₡ 12.300.000,00

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, quien se retira al ser las 13:50 minutos, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 7-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 12.300.000.00.” (A-13-1191)
ACUERDO FIRME

Además, comentan los directivos que se tome un acuerdo en el sentido de solicitarle al Departamento de Administración y Finanzas que a futuro mejore la planificación en cuanto a la distribución del presupuesto correspondiente al pago de los servicios públicos de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, para evitar inconvenientes y/o retrasos que se podrían presentar de no corregir la situación actual.

Las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE A FUTURO MEJORE LA PLANIFICACIÓN EN CUANTO A LA DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS TRES SEDES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA EVITAR INCONVENIENTES Y/O RETRASOS QUE SE PODRÍAN PRESENTAR DE NO CORREGIR LA SITUACIÓN ACTUAL (A-23-1191) ACUERDO FIRME

Después de la presentación de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto del Informe de Ejecución Presupuestaria y de la Modificación Presupuestaria No. 7-2014, al ser las 14:00 horas se retira el directivo Luis Diego Vargas Chinchilla.

ARTÍCULO VIII: Memorando DPPC-116-2014 con fecha 01 de agosto del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Justificación para el pago del seguro por el traslado de los objetos precolombinos que se encuentran en la sede Embajada de Costa Rica en Italia.

Comenta la Sra. Fernández Salazar que en la Embajada de Costa Rica en Italia se encuentran en custodia 11 bienes de origen precolombino de Costa Rica, los cuales fueron recuperados por acciones de decomiso y ahora se tiene la oportunidad por medio del Sr. Miguel Obregón López, Embajador de Costa Rica en Italia de regresarlas a Costa Rica, por tal razón se requiere una autorización para el pago del seguro por el traslado.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar, las y los directivos acuerdan:

“CON FUNDAMENTO EN EL CRITERIO EMITIDO POR LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EN EL MEMORANDO DPPC-116-2014, SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CANCELE 280 EUROS A LA EMPRESA VIA VENETO SERVICE & RELOCATIONS SRL, POR CONCEPTO DEL PAGO DEL SEGURO DE 11 PIEZAS ARQUEOLÓGICAS PRECOLOMBINAS QUE SERÁN REPATRIADAS DE ITALIA A COSTA RICA, LO ANTERIOR DADO QUE LA PRÓXIMA SEMANA SALE DE ITALIA EL CONTENEDOR Y POR RAZONES DE OPORTUNIDAD Y ECONOMÍA”. (A-14-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando DAF- 231-2014 con fecha 31 de julio del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón B., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General

sobre aprobación para enviar oficio a la Contraloría General de la República, para agilizar el trámite de restauración del Museo de Guanacaste, antiguo Cuartel de Liberia.

Comenta la Sra. Fernández Salazar, Directora General, que la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF, con esta solicitud lo que requiere es enviar a la Contraloría General de la República una solicitud para poder adelantar los trámites y que la adjudicación este condicionada a contar con el presupuesto correspondiente, así mismo que por vía excepción se permita hacerlo por medio de contratación directa por considerar que es la mejor forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general y evitar que este edificio se deteriore más, además que se exima del refrendo contralor y que solo sea aprobado internamente por la Asesoría Legal de la institución.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN LA SOLICITUD DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN B., JEFE DAF, MEMORANDO DAF-231-2014, SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA ENVIAR OFICIO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA QUE PERMITA PODER ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTAURACIÓN DEL MUSEO DE GUANACASTE, ANTIGUO CUARTEL DE LIBERIA Y QUE LA ADJUDICACIÓN ESTE CONDICIONADA A CONTAR CON EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE, ASÍ MISMO QUE POR VÍA EXCEPCIÓN SE PERMITA HACERLO POR MEDIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR CONSIDERAR QUE ES LA MEJOR FORMA DE ALCANZAR LA DEBIDA SATISFACCIÓN DEL INTERÉS GENERAL Y EVITAR QUE DICHO EDIFICIO CONTINUÉ DETERIORÁNDOSE Y QUE ADEMÁS SE EXIMA DEL REFRENDO CONTRALOR Y QUE SOLO SEA APROBADO INTERNAMENTE POR LA ASESORÍA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.”. (A-15-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Permisos con goce de salario.

-Memorando PMRC-038-2014 con fecha 25 de junio del 2014 del Sr. Pablo Murillo S., para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre solicitud de permiso con goce de salario por estudio ante la Junta Administrativa.

-Memorando PMRC 053-2014 con fecha 31 de julio del 2014 del Sr. Olman Solís , Encargado Programa Museos Regionales para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el permiso solicitado por el Sr. Pablo Murillo.

-Memorando GIRHA-0376-2014 con fecha 29 de julio del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas, Jefe GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

En el criterio dado por la Oficina de Recursos Humanos, indican que realizaron dos consultas ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, quienes indican que en casos de

funcionario(as) que solicitan alguna licencia de estudio, para poderlos sustituir el permiso debe ser sin goce de salario, de esta manera el Jefe inmediato puede contratar a otra persona por el tiempo que el funcionario esté fuera del país, solicitando el cambio del monto del salario a la partida de suplencia.

La nueva Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, que ha iniciado sus funciones a partir del día 1o. de Agosto del 2014, considera de primera importancia que las y los funcionarios de la Institución logren promoverse tanto, a partir de programas de posgrado como de participación en seminarios de capacitación, congresos y encuentros académicos o bien intercambio con sus propios pares en actividades programadas por sus respectivos departamentos ó entre departamentos. Para el caso que nos ocupa-solicitud del señor Pablo Murillo Segura-reflexionamos al interno de la Junta, escuchamos y leímos el criterio del señor Olman Solís Alpízar, Jefe inmediato del señor Murillo, además de los criterios normativos expresados por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica.

En atención a lo anterior decidimos otorgar el permiso de licencia de estudio, sin goce de salario solicitado por el señor Murillo Segura, ya que de esta manera existe la posibilidad de sustituirlo durante el periodo de diez meses que el Sr. Murillo Segura estaría realizando sus estudios. Lo anterior reiteramos, se decide, a partir de la normativa vigente.

Las y los directivos acuerdan:

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

1.-MEMORANDO PMRC-038-2014 CON FECHA 25 DE JUNIO DEL 2014 DEL SR. PABLO MURILLO S., PARA EL SR. CHRISTIAN KANDLER R., DIRECTOR GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO POR ESTUDIO ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.

2.-MEMORANDO PMRC 053-2014 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2014 DEL SR. OLMAN SOLÍS, ENCARGADO PROGRAMA MUSEOS REGIONALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE EL PERMISO SOLICITADO POR EL SR. PABLO MURILLO.

3.- MEMORANDO GIRHA-0376-2014 CON FECHA 29 DE JULIO DEL 2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, JEFE GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

4.- QUE LA NUEVA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE HA INICIADO SUS FUNCIONES A PARTIR DEL DÍA 1o. DE AGOSTO DEL 2014, CONSIDERA DE PRIMORDIAL IMPORTANCIA QUE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN LOGREN PROMOVERSE TANTO, A PARTIR DE PROGRAMAS DE POSGRADO COMO DE PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN, CONGRESOS Y ENCUENTROS ACADÉMICOS O BIEN INTERCAMBIO CON SUS PROPIOS PARES EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR

SUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS Ó ENTRE DEPARTAMENTOS. PARA EL CASO QUE NOS OCUPA.

5.- LA SOLICITUD DEL SEÑOR PABLO MURILLO SEGURA-REFLEXIONAMOS AL INTERNO DE LA JUNTA, ESCUCHAMOS Y LEÍMOS EL CRITERIO DEL SEÑOR OLMAN SOLÍS ALPÍZAR, JEFE INMEDIATO DEL SEÑOR MURILLO, ADEMÁS DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS EXPRESADOS POR LA SEÑORA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

6.- LA JUNTA TAMBIÉN CONOCIÓ A LA DIRECTRIZ No. 009-H PUBLICADA EL 17 DE JULIO del 2014, POR ESTE MOTIVO SE OTORGA LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO PARA PODER SUSTITUIR AL FUNCIONARIO POR ESE LAPSO.

ACUERDA:

“OTORGAR EL PERMISO DE LICENCIA DE ESTUDIO SOLICITADO POR EL SEÑOR PABLO MURILLO SEGURA, SIN GOCE DE SALARIO A PARTIR DEL 20 DE SETIEMBRE DEL 2014 HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2015, Y SE TRAMITE LO CORRESPONDIENTE POR EL SR. OLMAN SOLIS, ENCARGADO PROGRAMA MUSEOS REGIONALES PARA EL CAMBIO DE DINERO O MODIFICAR EL PRESUPUESTO DE CARGOS FIJOS A LA PARTIDA DE SUPLENCIAS.” (A-16-1191)
ACUERDO

-Memorando DPPC-074-2014 con fecha 3 de junio del 2014 de la Sra. Gabriela Villalobos, Historia DPPC para el Sr. Christian Kandler, Director General sobre solicitud de contrato de estudios de doctorado.

-Memorando GARH-299-2014 con fecha 12 de junio del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., OGARH para el Sr. Christian Kandler R., Director General sobre criterio a dicha solicitud.

-Memorando DGM-297-2014 con fecha 11 de julio del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Historiadora Gabriela Villalobos sobre solicitud de contrato de estudios de doctorado.

-Memorando DPPC 113-2014 con fecha 28 de julio del 2014 de la Sra. Gabriela Villalobos para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General en respuesta al Memorando DGM-297-2014.

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO DPPC-074-2014 CON FECHA 3 DE JUNIO DEL 2014 DE LA SRA. GABRIELA VILLALOBOS, HISTORIA DPPC PARA EL SR. CHRISTIAN KANDLER,

DIRECTOR GENERAL SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO DE ESTUDIOS DE DOCTORADO.

-MEMORANDO GARH-299-2014 CON FECHA 12 DE JUNIO DEL 2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., OGARH PARA EL SR. CHRISTIAN KANDLER R., DIRECTOR GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO DGM-297-2014 CON FECHA 11 DE JULIO DEL 2014 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA HISTORIADORA GABRIELA VILLALOBOS SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO DE ESTUDIOS DE DOCTORADO.

-MEMORANDO DPPC 113-2014 CON FECHA 28 DE JULIO DEL 2014 DE LA SRA. GABRIELA VILLALOBOS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL EN RESPUESTA AL MEMORANDO DGM-297-2014.

ACUERDA:

CONCEDER EL PERMISO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- “CONOCIDOS: EL AVAL DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DPPC MEMORANDO DPPC -074-2014, EL AVAL DE LA DIRECTORA GENERAL Y EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-299-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO A LA FUNCIONARIA GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL POR UN CUARTO DE TIEMPO DENTRO DEL HORARIO DE OFICINA A PARTIR DE JUNIO DEL 2014 Y HASTA JUNIO DEL 2017, PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS PARA OBTENER EL DOCTORADO CON LA UNIVERSIDAD DE GRANADA EN ESPAÑA, A LA VEZ SE LE SOLICITA A LA SERVIDORA REPONER ESTE TIEMPO EN COORDINACIÓN CON SU JEFATURA Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.”

2.- QUE PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN DEBE CUMPLIR CON EL ACUERDO (A-19-937) QUE SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

“TODOS AQUELLOS FUNCIONARIOS QUE DESEEN UTILIZAR INFORMACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES, DATOS E IMÁGENES DE LAS COLECCIONES DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN GENERADOS COMO PARTE DEL QUEHACER DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS (TESIS, PUBLICACIONES U OTROS) Y DOCENCIA, DEBERÁN SOLICITAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA EL PERMISO RESPECTIVO PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN, IMÁGENES, EL TIEMPO EN HORAS LABORALES Y CONSIGNAR LOS CREDITOS INSTITUCIONALES EN EL DOCUMENTO QUE SE GENERE, ASI COMO TAMBIÉN, ENTREGAR DOS COPIAS IMPRESAS DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS A LA BIBLIOTECA HÉCTOR GAMBOA.” (A-19-937) ACUERDO

3.- INDICAR A LA SERVIDORA QUE LOS PERMISOS DE SALIDA DEBE TRAMITARLOS ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO CUANDO ASÍ SE REQUIERA. (A-17-1191) ACUERDO FIRME

-Memorando ARQ-012-2014 con fecha 17 de julio del 2014 del Arq. Ronald Quesada para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de permiso con goce de salario para participar en Encuentro: "MUSEOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES".

-Memorando GARH-0391-2014 con fecha 28 de julio del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas, OGARH para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el criterio a dicha solicitud.

-Memorando DGM-342-2014 con fecha 31 de julio del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas, OGARH sobre aval a dicha solicitud.

"CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL Y EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, OFICINA AUXILIAR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO RONALD QUESADA CHAVES, PARA PARTICIPAR EN ENCUENTRO: MUSEOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES" A REALIZARSE EN BUENOS AIRES, ARGENTINA DEL 28 AL 30 DE AGOSTO DEL 2014, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DESDE EL 27 AL 31 DE AGOSTO, 2014.
2. NO SE LE PUEDE BRINDAR LA AYUDA ECONÓMICA SOLICITADA, YA QUE EN ESTOS MOMENTOS EL MUSEO NACIONAL NO CUENTA CON PRESUPUESTO PARA ESTE TIPO DE CASOS, POR LO QUE SE LE SUGIERE BUSCAR OTRO MEDIO DE FINANCIAMIENTO.
3. SE LE SOLICITA PRESENTAR A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS LA INVITACIÓN Y TÍTULO DE LA PONENCIA A PRESENTAR." (A-18-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Prórrogas de dedicaciones exclusivas.

Memorando DAH-218-2014 con fecha 11 de julio del 2014 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga de contrato de dedicación exclusiva del Sr. Felipe Solís del Vecchio.

Las y los directivos acuerdan:

"CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.2-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL

CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO FELIPE SOLIS DEL VECHIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO.1-0590-0860, A PARTIR DEL 16 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-19-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando DPPC-101-2014 con fecha 18 de julio del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre criterio para la devolución de fotografías de la Galería Nacional del Deporte.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA HACER EFECTIVA LA DEVOLUCIÓN AL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN (ICODER) DE 65 FOTOGRAFÍAS DE PERSONAJES RELACIONADOS CON EL DEPORTE NACIONAL Y QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE DICHO DEPARTAMENTO Y CUYA PROCEDENCIA ES LA GALERÍA NACIONAL DE DEPORTE”. (A-20-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando A.J. 070-2014 con fecha 14 de julio del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre Liquidación Laboral del Sr. Anyelo Pérez Madrigal.

Las y los directivos acuerdan:

“QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-191-2014, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR ANYELO PÉREZ MADRIGAL, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	212,070.77	***
PROMEDIO DIARIO	7,069.03	***
PREAVISO	NO le corresponde	***

	pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	NO le corresponde pago	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 106,035.38	proporcional
TOTAL	¢ 106,035.38	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 106,035.38	***

(A-21-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos directora-varios.

- Colecciones INBIO.

“CONOCE ESTA JUNTA EL TEMA SOBRE LAS COLECCIONES INBIO Y ACUERDA NOMBRAR AL SR. FREDDY GUTIÉRREZ, AUDITOR INTERNO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE TRASPASO DE LAS COLECCIONES DEL INBIO A LA INSTITUCIÓN, REALICE UN ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA QUE LE PERMITA AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, TENER UN CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN ACTUAL E INTEGRAL DEL ACERVO. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA PETITORIA, SE NOMBRAN A LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, SR. JEFFRY TAPIA SALAS, INGENIERO EN SISTEMAS, SRA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, SRA. SILVIA LOBO CABEZAS, BIOLÓGA DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL Y BIOL. MELANIA MUÑOZ GARCÍA, CONAGEBIO, PARA QUE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 31 DEL DECRETO EJECUTIVO NO. 34424, FORMEN PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO EN ESTE AUDITORAJE, LO ANTERIOR SIN LIMITAR LA

INCORPORACIÓN DE MÁS ESPECIALISTAS QUE A JUICIO DEL AUDITOR INTERNO SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

A LA VEZ SE APRUEBA EL CRONOGRAMA DE LABORES SOBRE EL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LAS COLECCIONES DEL INBIO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Conclusión
Integración del Comité de Auditoría.	Ministra de Cultura y Juventud, o en su defecto la Junta Administrativa del Museo Nacional	28 de julio, 2014	-----
Inicio de la etapa 1 de auditoría.	Coordinación del comité auditor.	18 de agosto, 2014	29 de agosto, 2014
Entrega de informe de etapa 1 de auditoría.	Coordinación del comité auditor.	1 de setiembre, 2014	12 de setiembre, 2014
Etapa 2 de auditoría	Coordinación del comité auditor.	1 de octubre, 2014	Por definir, como resultado de la etapa 1 de auditoría

COMUNIQUESE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EL CAMBIO EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.” (A-22-1191) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Asuntos directivos-varios.

Los temas de agenda de este punto se dejan pendientes para la próxima sesión del día 8 de agosto del 2014.

En el punto de propuestas de los directivos la Sra. Eugenia Ibarra, Secretaria de este Órgano Colegiado, sugiere que se deje para más adelante, cuando los miembros estén más involucrados con los temas relacionados al quehacer del Museo Nacional de Costa Rica.

Sin más que tratar se levanta la sesión al ser las 17:20 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros

Eugenia Ibarra Rojas

Presidenta

Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS (1192)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 08 de agosto del 2014.
Inicio de la Sesión a las 12:00 pm.

Miembros Presentes: Ricardo Méndez Alfaro, quien preside, Roy Palavicini Rojas, Luis Diego Vargas Chinchilla, Miguel Herrera Gallegos.

Miembros ausentes: Eugenia Ibarra Rojas, Ana Cecilia Arias Quirós y Sr. Bernal Rodríguez todos con justificación.

También ausente la Sra. Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General.

También presentes: Sra. Ana Cecilia Pineda C., Directora General a.i. y la Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

Se procede a nombrar al Lic. Luis Diego Vargas Chinchilla como secretario Ad-Hoc.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1192.

Se procede a la revisión de la agenda 1192 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1192 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1192) ACUERDO

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1191.

Luego de analizada el acta No. 1191, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1191 CON MODIFICACIONES.”(A-02-1192) ACUERDO

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional, al ser las 13:15 horas para exponer cada uno de los expedientes.

Informa la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional que en el expediente 2014LN-000001—99999 servicio de seguridad, protección y vigilancia en las instalaciones del Museo

Nacional de Costa Rica: Cuartel Bellavista, Sede José Fabio Góngora, Pavas, y en Sede Centro de Visitantes-Museo Finca 6, fueron incorporadas las sugerencias de los directivos.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 13:25 horas, las y los directivos tomas los siguientes acuerdos.

RESOLUCIÓN N° JA 037-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000043-99999. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

Dado que la presente contratación, el Museo Nacional de Costa Rica la desarrolla con un ente de derecho público y consecuentemente proveedor único de publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, como lo es la JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, cédula jurídica número: 3-007-042032, según lo previsto en el artículo 2 incisos c y d, de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con los artículos 130, párrafo primero y 131 inciso a, de su Reglamento y reformas, por excepción con base en el articulado indicado, se excluye de los procedimientos de concursos establecidos por ley y reglamento, por tal motivo esta contratación por su naturaleza, no se somete a concurso público.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000043-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDA D	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN	MONTO ADJUDICADO
1	1	Servicio	PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, C.J. 3-007-042032	¢21.100,00
TOTAL					¢21.100,00

(A-03-1192) ACUERDO

“ACOGER EL CARTEL Y APROBAR INICIAR LOS TRÁMITES DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014LN-000001—99999 SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS, Y EN SEDE CENTRO DE VISITANTES-MUSEO FINCA 6.

ADEMÁS SE AUTORIZA INICIAR LOS TRÁMITES DE PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN DEL CARTEL EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.” (A-04-1192) ACUERDO

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000049-99999 SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, Y SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, EN PAVAS, POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-05-1192)) ACUERDO

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000049-99999 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES, EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, Y SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, EN PAVAS, POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-06-1192)) ACUERDO

ARTÍCULO V: Memorando GARH-352-2014 con fecha 09 de julio del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, OGARH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Informe sobre sanción impuesta al Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado del Área de Servicios Generales.

Se solicita el ingreso de la Licda. María Marlene Perera, Asesoría Legal MNCR para exponer sobre el tema.

Luego de deliberar y analizar lo expuesto por la Licda. Perera García, las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DADAS EN LA RESOLUCIÓN J.A. 038-2014, LA CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

Resolución N° JAMNCR- 038-2014

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las doce horas treinta y cinco minutos del ocho de agosto del dos mil catorce.

“Conoce esta Junta Administrativa recurso de revocatoria con apelación en subsidio instaurado por el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula de identidad 1-708-218, contra la Resolución JAMNCR-01-3-2014 de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, acto que fue saneado y corregido (por error material y aritmético) mediante Resolución JAMNCR-003-2014) de las

dieciséis horas treinta minutos del 13 de febrero del 2014, mediante el cual se resuelve Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-20.

13., por ejecutar fuera del plazo del mes con que cuenta el órgano decisor para ordenar su ejecución una vez que tuvo el expediente a mano para adoptar la decisión.

RESULTANDO

6. Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, mediante Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, dicta el acto final del Procedimiento Administrativo seguido contra el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio Civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218 y otros en el Procedimiento Administrativo ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013, acto que fue saneado y corregido (por error material y aritmético) mediante Resolución JAMNCR-003-2014) de las dieciséis horas treinta minutos del 13 de febrero del 2014.

7. Que el *POR TANTO* de dicha resolución se resolvió lo siguiente:

“Este Órgano Decisor de procedimiento, con base en las consideraciones que anteceden y los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, resuelve:

1. (...)

2.

*“Así mismo Impone al funcionario **Eduardo Chavarría Obando** cédula de identidad 1-708-218, una suspensión del trabajo sin goce de salario **por quince días**, de conformidad con los artículos 122, 124 inciso a) y 125 inciso d) del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, teniéndose como responsable de: (...) “*

3- Que el señor Eduardo Chavarría Obando interpone el recurso de reposición contra la ejecución de la Resolución JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veintitrés de enero del dos mil catorce, acto que fue saneado y corregido (por error material y aritmético) mediante Resolución JAMNCR-003-2014) de las dieciséis horas treinta minutos del 13 de febrero del 2014 y en su escrito donde presenta el recurso de reposición el señor Eduardo Chavarría Obando, por escrito

recibido el 08 de julio del 2014, en el Area de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar que indica lo que a continuación se transcribe en lo conducente:

“Quien suscribe, Eduardo Chavarría Obando, con cédula de identidad W 1-708-218, en tiempo y forma con todo respeto presento formal Recurso de Revocatoria con apelación subsidiaria en contra el acto administrativo contenido en el memorándum JAM-0143-2014 y accesoriamente contra el acto administrativo contenido en el Memorándum GARH-342-14 por los cuales se me sanciona.

Presento formal excepción de prescripción contra dicho acto sancionatorio, debido a que sobradamente ha transcurrido el plazo fatal de un mes con que contaba la Administración para ejecutar las acciones acordadas en el "Acto Final"; según Resolución WJAMNCR-01-2014 de las las15:30 horas del 23 de enero del 2014, acto que fue saneado y corregido (por error material y aritmético) mediante Resolución JAMNCR-003-2014 de las las16:30 horas del 13 de febrero del 2014. Recuérdese que no se discute el plazo para la apertura del procedimiento, ni para la instrucción del mismo, se ataca por prescrito la ejecución del acto final es decir que se ejecuta fuera del plazo del mes con que cuenta el órgano resolutor para ordenar su ejecución una vez que tuvo el expediente a mano para adoptar la decisión.

El acto no ejecutado, no es otra cosa que la resolución de los recursos de revocatoria y apelación interpuestos por el suscrito ante la decisión inicial del jerarca de sancionarme. Este último acto (de enmienda del error) se adoptó también como acuerdo firme por la Administración superior o jerarca institucional. En consecuencia adquirió plena firmeza, eficacia y ejecutoriedad toda vez **que no fue recurrido por el suscrito.**

Igualmente dicho acto final adquirió plena firmeza, eficacia y ejecutoriedad, en tanto no se ordenó suspender su ejecución por la Sala Constitucional de conformidad con el artículo 41 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional ante el amparo que interpuso.

Dicho acto final adquirió plena firmeza, eficacia y ejecutoriedad toda vez que tampoco la Administración que lo dictó (Junta Administrativa), a pesar de la enmienda que realizó, no ordenó o acordó suspender sus efectos -como medida excepcional- de conformidad con el artículo 148 de la Ley General de la Administración Pública, mientras la Sala resolvía el amparo. Tampoco el Órgano Colegiado aplicó el mencionado numeral 148 cuando el suscrito interpuso la revocatoria y la apelación contra el acto final de fecha 23 de enero del 2014 (Resolución N° JAMNCR-01-2014) que es el acto que fue saneado y corregido en vista de mis recursos en sede administrativa y constitucional.

Valórese que la Sala Constitucional tiene - a partir de las manifestaciones que le hiciera la señora Presidenta de la Junta Administrativa- como un hecho probado ((ver inciso e del considerando 11 de la resolución del amparo) lo siguiente:

Que por Resolución N°JAMNCR-003-20 14 de las 16:30 horas del **13 de febrero del 2014**, la Junta Administrativa resolvió el recurso de revocatoria y apelación subsidiaria contra el primer acta ("**Acto Final** según Resolución N° jAMNCR-01-2014 de las 15:30 horas del 23 de enero del 2014) interpuesto por el suscrito. La Sala Constitucional tiene por hecho probado que mediante la Resolución N°JAMNCR-003- 2014 del 13 de febrero del 2014. Subsanaó el error material contenido en la resolución de acto final, "que dió origen al amparo y aplicó al suscrito una sanción laboral sin goce de salario.

Empero la sanción no se aplicó dentro del mes siguiente contado a partir de la firmeza del acto administrativo, ya fuera el del 23 de enero del 2014 (Resolución N°JAMNCR-01-2014) o partir del segundo acto, que fue el saneo o corrigió el primero, y que fuera dictado el 13 de febrero del 2014 (Resolución NjAMNCR-003-2014).

La no ejecución obedece a la inercia de la propia Administración, por lo que se produjo la prescripción.

Reitero que no se cumplió con la ejecución del acto, antes de que venciera el plazo perentorio, extintivo del derecho sancionador, que establece el numeral 603 del Código de Trabajo y la reglamentación interna del Museo Nacional de Costa Rica.

Para mayor proveer, me permito transcribir parte de lo consignado en los dictámenes C-022-2010 de 25 de enero de 2010 y C-044-2010 de 19 de marzo de 2010, emitido por la Procuraduría General de la República; y en los cuales se trata el tema de la "Prescripción de la potestad sancionadora administrativa disciplinaria y su "dies a quo".:

"En lo referente a la prescripción de la potestad disciplinaria, el artículo 603 del referido Código dispone: " Los derechos y acciones de los patronos para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas prescriben en un mes, que comenzará a correr desde que se dio causa para la separación o, en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieron lugar a la corrección disciplinaria." (El destacado no es del original). La jurisprudencia de esta Sala, de manera reiterada, ha señalado que este numeral es aplicable a las relaciones de empleo público entre el Estado y sus servidores, salvo norma especial en contrario, y que el plazo de prescripción, cuando se efectúa una investigación administrativa de los hechos, impide que se de la prescripción de la potestad sancionatoria mientras dure el trámite, la que correrá una vez que termine dicho procedimiento. Así lo señaló, entre otros, en el voto N° 153 de las 9:30 hrs. del 28 de marzo del 2003, en el que se indicó: " (...) dentro de toda relación de trabajo -o de servicio, como en este caso -la parte empleadora disfruta del poder de

dirección respecto de la actividad desarrollada, el cual va acompañado, como consecuencia natural y, necesariamente, de la potestad disciplinaria, con el fin de lograr un mayor y mejor rendimiento. Ahora bien, ese poder sancionatorio, debe ejercerse de conformidad con los principios de causalidad, de actualidad y de proporcionalidad. Ese segundo principio, hace referencia a que el poder disciplinador del patrono debe ejercerse en forma oportuna; es decir, que la sanción impuesta, en un determinado momento, sea correlativa al tiempo de la comisión de la falta, con lo que se procura también lograr la seguridad jurídica del trabajador, en el sentido de que tenga conocimiento de que su infracción ha de ser sancionada en un período determinado. En ese sentido, el artículo 603 del Código de Trabajo, establece que los derechos y las acciones de los patronos, para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas prescriben en un mes, que comenzará a correr desde que se dió una causal para la separación o, en su caso, desde que fueron conocidos los hechos, que darían lugar a la corrección disciplinaria. (...).

Fundamento mí excepción de prescripción también en lo que disponen los artículos 134 y 138 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica DECRETO EJECUTIVO N° 35739-C, que disponen:

Artículo 134. Excepto los plazos establecidos en materia de control de asistencia, las amonestaciones por faltas de mera constatación deberán imponerse dentro de un mes a partir de que el Jefe inmediato tuvo conocimiento de la falta. En los casos en que se requiera de investigación para comprobar la existencia de la falta que se imputa al funcionario, el término del mes se contará a partir de que el Jerarca tenga conocimiento del informe respectivo.

Artículo 138.- Para todos los efectos, los procedimientos disciplinarios de funcionarios, cuya sanción no corresponde a un despido sin responsabilidad patronal, se tramitarán de conformidad con lo estipulado en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

La ejecución del acto no se dió en plazo, incumplir con lo que establece el numeral 134 citado implica violentar el Principio de Inderogabilidad Singular de los Reglamentos.

Sobre el Principio de Inderogabilidad Singular de los Reglamentos.

El plazo de prescripción dicho ha transcurrido sobradamente sin que se ejecutaran las acciones de manera ágil, sin que la administración sancionara, según la normativa que regula esta materia.

En el caso que nos ocupa, no reconocer la administración que está obligada a aplicar las sanciones correspondientes dentro del mes calendario siguiente o bien a gestionar ante los órganos correspondientes la aplicación de sanción; equivale a aplicar el Reglamento solo para unas cosas y no para otras (el plazo de prescripción).

Ignorar el plazo reglamentario, implica extraer de la norma solo lo relacionado con la sanción y desaplicar el plazo que la misma administración vía acuerdo se impuso y más tarde es incorporada por el Poder Ejecutivo como norma al ordenamiento, el aludido Decreto Ejecutivo.

Ese actuar es a todas luces improcedente e injusto. y por ende no válido, a partir de lo que la doctrina y la jurisprudencia administrativa y constitucional denominan el principio de inderogabilidad singular del reglamento, Dicho Principio se encuentra plasmado en el artículo 13 de la Ley General de la Administración Pública que dispone:

"1. La Administración estará sujeta, en general, a todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho privado supletorio del mismo, sin poder derogar/os ni desaplicarlos para casos concretos.

2. La regla anterior se aplicará también en relación con los reglamentos, sea que estos provengan de la misma autoridad, sea que provengan de otra superior o inferior competente. "

El principio mencionado lo que postula es que debido al alcance general de los reglamentos, no es admisible dejar de aplicar sus disposiciones a un caso concreto.

De manera reiterada la Procuraduría General de la República sobre el tema ha señalado:

"Este principio, según la doctrina, establece que una norma no puede desaplicarse para un caso concreto. Siguiendo a GARCÍA ENTERRÍA Y FERNÁNDEZ el fundamento de este principio no es político, concretamente: el principio de igualdad, tal y como algunos lo afirman, pues consideran que este caso se vulnera, en forma grave y evidente, el principio de igualdad. (...)

Las consideraciones anteriores permiten afirmar que a la Administración le está vedada la posibilidad de inobservar, para un caso concreto, una disposición reglamentaria que otorga un derecho o beneficio a la generalidad de los administrados. Bajo esa perspectiva, el acto que implique la derogación singular de la norma -en este caso, de un reglamento-nace viciado con nulidad absoluta, por varias razones: el órgano que lo emite excedería los límites competenciales que le han sido otorgados; el órgano no sólo actuaría sin competencia, sino que su gestión se desvincularía ilegítimamente del principio de legalidad; y, finalmente, el acto sería disconforme con el principio de igualdad, al otorgar a un administrado un tratamiento distinto al que le otorgaría a los demás. La nulidad apuntada, generaría un vicio en el motivo del acto, que a su vez redundaría en el contenido y en el fin. En lo referente al tema, la Ley General de la Administración Pública en sus artículos 133, 158 Y 166.

Del Principio de la Seguridad Jurídica

En su dictamen C-478-2006 del de diciembre de 2006 el órgano Procurador señaló:

"La seguridad jurídica constituye un principio general del Derecho, que también puede conceptualizarse como la garantía de todo individuo, por la cual, tiene la certeza de que su situación jurídica no será modificada más que por procedimientos regulares, establecidos previamente, es decir, representa la garantía de la aplicación objetiva de la ley, en tanto los individuos saben en cada momento cuáles son sus derechos y obligaciones. Desde el punto de vista subjetivo, la seguridad equivale a la certeza moral que tiene el individuo de que sus bienes le serán respetados; lo cual requiere de ciertas condiciones, tales como la organización judicial, el cuerpo de policía, las leyes, por lo que, desde el punto de vista objetivo, la seguridad jurídica equivale a la existencia de un orden social justo y eficaz cuyo cumplimiento está asegurado por la coacción pública".

Resulta claro entonces que en el caso de la derogatoria expresa, existe total certidumbre sobre la cesación de la vigencia de la norma jurídica; en cambio, en la derogatoria tácita, en principio, no puede predicarse tal grado de certidumbre, pues no existe un acto normativo que determine la regla de derecho a derogar, ni los alcances de esa derogatoria. Lo anterior conduce necesariamente a concluir que la certidumbre que ofrece la derogatoria tácita es de menor grado que la que se suscita con la derogatoria expresa.

En tercer lugar, cabe apuntar que en el caso de la derogatoria expresa, la norma jurídica es suprimida del ordenamiento jurídico, con lo cual pierde su vigencia (aunque sus efectos pueden perdurar, como en el caso de que existan derechos adquiridos). Una situación muy distinta se produce cuando la derogatoria es tácita, pues en virtud de los principios de legalidad e inderogabilidad singular de los reglamentos, consagrados en los numerales 11 constitucional y 11, 13 de la Ley General de la Administración Pública, la Administración Pública se encuentra sometida a la regla de la indisponibilidad del derecho positivo, por lo cual, por la vía de la derogación tácita la Administración no puede suprimir determinadas normas legales o reglamentarias del ordenamiento jurídico, esto sin perjuicio de la potestad de derogar expresamente, dentro del marco delimitado legal y constitucionalmente, las normas reglamentarias."

Asimismo para contribuir a que se tenga claridad y coadyuvar en la resolución objetiva y conforme a derecho de la presente excepción seguidamente se exponen los actos desarrollados respecto del tema que nos ocupa: (...)

Pretensión:

De conformidad con el artículo 603 del Código de Trabajo, artículo 134 del Reglamento Autónomo del Museo Nacional y el Principio de solicitud se declare con lugar en todos sus extremos el presente recurso declarando la prescripción del acto y se deje sin efecto alguno la determinación de sanción disciplinaria”.

CONSIDERANDO

8. Analizados los aspectos de legitimación y temporales del presente recurso se tiene como procedente su estudio y resolución.

9. Análisis de fondo.

PRIMERO: Esta Junta Administrativa considera que en el presente caso no ha operado el instituto de la prescripción de la ejecución de la sanción tal como lo alega el señor Eduardo Chavarría Obando, cuando indica:

“... debido a que sobradamente ha transcurrido el plazo fatal de un mes con que contaba la Administración para ejecutar las acciones acordadas en el "Acto Final"; según Resolución WJAMNCR- 01-2014 de las 15:30 horas del 23 de enero del 2014, acto que fue saneado y corregido (por error material y aritmético) mediante Resolución JAMNCR-003-2014 de las 16:30 horas del 13 de febrero del 2014 ... “,

Ello por cuanto ya ha habido reiterada Jurisprudencia del Tribunal de Casación Contencioso Administrativo donde se interpreta que el plazo de prescripción de la ejecución de la sanción es de seis meses y no un mes como alega el recurrente, la Res. 000059-F-TC-2013, TRIBUNAL DE CASACIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA. San José, a las ocho horas treinta y cinco minutos del cuatro de julio de dos mil trece, dice:

*“ Al no existir una norma que regule algún plazo de caducidad respecto de una sanción impuesta que permita aplicar el recurso de la analogía, debe recurrirse a los principios o reglas generales que se logren extraer del ordenamiento jurídico público tal y como lo permite el numeral 7 de la Ley General de la Administración Pública. En este sentido, si bien la normativa administrativa, tanto de fondo como procesal) incluye una variedad de plazos para regular inactividades ([v.gr.](#) dos meses para el silencio positivo, un mes para el silencio negativo, solo por dar dos muestras) **se puede identificar una tradición que establece un plazo de seis meses.** En este sentido, no solo se puede mencionar la caducidad del procedimiento a que hizo referencia el Tribunal (340 LGAP) sino además la anterior Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, que fijaba la caducidad del proceso en dicho término. Así, se puede extraer como principio, y sin*

perjuicio de norma expresa que regule algún caso especial, que la tolerancia máxima de inactividad que se ha admitido es, precisamente, de 6 meses.

En el mismo sentido podemos ver las siguientes resoluciones. Exp. 10-004328-1027-CA, Res. 000118-F-TC-13, Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. San José, a las ocho horas cincuenta minutos del doce de diciembre de trece y la Res. 000059-F-TC-2013, Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.

Dado lo anterior tenemos que la resolución final se le notificó al señor Chavarría el 19 de febrero del 2014, (ver folio 1253 del expediente administrativo), el 3 de julio del 2014, mediante Memorándum GARH-342-14 del 02 de julio del 2014 se le notifica que a partir del 7 de julio se aplica la sanción de 15 días de suspensión sin goce de salario. El día 8 de julio del 2014, el señor Chavarría interpone

el recurso de reposición, por lo que los seis meses inician el 19 de febrero del 2014 y concluyen el 19 de agosto del 2014 por lo que este Órgano Colegiado considera que aun no han transcurrido el plazo de caducidad.

SEGUNDO: En cuanto al alegato del recurrente que indica:

“ fundamento mí excepción de prescripción también en lo que disponen los artículos 134 y 138 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica DECRETO EJECUTIVO N° 35739-C, que disponen:

Artículo 134. Excepto los plazos establecidos en materia de control de asistencia, las amonestaciones por faltas de mera constatación deberán imponerse dentro de un mes a partir de que el Jefe inmediato tuvo conocimiento de la falta. En los casos en que se requiera de investigación para comprobar la existencia de la falta que se imputa al funcionario, el término del mes se contará a partir de que el Jerarca tenga conocimiento del informe respectivo.

Artículo 138.- Para todos los efectos, los procedimientos disciplinarios de funcionarios, cuya sanción no corresponde a un despido sin responsabilidad patronal, se tramitarán de conformidad con lo estipulado en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

La ejecución del acto no se dió en plazo, incumplir con lo que establece el numeral 134 citado implica violentar el Principio de Inderogabilidad Singular de los Reglamentos.

Sobre el Principio de Inderogabilidad Singular de los Reglamentos.

El plazo de prescripción dicho ha transcurrido sobradamente sin que se ejecutaran las acciones de manera ágil, sin que la administración sancionara, según la normativa que regula esta materia.

Esta Junta Administrativa considera que el artículo 138 supra citado, indica claramente que los procedimientos disciplinarios de funcionarios cuya sanción no corresponden despido sin responsabilidad patronal, se tramitan según el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública. El articulado a que se refiere dicho artículo corre a partir del artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública, donde se regula, el Procedimiento Administrativo en general, las Formalidades del Procedimiento, de la Comunicación de los Actos de Procedimientos, de las Citaciones, de los Términos y Plazos, así como la finalización del mismo, el cual como se supra indicó es omisión en cuanto al plazo de la ejecución de la sanción y por jurisprudencia se ha establecido en seis meses a partir de la comunicación del acto final.

En cuanto al Artículo 134, este Órgano Colegiado interpreta que el plazo de un mes para sancionar que regula este numeral, se refiere **a las faltas por mera constatación** y no al supuesto de una falta grave llámese despido o suspensión sin goce de salario, como la que se investigó y se sancionó al recurrente por el plazo de quince días.

Primero: En primer lugar se hace ver que dicho artículo inicia regulando los plazos establecidos en materia de control de asistencia y el siguiente artículo (135) continúa con las llegadas tardías injustificadas y el numeral 136 regula lo referente a las ausencias injustificadas computadas dentro de un mismo mes calendario.

Segundo: Así mismo se hace notar que el primer párrafo regula las amonestaciones por faltas de mera constatación indicando que se deben imponer dentro de un mes a partir de que el Jefe inmediato tuvo conocimiento de la falta, “punto y seguido” continúa indicando que en los casos en que se requiera de investigación para comprobar la existencia de la falta que se imputa al funcionario, el término del mes se contará a partir de que el Jefe tenga conocimiento del informe respectivo. Esta Junta Administrativa

interpreta que se continúa regulando las faltas por mera constatación y no otras más gravosas.

Las reglas ortográfica indican que el punto y seguido separa, dentro de un mismo párrafo, enunciados que están relacionados entre sí (desarrollan una misma idea), como el caso bajo estudio.

TERCERO: El citado artículo indica que en caso de que se necesitare una investigación para comprobar la existencia de la falta (la de mera constatación) y la potestad sancionatoria en el caso del Museo Nacional le corresponde a la Junta Administrativa quien es el máximo jerarca de la Institución, ése mes corre a partir de que el jerarca tenga conocimiento del informe respectivo, pero siempre refiriéndose a las faltas de mera constatación.

CUARTO: El artículo 34 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional, bajo análisis, en su párrafo segundo dice “... En los casos en que se requiera de investigación para comprobar la existencia de la falta...” ¿Cuál falta?, la falta a la que hace alusión el primer párrafo “la de mera constatación”

QUINTO: El artículo 34 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional, bajo análisis, en su párrafo segundo dice “... el término del mes se contará...” ¿Cuál mes? el mes a que hace referencia el primer párrafo donde se habla de las amonestaciones por faltas de mera constatación.

POR TANTO

Este Órgano Decisor de procedimiento, con base en las consideraciones que anteceden y los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, resuelve:

Declarar sin lugar el recurso de reposición, por considerar que la ejecución de la sanción no se encuentra caduca al momento de ejecutarse la misma. Se da por agotada la vía administrativa. (A-07-1192) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Dedicaciones exclusivas.

-Memorando GIRHA-0405-2014 con fecha 06 de agosto del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga de contrato de dedicación exclusiva del Sr. Jerry González, Asistente de Dirección General .

Dicha solicitud cuenta con el aval de la Sra. Directora General y el criterio de la Oficina de Recursos Humanos.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-0405-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADDENDUM DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY STEVEN GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 6-026-0436, A PARTIR DEL 01 DE SETIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-08-1192) ACUERDO

-Memorando GIRHA-0404-2014 con fecha 6 de agosto del 2014 de la Sra. Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Ana Rebeca Quesada Mena, Administradora del Proyecto Limón Ciudad Puerto.

Cabe indicar que dicha solicitud cuenta con el aval de la Sra. Myrna Rojas, Co-Coordinadora del Proyecto Limón Ciudad Puerto.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-0404-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA

FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0118-0162, A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE, 2014. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-09-1192) ACUERDO

ARTÍCULO VII: Permiso de estudio.

-Memorando DAH-250-2014 con fecha 01 de agosto del 2014 del Sr. Julio C. Sánchez H., Asistente Arqueología DAH, para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre permiso de estudios, segundo semestre 2014.

-Memorando Memorando GARH-403-2014 con fecha 06 de agosto del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GARH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de permiso para estudio.

Cabe indicar que dicha solicitud cuenta con el aval de la Sra. Myrna Rojas, Jefe Departamento de Antropología e Historia y el criterio de la Oficina de Recursos Humanos.

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

-MEMORANDO DAH-250-2014 CON FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2014 DEL SR. JULIO C. SÁNCHEZ H., ASISTENTE ARQUEOLOGÍA DAH, PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PERMISO DE ESTUDIOS, SEGUNDO SEMESTRE 2014.

-MEMORANDO MEMORANDO GARH-403-2014 CON FECHA 06 DE AGOSTO DEL 2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GARH PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PERMISO PARA ESTUDIO.

ACUERDA:

“CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, MEMORANDO DAH-084-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., OGARH, MEMORANDO GARH-403-2014, SE AUTORIZA LA LICENCIA PARA ESTUDIO SOLICITADO POR EL SR. JULIO CÉSAR

SÁNCHEZ, DE TRES HORAS CON DIEZ MINUTOS POR SEMANA PARA LOS DÍAS VIERNES PARA LLEVAR EL CURSO DE TEMAS ANTROPOLÓGICOS XLIX: ARQUEOLOGÍA INSULAR (AT-1181).” (A-10-1192) ACUERDO

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:30 horas.

Ricardo José Méndez Alfaro
Vicepresidente

Luis Diego Vargas Chinchilla
Secretario Ad-Hoc.

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES (1193)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 14 de agosto del 2014.
Inicio de la Sesión a las 12:00 mediodía

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Miguel Herrera Gallegos.

Miembros ausentes: Sr. Ricardo Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla todos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1193.

Se procede a la revisión de la agenda 1193 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1193 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1192) ACUERDO

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1192.

Se le realiza la consulta al Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, que de los miembros que conformaron la junta en la fecha anterior, sólo se encuentra presente el Sr. Miguel Herrera y ante la consulta al señor Gutiérrez, nos indicó que era mejor aprobarla en la siguiente sesión, pero al haber una decisión que urgía se decidió aprobarla.

Luego de analizada el acta No. 1192 y con la indicación del Sr. Freddy Gutiérrez, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1192 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1192) ACUERDO

Se abstienen de votar la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, la Sra. Eugenia Ibarra Rojas y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera por no haber estado presentes.

ARTÍCULO IV: Someter a revisión el acuerdo (A-17-1191) tomado en la sesión ordinaria No. 1191 celebrada el día 01 de agosto del 2014.

“SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO (A-17-1191) DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 1191, CELEBRADA EL 01 DE AGOSTO, 2014. (A-03-1193) ACUERDO

ARTÍCULO V: Exportación de muestras.

-Memorando A.H. 251-2014 con fecha 31 de julio del 2014 del Arql. Ricardo Vázquez para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre solicitud de exportación, análisis de radiocarbono, muestras del sitio Colina Santiago (A-510CS), San Ramón, Alajuela.

-Memorando DPPC 118-2014 con fecha 4 de agosto de 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General indicando el criterio del departamento de protección...acerca de esta solicitud.

Cabe indicar que estos estudios no se pueden realizar en Costa Rica, por esa razón se requiere de la Autorización por parte del Museo Nacional de Costa Rica en lo referente a la exportación, igualmente se debe contar con la autorización de la Comisión Arqueológica Nacional (CAN).

Las y los directivos acuerdan:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO A.H. 251-2014 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2014 DEL ARQL. RICARDO VÁZQUEZ PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN, ANÁLISIS DE RADIOCARBONO, MUESTRAS DEL SITIO COLINA SANTIAGO (A-510CS), SAN RAMÓN, ALAJUELA.

-MEMORANDO DPPC 118-2014 CON FECHA 4 DE AGOSTO DE 2014 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA

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

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES LUEGO DE TOMADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL Y A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

3.- AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

4.- SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL A REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LOS TRÁMITES DEL ENVÍO Y EL SEGUIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS.” (A-04-1193) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Temas a analizar por el Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR.

Informe de Auditoría A.I. 004-2013 Inf. “Impacto del Relevo Generacional de Personal en el Museo Nacional de Costa Rica para la próxima década”.

El Sr. Freddy Gutiérrez, realizó una presentación sobre el tema de “Relevo Generacional”, a los directivos, donde les informa que ya en su momento había presentado a la Junta anterior, esta problemática; la anterior Junta lo dio por recibido en la Sesión No. 1170 celebrada el 5 de setiembre del 2013, además se tomaron los siguientes acuerdos:

- (A-22-1177) ACUERDO FIRME -Tomado en Sesión Ordinaria No. 1177, celebrada el 05 de diciembre del 2013.

-(A-16-1183) ACUERDO FIRME -Tomado en Sesión Extra Ordinaria No. 1183, celebrada el 10 de marzo del 2014.

-(A-20-1186) ACUERDO FIRME – Tomado en Sesión Ordinaria No. 1186, celebrada el 7 de abril del 2014.

-Oficio A.I. 020-2014 con fecha 28 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica

sobre Informe de Auditoría A.I. 005-2014 inf. “Informe de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna-Año 2014”.

Se da por recibido y será discutido en la próxima sesión de Junta.

-Oficio A.I. 021-2014 con fecha 30 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre Informe de Auditoría A.I. 006-2014 inf. “Informe de labores de la Auditoría Interna-Primer Semestre-Año 2014”.

Se da por recibido y será discutido en la próxima sesión de Junta.

-Oficio A.I. 017-2014 con fecha 03 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la Referencia: A.I. 003-2014-Inf.

Oficio A.I. 019-2014 con fecha 16 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la Referencia: A.I. 002-2014-Inf.

Se hace la aclaración que para la discusión de estos dos temas, se retira la Sra. Flor Vargas, Secretaria de Junta Administrativa, al ser las 14:30 horas.

ARTÍCULO VII: Asuntos varios.

Informa la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, que ella estaría ausente en la sesión del próximo 29 de agosto, 2014.

También el Sr. Miguel Herrera, indica que él estaría ausente en la sesión del próximo 22 de agosto del 2014.

La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado hace las siguientes propuestas:

- 1.- Recibir a los Jefes de Departamento por separado, para hacerles sentir que este órgano colegiado está para colaborar con ellos y la Institución.
- 2.- Visitar las diferentes Sedes del Museo Nacional de Costa Rica y sus respectivas salas de exhibición.
- 3.- Efectuar una reunión con la Directora General para que les comparta el Museo que sueña y cual es el que realmente se puede desarrollar, con énfasis en investigaciones, exhibiciones, función, acompañamiento y gestión.
- 4.- Visitar el Centro de Visitantes de Finca 6 y las diferentes reservas que tiene el Museo Nacional de Costa Rica y conocer sobre el trabajo que se realiza en ellas.

5.- Conocer sobre la relación Museo Nacional de Costa Rica-Proyecto Limón Ciudad Puerto, invitar a los coordinadores de este proyecto.

Informa la Sra. Rocío Fernández, Directora General que el Proyecto Limón Ciudad Puerto esta por cerrar, y que sería conveniente invitar a la señora Myrna Rojas y al Sr. Olman Solís, coordinadores de este proyecto para que expongan el cumplimiento de acciones y presupuesto asignado al Museo Nacional en el 2014 relacionados con este proyecto.

Indica además que la Historiadora Gabriela Villalobos esta trabajando en las cédulas del guión museográfico para la Sala de Historia, cuya apertura se tiene proyectada para el año 2015.

También comenta sobre la propuesta de construcción del edificio de Historia Natural en los terrenos de la Sede de Pavas y la posible construcción de un anexo más en el Centro de Visitantes de Finca 6, donado por el Instituto Costarricense de Turismo, para dar continuidad a la declaratoria de los cuatro sitios arqueológicos por parte de la Unesco. Ambos proyectos serán presentados a la Junta en una sesión por parte del Arq. Ronald Quesada.

Al final proponen la posibilidad de reunirse cada 15 días, y si fuera del caso solicitar una reunión extraordinaria, esto se discutirá en la próxima sesión de Junta.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 16:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO (1194)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 22 de agosto del 2014.
Inicio de la Sesión a las 12:00 mediodía

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Ricardo Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla y Sr. Miguel Herrera Gallegos ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1194.

Se procede a la revisión de la agenda 1194 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1194 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1194) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1193.

Luego de analizada el acta No. 1193, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1193 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1194) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, por no haber estado presente en la sesión No. 1193.

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 12:40 horas.

Posterior al intercambio de información, preguntas y respuestas de las y los señores directores la señora Castro se retira al ser las 13.00 horas.

Las y los señores directores resuelven:

RESOLUCIÓN N° JA 040-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000033-99999. PINTURAS Y DILUYENTES.

Con base en los términos del cartel, para esta contratación NO se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000033-99999. (A-03-1194) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 041-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000036-99999. EQUIPOS Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000036-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 03 ASESORÍAS ASEPRO DE CENTROAMÉRICA S.A. CJ 3-101-187066

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Notebook (computadora portátil):	¢590,000.00	¢378,000.00	¢378,000.00
			¢590,000.00		¢378,000.00

OFERTA # 01 SISTEMAS CONVERGENTES, S.A. CJ 3-101-142259

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total ¢	Precio total \$
2	1	Licencia: Office Profesional 2013 (se compra por separado, con medio de instalación)	¢340,000.00	\$374.36	¢204,029.94	\$374.36
			¢340,000.00		¢204,029.94	\$374.36

Tipo de cambio al 14-08-14: ¢545.01

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢378.000,00 \$374,36 (A-04-1194) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 042-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000037-99999. REPUESTOS Y ACCESORIOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000037-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
5	2	Carbones para Sierra de inglete 10" - 254mm, marca Black & Decker, D28402 B63	¢6,000.00	¢1,827.00	¢3,654.00
6	8	Carbones para Taladro Black	¢16,000.00	¢1,686.00	¢13,488.00

		& Decker Profesional de 2800 rpm. BT 1400-B3 B85			
7	2	Porta carbones para Taladro Black & Decker Profesional KR marca Black & Decker 3100 rpm 750-B3 de 1/2. E-92	€12,000.00	€3,740.00	€7,480.00
8	12	Brocas para taladro, de un octavo de pulgada, para hierro y madera	€12,000.00	€90.00	€1,080.00
9	12	Brocas para taladro, de un cuarto de pulgada, para hierro y madera	€36,000.00	€210.00	€2,520.00
10	12	Brocas para taladro, de media pulgada, para hierro y madera	€18,000.00	€827.00	€9,924.00
11	4	Fajas para máquina de coser marca SINGER, modelo 2250	€28,000.00	€6,667.00	€26,668.00
12	1	Fajas para máquina de coser marca JANOME	€6,000.00	€4,875.00	€4,875.00
13	3	Brocas de titanio de 1/16 a 1/2 en caja o estuche	€38,000.00	€11,480.00	€34,440.00
14	1	Gubias para torno de madera profesional, juego de 12 piezas	€33,740.00	€20,495.00	€20,495.00
			€205,740.00		€124,624.00

OFERTA # 2 PROVEEDURÍA GLOBAL GABA, S.A. CJ 3-101-667782

Línea	Cantidad		Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
1	4	Carbones para Lijadora de banda 3 x 21" - 900W Trupper MODELO LIBA 3"X21" A CODIGO 16670	€12,000.00	€1,992.00	€7,968.00

2	2	Carbones para Lijadora Orvital Gex 125-AE Bosch 2604321905 (C2-3)	€28,000.00	€9,174.00	€18,348.00
3	2	Rodillo delantero para Lijadora Orvital Gex 125-AE Bosch 2606625900 (D2-2)	€40,000.00	€13,924.00	€27,848.00
			€80,000.00		€54,164.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €178.788.

Declarar **INFRUCTUOSAS** las siguientes líneas del cartel:

- 04 Rodillo para Lijadora Orvital Gex 125-AE Bosch 2606625905 (G1-3)
- 15 Pistola Calfat Silicón. Similar a Pica-E Truper.

(A-05-1194) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 043-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000038-99999. CAPACITACIÓN.

Con base en los términos del cartel, para esta contratación NO se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000038-99999. (A-06-1194) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 044-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000045-99999. VIDRIOS TRANSPARENTES.

“Con base en los términos del cartel, para esta contratación NO se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000045-99999”. (A-07-1194) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 039-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000048-99999. “CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN EN MICROSOFT PROJECT”.**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el criterio técnico del área solicitante, se recomienda adjudicar la

Contratación Directa N° 2014CD-000048-99999 “Contratación de Capacitación en Microsoft Project”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDA D	DESCRIPCION	PRESUPUES TO	RECOMENDAC IÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICA DO
1	1	Servici o	Matrícula y participación en curso de Microsoft Project para la planificación de proyectos. Debe impartirse en la provincia de San José, cercano al centro. Debe brindarse entre las fechas del 08 de setiembre al 17 de noviembre del 2014, en horario diurno, entre los días de lunes a viernes, puede tener de mínimo 8 horas hasta 25 horas de duración total. Se debe extender certificado.	¢170,000.00	OFERTA N° 1: CENTRO DE DESARROLL O SOLERA S.A. CJ. 3- 101-583156	¢170,000. 00	¢170,000.0 0
TOTAL							¢170,000.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢170,000.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO LO ANTERIOR SE DECIDE DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-08-1194) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación presupuestaria No. 8-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto al ser las 13:00 horas para exponer sobre el tema de la Modificación presupuestaria No. 8-2014.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 08 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

Departamento Proyección Museológica

Exhibiciones 0202205

	₡
	9.512.902,00
2.01.99 otros productos químicos	500.000,00
2.03.01 Materiales y productos metálicos	441.000,00
2.03.02 Productos asfálticos	60.000,00
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	720.000,00
2.03.06 Materiales y productos de plástico	450.000,00
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción	95.800,00

Departamento Proyección Museológica

Educación 0202165

2.04.02 Repuestos y accesorios	50.000,00
--------------------------------	-----------

Departamento Proyección Museológica

Exhibiciones 0202205

2.04.02 Repuestos y accesorios	189.690,00
--------------------------------	------------

Departamento Proyección Museológica

Educación 0202165

2.99.01 Utiles y materiales de oficina	150.000,00
--	------------

Departamento Proyección Museológica

Educación 0202165

2.99.99 Otros utiles y materiales y suministros	78.000,00
---	-----------

Departamento Proyección Museológica

Exhibiciones 0202205

2.99.99 Otros utiles y materiales y suministros	1.103.460,00
---	--------------

Departamento Proyección Museológica

Gestión Cultural 0202246

2.99.99 Otros utiles y materiales y suministros	45.000,00
---	-----------

Departamento Proyección Museológica**UNESCO 0202250**

2.99.99 Otros utiles y materiales y suministros 90.490,00

-

Departamento Proyección Museológica**Educación 0202165**

2.99.05 Productos de limpieza 50.000,00

Departamento Historia Natural**Manejo de Colecciones 0303002**

2.04.02 Repuestos y accesorios 60.000,00

1.08.99 Mantenimiento y rep. De otros equipos 400.000,00

2.01.99 Otros productos químicos 22.910,00

2.99.03 Productos de papel y cartón 44.500,00

2.99.99 Otros utiles, materiales y suministros 6.052,00

Departamento Administración y Finanzas**Servicios Generales 1001198**

1.02.03 Servicios de Correos 50.000,00

1.03.04 Transporte de Bienes 50.000,00

1.03.05 Servicios Aduaneros 50.000,00

1.9.9.5 Deducibles 100.000,00

2.03.05 Materiales y productos de vidrio 312.000,00

2.04.02 Repuestos y accesorios 3.120.000,00

2.09.96 Utiles y materiales de resguardo 400.000,00

2.99.99 Otros utiles y materiales y suministros 104.000,00

5.01.05 Equipo y programas de cómputo 100.000,00

Recursos Humanos 0101033

1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo 200.000,00

Departamento Administración y Finanzas**Unesco 0101250**

1.08.05 Mantenimiento equipo de transporte 100.000,00

1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo 50.000,00

2.03.06 Materiales y productos de plástico 200.000,00

2.99.99 Otros utiles materiales y suministros 20.000,00

5.01.05 Equipo y programas de cómputo 100.000,00

₡

9.512.902,00**APLICACIÓN (Aumentos)****Departamento Proyección Museológica**

₡

9.512.902,00**Exhibiciones 0202205**

1.03.03 Impresión 952.870,00

2.03.03 Madera y sus derivados 400.000,00

2.03.04 Productos eléctricos 2.126.000,00

2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes 29.570,00

2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	18.000,00
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	50.000,00
5.01.04 Equipo de oficina	40.000,00
5.01.05 Equipo de cómputo	75.000,00

Departamento Proyección Museológica

Biblioteca 0202063

2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	332.000,00
---	------------

Departamento Servicios Generales

Servicios Generales 1001198

1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	60.000,00
2.01.01 Combustibles y lubricantes	1.000.000,00
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	1.000.000,00
1.02.04 Telecomunicaciones	1.000.000,00
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	286.000,00

Recursos Humanos 0101033

2.99.99 Otros útiles y materiales y suministros	200.000,00
---	------------

Departamento Historia Natural

Manejo de Colecciones 0303002

2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	473.462,00
---------------------------------------	------------

Departamento Administración y Finanzas

Informática 0101197

1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	1.000.000,00
---	--------------

Departamento Administración y Finanzas

Unesco 0101250

1.08.99 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	250.000,00
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	220.000,00

Total aumentos

₡ 9.512.902,00

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, quien se retira al ser las 13:30 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 8-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 9.512.902,00” (A-09-1194) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Modificación del acuerdo (A-17-1191).

-Memorando DPPC-128-2014 con fecha 21 de agosto del 2014 de la Historiadora Gabriela Villalobos para la Sra. Rocío Fernández S., Directora

General sobre autorización de la Junta Administrativa para estudios de postgrado.

Se discutió y analizó el acuerdo (A-17-1191) tomado en la Sesión Ordinaria No. 1191, celebrada el pasado 01 de agosto del 2014 y se acuerda:

“LUEGO DE REVISADO Y ANALIZADO EL ACUERDO (A-17-1191) ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA MODIFICA DICHO ACUERDO EN EL PUNTO UNO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- “CONOCIDOS: EL AVAL DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DPPC MEMORANDO DPPC -074-2014, EL AVAL DE LA DIRECTORA GENERAL Y EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GARH-299-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO A LA FUNCIONARIA GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL POR UN CUARTO DE TIEMPO DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO(OFICINA) A PARTIR DEL PRIMERO DE AGOSTO DEL 2014 Y HASTA JUNIO DEL 2017, PARA REALIZAR ESTUDIOS CONDUCENTES A OBTENER EL DOCTORADO EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA,ESPAÑA, A LA VEZ SE LE SOLICITA A LA FUNCIONARIA COORDINAR EL HORARIO CON SU JEFATURA.” (A-10-1194) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA-422-14 con fecha 19 de agosto del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos, Auxiliar para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre pago de aumento salarial por costo de vida – II semestre 2014.

“ La Circular N° 8270 del 17 de agosto del 2000 emitida por la Contraloría General de La República, estableció una serie de disposiciones que se deben considerar en la formulación y presentación de proyectos de presupuesto. Una de estas disposiciones establece que para el pago de los aumentos por costo de vida que han sido incorporados en la relación de puestos, se requiere de un acuerdo de aprobación de la Autoridad Superior de la Institución.

En el presupuesto de salarios 2014 del Museo Nacional, se proyectó un aumento del 2% por costo de vida para todas las clases de salarios de acuerdo a lo indicado por la Autoridad Presupuestaria. El aumento salarial general decretado para este II Semestre del periodo vigente es el siguiente:

1. Un aumento del 4% a todos los niveles salariales de los servidores públicos;
2. Adicionalmente; un incremento del 1.14% al salario base del primer nivel salarial de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, que corresponde a la clase Misceláneo de Servicio Civil 1, y;
3. Para los niveles salariales siguientes al indicado supra, se aplicará una disminución gradual de este porcentaje de incremento adicional (1.14%) hasta llegar al nivel inmediato anterior a la clase de puesto Profesional de Servicio Civil 1-A, misma a partir de la cual se mantiene únicamente el porcentaje de aumento general fijado (4%).

4. A su vez, se otorga un aumento del 0.14% a los puestos profesionales, con rige a partir del 1 de enero del 2015, sin carácter retroactivo; a efecto de completar el porcentaje correspondiente a la inflación acumulada en el semestre anterior.

Así las cosas y de acuerdo a las proyecciones realizadas por ésta dependencia, contemplando el incremento aprobado y a la actualización de la relación de puestos que se está realizando, se procederá al análisis del contenido presupuestario para ver si se puede solventar la totalidad del incremento programado para el II Semestres en la escala salarial del sector público.

Por lo anterior, de manera atenta le solicito se gestione ante la Junta Administrativa el permiso correspondiente para hacer efectivo el pago retroactivo señalado, de acuerdo con el Decreto N° 38572-MTSS-H, publicado en La Gaceta N° 157 del 18 de agosto del 2014 y las Resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil **DG-143-2014**, **DG-145-2014** y la Escala Salarial aplicable a cada uno de los puestos incluidos bajo el Régimen.

En el caso del aumento de los puestos excluidos del Régimen, a saber Director General y Auditor Interno, según lo indicado por la Autoridad Presupuestaria, en los próximos días la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, estará remitiendo las resoluciones con los aumentos correspondientes aprobados”.

Las y los directivos acuerdan:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO GIRHA-422-14 CON FECHA 19 DE AGOSTO DEL 2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE PAGO DE AUMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA – II SEMESTRE 2014.

ACUERDA:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR, MEMORANDO RH-422-2014 Y TAL COMO LO ESTABLECE EL DECRETO No. 38572-MTSS-H, PUBLICADO EN LA GACETA No. 157 DEL 18 DE AGOSTO DEL 2014 Y LAS RESOLUCIONES E LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL DG-143-2014, DG-145-2014 Y LA ESCALA SALARIAL APLICABLE A CADA UNO DE LOS PUESTOS INCLUIDOS BAJO EL RÉGIMEN.

1.- SE AUTORIZA EL PAGO DE AUMENTO SALARIAL DECRETADO DE 4% A TODOS LOS NIVELES SALARIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

2.- ADICIONALMENTE, UN INCREMENTO DEL 1,14% AL SALARIO BASE DEL PRIMER NIVEL SALARIAL DE LA ESCALA DE SUELDOS DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE CORRESPONDE A LA CLASE DE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 1.

3.- PARA LOS NIVELES SALARIALES SIGUIENTES AL INDICADO SUPRA, SE APLICARÁ UNA DISMINUCIÓN GRADUAL DE ESTE PORCENTAJE DE INCREMENTO ADICIONAL (1.14%) HASTA LLEGAR AL NIVEL INMEDIATO ANTERIOR A LA CLASE DE PUESTO PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-A, MISMA A PARTIR DE LA CUAL SE MANTIENE ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE DE AUMENTO GENERAL FIJADO (4%).

4.- A SU VEZ, SE OTORGA UN AUMENTO DEL 0,14% A LOS PUESTOS PROFESIONALES, QUE RIGE A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015, SIN CARÁCTER RETROACTIVO; A EFECTO DE COMPLETAR EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LA INFLACIÓN ACUMULADA EN EL SEMESTRE ANTERIOR, TODO LO ANTERIOR SUJETO A CONTENIDO PRESUPUESTARIO.” (A-11-1194) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando DPPC-117-2014 con fecha 4 de agosto del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre permiso con goce de salario para viajar a Venezuela a realizar peritaje de 57 piezas arqueológicas, de origen costarricense.

Memorando DGM-356-2014 con fecha 12 de agosto del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC sobre el permiso de viaje a Venezuela para el peritaje de 57 piezas arqueológicas.

Memorando GIRHA-425-2014 con fecha 21 de agosto del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, Jefe Gestión Auxiliar de Recursos Humanos para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre autorización de viaje de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para que realice las gestiones necesarias solicitadas por el gobierno de Venezuela, para la verificación y coordinación de la recuperación de 57 objetos costarricense de la época precolombina que fueron decomisados en ese país.

Las y los directivos acuerdan:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

MEMORANDO DPPC-117-2014 CON FECHA 4 DE AGOSTO DEL 2014 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA PERITAJE DE 57 PIEZAS ARQUEOLÓGICAS EN VENEZUELA.

MEMORANDO DGM-356-2014 CON FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2014 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC SOBRE EL PERMISO DE VIAJE PARA EL PERITAJE DE 57 PIEZAS ARQUEOLÓGICAS EN VENEZUELA.

MEMORANDO GIRHA-425-2014 CON FECHA 21 DE AGOSTO DEL 2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN DE VIAJE DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS SOLICITADAS POR EL GOBIERNO DE VENEZUELA, PARA LA VERIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE 57 OBJETOS COSTARRICENSE DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA QUE FUERON DECOMISADOS EN ESE PAÍS.

ACUERDA:

“1. AUTORIZAR A LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS SOLICITADAS POR EL GOBIERNO DE VENEZUELA, PARA LA VERIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE 57 OBJETOS COSTARRICENSE DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA QUE FUERON DECOMISADOS EN ESE PAÍS.

2. DICHA AUTORIZACIÓN SE CONCEDERÁ CON GOCE DE SALARIO A PARTIR DEL 07 HASTA EL 13 DE SETIEMBRE DEL 2014.

3. TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

4. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES Y FIRMAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA EL PAGO DE LOS GASTOS A LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO”. (A-12-1194)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Oficio sin número con fecha 05 de agosto del 2014 del Sr. Andrés Castro Montero, Analyst, Jr Import/Export (CR), Allergan Costa Rica, S.R.L. para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre donación de una serie de equipo y mobiliario el cual se detalla a continuación:

3 Carros de metal
1 Carro plástico
2 Escaleras de pedestal pequeñas
3 Piezas metálicas para estantes(blancas)
8 Mesas de madera

2 Refrigeradora
4 Racks azul y anaranjado
1 Estante metálico

Las y los directivos acuerdan:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 05 DE AGOSTO DEL 2014 DEL SR. ANDRÉS CASTRO MONTERO, ANALYST, JR IMPORT/EXPORT (CR), ALLERGAN COSTA RICA, S.R.L. PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE DONACIÓN DE UNA SERIE DE EQUIPOS Y MOBILIARIO.

ACUERDA:

“RECIBIR EN DONACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA ALLERGAN COSTA RICA S.R.L. EL SIGUIENTE EQUIPO/MOBILIARIO:

3 Carros de metal
1 Carro plástico
2 Escaleras de pedestal pequeñas
3 Piezas metálicas para estantes(blancas)
8 Mesas de madera
2 Refrigeradora
4 Racks azul y anaranjado
1 Estante metálico

IGUALMENTE AGRADECE A LA EMPRESA SU DONACIÓN LA CUAL SERÁ DE SUMO PROVECHO PARA EL MNCR(A-13-1194) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Presentación de la Sra. Myrna Rojas y el Sr. Olman Solís, Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto.

Se solicita el ingreso de la Sra. Myrna Rojas y el Sr. Olman Solís, Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto para exponer sobre el tema al ser las 14:15 horas.

Los coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto, hacen una breve exposición sobre la participación del MNCR en el Proyecto Limón Ciudad Puerto, a los directivos.

Indican que el Museo Nacional de Costa Rica ha sido la única institución que trabajó a cabalidad lo asignado en este Proyecto, y que en estos momentos se está a la espera de una

respuesta por parte del Ministerio de Hacienda para saber si el Museo puede dar continuidad al proyecto, Museo de Limón, con recursos frescos en el 2015.

La señora Ana Cecilia Arias, Presidenta de este órgano colegiado, sugiere que el Museo Nacional de Costa Rica, debería de dar a conocer a todos los costarricenses este importante aporte aprovechando por ejemplo la página web de la institución, entre otras formas de comunicación.

Los directivos conocen un conjunto de 70 láminas de las dibujantes Sra. Lisa Sánchez y Sra. Claudia Aragón, que serán incluidas en diferentes impresos divulgativos del patrimonio natural de Limón, que forman parte de los productos educativos que se diseñarán y publicarán en el marco del proyecto ejecutado por el Museo Nacional de Costa Rica.

El directivo Señor Bernal Rodríguez Herrera se retira al ser las 14:40 horas.

Después de un interesante intercambio de información, preguntas y recomendaciones, el señor Olman Solís y la señora. Myrna Rojas, Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto se retiran al ser las 15:20 horas.

ARTÍCULO XI: Oficio A.I. 018-2014. Informe Auditoría A.I. 004-2014 Inf. “Proceso para reconocimiento y pago de tiempo extraordinario”.

Se deja pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XII: Asuntos varios.

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directores-varios.

-Oficio A.I. 017-2014 con fecha 03 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la Referencia: A.I. 003-2014-Inf.

Oficio A.I. 019-2014 con fecha 16 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la Referencia: A.I. 002-2014-Inf.

Se hace la aclaración que para la discusión de estos dos temas, se retira la Sra. Flor Vargas, Secretaria de Junta Administrativa, al ser las 15:25 horas.

“LA NUEVA JUNTA ADMINISTRATIVA HEREDA ESTA SITUACIÓN CONTENIDA EN LOS OFICIOS SUPRA, POR TAL RAZÓN Y DADO QUE NO FUIMOS PARTÍCIPES DE ESTE ASUNTO, SE ACUERDA:

-DAR POR CONOCIDO EL ASUNTO EN CUESTIÓN.

-ACATAR LA RECOMENDACIÓN E INVESTIGACIÓN SEGUIDA POR LA AUDITORÍA INTERNA DEL MNCR.

-NO CONTINUAR CON OTRAS ACCIONES REFERENTES AL CASO QUE NOS OCUPA.

-INSTAR A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS A DEPONER TODA ACTITUD CONTRARIA A LA PAZ, AL RESPETO Y A LA SOLIDARIDAD QUE DEBE IMPONERSE EN UNA INSTITUCIÓN COMO EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. (A-14-1194) ACUERDO.

Oficio A.I. 020-2014 con fecha 28 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los Sres. Directores de la Junta Administrativa del MNCR sobre el informe de Auditoría A.I. 005-2014 Inf. “Informe de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna-Año 2014”.

“SE DA POR CONOCIDO Y SE AVALA EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 005-2014 INF. “INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA-AÑO 2014”. (A-15-1194) ACUERDO

“ADEMÁS SE ACUERDA COMUNICAR A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA LA ACEPTACION DEL INFORME DE AUDITORIA A.I. 005-2014 INF. “INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA-AÑO 2014”. (A-16-1194) ACUERDO

El Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, propone que sería conveniente la creación de la plaza de Subdirector(a) para que la Sra. Fernández pueda atender otros asuntos y dejar la parte administrativa a la subdirección.

Además lo expresado por los directivos sobre el tema del Museo del futuro, se debería solicitar ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), dicha plaza.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA SOLICITAR ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) UNA PLAZA PARA SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-17-1194) ACUERDO

-Tema Colecciones InBio.

Comenta el Sr. Bernal Rodríguez Herrera, informa que la Escuela de Biología de la UCR, va a participar en la Auditoría de las Colecciones del INBio. Esto respondiendo a una petición de parte del Ministerio de Cultura a CONARE que solicitó su colaboración, por lo que sugiere se coordine con dicha Escuela.

-Propone la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este órgano colegiado, que el horario de las sesiones de Junta, se podría variar a una hora más temprana y cada 15 días los días viernes, lo anterior se justifica en la posibilidad de que tengamos fuertes lluvias que pueden traer problemas de salud a las y los directores; igualmente menciona que el reglamento del MNCR nos indica sesionar cada quince días, no lo habíamos hecho así(nos estábamos reuniendo cada ocho días)debido al trabajo acumulado y al hecho de irnos habituando a los temas que trata esta Junta Administrativa.

Los otros directivos apoyan la noción, por lo que se les estará enviando un correo para conocer sus preferencias en cuanto al horario, específicamente y escoger aquél que indique la mayoría. Así las cosas la próxima sesión de Junta será el día VIERNES 05 DE SETIEMBRE DE 2014.Si por diversas razones se presentaran asuntos muy urgentes se convocaría a una sesión extraordinaria.

Correspondencia:

La Señora Eugenia Ibarra, Secretaria de este órgano colegiado hace una breve explicación de cada uno de los oficios recibidos.

-Oficio DAH-215-2014 con fecha 8 de julio del 2014 del Arql. Francisco Corrales Ulloa para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del MNCR sobre el informe de participación como parte de la delegación de Costa Rica en la “38ava Reunión Anual del Comité de Patrimonio Mundial” realizada del 15 al 25 de junio de 2014 en la ciudad de Doha, Catar. Se da por recibido.

-Memorando DAH-235-2014 con fecha 23 de julio del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre el informe de participación UNESCO GRULAC Steering Committee Meeting on Underwater Cultural Heritage – The Bahamas, 16 to 18 July 2014. Se da por recibido.

-Oficio DG-286-2014 con fecha 11 de junio del 2014 del Sr. Christian Kandler R., Director General para la Sra. Rita Hernández B., Directora General del Servicio Exterior, Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la posible exhibición en los Museos Reales de Bélgica bajo el nombre “*Tesoros de Costa Rica*”. Se da por recibido.

Memorando DGM-282-2014 con fecha 07 de julio del 2014 de la Señora Rocío Fernández S., Directora General para la Señora Ayleen Cerdas, Coord. GARH, sobre informe de seguimiento de acuerdos de la Junta Administrativa del MNCR (Reasignación de puestos). Se da por recibido.

-Oficio DG-402-2014 con fecha 5 de agosto del 2014 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura sobre propuesta de construcción del edificio de Historia Natural en la Sede de Pavas. Se da por recibido.

-Oficio DG-401-2014 con fecha 05 de agosto del 2014 de la Señora Rocío Fernández S., Directora General para la Señora Ileana González A., Jefa Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA), MCJ. Se da por recibido.

-Oficio A.I. 022-2014 con fecha 18 de agosto del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para el Sr. Randall García Víquez, Director Inbio. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 16:45 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO (1195)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 05 de setiembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Ricardo Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Miguel Herrera Gallegos.

Miembros ausentes: Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla y Sr. Bernal Rodríguez Herrera ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1195.

Se procede a la revisión de la agenda 1195 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1195 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1195) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1194.

Luego de analizada el acta No. 1194, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1194 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1195) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Miguel Herrera, por no haber estado presente en la Sesión Ordinaria No. 1194.

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional al ser las 10:20 horas para exponer cada uno de los expedientes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 10:45 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos.

- RESOLUCIÓN N° J.A. 045-2014.ICONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000023-99999. “COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

“Realizar la ampliación de la contratación 2014CD-000023-99999, a favor de Proveeduría Global Gaba S.A., por un monto total de \$126.14, según se detalla:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
3	2	Unidad	Discos duros externos igual o mayor a 500 GB, conexión USB 2.0 o mayor.	OFERTA N° 6: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A. CJ. 3-101- 667782	\$63.07	\$126.14
TOTAL						\$126.14

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveeduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A. y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1195) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000066—99999 SUSCRIPCIÓN REVISTAS”. (A-04-1195) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000061—99999 CONTRATO ANUAL TECAPRO”. (A-05-1195) ACUERDO FIRME

-Luego de revisado y analizado el Reglamento de Caja Chica del Museo Nacional de Costa Rica, y después de revisar el acuerdo (A-13-1118), tomado en la Sesión Ordinaria No. 1118, celebrada el 06 de mayo del 2013, este Órgano Colegiado acuerda aumentar a ¢ 250.000 que cuando una contratación directa por un monto menor a ¢ 250.000,00 es declarada infructuosa se podrá realizar la compra por medio de caja chica.

“LUEGO DE REVISADO Y ANALIZADO EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, Y DESPUÉS DE REVISAR EL ACUERDO (A-13-1118), TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1118, CELEBRADA EL 06 DE MAYO DEL 2013

“ESTE ÓRGANO COLEGIADO ACUERDA:

AUMENTAR A ¢ 250.000 COLONES EL MONTO PARA QUE CUANDO UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR UN PRECIO MENOR A ¢ 250.000,00 ES DECLARADA INFRUCTUOSA SE PODRÁ REALIZAR LA COMPRA POR MEDIO DE CAJA CHICA. (A-06-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Presentación y aprobación de la Matriz Anual de Programación Institucional-2015 (MAPI) y Guía para la elaboración del Plan de Trabajo 2015.

Se solicita el ingreso del Sr. Jerry González M., Asistente de la Dirección General al ser las 10:50 horas para exponer sobre los temas de la Matriz Anual de Programación Institucional – 2015 (MAPI) y la Guía para la elaboración del Plan de Trabajo 2015.

El Sr. González realiza una explicación sobre ambos temas a los directivos presentes.

Luego de lo expuesto por el Sr. González, quien se retira al ser las 11:40 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“SE CONOCE Y SE APRUEBA LA MATRIZ ANUAL DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL (MAPI) 2015, PRESENTADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN”. (A-08-1195) ACUERDO FIRME

“APROBAR LA GUIA PARA LA ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2015, PRESENTADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN”. (A-09-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Convenios.

-Memorando DPPC-131-2014 con fecha de setiembre de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el convenio MINAET-MNCR para la colaboración recíproca en los campos del conocimiento científico, tecnológico y cultural, así como también para la ubicación, instalación y operación de una estación meteorológica en Finca 6 y Memorando AJ. 084-2014 con fecha 04 de setiembre del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre revisión a dicho convenio.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC MEMORANDO DPPC-131-2014 Y DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., MEMORANDO A.J. 084-2014, APROBAR LA MODIFICACIÓN AL TEXTO DEL CONVENIO MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA (MINAET), INSTITUTO METEOROLÓGICO NACIONAL (IMN) Y MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (MNCR) PARA LA COLABORACIÓN RECÍPROCA EN LOS CAMPOS DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y CULTURAL, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA ESTACIÓN METEOROLÓGICA EN FINCA 6. EL TEXTO ORIGINAL FUE CONOCIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1190, CELEBRADA EL PASADO 12 DE JUNIO DEL 2014, LA MODIFICACIÓN SE DETALLA A CONTINUACIÓN: “LA ASESORÍA DEL MINAET SOLICITA ACTUALIZAR DATOS DE LAS PARTES Y CORREGIR DOS ERRORES ORTOGRÁFICOS Y EL DPPC SOLICITA MODIFICAR EL CONSIDERANDO VII EN EL SENTIDO DE QUE EL MUSEO NACIONAL YA CUENTA CON LA DECLARATORIA DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS POR PARTE DE LA UNESCO E INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE SE REFIERE A LA APROBACIÓN. ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DEL MISMO”. (A-10-1195) ACUERDO FIRME

Memorando P.M. 247-2014 con fecha 02 de setiembre del 2014 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal sobre convenio del Sr. Carlos Loría Salazar. Memorando A,J. 085-2014 con fecha 03 de setiembre del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a dicho convenio.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA MEMORANDO P.M. 247-2014 Y LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA JURÍDICA, MEMORANDO A.J. 085-2014, APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL DR. CARLOS LORÍA SALAZAR ESPECÍFICAMENTE LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA: “DIQUIS”, EN HOMENAJE A LA DECLARATORIA DE LOS SITIOS

CACICALES DEL DELTA DEL DIQUIS, COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD POR LA UNESCO, DICHA MUESTRA ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO DEL 11 DE SETIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2014. ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO”. TAMBIÉN CABE INDICAR QUE ESTE CONVENIO HABÍA SIDO CONOCIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1190, CELEBRADA EL PASADO 12 DE JUNIO DEL 2014.” (A-11-1195) ACUERDO FIRME

Convenio tripartito entre el Museo Nacional de Costa Rica, el Ministerio de Cultura y Juventud y la Municipalidad de Liberia.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL CONVENIO TRIPARTITO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y LA MUNICIPALIDAD DE LIBERIA, ACERCA DE LA REMODELACIÓN DEL INMUEBLE PATRIMONIAL, SEDE ACTUAL DEL MUSEO DE GUANACASTE, DICHO CONVENIO ASEGURA 150 MILLONES DE COLONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INSTE A LA ASESORÍA LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LIBERIA A QUE SE PRONUNCIE SOBRE DICHO CONVENIO A LA BREVEDAD”. (A-12-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Contratos de jornales para el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

-Memorando A.J. 080-2014 con fecha 28 de agosto del 2014 de la Bach. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre jornal del Sr. Miguel Angel Rodríguez Sánchez.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-429-2014. Y LA SRA. CINTHIA SOLORZANO, ASESORÍA JURÍDICA, MEMORANDO A.J. 080-2014, APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON EL SR. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, PARA COLABORAR CON EL TRASLADO DE OBJETOS, DESARMAR Y ARMAR ESTANTERIAS, LIMPIEZA DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL EN PAVAS EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 08 DE SETIEMBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, SERÁ SUPERVISADO POR LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO. (A-13-1195) ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 081-2014 con fecha 29 de agosto del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre jornal del Sr. José Orlando Montes Castillo.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-430-2014 Y LA SRA. CINTHIA SOLORZANO, ASESORÍA JURÍDICA, MEMORANDO A.J.081-2014, APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON EL SR. ORLANDO MONTES CASTILLO, PARA COLABORAR CON EL TRASLADO DE OBJETOS, DESARMAR Y ARMAR ESTANTERIAS, LIMPIEZA DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL EN PAVAS EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 08 DE SETIEMBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, SERÁ SUPERVISADO POR LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO. (A-14-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando DPPC-145-2014 con fecha 3 de setiembre del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el pago de gastos por traslado de piezas precolombinas de Italia a Costa Rica.

“De manera atenta le comunico que las piezas precolombinas que se encontraban en Italia son trasladadas en el contenedor del Sr. Miguel Obregón, funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Como es de su conocimiento no fue posible sacar las piezas del contenedor, motivo por el cual el Sr. Miguel Obregón canceló la suma de **280 euros por concepto de seguro**. He recibido comunicación de la empresa Mudanzas Mundiales quién es la responsable de recibir el contenedor. La caja que contiene las piezas debe desalmacenarse por separado y eso tiene un **costo de \$95** (USA dólares).

Ante consulta planteada a la Contraloría General de la República en el oficio No. 08850 ante consulta planteada responde *“No ostenta la competencia para autorizar al Museo Nacional de Costa Rica para realizar el pago por 280 euros al Sr. Miguel Obregón, por concepto de póliza de seguro de once piezas que se traslada de Italia a Costa Rica”*, por no encontrarse frente a una contratación administrativa.

Por lo anterior y atendiendo lo que la Contraloría General en el oficio antes citado indica: *“Debe valorar la Administración la procedencia de celebrar el pago según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, especialmente en la Ley General de Administración Pública.”*

Por tratarse de un caso excepcional y en atención a razones de oportunidad y economía, de manera atenta solicito valorar ante la Junta Administrativa la posibilidad de realizar ambos pagos por caja chica.

Justificación para el pago:

- a) Con fundamento en la ley No. 6703 que regula lo relacionado con el patrimonio nacional arqueológico y en especial los artículo No. artículo 36 que declara entre otros la recuperación” de interés público y el artículo 1 declara estos bienes como patrimonio nacional arqueológico de conformidad con el artículo 1 de la Ley No. 7 del 6 de octubre de 1938.
- b) Que se trata de una situación excepcional en donde ha privado el interés por brindar solución a bajo costo para el traslado de los objetos que tienen 4 años de estar depositados en la Embajada de Costa Rica en Italia.
- c) Que aplicando el criterio de razonabilidad y oportunidad, el traslado de los objetos por parte del Sr. Ex Embajador ha sido de beneficio económico y un gran logro en la recuperación de los bienes que se encuentran depositados en las Embajadas, la de Italia en particular.
- d) Todo pago se realizará contra factura original en donde se especificará el monto y el detalle.”

Los directivos sugieren solicitar un criterio técnico a la Asesoría Legal, si no existe impedimento legal alguno para realizar el pago por caja chica, antes de tomar un acuerdo al respecto.

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL Y A LA JEFATURA DEL DEPTO, DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE REALICEN LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PIEZAS Y SE PROCEDA A RECONOCER EL GASTO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- DE € 280 EUROS AL SEÑOR MIGUEL OBREGON EX FUNCIONARIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, POR CONCEPTO DE LOS GASTOS INCURRIDOS EN EL SEGURO DE LAS PIEZAS PRECOLOMBINAS QUE FUERON TRASLADADAS DESDE ITALIA, EN EL CONTENEDOR CON EL MENAJE DE CASA DEL SEÑOR OBREGÓN.

2.- DE \$95 A LA EMPRESA MUDANZAS MUNDIALES POR EL DESALMACENAJE DE LAS ONCE PIEZAS PRECOLOMBINAS QUE SE ENCONTRABAN EN ITALIA.”
(A-07-1195) ACUERDO

ARTÍCULO IX: Memorando DAF-260-2014 con fecha 04 de setiembre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández,

Directora General sobre presupuesto para reasignaciones o cambios de especialidad en puestos.

Indica la Sra. Fernández, que la Sra. Cerdas está a cargo del proceso de reasignación de varios funcionarios, pero no existe contenido presupuestario para respaldar las reasignaciones que se establezcan.

Las y los directivos acuerdan:

“UNA VEZ CONOCIDO EL MEMORANDO DAF 260-2014 DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF Y LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA ESTE ORGANO COLEGIADO ACUERDA:

"HACER EFECTIVAS LAS REASIGNACIONES EN EL MOMENTO EN QUE SE CUENTE CON EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO SUFICIENTE PARA HACER FRENTE AL INCREMENTO ECONÓMICO QUE IMPLICA LA APROBACIÓN DE ESTOS ESTUDIOS. DE IGUAL MANERA SE SEGUIRÁN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS, RELATIVAS A LA CONTENCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.” (A-15-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Oficio A.I. 021-2014 con fecha 30 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno para los señores Directores(as) Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el informe de Auditoría A.I.006-2014 Inf. “Informe de labores de la Auditoría Interna-Primer Semestre- Año 2014.

Las y los directivos acuerdan:

“SE DA POR RECIBIDO Y SE APRUEBA EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 006-2014 INF. “INFORME DE LABORES DE LA AUDITORÍA INTERNA-AÑO 2014”. (A-16-1195) ACUERDO FIRME

Se deja pendiente para la próxima sesión el Informe de Auditoría A.I. 004-2014 Inf. “Proceso para reconocimiento y pago de tiempo extraordinario.

ARTÍCULO XI: Monumento “José Figueres Ferrer”.

Oficio sin número con fecha 04 de agosto del 2014 de los Sres. Max Gamboa Z. y Ing. José Ml. Agüero para los señores miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional sobre el monumento Figueres.

Comunican en su nota los Sres. Gamboa y Agüero que con la colaboración de muchos costarricenses, van a donar un nuevo monumento del Sr. José Figueres Ferrer al Museo Nacional de Costa Rica , por lo que están solicitando la creación de una comisión que debe estar integrada por un miembro de la Junta Administrativa del Museo Nacional , quien la presidirá, otro miembro de la Municipalidad de San José, un miembro por el Patrimonio Histórico y dos personas del grupo pro monumento de don Pepe, representado por los suscritos.

Consultan los directivos sobre la posición por parte del Presidente de la República, la Sra. Rocío Fernández informa que la Sra. Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura, le indicó que este tema es competencia del Museo Nacional de Costa Rica, el cual ha coordinado en las últimas ubicaciones del monumento existente, propiedad del Museo y actualmente en el acopio del Departamento de Protección del Patrimonio en Pavas.

Indican que lo más conveniente es responder este oficio e indicarles que en estos momentos nos encontramos revisando todos los documentos concernientes a la instalación de un monumento en memoria de don “*José Figueres Ferrer*”, en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los directivos acuerdan:

“ACUSAR RECIBIDO Y RESPONDER OFICIO ENVIADO POR LOS SRES. MAX GAMBOA Y ING. JOSÉ MANUEL AGÜERO”. (A-17-1195) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos presentados por la señora directora y asuntos varios.

- Programa de exhibiciones.

Presenta ante los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el plan de exhibiciones programado para los años 2015 al 2017, actualmente en proceso de revisión y cambios.

Comentan algunos directivos sobre la importancia de incorporar a dicho cronograma de exhibiciones temas relativos al quehacer del Museo Nacional de Costa Rica, ya que sería una manera de dar a conocer al costarricense lo que realiza esta emblemática Institución. Proponen la conveniencia de crear una cartera o portafolio de proyectos relacionados con las colecciones, con proyectos internacionales, investigaciones y publicaciones especiales.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos- varios.

Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa sobre el tema del edificio que quieren construir por parte de la Asamblea Legislativa, el cual no coincide a nivel arquitectónico con el entorno de los edificios patrimoniales. La exposición es amplia y se refiere a todos los esfuerzos que múltiples personas e instituciones están desarrollando en contra del proyecto del nuevo edificio para la Asamblea Legislativa.

Indica además que se podría aprovechar el boletín institucional para publicar opiniones sobre este tema, a la vez utilizar las redes sociales.

Correspondencia:

Memorando DAH-260-2014 con fecha 14 de agosto del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe Departamento de Antropología e Historia para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre entrega del informe de participación en la Segunda Conferencia Intercontinental de la Sociedad de Arqueología Americana. Se da por recibido.

Memorando GIRHA 414-2014 con fecha 25 de agosto del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Gabriela Villalobos, DPCC sobre el tema de acuerdo A-17-1191. Se da por recibido.

-Oficio sin número con fecha 3 de setiembre del 2014 de la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Secretaria de Junta Administrativa del Museo Nacional para la Sra. Ana C. Arias Q., Presidenta de este Órgano Colegiado sobre entrega de dos planos enviados por el Sr. Clyde S. Stephens, quien laboró 32 años para la United Fruit Company, en Panamá y en Costa Rica, para que sean entregados a esta institución.

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

-Informa la Sra. Eugenia Ibarra que del 8 al 20 de octubre, 2014 estará fuera de San José.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 16:00 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria.

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS (1196)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 10 de setiembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 9:00 am.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Ricardo Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Miguel Herrera Gallegos.

Miembros ausentes: Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla y Sr. Bernal Rodríguez Herrera ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1196.

Se procede a la revisión de la agenda 1196 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1196 SIN MODIFICACIONES ÚNICO TEMA A TRATAR PUBLICACIÓN SERVICIO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.” (A-01-1196)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Servicio de publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Las y los directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° J.A. 046-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N°
2014CD-000071-99999. “Servicio de Publicación en el Diario Oficial
La Gaceta”.

“Dado que la presente contratación, el Museo Nacional de Costa Rica la desarrolla con un ente de derecho público y consecuentemente proveedor único de publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, como lo es la JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, cédula jurídica número: 3-007-042032, según lo previsto en el artículo 2 incisos c y d, de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con los artículos 130, párrafo primero y 131 inciso a, de su Reglamento y reformas, por excepción con base en el articulado indicado, se excluye de los procedimientos de concursos establecidos por ley y reglamento, por tal motivo esta contratación por su naturaleza, no se somete a concurso público.

Por lo anterior, esta Administración, tienen como objetivo primordial que la contratación cumpla con la satisfacción del fin público, esto en apego a los principios rectores en materia de contratación administrativa, específicamente en lo que se refiere a los principios de eficacia y eficiencia, previstos en el artículo 4, de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con el artículo 2, incisos a y b, de su Reglamento y reformas, por lo tanto; dicho trámite se realizará con base en la cotización realizada por la Imprenta Nacional; la cual fue aportada por el Departamento que solicitó el trámite.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000071-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant.	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DEL DECRETO NO. 38618-H: AMPLIAR PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL GASTO PRESUPUESTARIO MÁXIMO PARA EL 2014, ESTABLECIDO DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO EJECUTIVO 37595-H, PUBLICADO EN EL ALCANCE DIGITAL NO. 54 A LA GACETA NO. 57 DE 21 DE MARZO DE 2013, POR LA SUMA DE ₡1,183,722,830.74 PARA ESE PERIODO.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, C.J. 3-007-042032	₡83,330.00
TOTAL					₡83,330.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, “...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...”.

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-02-1196) ACUERDO FIRME

Sin más que tratar se levanta la sesión al ser las 9:15 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE (1197)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 19 de setiembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos, Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla y Sr. Bernal Rodríguez Herrera

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1197.

Se procede a la revisión de la agenda 1197 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1197 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1197) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación de las Actas No. 1195 y No. 1196.

Luego de analizadas las actas No. 1195 y No. 1196, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBAN LAS ACTAS No. 1195 Y No. 1196, CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN EN EL ARTÍCULO VIII DEL ACTA No. 1195.

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL Y A LA JEFATURA DEL DEPTO, DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA QUE REALICEN LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PIEZAS Y SE PROCEDA A RECONOCER EL GASTO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARÍA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- DE € 280 EUROS AL SEÑOR MIGUEL OBREGON EX FUNCIONARIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, POR CONCEPTO DE LOS

GASTOS INCURRIDOS EN EL SEGURO DE LAS PIEZAS PRECOLOMBINAS QUE FUERON TRASLADADAS DESDE ITALIA, EN EL CONTENEDOR CON EL MENAJE DE CASA DEL SEÑOR OBREGÓN.

2.- DE \$95 A LA EMPRESA MUDANZAS MUNDIALES POR EL DESALMACENAJE DE LAS ONCE PIEZAS PRECOLOMBINAS QUE SE ENCONTRABAN EN ITALIA.” (A-07-1195).”(A-02-1197) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Bernal Rodríguez H., por no haber estado presente en ambas sesiones.

ARTÍCULO IV: Colecciones INBIO.

-Oficio A.I. 028-2014 con fecha 12 de setiembre del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los señores Directores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el informe de Auditoría A.I. 008-2014 Inf. “Informe Evaluación Integral de la Colección INBIO resultado preliminar”.

Se recibe a la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe Departamento de Historia Natural y al Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para exponer sobre el tema de las colecciones INBIO, en la salita de la antigua Biblioteca.

El Sr. Gutiérrez, hace una extensa presentación a los directivos sobre el “Informe Evaluación Integral de la Colección INBIO resultado preliminar”, el cual fue elaborado con la colaboración de informáticos, abogados, biólogos especialistas del Museo, de la Escuela de Biología de la Universidad de Costa Rica (UCR) y de la CONAGEBIO.

Informa el Sr. Gutiérrez que la colección se estaría estimando entre unos 3.500.000 ejemplares, donde se contaría con una base de datos para respaldar la información obtenida de la investigación, de acuerdo con la información recabada y las pruebas realizadas, se pudo comprobar que la colección del INBIO se compone de:

- Colección de Plantas
- Colección de Hongos
- Colección de Líquenes
- Colección de Briófitos
- Colección de Insectos
- Colección de Arácnidos
- Colección de Miriápodos
- Colección de Láminas Fijas

☐ Colección de Onicóforos

Los directivos solicitan se les haga llegar el Decreto que están trabajando sobre este tema, además comentan sobre la importancia de que el Sr. Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República, tenga conocimiento de este informe, a lo que indica la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe Departamento de Historia Natural, que la Sra. Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura y Juventud, junto con la Sra. Patricia Madrigal, Vice Ministra del MINAE, tendrán una reunión con el Sr. Presidente, para exponerle sobre el tema y conozca de la necesidad de infraestructura y personal para que el Museo Nacional de Costa Rica pueda recibir el traslado de estas colecciones.

También indica la Sra. Pineda Calles, que se tiene que aclarar que lo que se recibe de las colecciones es lo inventariado y no otros materiales que se encuentran registrados en las colecciones de INBIO.

Luego de la exposición el Sr. Gutiérrez Rojas, Auditor Interno y la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural, quienes se retiran al ser las 12 mediodía. Las y los directivos acuerdan:

“A.- APROBAR EL INFORME DE AUDITORÍA AI-008-2014. INF. EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA COLECCIÓN INBIO RESULTADO DEL ESTUDIO PRELIMINAR.

B. - SE APRUEBA LA METODOLOGÍA A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE DICHO ESTUDIO.

C.- EXPRESAR EL AGRADECIMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA DIRECCIÓN GENERAL POR EL TRABAJO REALIZADO POR LA COMISIÓN INSTITUCIONAL, ENCABEZADA POR EL SR. GUTIÉRREZ ROJAS, CREADA PARA ESTE FIN.” (A-03-1197) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 9-2014 y levantamiento de Límite Presupuesto Extraordinario No. 1-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora del Área Financiero Contable al ser las 13:15 horas, para exponer sobre Modificación Presupuestaria No. 9-2014 y levantamiento de Límite Presupuesto Extraordinario No. 1-2014.

Luego de lo expuesto por la Sra. Angulo, quien se retira al ser las 13:40 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 09 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

- **Área de Informática 1001203**

Mantenimiento y reparación de equipo y sistemas de información	351.650,00	
Equipo y programas de cómputo	356.107,00	
	707.757,00	
<u>Departamento Museos Regionales</u>		
<u>Salarios 1102229</u>		
Cargos fijos	3.835.830,10	
Total disminuciones		₡ 4.543.587,10

APLICACIÓN (Aumentos)**Area de Informática 1001203**

Tintas, pinturas y diluyentes	707.757,00
-------------------------------	------------

Departamento Museos Regionales**Salarios 1102229**

Suplencias	3.835.830,10	
		₡ 4.543.587,10

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 9-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ₡ 4.543.587.10.” (A-04-1197) ACUERDO FIRME

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO 1-2014**

ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**ORIGEN**

Superávit Libre	₡859.772.830,74
Superávit Específico Limón Ciudad Puerto	36.200.000,00
Superávit Específico UNESCO	137.750.000,00
Superávit Específico Museo de Guanacaste	150.000.000,00
TOTAL ORIGEN	1.183.722.830,74

APLICACIÓN**SUPERÁVIT LIBRE**

Sala de Historia Patria I Etapa	₡35.534.852,00
---------------------------------	----------------

Restauración Cuartel Bellavista	108.000.000,00
Expropiación Fincas UNESCO	686.141.878,74
Gastos Operativos	30.096.100,00

Jornales	1.900.000,00	
Viáticos dentro del país	2.983.000,00	
Mantenimiento y Rep. Equipo		
Cómputo	1.500.000,00	
Herramientas e instrumentos	200.000,00	
Utiles y materiales de oficina	1.000.000,00	
Equipo y Programa de Cómputo	14.200.000,00	
Materiales y productos metálicos	6.113.100,00	
Equipo de Comunicación	200.000,00	
Otras construcciones y mejoras	2.000.000,00	
Total superávit libre		€859.772.830,74

SUPERÁVIT ESPECIFICO

Proyecto Limón Ciudad Puerto	36.200.000,00
Candidatura UNESCO	137.750.000,00
Restauración del Museo de Guanacaste	150.000.000,00
Total Superávit Específico	€323.950.000,00

TOTAL APROBADO DECRETO No.38618-H **€1.183.722.830,74**

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y SE APRUEBA EL LEVANTAMIENTO DE LIMITE DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 2-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE € 1.183.722.830.74.” (A-05-1197) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 13:41 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 14:00 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 047-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000066-99999. “CONTRATACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS”.**

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000066-99999 “Contratación de Suscripción de Revistas” de la siguiente manera:

Línea	Can t	Unidad	Letra a nombre de:	Revista	Dpto. Solicitante	Monto
1	1	Servicio	John Wiley & Sons Inc.	Pago de Suscripción a las siguientes revistas: Curator	DPM	\$318.00
2	1	Servicio	American Society of Mammalogists	Journal of Mammalogy.	DPM	\$421.00
3	1	Servicio	Society for American Archaeology	American Antiquity, Latin American Antiquity	DPM	\$308.00
Monto de Comisión Bancaria						\$ 36.00
Monto Total						\$1,083.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$1,083.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS COTIZACIONES APORTADAS POR EL DEPARTAMENTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y SUS REFORMAS. (A-06-1197) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 048-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000031-99999. MANTENIMIENTO EQUIPO LABORATORIO.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000031-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 G & H STEINVORTH LTDA CJ 3-102-026972

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

				¢	
1	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE ESTEREOSCOPIOS Y MICROSCOPIOS DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	¢500,000.00	¢400,000.00	¢400,000.00
			¢500,000.00		¢400,000.00

NOTA: El plazo del contrato será de un año, con prórrogas facultadas por la Administración, por períodos iguales, hasta completar un máximo de cuatro años. (A-07-1197) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 050-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000051-99999. PRESENTACIÓN DE CUENTACUENTOS.
Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000051-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 ANDREA CHACÓN MORALES CI 2-0654-0664

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Presentación de cuentacuentos en el Festival de la Niñez a realizarse en el Museo Nacional de Costa Rica (Cuartel Bellavista)	¢400,000.00	¢400,000.00	¢400,000.00
TOTAL					¢400,000.00

(A-08-1197) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 052-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000061-99999. CONTRATO ANUAL CONTRATO ANUAL SERVICIO CAS PARA EL SISTEMA BOS HT DE TECAPRO.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida como oferente único, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000061-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 y ÚNICA: TECAPRO DE COSTA RICA, S.A. CJ 3-101-104050

Línea	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	1	servicio	Contrato anual de	\$1.100,00	\$1.100,00

			servicio CAS		
Total					\$1.100,00

(A-09-1197) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 049-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000039-99999. SERVICIO DISEÑO ILUSTRACIÓN DIAGRAMACIÓN ARTES FINALES LIBRO DIQUIS II SERVICIO DIAGRAMACIÓN ARTES FINALES IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN BRENESIA N° 81-82.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la licitación abreviada N° 2014CD-000039-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 01 JONATHAN MARIÑO GONZALEZ CI 1-1008-0694

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Diseño gráfico, ilustración, diagramación y artes finales en varios formatos electrónicos del libro Diversidad Biológica del Diquís II. El Humedal Térraba-Sierpe.	¢2,000,000.00	¢1,175,500.00	¢1,175,500.00
			¢2,000,000.00		¢1,175,500.00

OFERTA # 02 M&RG DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA, S.A. CJ 3-101-099048

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	1	Diagramación, artes finales, impresión y encuadernación de la Revista Brenesia No.81-82	¢2,000,000.00	¢1,260,000.00	¢1,260,000.00
			¢2,000,000.00		¢1,260,000.00

(A-10-1197) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 051-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000052-99999. PRESENTACIÓN GRUPO CULTURAL.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000052-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 SOL CARBALLO BOLAÑÓS CI 1-0458-0449

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Contratación de un espectáculo interdisciplinario original creado específicamente para la celebración del Festival de la Niñez(Día del Niño) en el Museo Nacional de Costa Rica	₡770,000.00	₡770,000.00	₡770,000.00

(A-11-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000062-99999 COMPRA DE EQUIPO Y ACCESORIOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-12-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000074-99999 COMPRA MATERIALES DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-13-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000075-99999 COMPRA DE TONNER PARA IMPRESORA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-14-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000076-99999 COMPRA DE PINTURAS Y DILUYENTES POR MEDIO DEL CONVENIO

MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-15-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000077-99999 COMPRA DE EQUIPO PARA CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-16-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000078-99999 COMPRA DE MATERIALES ELECTRICOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-17-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000079-99999 COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-18-1197) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000080-99999 COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-19-1197) ACUERDO FIRME

El Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro se retira al ser 14:00 horas.

ARTÍCULO VI: Presentación del Informe del Plan Operativo Institucional (POI).

Se solicita el ingreso del Sr. Jerry González, Asistente Dirección General para exponer sobre el tema al ser las 14:00 horas para exponer sobre el tema.

El Sr. González realiza una breve explicación sobre el tema a los directivos, indica el Sr. González que entre los días martes 7 y miércoles 8 de octubre del 2014, de de 8 am a 3: 00 pm. habrá reuniones con las diferentes jefaturas para discutir la Visión, Misión, los objetivos estratégicos y prioridades institucionales, a la cual se les hace la invitación por si alguno de los directivos los quiere acompañar, a lo que la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado y el Sr. Roy Palavicini indicaron que les gustaría participar.

Luego de lo expuesto por el Sr. González, quien se retira al ser las 15:00 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 (POI) PRESENTADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL”. (A-20-1197)) ACUERDO FIRME

Al ser las 15:00 horas, se retira el Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

-Presupuesto para el año 2015.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF, quien ingresa acompañada de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA, para exponer sobre el tema del Presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica para el año 2015, al ser las 15:00 horas.

La Sra. Salmerón expone parte del presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica para el 2015, donde indica del recorte de algunas partidas entre ellas lo que corresponde a reasignaciones, por lo que le solicita a los miembros de la Junta Administrativa que se congelen las solicitudes de reasignaciones aprobadas por la anterior Junta Administrativa, excepto la del Sr. Max Angulo, quien por decreto le correspondería.

También solicita la Sra. Cerdas Vindas, de la Oficina de Recursos Humanos que se le autorice a solicitar la terna para el puesto de Asistente de la Dirección General ante el Servicio Civil.

Por otro lado la Sra. Salmerón, Jefe DAF, solicita que se realice una sesión extraordinaria para el próximo 26 de setiembre del 2014, para analizar y aprobar el presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica correspondiente al 2015.

Luego de lo expuesto por la Sra. Salmerón y la Sra. Cerdas, las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“EN VISTA DE QUE LA REASIGNACIÓN DEL PUESTO NO. 038365 PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN Y SUB-ESPECIALIDAD GENERALISTA, EL CUAL SE HABIA PROCEDIDO A REGISTRAR EN EL SISTEMA SAGETH EN “ESTADO DE ESPERA” PARA REALIZAR EL PROCESO DE REASIGNACIÓN, ANALIZADA LA SITUACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONDICIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y DEL PUESTO EN SÍ, SE ACUERDA DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-07-1189) TOMADO EN LA SESIÓN No. 1189, CELEBRADA EL 29 DE MAYO DEL 2014. Y AUTORIZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE REACTIVE EN EL SISTEMA SAGET DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO CIVIL EL PEDIMENTO CORRESPONDIENTE DEL PUESTO ANTES INDICADO, YA QUE EL PERIODO PARA DICHO ESTUDIO SE VENCIO ”. (A-22-1197) ACUERDO

ARTÍCULO VII: Memorando A.J. 090-2014 con fecha 18 de setiembre del 2014 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el visto bueno a convenio Museo Nacional de Costa Rica con el Grupo Nación.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA Y DE LA LICDA.. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J.090-2014: SE APRUEBA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y GRUPO NACIÓN GN, S.A. PRESENTACIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE LA OBRA “LAS CONQUISTAS SOCIALES EN COSTA RICA”, ESCRITA POR CARLOS CORTÉS Y EDITADA POR GRUPO NACIÓN GN, S. A. Y PARA LA EXHIBICIÓN “LAS CONQUISTAS SOCIALES EN COSTA RICA”, LA CUAL ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO DEL 25 DE SETIEMBRE AL 6 DE NOVIEMBRE DEL 2014. SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-21-1197) ACUERDO FIRME

CORRESPONDENCIA

-Oficio sin número con fecha 3 de setiembre del 2014 de la Sra. Eugenia Ibarra, Secretaria de este Órgano Colegiado para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre la entrega de dos planos.

Se deja pendiente para la próxima sesión de Junta.

-Oficio sin número y sin fecha del Licdo. Rodrigo Jiménez Sandoval para los señores Miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional sobre el problema de poder acceder a la Plaza de la Democracia por las ventas ambulantes.

Sugieren los directivos que la Sra. Ana C. Arias Q., Presidenta, le de respuesta a la misiva.

-Oficio sin número con fecha 04 de setiembre del 2014 del Sr. Teodoro González F., Representante Comité Organizador Festival de Artesanía Indígena I Edición para los señores Junta Administrativa del Museo Nacional sobre una solicitud de colaboración.

Se le solicita a la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, informar con que puede colaborar el Museo Nacional de Costa Rica.

-Oficio DG-480-2014 con fecha 08 de setiembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud sobre la entrega de la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) 2015 al Ministerio de Cultura y Juventud. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 16:15 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO (1198)
Sesión Extraordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 26 de setiembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 12:00 Mediodía.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos y Sr. Bernal Rodríguez Herrera

Miembro ausente: Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1198.

Únicos temas a tratar: Contrato de jornales y Presupuesto 2015.

Se procede a la revisión de la agenda 1198 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1198 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1198) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III. Contratos de jornales.

-Memorando A.J. 092-2014 con fecha 24 de setiembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de jornales:

“Contrato de jornal de Geissel Vargas Madrigal contrato que rige del 01 de octubre hasta el 19 de diciembre del 2014, con una jornada de tiempo completo de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas. Devengando un salario según el Decreto de salarios mínimos, que corresponde a ¢278.207.67 (doscientos setenta y ocho mil doscientos dos colones con sesenta y siete céntimos) por mes; de Andrea Morales Araya contrato que rige del 01 de octubre hasta el 19 de diciembre del 2014, con una jornada de medio tiempo de lunes a viernes de las 07:00

a 11:00 am. Devengando un salario según el Decreto de salarios mínimos, que corresponde a ₡139,103.35 (ciento treinta y nueve mil ciento tres colones con treinta y cinco céntimos) por mes y Javier Fallas Fallas contrato que rige del 03 de noviembre hasta el 19 de diciembre del 2014, con una jornada de tiempo completo de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas. Devengando un salario según el Decreto de salarios mínimos, que corresponde a ₡278.207.67 (doscientos setenta y ocho mil doscientos dos colones con sesenta y siete céntimos) por mes.

Estos jornales son del Departamento de Antropología e Historia, para las laborales de lavado, numerado, así como guardar en bolsas el material arqueológico siguiendo las normas y procedimientos que se le indiquen para el manejo de colecciones arqueológicas contextuales; trasladar y acomodar los bienes patrimoniales (materiales y documentación) que se encuentran en las instalaciones del Departamento de Antropología e Historia en Pavas. El trabajo a realizar no requiere de entrenamiento previo. Estarán bajo la coordinación de la Licda. Myrna Rojas Garro, jefe del Departamento de Antropología e Historia, quien será la responsable de fiscalizar la correcta y efectiva ejecución de esta contratación.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA MEMORANDO A.J.092-2014 Y APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON GEISSEL VARGAS MADRIGAL, CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ₡278.207.67 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOS COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES. PARA LAS SIGUIENTES TAREAS: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS; CONTEXTUALES TRASLADO Y ACOMODO DE BIENES PATRIMONIALES, Y EJECUCIÓN DE LABORES EN ESTRICTO APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO. EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, SERÁ SUPERVISADA POR LA ARQL. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH”. (A-02-1198) ACUERDO FIRME

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA JURÍDICA MEMORANDO A.J.092-2014 Y APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL CON ANDREA MORALES ARAYA, CON UNA JORNADA MEDIO TIEMPO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A 11:00 AM. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ₡139,103.35 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO TRES COLONES CON TREINTA Y CINCO

CÉNTIMOS) POR MES, PARA LAS SIGUIENTES TAREAS: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS; CONTEXTUALES TRASLADO Y ACOMODO DE BIENES PATRIMONIALES, Y EJECUCIÓN DE LABORES EN ESTRICTO APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO. EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, SERÁ SUPERVISADA POR LA ARQL. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH". (A-03-1198) ACUERDO FIRME

“ACoger la recomendación de la de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Jurídica Memorando A.J.092-2014 y aprobar el contrato de jornal con Javier Fallas Fallas, contrato que rige del 03 de noviembre hasta el 19 de diciembre del 2014, con una jornada tiempo completo de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas. Devengando un salario según el decreto de salarios mínimos, que corresponde a ₡278.207.67 (doscientos setenta y ocho mil doscientos dos colones con sesenta y siete céntimos) por mes, para las siguientes tareas: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS; CONTEXTUALES TRASLADO Y ACOMODO DE BIENES PATRIMONIALES, Y EJECUCIÓN DE LABORES EN ESTRICTO APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO. EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN PAVAS. EL CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, SERÁ SUPERVISADA POR LA ARQL. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DAH". (A-04-1198) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica para el año 2015.

Informa la Sra. Rocío Fernández, Directora General que el Ministerio de Cultura y Juventud, asigno para el Plan Nacional de Desarrollo la suma de 30 millones, presupuesto que no cubre el cumplimiento de las metas establecidas por Planificación de este Ministerio. La directora explica que se solicitará al Ministerio de Cultura y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) un incremento de la transferencia 2015 para formular un presupuesto extraordinario con fines específicos que le permitan al Museo Nacional de Costa Rica cumplir con las metas del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Cultura.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas para exponer sobre el tema al ser las 13:00 horas.

- 1- Distribución de presupuesto por Departamento y por Partida Presupuestaria, las cuales son las siguientes:

	Gastos por partidas 2015	Monto en ₡
--	---------------------------------	-------------------

N° Partida	Total	
		3.998.760.925,07
0	REMUNERACIONES	2.015.003.966,99
1	SERVICIOS	531.749.571,09
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.589.029,97
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
5	BIENES DURADEROS	6.663.548,06
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.994.447,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	AMORTIZACIÓN	0,00
9	CUENTAS ESPECIALES	1.356.760.361,96
		3.998.760.925,07

2- Distribución de presupuesto de acuerdo a cada programa, a saber:

PAC: Programa de Actividades Centrales (compuesta de DAF, GI, DG, AL, AI)

PPI: Programa de Proyección Institucional (compuesta de DPM y MR)

PGPCN: Programa de Gestión del Patrimonio Cultural y Natural (compuesta de DPPC, DHN y DAH)

3- Cuadro del Límite de Gasto Presupuestario 2015, el cual incluye los montos que quedaron fuera del límite presupuestario.

4- Cuadro de Ingresos para el año 2015, con el detalle correspondiente.

5- Cuadro de Origen y Aplicación de Fondos, en el cual se indica con qué ingresos se están financiando los egresos solicitados.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

PRESUPUESTO AÑO 2015

PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2015												
PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTOS												
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Total	DAF	Gastos Institucionales	Direccion	Auditoria	Proyeccion Museológica	Museos Regionales	Protección del Patrimonio	Historia Natural	Antropologia	Proyecto Limón Ciudad Puerto
	TOTAL	3.998.760.925,07	812.011.634,18	581.989.732,86	178.331.330,19	74.175.097,21	349.791.990,93	87.992.911,41	195.031.134,50	805.100.972,21	263.731.622,74	650.604.498,84
0	REMUNERACIONES	2.015.003.966,99	635.707.394,94	7.746.100,00	142.999.690,19	72.506.214,16	290.916.282,50	74.092.911,41	177.614.274,50	349.283.187,44	221.659.572,74	42.478.339,11
1	SERVICIOS	531.749.571,09	39.592.945,00	411.151.626,09	3.525.000,00	520.000,00	35.367.000,00	12.500.000,00	9.355.000,00	6.628.000,00	11.610.000,00	1.500.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.589.029,97	8.030.500,00	38.754.139,98	250.000,00	557.989,99	5.555.600,00	300.000,00	1.355.000,00	4.871.000,00	914.800,00	1.000.000,00
3.	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	BIENES DURADEROS	6.663.548,06	1.004.000,00	3.300.000,00	0,00	590.893,06	0,00	1.100.000,00	668.655,00	0,00	0,00	0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.994.447,00	26.994.447,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	AMORTIZACION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	CUENTAS ESPECIALES	1.356.760.361,96	100.682.347,24	121.037.866,79	31.556.640,00	0,00	17.953.108,43	0,00	6.038.205,00	444.318.784,77	29.547.250,00	605.626.159,73

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA					
PROYECTO DE PRESUPUESTO POR AREAS 2015					
CODIGO	NOMBRE DEL AREA	ACTIVIDADES CENTRALES	PROYECCION INSTITUCIONAL	GESTION PATRIMONIO CULTURAL	TOTAL PRESUPUESTO ORDINARIO
	TOTAL	1.646.507.794,44	437.784.902,34	1.914.468.228,29	3.998.760.925,07
0	REMUNERACIONES	858.959.399,29	365.009.193,91	791.035.373,79	2.015.003.966,99
1	SERVICIOS	454.789.571,09	47.867.000,00	29.093.000,00	531.749.571,09
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	47.592.629,97	5.855.600,00	8.140.800,00	61.589.029,97
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BIENES DURADEROS	4.894.893,06	1.100.000,00	668.655,00	6.663.548,06
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.994.447,00	0,00	0,00	26.994.447,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
8	AMORTIZACION	0,00	0,00	0,00	0,00
9	CUENTAS ESPECIALES	253.276.854,03	17.953.108,43	1.085.530.399,50	1.356.760.361,96

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO 2015**

LIMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO		
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		
PROYECTO DE PRESUPUESTO 2015		
<i>(En colones)</i>		
STAP-0847-2014 21 ABRIL 2014	GASTO PRESUPUESTARIO ASIGNADO AÑO 2014	2.242.990.000,00
	Más	
0.04.01	CARGAS CCSS (Contribucion patronal al Seguro de Salud CCSS)	140.346.643,46
0.05.01	CARGAS CCSS (Contribucion Patronal al seguro de Pensiones CCSS)	74.649.241,71
0.04.05	CARGAS BPDC	7.576.305,05
0.05.02	APORTE PATRONAL FONDO PENSION COMPLEMENTARIA	22.758.915,16
0.05.03	APORTE PATRONAL FONDO DE CAPITALIZACION	45.517.830,31
0.05.05	APORTE A ENTES PRIVADOS	76.161.627,42
6.01.02	CNE	12.000.000,00
	LEY 7600	20.000.000,00
	TOTAL A PRESUPUESTAR	2.642.000.563,11
9.02.01	Fondos sin asignacion presupuestaria (Gastos fuera del límite presup.)	781.192.361,96
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignacion presupuestaria (PLCP) (Gasto fuera del límite pres.)	545.004.360,00
	Sumas con destino específico sin asignacion presupuestaria PND) (Gasto fuera del límite pres.)	30.563.640,00
	TOTAL PRESUPUESTO	3.998.760.925,07
		3.998.760.925,07

ANEXO No.1		
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		
PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2015		
(En colones)		
CODIGOS	INGRESOS CORRIENTES	
1.1.0.0.00.00.0.0.000	Ingresos Tributarios	25.000.000,00
	Impuestos sobre el Comercio Exterior y Transacciones Internacionales	0,00 25.000.000,00
	Otros Impuestos al Comercio y Transacciones Internacionales	0,00
	Otros Impuestos al Comercio y Transacciones Internacionales	0,00
	Impuestos selectivos sobre servicios	0,00
	Impuesto s/ Pasaje Aereo Internacional	0,00
	Impuesto de Timbres	0,00
1.1.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos Tributarios	
	Impuestos de Timbres	25.000.000,00
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de timbre (Educación y Cultura)	25.000.000,00
1.3.0.0.00.00.0.0.001	Ingresos No Tributarios	135.500.000,00
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	3.000.000,00
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta Bienes y Servicios (libros, revistas y folletos)	3.000.000,00
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	132.000.000,00
1.3.1.2.09.04.0.0.000	Servicios Culturales y Recreativos (Entradas)	132.000.000,00
	Ventas de Otros Servicios	500.000,00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios (devoluciones)	500.000,00
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes	3.095.568.000,00
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	3.095.568.000,00
	Proyecto Limon Ciudad Puerto (oficio DM-1204-2014), Exhibición permanente, espacios museográficos y conexos y apoyo logístico a las colecciones y exhibiciones del Museo de Limón	545.004.360,00
	Plan Nacional Desarrollo	30.563.640,00
	Planilla y Gastos Operativos	2.520.000.000,00
3.3.0.0.00.00.0.0.000	Recursos de Vigencias Anteriores	742.692.925,07
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	253.433.235,88
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Específico Proyecto Limon Ciudad Puerto	105.600.138,84
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Específico Proyecto Candidatura UNESCO	233.659.550,35
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Específico Restauración Museo de Guanacaste	150.000.000,00
	INGRESOS TOTALES	3.998.760.925,07

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2015						
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS						
(En colones)						
		FUENTE	ACTIVIDADES CENTRALES	PROYECCION INSTITUCIONAL	GESTION DEL PATRIMONIO	TOTAL APLICACIÓN
		3.095.568.000,00				
	Transferencia Gobierno Central	3.095.568.000,00				
	Transferencia Gobierno Central	1.918.762.724,67				
0.01	Remuneraciones Básicas		291.133.800,00	120.964.800,00	249.616.000,00	661.714.600,00
0.02	Remuneraciones Eventuales		9.838.000,00	2.639.000,00	2.137.000,00	14.614.000,00
0.03	Incentivos Salarios		358.433.741,07	176.003.059,06	358.941.637,36	893.378.437,49
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seg. Social		58.854.598,08	26.808.349,89	54.918.987,99	140.581.935,96
0.05	Contribuc. Patronales Fondos Pensión y otros Fondos de Cap.		86.022.356,93	40.232.984,96	82.218.409,33	208.473.751,22
	Transferencia Gobierno Central	601.237.275,33				
1.01	Alquileres		1.289.600,00	0,00	0,00	1.289.600,00
1.02	Servicios Básicos		102.926.957,92	2.000.000,00	200.000,00	105.126.957,92
1.03	Servicios Comerciales y Financieros		1.665.280,00	11.500.000,00	6.455.000,00	19.620.280,00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo		249.783.441,93	25.000.000,00	3.240.000,00	278.023.441,93
1.05	Gastos de viaje y Transporte		4.509.025,00	5.175.000,00	16.874.000,00	26.558.025,00
1.06	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones		42.802.226,28	0,00	0,00	42.802.226,28
1.07	Capacitación y Protocolo		4.280.000,00	3.892.000,00	200.000,00	8.372.000,00
1.08	Mantenimiento y Reparación		32.974.352,00	300.000,00	624.000,00	33.898.352,00
1.09	Impuestos		14.282.975,96	0,00	0,00	14.282.975,96
1.99	Servicios Directos		130.899,27	0,00	0,00	130.899,27
2.01	Productos Químicos y conexos		17.984.699,98	800.000,00	1.620.000,00	20.404.699,98
2.03	Materiales y productos para uso de la Construcción		12.476.620,00	1.650.000,00	1.121.000,00	15.247.620,00
2.99	Útiles, materiales y suministros diversos		12.770.349,99	2.955.600,00	4.759.800,00	20.485.749,99
6.03	Prestaciones		14.994.447,00	0,00	0,00	14.994.447,00
	Transferencia Gobierno Central	575.568.000,00				
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (PLCP)		0,00	0,00	545.004.360,00	545.004.360,00
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (PND)		30.563.640,00			30.563.640,00
	Impuesto de Timbres	25.000.000,00				
1.99	Servicios Directos		144.812,73	0,00	0,00	144.812,73
2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios		608.160,00	0,00	60.000,00	668.160,00
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios		3.752.800,00	0,00	580.000,00	4.332.800,00
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario		4.894.893,06	0,00	0,00	4.894.893,06
5.99	Bienes Duraderos Diversos		0,00	0,00	668.655,00	668.655,00
6.01.02	Transferencias a órganos desconcentrados (CNE)		12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00
	Sumas sin asignación presupuestaria		740.679,21	1.550.000,00		2.290.679,21

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2015						
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS						
<i>(En colones)</i>						
	FUENTE	ACTIVIDADES CENTRALES	PROYECCION INSTITUCIONAL	GESTION DEL PATRIMONIO	TOTAL APLICACIÓN	
	Venta de Otros Bienes	3.000.000,00				
	Sumas sin asignación presupuestaria		252.320,79	0,00	2.747.679,21	
	Servicios Culturales y Recreativos	132.000.000,00				
	Ley 7600		20.000.000,00	0,00	0,00	
	Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6	59.474.903,21				
0.01	Remuneraciones Básicas		31.097.000,00		31.097.000,00	
0.02	Remuneraciones Eventuales		300.000,00		300.000,00	
0.03	Incentivos Salarios		17.589.106,53		17.589.106,53	
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seg. Social		4.369.817,75		4.369.817,75	
0.05	Contribuc. Patronales Fondos Pensión y otros Fondos de Cap.		6.118.978,93		6.118.978,93	
9.02.02	Sumas sin asignación presupuestaria		13.575.920,57	5.411.400,43	33.537.775,79	
	Venta de Otros Servicios	500.000,00				
	Sumas sin asignación presupuestaria		500.000,00		500.000,00	
	Superavit	742.692.925,07				
	Superavit Libre	253.433.235,88				
	Sumas sin asignación presupuestaria			500.000,00	253.433.235,88	
	Superavit Especifico PLCP	105.600.138,84				
0.01	Remuneraciones Básicas			16.834.000,00	16.834.000,00	
0.02	Remuneraciones Eventuales			1.000.000,00	1.000.000,00	
0.03	Incentivos Salarios			17.178.259,86	17.178.259,86	
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seg. Social			2.971.194,80	2.971.194,80	
0.05	Contribuc. Patronales Fondos Pensión y otros Fondos de Cap.			4.494.884,45	4.494.884,45	
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE			1.500.000,00	1.500.000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS			1.000.000,00	1.000.000,00	
9.02.02	Sumas sin asignación presupuestaria			60.621.799,73	60.621.799,73	
	Superavit Especifico UNESCO	233.659.550,35				
	Sumas sin asignación presupuestaria		32.846.293,46	10.402.708,00	190.410.548,89	
	Superavit Especifico Museo de Guanacaste	150.000.000,00				
	Sumas sin asignación presupuestaria		150.000.000,00		150.000.000,00	
	TOTAL	3.998.760.925,07	1.646.507.794,44	437.784.902,34	1.914.468.228,29	
					3.998.760.925,07	

Los directivos sugieren que se haga constar en el acta que este presupuesto no incluye el plan de manejo que le permita al Museo Nacional de Costa Rica recibir las colecciones de patrimonio Natural del InBio.

Luego de lo expuesto por la Sra. Salmerón, quien se retira al ser las 14:00 horas las y los directivos acuerdan:

“SE CONOCE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF, Y SE APRUEBA EL PRESUPUESTO ORDINARIO ASIGNADO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL AÑO 2015, DE LA SIGUIENTE MANERA:

TOTAL A PRESUPUESTAR: ¢ 2.642.000.563.11

FONDOS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:

(GASTOS FUERA DEL LÍMITE PRESUPUESTARIO)..... 781.192.361.96.

SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (PLCP)

(GASTO FUERA DEL LÍMITE PRESUPUESTARIO) 545.004.360.00

SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN

PRESUPUESTARIA PND. (GASTO FUERA DEL LÍMITE

PRESUPUESTARIO) 30.563.640.00

TOTAL PRESUPUESTO: ¢ 3.998.760.925.07

(A-05-1198) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE (1199)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 03 de octubre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Eugenia Ibarra Rojas, Roy Palavicini Rojas, Bernal Rodríguez Herrera, Miguel Herrera Gallegos.

Miembros ausentes: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro y Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1199.

Se procede a la revisión de la agenda 1199 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1199 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1199) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación de las Actas No. 1197 y Acta No. 1198.

Luego de analizadas las actas No. 1197 y acta No. 1198, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBAN LAS ACTAS No. 1197 Y ACTA No. 1198 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 10:30 horas, para exponer cada uno de los expedientes.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 11:00 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

- RESOLUCIÓN N° J.A. 054-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000042-99999. “COMPRA DE TEXTILES Y VESTUARIO.”

“Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, subsanes, los criterios técnicos de los Departamentos solicitantes y el análisis efectuado, se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000042-99999 “Compra Textiles y Vestuario”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	6	Unidad	Gabacha manga corta, con basta oculta, con logotipo oficial del Museo Nacional bordado en la bolsa de enfrente al lado izquierdo, con dos bolsas inferiores, largo a la cadera, en tela Dodoma 1155. Color a escoger.	¢44,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. C.J. 3-101-156876	¢7,000.00	¢42,000.00
2	6	Unidad	Gabacha manga corta, con cuello tipo V, tipo laboratorio, con logotipo oficial del Museo Nacional bordado en la bolsa de enfrente al lado izquierdo, con dos bolsas inferiores, largo a la cadera, en tela Dodoma 1155. Color a escoger.	¢42,400.00	OFERTA N° 1: INNOVACIONES GIVAN I.G. S. A. C.J. 3-101-567244	¢6,705.00	¢40,230.00
3	2	Unidad	Gabacha manga larga, con basta oculta, con logotipo oficial del Museo Nacional bordado en la bolsa de enfrente al lado	¢22,600.00	OFERTA N° 1: INNOVACIONES GIVAN I.G. S. A. C.J. 3-101-567244	¢8,215.00	¢16,430.00

			izquierdo, con dos bolsas inferiores, largo a la rodilla, en tela Lineta. Color a escoger.				
4	0	Unidad	Cuerda marina de ½" a 1" de grosor.	¢40,480.00	Se declara Infructuosa		
5	41	Unidad	Pantalón de vestir color azul oscuro, en Casimir, Lino Peruano o Colombiano, Cavalier o tela similar en calidad. Estos deben ser juegos de traje en calidad de tela y colores iguales para los 12 sacos o blazer.	¢647,500.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢15,500.00	¢635,500.00
	13	Unidad	Saco y/o blazer de vestir color azul oscuro, en Casimir, Lino Peruano o Colombiano, Cavalier o tela similar en calidad. Deben ser conjunto con los pantalones.	¢522,000.00		¢39,000.00	¢507,000.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
6	43	Unidad	Camisa manga larga, en Docomo mejorada, color a escoger, con el logotipo oficial del Museo Nacional bordado en color celeste.	¢387,600.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢9,000.00	¢387,000.00

	57	Unidad	Camisa manga corta, en Docomo mejorada, color a escoger, con el logotipo oficial del Museo Nacional bordado en color celeste.	¢460,000.00		¢8,000.00	¢456,000.00
7	20	Unidad	Corbatas en seda, color a escoger.	¢120,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢5,775.00	¢115,500.00
8	62	Unidad	Camiseta tipo polo, en tela Piqué, color a escoger, con el logotipo oficial del Museo Nacional bordado en color celeste.	¢357,500.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢5,765.00	¢357,430.00
9	18	Unidad	Pantalones de Mezclilla, color azul, similar o igual a la marca Levi's con el logotipo oficial del Museo Nacional bordado en color celeste.	¢161,500.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢8,820.00	¢158,760.00
10	2	Unidad	Poncho Impermeable.	¢38,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢16,000.00	¢32,000.00
11	10	Unidad	Gabacha en Docomo mejorada, similar a Ticatex, color azul oscuro, largo a la cadera, con el logotipo oficial del Museo Nacional bordado en color celeste.	¢80,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUIDORA EGO S.A. CJ. 3-101-156876	¢8,000.00	¢80,000.00
12	13	Unidad	Manteles en tela antiarrugas, color a	¢156,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUID	¢12,000.00	¢156,000.00

			escoger.		ORA EGO S.A. CJ. 3- 101-156876			
13	13	Unidad	Cubre manteles de telas antiarrugas, color a escoger.	¢65,000.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUID ORA EGO S.A. CJ. 3- 101-156876	¢5,000.00	¢65,000.00	
TOTAL							¢3,048,850.00	

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢3,048,850.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS PRESENTADAS, LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1199) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 055-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000044-99999. "COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA."**

"Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000044-99999 "Compra de Útiles de Oficina", de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	580	Unidad	Bolígrafo color azul, punta media, con cuerpo plástico transparente, resistente y ergonómico, punta metálica plateada, de 14.5 centímetros de largo, con tapa superior en forma de tapón plástico. Marca BIC,	¢63,945.00	OFERTA N° 2: DISTRIBUID ORA K Y R KARO S.A. CJ. 3-101- 221552	¢107.84	¢62,547.20

			modelo Diamante Grip.				
2	100	Unidad	Corrector líquido tipo lápiz, con punta de metal. Contenido 7 ml. Marca Pelikan.	€42,938.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101-192575	€416.00	€41,600.00
3	0	Unidad	Cinta para rotulador Dymo letratag LT-100H. Surtido de colores (Blanco, plateado y transparente.)	€39,000.00	Se declara infructuosa		
TOTAL							€104,147.20

MONTO TOTAL ADJUDICADO: €104,147.20

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, EL ANÁLISIS REALIZADO, EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-04-1199) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 056-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000053-99999. "COMPRA DE PRODUCTOS PLÁSTICOS."**

De acuerdo con lo anterior y según lo establecido en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dado que no se recibió ninguna oferta en la fecha y hora indicada en el Cartel para este concurso, se recomienda declarar **INFRUCTUOSAS** las seis líneas que componen la Contratación Directa 2014CD-000053-99999, para la "Compra de Productos Plásticos".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-05-1199) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 057-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000055-99999. “COMPRA DE EQUIPO DIVERSO”.

“Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el criterio técnico del Departamento solicitante se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000055-99999 “Compra de Equipo Diverso”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	0	Unidad	Lámpara de emergencia con 60 luces Led, con batería recargable, con capacidad mínima de 4 a 6 horas. Con cordón de encendido.	€25,000.00			Se declara infructuosa.
2	0	Unidad	Caballete de madera de 24” de extensión. Similar o igual a Easel Sorrento Table Top REA200. Código 090672412010.	€25,000.00			Se declara infructuosa.
3	0	Unidad	Caballete de madera de 84” de extensión. Similar o igual al Modelo Dulce Academy 8402200. Código 840200.	€185,000.00			Se declara infructuosa.
4	1	Unidad	Dinamómetro electrónico. Similar o igual a la marca UWE, modelo CS-5T. Capacidad máxima de 5,000 kg (5T). División mínima de 2Kg. Unidades de peso en Kg. y Lbs. Tara por teclado y cero	€765,000.00	OFERTA N° 1: ROMANAS OCONY S.A. CJ. 3-101- 029749	705,000.00	€,705000.00

			automático. Pantalla con números rojos fluorescentes. Control remoto. Doble fuente de alimentación. Calibración automática. Sobre carga máxima = 500% de la capacidad nominal. Con batería recargable (incorporada). Adaptador de 15v positivo al centro. Diseñada para trabajos pesados y continuos.				
TOTAL							¢705,000.00

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢705,000.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, EL ANÁLISIS REALIZADO, EL CRITERIO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-06-1199) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 058-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000057-99999. "COMPRA DE CAJAS DE CARTÓN."

"Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000057-99999 "Compra de Cajas de Cartón", de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	640	Unidad	Cajas de Cartón. Resistencia 200 D, cierre de goma, de papel Kraft, flauta DW, medidas internas: 429 x 277 x 251 mm. Con el logotipo oficial	¢1,000,000.00	OFERTA N° 2: PROFESIONALES EN VENTAS PROVENTAS S.A. CJ. 3-	¢1,562.16	¢999,782.40

		del Museo Nacional de Costa Rica en color azul en cabezales 1 y 2. Debajo del logotipo y centrado que diga en reglón 1 en letras mayúsculas, letras negras tipo Arial: MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, y debajo de éste que diga: Depto. Antropología e Historia. (El arte se entregará una vez adjudicada la contratación).	101-294453		
TOTAL					¢999,782.40

MONTO TOTAL ADJUDICADO: ¢999,782.40

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, EL ANÁLISIS REALIZADO, EL CRITERIO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-07-1199) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 059-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000083-99999. "Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta."**

"Dado que la presente contratación, el Museo Nacional de Costa Rica la desarrolla con un ente de derecho público y consecuentemente proveedor único de publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, como lo es la JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL, cédula jurídica número: 3-007-042032, según lo previsto en el artículo 2 incisos c y d, de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con los artículos 130, párrafo primero y 131 inciso a, de su Reglamento y reformas, por excepción con base en el articulado indicado, se excluye de los procedimientos de concursos establecidos por ley y reglamento, por tal motivo esta contratación por su naturaleza, no se somete a concurso público.

Por lo anterior, esta Administración, tienen como objetivo primordial que la contratación cumpla con la satisfacción del fin público, esto en apego a los principios rectores en materia de contratación

administrativa, específicamente en lo que se refiere a los principios de eficacia y eficiencia, previstos en el artículo 4, de la Ley de Contratación Administrativa, en concordancia con el artículo 2, incisos a y b, de su Reglamento y reformas, por lo tanto; dicho trámite se realizará con base en la cotización realizada por la Imprenta Nacional; la cual fue aportada por el Departamento que solicitó el trámite.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000083-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

L	Cant.	Unidad	Descripción	RECOMENDACIÓN	Monto Adjudicado
1	1	Servicio	PUBLICACION DE MODIFICACIÓN AL PLAN DE COMPRAS 2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA INCLUIR LA COMPRA DE UN SERVIDOR.	JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032	¢10,850.00
TOTAL					¢10,850.00

La presente adjudicación queda condicionada a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, “...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...”.

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SUS REFORMAS Y SU REGLAMENTO. (A-08-1199) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 053-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000023-99999. “COMPRA DE EQUIPO DE CÓMPUTO”

“La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a la empresa BL ONE S.A. y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-09-1199) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000084-

99999 TINTA PARA IMPRESORA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-10-1199) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000085-99999 ÚTILES DE OFICINA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-11-1199) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000086-99999 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-12-1199) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000087-99999 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-13-1199) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2014CD-000088-99999 ÚTILES DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-14-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 066-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000019-99999 HORAS SOPORTE BOS HT.

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a la empresa TECAPRO S.A. y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-15-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 067-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000022-99999.TONER XEROX.

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a la empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS, S.A. y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-16-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 061-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000056-99999. EQUIPO TRANSPORTE: CARRETILLA HIDRAÚLICA DE TIJERA.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000056-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 TECNILIFT, S.A. CJ 3-101-454652

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Carretilla hidráulica de tijera. Capacidad de carga de 1500 kg. Ancho de uñas 680mm. Largo de uñas 1150mm. Altura máxima 800mm. Peso 125 kg Similar marca Noble Lift, Modelo SLP 10.	₡500,000.00	₡450,000.00	₡450,000.00
			₡500,000.00		₡450,000.00

(A-17-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 062-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000082-99999. TANQUE FIBRA VIDRIO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000082-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 RIEGOS HIDRODRIP, S.A. CJ 3-101-468777

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Adquisición e instalación de tanque hidroneumático en fibra de vidrio de 50 – 65 galones (capacidad máxima 65 galones)	¢520,000.00	¢441,725.24	¢441,725.24
			¢520,000.00		¢441,725.24

(A-18-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 063-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000067-99999. ESPUMA POLIETILENO.

OFERTA # 1 INVERSIONES LA RUECA,S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	8	Espuma de polietileno PROFOAM en láminas de 18 mm de grosor. Medida: 1,22 mts x 1,00 mts Color: blanco	¢49,985.00	¢5,907.00	¢47,256.00
			¢49,985.00		¢47,256.00

(A-19-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 064-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000054-99999. PRODUCTOS DE PAPEL.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000054-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 EUGRESA,S.A. CJ 3-101-192575

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	89	Láminas de cartofoam de 32" x 40" o 81 cm x 100 cm Color blanco	¢250,000.00	¢2,800.00	¢249,200.00
			¢250,000.00		¢249,200.00

(A-20-1199) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 065-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000040-99999. PRODUCTOS QUÍMICOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000040-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 CAISA INC DE COSTA RICA, S.A. CJ 3-101-219989

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	9	Pledge en aerosol. Furniture polish. Presentación de 12.5 oz (354 g) Similar Johnson. Fragancias limón, madera, neutro.	¢30,000.00	¢3,205.00	¢28,845.00
3	13	Insecticida cucarachas y escorpiones. Similar a Baygon Ultraverde	¢45,060.00	¢3,450.00	¢44,850.00
4	32	Aerosol desinfectante. Similar a Lysol, Aroma a vainilla	¢75,600.00	¢2,322.00	¢74,304.00

€150,660.00

€147,999.00

OFERTA # 2 EUGRESA, S.A. CJ 3-101-192575

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
5	7	Silicón Pensylviana transparente 280 ml.	€15,078.00	€2,079.00	€14,553.00
			€15,078.00		€14,553.00

OFERTA # 3 AGROINDUCHEM, S.A. CJ 3-101-252351

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	7	Insecticida raticida en presentación de tabletas o cuadros. Envase bolsa de 50 gramos. Similar a Klerat	€10,680.00	€1,514.00	€10,598.00
			€10,680.00		€10,598.00

(A-21-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Solicitud de levantamiento de límite presupuestario.

Memorando DAF-284-2014 con fecha 02 de octubre del 2014 de las Sras. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable, la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto y el aval de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para tramitar la propuesta de incremento de límite de gasto presupuestario para el 2015.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LAS SRAS. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, LA CUAL CUENTA CON EL AVAL DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, JEFE DEPARTAMENTO DE

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MEMORANDO DAF-284-2014. SE LES AUTORIZA SOLICITAR ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) PARA QUE SE GESTIONE LA PROPUESTA DE INCREMENTO DE LIMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2015 DE LA SIGUIENTE MANERA:

INCREMENTO LIMITE PRESUPUESTARIO AÑO 2015			
PROYECTO	MONTO EN ¢	FUENTE FINANCIAMIENTO	DOCUMENTO
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	30.583.640,00	TRANSFERENCIA DE GOBIERNO. CENTRAL CON DESTINO ESPECÍFICO.	OFCIO DM-1201-2014, DEL 1º SETIEMBRE 2014, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
PROYECTO LIMÓN CIUDAD PUERTO	545.004.360,00	TRANSFERENCIA DE GOBIERNO. CENTRAL CON DESTINO ESPECÍFICO.	OFCIO DM-1201-2014, DEL 1º SETIEMBRE 2014, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
PROYECTO LIMÓN CIUDAD PUERTO	60.621.799,73	SUPERÁVIT ESPECÍFICO	
MUSEO DE GUANACASTE	150.000.000,00	SUPERÁVIT ESPECÍFICO	
GASTOS OPERATIVOS	479.904.239,77	SUPERAVIT LIBRE	
UNESCO	90.666.322,46	SUPERÁVIT ESPECÍFICO	
TOTAL LEVANTAMIENTO DE LIMITE PRESUPUESTARIO 2015	¢ 1.356.760.361,96		

(A-22-1199) ACUERDO FIRME

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer sobre la Modificación Presupuestaria No. 10-2014, al ser las 11:20 horas.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 10 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

**Departamento Historia Natural
Manejo de colecciones 0303002**

¢ 189.582,00

Subpartida

Descripción

2.99.02 Útiles y materiales, médico, hospitalario y de investigación 75.000,00

**Departamento Proyección
Museológica
Exhibiciones 0202205**

0.02.01 Tiempo extraordinario 114.582,00

₡ 189.582,00

APLICACIÓN (Aumentos)

Departamento Historia Natural
Manejo de colecciones 0303002

₡ 189.582,00

Subpartida	Descripción	
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	11.000,00
1.03.05	Servicios Aduaneros	43.000,00
1.02.03	Servicios de Correo	21.000,00

Departamento Proyección
Museológica
Gestión Cultural 0202246

0.02.01	Tiempo extraordinario	114.582,00
---------	-----------------------	------------

₡ 189.582,00

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, Encargada de Presupuesto quien se retira al ser las 11:30 horas.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 10-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ₡ 189.582.00.” (A-23-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Someter a revisión el acuerdo (A-14-1191). Tomado en la sesión ordinaria No. 1191 del 01 de agosto del 2014

“SOMETER A REVISIÓN EL ACUERDO (A-14-1191). TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1191 DEL 01 DE AGOSTO DEL 2014.” (A-24-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando A.J. 091-2014 con fecha 19 de setiembre de 2014 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal MNCR para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del MNCR sobre cobro Administrativo de Responsabilidad Civil Proyecto de Resolución.

Resolución JAMNCR-060-2014

Resolución de Cobro

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las diez horas del 03 de octubre del dos mil catorce. Se acata lo dispuesto por la Resolución Administrativa JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce, Resolución JAMNCR-01-2014 (Adendum), de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil catorce y Resolución JAMNCR-03-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce, correspondiente al acto final del PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013, establecido contra el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218 y otros, se le hace la PRIMERA INTIMACION DE PAGO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE COBRO con la finalidad que proceda al reintegro de la suma total de ¢61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

RESULTANDO:

1. Que la Junta Administrativa del Museo Nacional, mediante resolución número JA-097-2013 de las quince horas y cuarenta minutos del veintiséis de setiembre del dos mil trece, nombra el Órgano Director para la instrucción del Procedimiento Administrativo por Faltantes en la Boletería del día 16 de noviembre del 2011 y hechos posteriores contra, Eduardo Chavarría Obando, cédula de identidad No. 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, señora Melissa Núñez Castillo, cédula de identidad No. 1-1173-0391, Miscelánea de Servicio Civil 2, del Área Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas, y señora Yolanda Salmerón Barquero, cédula de identidad No. 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y todos funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica.
2. Que se nombra como Órgano Director de procedimiento ordinario administrativo disciplinario a la señora Carolina Mora Chinchilla, cédula de identidad número 1-0559-0121, Historiadora, funcionaria de la Universidad de Costa Rica y Secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica (JAMNCR), Señor Jerry Steven González Monge, cédula de identidad número 6-0260-0436, Administrador de Empresas, funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, Asistente de la Dirección General, Señor Christian Sánchez Coto, cédula de identidad número 1-0783-0050, Abogado de la Asesoría Legal de la Dirección General del Archivo Nacional y Señora María Marlene Perera García, cedula de identidad número 2-0422-0954, abogada del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR),

3. Que el órgano director mediante Resolución AL-ODP-001-2013 de las trece horas cuarenta minutos del treinta y uno de octubre del dos mil trece realizó la apertura del procedimiento administrativo disciplinario solicitado y que notifica personalmente a la funcionaria Salmerón Barquero el día 1 de noviembre del 2013 a las 7:55 am, al señor Eduardo Chavarría el 1 de noviembre del 2013 a las 8:12 am y la señora Núñez Castillo a las 12:20 medio día.
4. Que en dicha resolución de apertura, se citó a los incoados a la Audiencia oral y privada para el día 29 de noviembre del 2013.
5. Que todos los investigados comparecieron a la audiencia.
6. Que por resolución de las diez horas del catorce de enero del dos mil catorce, el órgano director procedió a emitir la recomendación final del presente procedimiento.
7. Que por Resolución Administrativa JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce y su adenda de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil y Resolución Administrativa JAMNCR-03-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce se procedió a emitir la resolución final correspondiente al procedimiento Administrativo.
8. Que el día 28 de enero del 2014 y el 03 de febrero del 2014, se notificó a la señora Núñez Castillo las resoluciones supra citadas acto final y adenda a la resolución final por su orden. A la señora Salmerón Barquero se le notificó el 28 de enero del 2014, 29 de enero del 2014 y el 10 de marzo del 2014, acto final, adenda a la resolución acto final y resolución del recurso de apelación presentada por dicha señora, por su orden. Al señor Chavarría Obando el 28 de enero del 2014, el 29 de enero del 2014 y el 19 de febrero del 2014, se le notifica el acto final, adenda al acto final y la resolución del recurso de apelación presentado por el señor Chavarría, así mismo el 19 de agosto del 2014 se le notificó la Resolución JAMNCR-038-2014 que resuelve la apelación de la ejecución de la sanción, presentada por el señor Chavarría.
9. Que en dichas resoluciones en el por tanto, consta que se le sancionó al señor Chavarría en cuanto a la responsabilidad civil, de la siguiente manera “Esta Junta Administrativa impone al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, la responsabilidad civil en cuanto al pago de manera solidaria a favor del Museo Nacional de Costa Rica por la suma total de ¢61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto Recaudado el día 16 de noviembre del 2011, por ser responsable de no realizar las gestiones inmediatas una vez que se enteró de que no había sido aceptado el depósito de los ingresos de la boletería, con el fin de custodiar el dinero no recibido en la Tesorería Institucional del cual le correspondía

custodiar y el cual a la fecha no ha ingresado a la tesorería del Museo Nacional de Costa Rica.

10. Que en el presente acto se han observado las disposiciones de ley y se han respetado los plazos legales para la interposición de las acciones correspondiente.

CONSIDERANDO:

1.-Que de no atender la intimación de pago hecha en el presente acto, se hará necesario para esta Junta Administrativa, solicitar a la Procuraduría General de la República, que se proceda al cobro del presente asunto en sede judicial.

2.-Que por lo anterior, es indispensable acatar lo dispuesto por la parte dispositiva de la Resolución Administrativa No. JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce, y su adenda de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil y Resolución Administrativa JAMNCR-03-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce correspondiente al acto final del PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO, establecido contra el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218, y otros, con la finalidad de que proceda al reintegro de la suma $\text{¢}61.908.50$ colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

POR TANTO,

**LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL
DE COSTA RICA**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.-Acatar lo señalado por la parte dispositiva de la Resolución Administrativa JAMNCR-01-2014 (acto final) de las quince horas treinta minutos del veinticuatro de enero del dos mil catorce y su adenda de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil y Resolución Administrativa JAMNCR-03-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce correspondiente al acto final del PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO, establecido contra el señor el señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cedula 1-708-218, y otros con la finalidad de que proceda al reintegro de la suma de $\text{¢}61.908.50$ colones y \$10 dólares, sumas que

corresponden al 50% del monto Recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

ARTÍCULO 2.-Declarar DEUDOR al señor Eduardo Chavarría Obando, profesional de Servicio civil 2 Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, cédula 1-708-218, de la suma de de ₡61.908.50 colones y \$10 dólares, sumas que corresponden al 50% del monto Recaudado el día 16 de noviembre del 2011.

ARTÍCULO 3.-En razón de lo anterior se le intima a pagar el monto descrito en el artículo anterior, rindiendo entero a favor del Gobierno de la República de Costa Rica en el Banco Crédito Agrícola de Cartago; en el plazo perentorio de 10 días hábiles contados a partir de la firmeza de la presente resolución.

ARTÍCULO 4.-En caso de no honrar voluntariamente la presente obligación, se procederá a ejecutar la acción de recuperación de lo adeudado en la vía judicial pertinente, por medio de la Procuraduría General de la República.

ARTÍCULO 5.-Contra la presente resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, el cual deberá interponerse ante este Despacho dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. Notifíquese (A-25-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Oficio A.I. 018-2014 con fecha 11 de julio del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR para la Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el informe de Auditoría A.I. 004-2014 Inf. “Proceso para reconocimiento y pago de tiempo extraordinario”.

Se solicita el ingreso del Sr. Julio Madriz, al ser las 13:20 horas para exponer sobre el tema del informe de Auditoría A.I. 004-2014 Inf. “Proceso para reconocimiento y pago de tiempo extraordinario”.

I.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO:

- Evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable al pago del tiempo extraordinario en el Museo Nacional de Costa Rica
- Verificar la validez del Control Interno en el proceso de pago de tiempo extraordinario.

II.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRA:

1. El jefe de departamento o el encargado de la gira, tienen la responsabilidad de verificar, avalar y autorizar el tiempo extraordinario laborado por el funcionario a su cargo.

2. Encargada de planilla verifica que lo reportado por el departamento solicitante concuerde con lo informado por el funcionario interesado.
3. Jefe de la Unidad de Gestión del Recurso Humano verifica que la información sea completa y suficiente para la respectiva aprobación de la planilla.
4. En principio se cumplen los aspectos básicos de Control Interno en el proceso de autorización y pago de tiempo extraordinario, específicamente en la aprobación, autorización y control.

II. 2. PLANIFICACIÓN Y REMUNERACION DE HORAS EXTRA.

II. 2. 1. DE LA PLANIFICACIÓN

Planificación según las necesidades de tiempo extraordinario

HORAS EXTRA POR PERÍODO			
PERIODO	SOLICITADAS	APROBADAS	EJECUTADAS
2011	10,478	8,357	3,961.5
2012	9,816	4,165	3,703
2013	6,630.50	2,167	6,706.5
2014	7,283	4,465,5	----

USO: EN función de las actividades programadas en sus planes de trabajo

CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN: de acuerdo a las labores que los funcionarios realizan en sus respectivas áreas, así como el presupuesto asignado

CONTROL: Mediante marca en el reloj, informe del encargado de la gira

AUTORIZACIÓN: Corresponde a cada jefe verificar por el motivo del uso de horas extra y la cantidad de horas que tiene disponible.

II. 3. DEL PAGO HORAS PROYECTO NICSP.

Los elementos básicos de la jornada extraordinaria:

- a) Es un trabajo efectivo que se realiza fuera de los límites de la jornada normal u ordinaria.
- b) Sólo debe laborarse cuando se trata de satisfacer necesidades extraordinarias, imperiosas e impostergables.
- c) Como consecuencia de lo anterior, hay que agregar que se trata entonces de labores urgentes y temporales que surgen en un momento determinado que no por ello impiden la falta de planificación, por lo que el pago de horas extra en forma permanente está prohibido.
- d) Sólo pueden autorizarse con carácter restrictivo.

II. 4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.

- Informe final del Plan Operativo Institucional para el período 2013
- Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- Candidatura de la UNESCO
- Según la Matriz de Resultados por Programa, los objetivos estratégicos establecidos se cumplieron en su mayoría

IV RECOMENDACIONES.

IV. 1 A la Junta Administrativa

A.- Solicitar a la jefatura de la Sección Financiero Contable un informe detallado de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), el cual indique lo ejecutado y lo pendiente. A fin de valorar la conveniencia de continuar aprobando horas extra para el proyecto a la luz de la normativa sobre la materia.

IV. 2. A la Dirección General.

A.- Establecer conjuntamente con los demás jefes de Departamento un plan de necesidades de tiempo extraordinario para el ejercicio, tomando en consideración el presupuesto de esta partida.

IV. 3. Al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

A.- Verificar el grado de avance de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad, de manera que se determine la necesidad real de uso de tiempo extraordinario.

Luego de lo expuesto por el Sr. Madriz, quien se retira al ser las 14:00 horas, las y los directivos acuerdan:

“CONOCE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 004-2014 INF. “PROCESO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO”, Y

ACUERDA:

ACOGER LAS RECOMENDACIONES LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

IV. 1 A LA JUNTA ADMINISTRATIVA

A.- SOLICITAR A LA JEFATURA DE LA SECCIÓN FINANCIERO CONTABLE UN INFORME DETALLADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP), EL CUAL INDIQUE LO EJECUTADO Y LO PENDIENTE. A FIN DE VALORAR LA CONVENIENCIA DE CONTINUAR APROBANDO HORAS EXTRA PARA EL PROYECTO A LA LUZ DE LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.

IV. 2. A LA DIRECCIÓN GENERAL.

A.- ESTABLECER CONJUNTAMENTE CON LOS DEMÁS JEFES DE DEPARTAMENTO UN PLAN DE NECESIDADES DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL EJERCICIO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL PRESUPUESTO DE ESTA PARTIDA.

IV. 3. AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

A.- VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, DE MANERA QUE SE DETERMINE LA NECESIDAD REAL DE USO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.” (A-26-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Oficio EAT-LA-044-2014 con fecha 16 de setiembre del 2014 del Arql. Gerardo Miguel Alarcón Zamora, UCR, para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de una muestra de materia orgánica carbonizada, colectada en el Monumento Nacional Guayabo de Turrialba. Memorando DPPC 156-2014 con fecha 22 de setiembre de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

“Criterio relacionado con la solicitud planteada por el Arqlgo. Gerardo Alarcón, Profesor de Antropología de la Universidad de Costa Rica.

DETALLE:

Muestras: 1 muestra de carbón recolectada en contexto arqueológico, sitio Guayabo de Turrialba (adjunto copia de los oficios de solicitud).

Tipo de análisis: fechamiento por carbono 14.

Autorización: el proyecto cuenta con autorización de la Comisión Arqueológica Nacional.

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

Costos: serán asumidos en su totalidad por la Universidad de Costa Rica.

CRITERIO:

1. Recomendar a la Junta Administrativa autorizar la exportación de la muestra con fines de análisis científicos especializados-destructivos que no se pueden realizar en el país.
2. Solicitar la presentación del resultado de los análisis en el plazo de 6 meses luego de enviadas las muestras. El informe debe ser entregado al DPPC con copia a la CAN.
3. Autorizar al Director General a realizar los trámites para la autorización de la Comisión Arqueológica Nacional para la exportación con fines de análisis destructivos.
4. Autorizar al Depto. de Protección del Patrimonio Cultural a realizar los trámites y el seguimiento de la exportación.

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 156-2014 DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LA MUESTRA DE CARBÓN RECOLECTADA ARQUEOLÓGICO, PROCEDENTE DEL SITIO GUAYABO DE TURRIALBA CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS DE FECHAMIENTO QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS, TRÁMITE SOLICITADO POR EL ARQL. GERARDO ALARCÓN DE LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.
2. SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL (CAN).
3. AUTORIZAR AL DIRECTOR GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS.

4. AUTORIZAR AL DEPTO. DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL A REALIZAR LOS TRÁMITES Y EL SEGUIMIENTO DE LA EXPORTACIÓN.” (A-27-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Convenios.

Memorando A.J. 097-2014 con fecha 01 de octubre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Visto Bueno Convenio NMCR- Fundación BCCR.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC-178-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA , MEMORANDO AJ. 097-2014 Y APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACION PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA”.

EL CONVENIO CONSISTE EN EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CON FINES DE EXHIBICIÓN VARIOS RETRATOS ORIGINALES PINTADOS POR TOMAS POVEDANO Y UN METATE DE PANEL COLGANTE PRECOLOMBINO DE LAS COLECCIONES EN CUSTODIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA LA EXHIBICIÓN “*TOMÁS POVEDANO Y LOS BILLETES DE COSTA RICA*”, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, LA CUAL ESTARÁ ABIERTA AL PÚBLICO POR EL PLAZO DE UN AÑO Y PRORROGABLE POR SEIS MESES MÁS.” (A-28-1199) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 098-2014 con fecha 01 de octubre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio Marco MCJ-MNCR-Fundación Parque Metropolitano La Libertad.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL Y EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEMORANDO AJ. 098-2014, Y SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN PARQUE METROPOLITANO LA LIBERTAD.

EL CONVENIO CONSISTE EN UN MARCO DE COOPERACIÓN TRIPARTITA, QUE PERMITA LA PROMOCIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERÉS COMÚN, PERTINENTES CON LA MISIÓN, VISIÓN, VALORES, DE LAS INSTITUCIONES FIRMANTES ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS,

ACTIVIDADES E INICIATIVAS EN EL PARQUE METROPOLITANO LA LIBERTAD. ES POR UN PLAZO DE DOS AÑOS Y PRORROGABLE POR IDÉNTICOS PERIODOS CUANTAS VECES LAS INSTITUCIONES LO ESTIMEN NECESARIO. (A-29-1199) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 099-2014 con fecha 01 de octubre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR-Agencia EFE S.A.

Indican algunos directivos que para este convenio entre el MNCR- EFE se omiten algunos aportes y responsabilidades del Museo Nacional de Costa Rica

Indican que se debería explicitar el aporte de la Sra. Lidilia Arias, como Museógrafa de esta institución y lo que le corresponda a la Jefe del Departamento como responsable(s) de la selección de fotos, propuesta museográfica y luminotécnica, entre otros.

Además sugieren los directivos que de ahora en adelante cuando se requiera presentar convenios para exhibiciones o algún otro tema ante esta Junta, solicitan que se haga con mayor antelación para evitar riesgos administrativos.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, MEMORANDO DPM-300-2014 Y EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA , MEMORANDO AJ. 099-2014 Y APROBAR EL “CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y AGENCIA EFE S.A.

EL CONVENIO CONSISTE EN LA REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA EXHIBICIÓN TEMPORAL DENOMINADA “EFE: 75 AÑOS EN FOTOS”, LA CUAL PRETENDE MOSTRAR AL PÚBLICO EL DESARROLLO DE ACONTECIMIENTOS HISTÓRICOS DE DIVERSAS PARTES DEL MUNDO A LO LARGO DE LA TRAYECTORIA DE EFE COMO AGENCIA INTERNACIONAL DE NOTICIAS, ASÍ COMO PERSONAJES DE LA VIDA POLÍTICA, SOCIAL, DEPORTIVA, CULTURAL Y ARTÍSTICA MUNDIAL. LA EXPOSICIÓN SERÁ DESDE EL 06 DE OCTUBRE DEL 2014 HASTA EL 08 DE DICIEMBRE DEL 2014 Y PRORROGABLE.” (A-30-1199) ACUREDO FIRME

ARTÍCULO XI: Presentación declaratoria de los Sitios Arqueológicos con esferas de piedra como Patrimonio de la Humanidad por parte de la UNESCO y seguimiento a cargo del Arql. Francisco Corrales Ulloa.

Se solicita el ingreso del Sr. Francisco Corrales, al ser las 14.00 horas para realizar una breve presentación a los directivos sobre el proceso de la declaratoria los Sitios Arqueológicos con esferas de piedra como Patrimonio de la Humanidad por parte de la UNESCO realizada en Catar y de las labores de seguimiento. Se agradece la presentación y se felicita al arqueólogo Francisco Corrales Ulloa por el trabajo realizado.

ARTÍCULO XII: Asuntos director-varios.

-Memorando GIRHA-474-2014 con fecha 01 de octubre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar a.i. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre respuesta consulta relacionada Hoja de trámite No. 484-2014.

Resolución Número JA-068-2014

NOMBRAMIENTO DE ÓRGANO DIRECTOR

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. Resolución Número JA- 068-2014 de las once y quince minutos del tres de octubre del 2014 del Acuerdo A-**31-1199** tomado en la Sesión Ordinaria 1199 de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, celebrada el 3 de octubre del 2014.

I. Conformación del órgano

Se designa a la **Señora Cinthia Solórzano Ortiz**, cédula de identidad número 1-1184-416, funcionaria de la asesoría legal del Museo Nacional de Costa Rica, **Señora Ayleen Cerdas Villalobos**, cédula de identidad número 2-534-534 funcionaria jefe de la Oficina de Gestión Institucional del Recursos Humanos y **al Señor Roy Palavicini Rojas** cédula de identidad número 1-614-181 como secretario ad hoc de la Junta Administrativa, en razón de que la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, quien es la secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, se encontrará fuera del país del 8 hasta el 31 de octubre del 2014, y en el entendido que una vez que se incorpore a la Junta Administrativa formará parte del Órgano Director, Colegiado encargado de la INSTRUCCIÓN del PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE COBRO. La anterior designación por tratarse de un procedimiento administrativo ordinario resulta necesario que el Órgano Director que lo instruya sea colegiado, para asegurar el cumplimiento de los actos procesales y el respeto de las garantías procesales y el Principio Constitucional del Debido Proceso necesarias para llevar a buen término el procedimiento y averiguar la verdad real de los hechos, sin que existan vicios de nulidad de por medio, así como para asegurar un tratamiento objetivo del procedimiento; para instruir el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido **contra el señor Jorge Álvarez Gómez**, cédula de identidad No. 1-416-1169, Profesional de Servicio Civil 2, funcionario del área de Financiero y Contable, por incumplir con la asistencia del curso, "Taller sobre implementación y administración de un plan de negocios para la venta de servicios en instituciones públicas, I edición" y se determine la eventual responsabilidad.

II. Imputación de cargos

Los cargos que se le atribuyen a dicho funcionario corresponden según el "Informe de Proceso de Cobro Técnico, sobre el Curso "Taller sobre Implementación y Administración de

un Plan de Negocios para la Venta de Servicios en Instituciones Públicas, I Edición”, de fecha 8 de agosto del 2014, modalidad aprovechamiento, que inició el 14 de marzo del 2014 y finalizó el 10 de abril del 2014, con una duración de 40 horas, que se impartió en las Instalaciones del Centro de Investigación y Formación Hacendaria, con un horario de 8:00 am a 4:00 pm.

Los hechos que deberá determinar el Órgano Director son los siguientes:

PRIMERO: Se envía mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2014, invitación al curso "Taller sobre Implementación y Administración de un Plan de Negocios para la Venta de Servicios en Instituciones Públicas, I Edición", al Ministerio de Cultura, donde estos a su vez, remiten la lista definitiva de los 26 participantes invitados al curso, en el cual el servidor Jorge Antonio Álvarez Gómez está incluido.

SEGUNDO: Que el participante Jorge Arturo Álvarez Gómez, desde la fecha de la remisión del correo con fecha 10 de marzo 2014, de los corrientes hasta la emisión de la Resoluciones N° CIFIH-DFC-12-2014, visible a folio 18 y Resolución N° 105-2012 visible a folio 004, no manifestó su renuencia a participar en el curso.

TERCERO: Que mediante la Resolución N°. CIFIH-DFC-12-2014, correspondiente al curso "Taller sobre Implementación y Administración de un Plan de Negocios para la Venta de Servicios en Instituciones Públicas, I Edición" (apartado N° 1 del respectivo expediente), Folio 018, donde se indica la aceptación de Jorge Arturo Álvarez Gómez, como participante al curso, debidamente firmada por la Dirección de este Centro, donde se le otorgan tres días a partir de la fecha de notificación para apelar lo resuelto en esta resolución y por lo tanto si era su deseo retirarse pudo haberse manifestado.

CUARTO: Que la orden de compra N° 4500167459, de fecha 11 de marzo de 2014, debidamente firmada por Carmen Inés Corrales Segura, Adriana Cordero Gamboa y Gerardo Aurelio Fernández Umaña, se emite por un valor de ocho mil quinientos cincuenta dólares exactos (\$8550, 00) al tipo de cambio de quinientos setenta y dos colones con 44 centavos (572.44), para un precio unitario de doscientos ochenta y cinco dólares exactos (\$285,00) por participante.

QUINTO: Que el participante Jorge Arturo Álvarez Gómez, no entregó el Formulario de Inscripción a Eventos de capacitación.

SEXTO: Que Mediante correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2014, se le indica al señor Álvarez visible al folio 29 lo siguiente: “Le explico que lamentablemente tal y como explicamos a los compañeros de STAP y a su vez ellos a las autoridades de Ministerio de Cultura, este CIFIH contrató el curso para 30 personas, 26 de MCJ y 4 para la STAP, que en razón de la inversión que se está realizando las personas que se propusieron deben cumplir con la asistencia y aprobación del evento.

SETIMO: Que no aprobó el curso por asistencia, porque no se presentó a la primera sesión (asistir por lo menos al 85%.) que en este caso son 6 horas las que podía faltar, de encontrarse responsable se le impondrá una sanción de suspensión de asistir a cursos, restituir el costo del curso, amonestación escrita, así como suspensión hasta por ocho días.

OCTAVO: Que no volvió a asistir a ninguna otra clase del curso, por lo que no aprobó el curso.

NOVENO: Que en virtud de su no asistencia se le causó un perjuicio por la suma de C163.592.15, colones al Ministerio de Hacienda y por ende al Estado, los cuales debe restituir de comprobarse los hechos que se deben investigar.

III. Fundamento de derecho

Que el presente procedimiento se fundamenta en la siguiente normativa:

-Dirección General del Servicio Civil, Resolución DG -135-2013, del 05 de setiembre de 2013, capítulo IX, artículos 30,31 y 32.

-Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, del artículo 26 al 29.

-Estatuto de Servicio Civil.

-Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, en lo que regulan sobre la capacitación y

la Ley General de la Administración Pública, artículo 190 al 213 en lo que respecta a la Responsabilidad del servidor y del 214 al 369 con respecto al Procedimiento Administrativo.

IV. Documentos

Se adjuntan los siguientes documentos, copia certificada del Expediente original del curso CIFH-DFC-12-2014, del Taller sobre Implementación y Administración de un Plan de Negocios para la Venta de Servicios en Instituciones Públicas, I Edición”, b que consta de 37 folios el cual se incorporará al expediente administrativo, dentro del expediente se encuentra la Resolución N°. CIFH-DFC-12-2014 y la Resolución N° 105-2012, sin perjuicio de los demás elementos de prueba que el Órgano Director de instrucción considere necesario agregar, y evacuar en el desarrollo del procedimiento, así como la legislación y documentación a que hace referencia la presente resolución de nombramiento de Órgano Director y la que el Órgano director de instrucción incluya. **Notifíquese.-**
(A-31-1199) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos – varios.

-Programa de exhibiciones.

A solicitud de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado, se deja pendiente para la primera sesión del mes de noviembre, 2014.

CORRESPONDENCIA:

-Oficio sin número de la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Secretaria de este Órgano Colegiado para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica para hacer entrega a la Junta Administrativa copia de dos planos por parte del Sr. Clyde S. Stephens, quien trabajó 32 años para la United Fruit Company, en Panamá y Costa Rica.

“Por medio de la presente hago entrega a la Junta Administrativa del Museo Nacional dos planos enviados a mi persona, con el encargo de que los deposite en una institución a la que sean útiles. De más está decir que es en el MNCR donde deben de estar resguardados, ya que es esta institución la responsable de las excavaciones arqueológicas en Finca 6. Será valioso para los investigadores a cargo de ese proyecto.

Un mapa se titula MAPA DE LA DIVISIÓN DE GOLFITO, elaborado por la Compañía Bananera de Costa Rica en abril de 1959, Dibujo S4-22. El otro documento es un plano del Distrito de Palmar, elaborado también por la Compañía Bananera de Costa Rica, Mapa de la División de Golfito, Dibujo No. 263, con fecha de julio de 1974.

Ambos documentos, fotocopias, han sido enviados gentilmente por Clyde S. Stephens, quien trabajó 32 años para La United Fruit Company, en Panamá y en Costa Rica, así como en varios países de otros continentes. De ahí sus corrocimientos en relación con el banano, y con Finca 6. Cumpló así con los deseos del señor Stephens, a quien le estamos muy agradecidos desde ya”.

Las y los directivos indican que estos documentos se trasladen a la Biblioteca “Héctor Gamboa”.

Memorando sin número con fecha 17 de setiembre del 2014 de la Sra. Xinia Arroyo, Área Gestión Institucional de Recursos Humanos para los Sres. Miembros de Junta Administrativa haciendo entrega de cuatro documentos de sus Tesis *“Análisis y Modelo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para el Museo Nacional de Costa Rica en la Sede del Antiguo Cuartel Bellavista Tomo I y Tomo II.”*

Las y los directivos sugieren que se haga un oficio de felicitación para la Sra. Xinia Arroyo y trasladar dichos documentos a la Biblioteca “Héctor Gamboa”.

Memorando A.I. 081-2014 con fecha 24 de setiembre del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno Museo Nacional de Costa Rica para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica sobre la autorización de cierre de libros de actas de este Órgano Colegiado. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 15:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS (1200)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 17 de octubre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Roy Palavicini Rojas, , Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla

Miembros ausentes: Eugenia Ibarra Rojas, Bernal Rodríguez Herrera, ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1200.

Se procede a la revisión de la agenda 1200 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1199 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1200) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1199.

Luego de analizada el acta No. 1199, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1199 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 10:15 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 11:00 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos.

RESOLUCIÓN N° JA 069-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000060-99999. MATERIALES PARA INVESTIGACIÓN.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000060-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 ALFA MÉDICA, S.A. CJ 3-101-255970

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	12	Mango de metal para bisturí No. 3	€18,000.00	€1,500.00	€18,000.00
3	12	Mango de metal para bisturí No. 4	€18,000.00	€1,500.00	€18,000.00
4	5	Filos para bisturí No. 10, caja con 100 unidades	€20,000.00	€4,000.00	€20,000.00
5	5	Filos para bisturí No. 15, caja con 100 unidades	€20,000.00	€4,000.00	€20,000.00
			€76,000.00		€76,000.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €76.000,00

Declarar INFRUCTUOSAS las siguientes líneas del cartel:

LÍNEA 01: Algodón 100% absorbente en forma cilíndrica

LÍNEA 06: Filos para bisturí nº 10A caja con 100 unidades

LÍNEA 07: Filos para bisturí nº 25A caja con 100 unidades. (A-03-1200) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 070-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000069-99999.MADERAS Y DERIVADOS.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000069-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 GRUPO DUCTUS, S.A. CJ 3-101-552774

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	17	Láminas de madera pretensada (conocida como fibrán, trupán, o MDF) Medidas: 120cm x 244cm, de 9 mm de grosor.	€300,000.00	€17,080.00	€290,360.00
2	3	Láminas de madera pretensada (conocida como fibrán,	€100,000.00	€29,610.00	€88,830.00

	trupán, o MDF) Medidas: 120cm x 244cm, de 18 mm de grosor		
		€400,000.00	€379,190.00

(A-04-1200) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 071-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000070-99999. EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000070-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 02 INVERSIONES LA RUECA , S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Aspiradora seco/húmedo pequeña (1 GAL), de marca reconocida, que sea fuerte y venga con sus respectivos accesorios (manguera, boquillas, filtros, tubos extensores, cepillos y otros). De muy buena calidad, igual o similar a la Shop-Vac 2021000	€40,000.00	€37,334,00	€37,334,00
			€40,000.00		€37,334,00

Declarar INFRUCTUOSA la línea 02 del cartel, las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado.

Monto total de la adjudicación: €37.334,00. (A-05-1200) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 072-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000068-99999. SERVICIO DE FUMIGACIÓN.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000068-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 3 AGRO SERVICIOS Y FUMIGACIONES BOA, S.A. CJ 3-101-340061

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Servicio de fumigación de las colecciones de patrimonio cultural y natural y de los edificios: Sede Bellavista San José, Sede Fabio Góngora, Pavas	₡520,000.00	₡298,000.00	₡298,000.00
			₡520,000.00		₡298,000.00

(A-06-1200) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000106—99999 CÁMARAS CIRCUITO CERRADO TV PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-07-1200) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN EXPEDIENTE 2014CD-000093—99999 SISTEMA BOSHT PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-08-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 11-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF al ser 11:05 horas para exponer el tema sobre la Modificación Presupuestaria No. 11-2014, la cual se detalla a continuación:

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

MODIFICACION No. 11 - 2014
 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS
ORIGEN (Disminuciones)

Sub partida	<u>Dirección 0601176</u>	
0.03.01	Retribución por años servidos	633.579,31
0.03.03	Décimo tercer mes	190.048,82
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	1.354.520,71
	<u>Departamento Administración y Finanzas 0101100</u>	
0.01.01	Sueldos cargos fijos	4.447.600,07
0.03.01	Retribución por años servidos	12.347.701,60
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	18.290.144,61
0.03.03	Décimo tercer mes	26.200.724,93
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	164.215,18
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	2.245.664,76
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	486.535,64
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	985.298,48
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	4.856.174,43
	<u>Auditoría 0701177</u>	
	<u>Departamento Proyección Museológica 0202230</u>	
0.03.03	Décimo tercer mes	10.547.644,67
	<u>Museos Regionales 1102229</u>	
0.03.01	Retribución por años servidos	5.131.501,45
0.03.03	Décimo tercer mes	1.600.000,00
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	881.570,95
	<u>Departamento Protección Patrimonio Cultural 0403232</u>	
0.01.01	Sueldos cargos fijos	1.079.200,00
0.03.03	Décimo tercer mes	5.903.713,32
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	168.358,36
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	15.118,23
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	30.236,48
	<u>Departamento Historia Natural 0303231</u>	

0.03.01	Retribución por años servidos	2.563.517,60	
0.03.03	Décimo tercer mes	12.101.870,43	
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	2.829.316,78	
<u>Departamento Antropología e Historia 0503233</u>			
0.03.01	Retribución por años servidos	2.912.220,43	
0.03.03	Décimo tercer mes	11.685.896,92	
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	550.416,50	
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	3.185.522,93	133.388.313,59

Gastos Institucionales

	Servicios Generales 1001198		600.000,00
1.08.05	Mantenimiento de Equipo de Transporte	600.000,00	

Cumplimiento Directriz 9, 14 de julio 2014 y Directriz 14 del 3 de setiembre 2014

Sub

partida	Descripción		
	<u>Dirección 0601176</u>		
0.02.01	Tiempo Extraordinario	441.934,46	

Departamento Administración y Finanzas 0101100

	<u>Recursos Humanos 0101033</u>		
1.07.01	Actividades de Capacitación	732.000,00	
	<u>Departamento Proyección Museológica 0202230</u>		
0.01.05	Suplencias	1.300.000,00	
2.99.04	Textiles y Vestuario	469.000,00	
1.04.99	Otros servicios de Gestión y apoyo	1.000.000,00	

Museos Regionales 1102229

1.07.01	Actividades de Capacitación	150.000,00	
---------	-----------------------------	------------	--

Departamento Protección Patrimonio Cultural 0403232

1.05.03	Transporte en el exterior	500.000,00	
1.05.04	Viáticos en el exterior	350.000,00	
5.99.02	Piezas y Obras de Colección	1.000.000,00	

Departamento Historia Natural 0303231

2.99.04	Textiles y Vestuario	90.500,00	6.033.434,46
---------	----------------------	-----------	--------------

140.021.748,05

APLICACIÓN (Aumentos)

Sub		
partida	<u>Dirección 0601176</u>	
0.01.01	Sueldos cargos fijos	8.953.238,04
0.03.04	Salario Escolar	4.027.496,88
0.03.99	Otros incentivos salariales	2.285.449,53
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	1.650.649,21
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	81.772,78
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	664.281,96
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	245.318,34
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	490.636,92

Departamento Administración y Finanzas
0101100

0.02.01	Tiempo Extraordinario	1.600.000,00
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	8.893.300,00
0.03.04	Salario Escolar	1.119.768,85
0.03.99	Otros incentivos salariales	728.996,35

Auditoría 0701177

0.01.01	Sueldos cargos fijos	2.115.822,49
0.03.01	Retribución por años servidos	689.302,40
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	1.250.423,22
0.03.04	Salario Escolar	1.224.596,28
0.03.99	Otros incentivos salariales	1.012.357,50
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	593.510,16
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	28.474,02
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	213.425,09
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	85.420,11
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	170.840,22
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	134.663,79

Departamento Proyección Museológica
0202230

0.01.01	Sueldos cargos fijos	18.938.920,39
0.03.01	Retribución por años servidos	5.514.939,20
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	4.222.101,95
0.03.04	Salario Escolar	7.579.118,20
0.03.99	Otros incentivos salariales	6.306.865,08
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	4.105.704,70
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	191.848,55
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	1.340.667,84
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensé.	575.545,65

	Compl	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.151.091,28

Museos Regionales 1102229

0.01.01	Sueldos cargos fijos	7.001.670,51
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	1.746.541,37
0.03.04	Salario Escolar	1.536.519,06
0.03.99	Otros incentivos salariales	1.158.601,52
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	845.588,62
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	42.043,88
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	345.936,66
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	126.133,62
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	252.333,44

Departamento Protección Patrimonio Cultural 0403232

0.03.01	Retribución por años servidos	4.184.749,13
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	958.981,98
0.03.04	Salario Escolar	1.355.844,50
0.03.99	Otros incentivos salariales	787.720,99
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	25.541,41
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos administrados por entes privados	185.183,46

Departamento Historia Natural 0303231

0.01.01	Sueldos cargos fijos	6.598.657,62
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	463.391,51
0.03.04	Salario Escolar	5.008.086,61
0.03.99	Otros incentivos salariales	4.038.022,56
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	1.722.912,54
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	41.630,95
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	124.892,82
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	249.785,66

Departamento Antropología e Historia 0503233

0.01.01	Sueldos cargos fijos	40.186,25	
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	3.311.964,97	
0.03.04	Salario Escolar	878.489,09	
0.03.99	Otros incentivos salariales	2.138.769,22	
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	31.586,66	133.388.313,59

Departamento Protección Patrimonio Cultural 0403232

1.03.05	Servicios aduaneros	600.000,00	600.000,00
---------	---------------------	------------	------------

Cumplimiento Directriz 9, 14 de julio 2014 y Directriz 14 del 3 de setiembre 2014

Sub

partida	Descripción			
	<u>Dirección 0601176</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	441.934,46		
	<u>Departamento Administración y Finanzas 0101100</u>			
	<u>Recursos Humanos 0101033</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	732.000,00		
	<u>Departamento Proyección Museológica 0202230</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	2.769.000,00		
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria			
	<u>Museos Regionales 1102229</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	150.000,00		
	<u>Departamento Protección Patrimonio Cultural 0403232</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	1.850.000,00		
	<u>Departamento Historia Natural 0303231</u>			
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	90.500,00	6.033.434,46	¢140.021.748,05

Ajustes en la partida cero remuneraciones por un monto de ¢131.788.313,59
 Horas extraordinarias de PI y RH por 1.600.000,00
 -20% Directriz 9 (14 de julio) y Directriz 14 (3 de set 14) 6.033.434,46
 Servicios Aduaneros 600.000,00
 Por un monto total de ¢140.021.748,05

Luego de lo expuesto por la Sra. Salmerón, quien se retira al ser las 11:20 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 11-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 140.021.748,05”. (A-09-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando GIRHA 490-2014 con fecha 17 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., OGARH para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre solicitud de horas extras para la Proveeduría Institucional.

“Recién se aprobó un Presupuesto Extraordinario para la Institución, lo que motivó que los diferentes Departamentos presenten a la Proveeduría Institucional gran cantidad de solicitudes de compra y de servicio, las cuales se deben atender para realizar trámites de contratación en lo que resta de este año, asimismo, en caso de declararse algún trámite infructuoso, se inicia nuevamente la gestión, lo que genera un exceso de tramitaciones, aunado a las otras funciones que de igual forma se deben atender, entre otros; trámite de pagos de Contratos, pago de reajuste de precios, revisión de carteles, revisión de especificaciones técnicas, elaboración de plan de compra.

Dado lo anterior, solicito a usted con todo respeto, presentar a Junta Administrativa la solicitud de aprobación de horas extraordinarias solicitadas por la Proveeduría Institucional, según memorando P.I-328-2014 (ver anexo), propiamente para los dos Analistas y de esta forma poder cumplir a cabalidad todos los procesos, dando como resultado un beneficio institucional y uso eficaz y eficiente de los recursos asignados. Se detalla lo solicitado:

CANTIDAD HORAS	OBSERVACION
22	Se tiene el contenido presupuestario para estas horas, según memorándum AFC-305-2014, adjunto.
114	Sin contenido presupuestario, en proceso presentación de modificación presupuestaria para cubrir esta solicitud.
136	TOTAL DE HORAS

Al respecto indica el directivo Luis Diego Vargas, que él está de acuerdo en la aprobación de dichas horas pero que se considere lo siguiente:

- 1.- Los resultados deben ser óptimos dado el compromiso con que debe asumirse el trabajo a realizar por parte de los funcionarios, pues debe quedar claro para todos el esfuerzo inmenso que significa para la Institución este presupuesto.
2. Para el año 2015 no se va a contar con presupuesto suficiente para el pago de horas extras, por lo que el funcionario debe de comprometerse a realizar su trabajo sin esperar este incentivo.

Luego de las sugerencias del Sr. Luis Diego Vargas, las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, MEMORANDO GIRHA -490-2014, SE APRUEBAN LAS 136 HORAS EXTRAS PARA LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA LO QUE RESTA DEL AÑO 2014”. (A-10-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA 0492-2014 con fecha 16 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de dedicación exclusiva del Sr. Jerry González, Asistente de la Dirección General.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.0492-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY STEVEN GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 6-0260-0436, A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2014 HASTA EL 30 DE ABRIL, 2015, PRORROGABLE POR SEIS MESES MÁS. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-11-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 109-2014 con fecha 15 de octubre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de contratos de jornales para el Departamento de Protección del Patrimonio Cultural.

Cuentan con el aval de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC y tienen contenido presupuestario.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE GIRHA A.I. MEMORANDO GARH-487-2014, EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE APRUEBAN LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.-EL CONTRATO DE JORNAL ALONSO SILVA GONZÁLEZ CONTRATO QUE RIGE DEL 27 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ₡278.207.67 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES.

2.- ERIKA SOLANO BRIZUELA CONTRATO QUE RIGE DEL 27 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ¢278.207.67 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES.

3.- SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ CONTRATO QUE RIGE DEL 27 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ¢278.207.67 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES. 4.- LUCY ANNE RODRÍGUEZ CÉSPEDES CONTRATO QUE RIGE DEL 27 DE OCTUBRE HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL 2014, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ¢278.207.67 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE COLONES CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS) POR MES.

ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, LOS JORNALES ALONSO SILVA GONZÁLEZ, ERIKA SOLANO BRIZUELA Y SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ SON PARA LAS LABORALES DE APOYO EN LA LIMPIEZA, MEDICIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA NUEVA SALA DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECIFICO. EN GENERAL OTROS BIENES, QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN AL SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SEDE FABIO GÓNGORA UBICADO EN PAVAS, O BIEN, FUERA DE SAN JOSÉ. Y LA JORNAL LUCY ANNE RODRÍGUEZ CÉSPEDES PARA LAS TAREAS DE APOYO MANUAL EN LA RECOLECCIÓN, TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES MATERIALES, DOCUMENTACIÓN Y OTROS PRODUCTOS CONEXOS Y PARA LOS CUALES NO SE REQUIEREN MANEJO DE HERRAMIENTAS ESPECIALES, LOS CUALES SON NECESARIOS PARA LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA DEL MUSEO NACIONAL. . EL TRABAJO A REALIZAR POR LOS JORNALES NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN”. (A-12-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Permisos con goce de salario.

Memorando DPPC 181-2014 con fecha 9 de octubre del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre invitación al Taller de Tráfico Ilícito. Memorando GARH-489-2014 con fecha 16 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., OGARH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Dicha solicitud cuenta con el aval de la directora Fernández Salazar.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL AVAL DE LA SRA. DIRECTORA GENERAL Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE GARH , MEMORANDO R.H.489-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 09 AL 18 DE NOVIEMBRE, 2014, A LA FUNCIONARIA SRA. MARLIN CALVO MORA, PARA PARTICIPAR EN EL TALLER INTERNACIONAL SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES CULTURALES, A REALIZARSE EN LIMA PERÚ DEL 09 AL 12 DE NOVIEMBRE DEL 2014 Y PARA LO CUAL SE SOLICITA PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 09 AL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2014. SU REGRESO AL PAÍS SE DARÁ EL 18 DE ESE MISMO MES.

CABE MENCIONAR EL ARTÍCULO 33 DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL SOBRE LAS LICENCIAS: *ARTÍCULO 33°.- PODRÁN DISFRUTAR DE LICENCIA OCASIONAL DE EXCEPCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES QUE EN CADA DEPENDENCIA ESTABLEZCA EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO, Y SUJETOS A LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES: (...) (ASÍ REFORMADO POR EL ARTÍCULO 1° DEL DECRETO EJECUTIVO N° 26267 DE 14 DE AGOSTO DE 1997). B. TODOS LOS DEMÁS PERMISOS CON GOCE DE SUELDO, QUE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS INTERNAS PROCEDAN, DEBERÁN SER DEDUCIDAS DEL PERÍODO DE VACACIONES, (...)” (LA NEGRITA Y EL SUBRAYADO NO SON DEL ORIGINAL).*

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR CORRESPONDE LA APLICACIÓN DE REBAJO DE LAS VACACIONES EL PERÍODO DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO QUE SERÍA POR TRES DÍAS A SABER 13, 14 Y 17 DE NOVIEMBRE DEL 2014.

EN LO QUE SE REFIERE A GASTOS DE TIQUETES AÉREOS, TRANSPORTE TERRESTRE, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN SERÁN CUBIERTOS POR LA UNESCO PARA LOS DÍAS DE LA ACTIVIDAD DEL 09 AL 12 Y EL 18 DE NOVIEMBRE, 2014. LOS GASTOS DE TRANSPORTE TERRESTRE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y OTROS PARA LOS DÍAS DEL 13 AL 17 DE NOVIEMBRE DEL 2014, SERÁN CUBIERTOS POR LA FUNCIONARIA.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA SRA. CALVO MORA, PARA VIAJAR CON PASAPORTE OFICIAL”. (A-13-1200) ACUERDO FIRME

Memorando DAH- 321-2014 con fecha 14 de octubre del 2014 del Sr. Francisco Corrales, Arql. DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para participar en Primera Sesión Extraordinaria de Asamblea General de UNESCO. Memorando GARH-491-2014 con fecha 16 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., OGARH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Cabe indicar que dicha solicitud cuenta con el aval de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH MEMORANDO DAH-321-2014 Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., JEFE OGARH, MEMORANDO R.H.491-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO, AL FUNCIONARIO SR. FRANCISCO CORRALES ULLOA, PARA PARTICIPAR EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE ASAMBLEA GENERAL DE UNESCO, DENOMINADA “PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ESTADOS PARTE A LA CONVENCIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO”. LA REUNIÓN SE REALIZARÁ DEL 13 AL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2014, PARA LO CUAL ESTÁ SOLICITANDO PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 11 AL 14 DE NOVIEMBRE Y EL 02 DE DICIEMBRE DEL 2014. DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 01 DE DICIEMBRE DEL 2014 LOS ESTÁ SOLICITANDO DE VACACIONES. SU REGRESO AL PAÍS SE DARÁ EL 02 DE DICIEMBRE DEL 2014.

EN LO QUE SE REFIERE A GASTOS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN SERÁN CUBIERTOS POR EL FUNCIONARIO. ADEMÁS SE AUTORIZA AL SR. CORRALES ULLOA, PARA VIAJAR CON PASAPORTE OFICIAL”. (A-14-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Convenios.

Memorando A.J. 111-2014 con fecha 15 de octubre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE CURRÉ DE BUENOS AIRES.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, OFICIO DPPC 51-2014 Y EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEMORANDO A.J.111-2014, SE APRUEBA EL TEXTO DEL CONVENIO PARA EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE CURRÉ DE BUENOS AIRES”.

EL CONVENIO CONSISTE EN EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CON FINES DE EXHIBICIÓN DE TRES ESFERAS DE PIEDRA Y TRES PETROGLIFOS, A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO COMUNITARIO DE CURRÉ, EL COLEGIO YIMBA CAJC Y LA ESCUELA DEL LUGAR. POR UN PLAZO DE CINCO AÑOS PRORROGABLE AUTOMÁTICAMENTE HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES. ES DE CUANTÍA INESTIMABLE. (A-15-1200) ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 112-2014 con fecha 15 de octubre del 2014 de la Sra. Cintia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR-SURCOOP R.L.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL AVAL DE LA DIRECTORA GENERAL Y EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, MEMORANDO A.J.112-2014, SE APRUEBA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS MULTIPLES DEL SUR R.L. (SURCOOP R.L.)”.

EL CONVENIO CONSISTE EN UN CONVENIO MARCO QUE BUSCA ESTABLECER LAS BASES PARA UNA COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SURCOOP R.L. PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL DELTA DEL DIQUIS EN LA MATERIA DE ESPECIALIDAD DE CADA PARTE. ES DE CUANTÍA INESTIMABLE. (A-16-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Dejar sin efecto el acuerdo (A-14-1191).

Luego de haberse sometido a revisión el acuerdo (A-14-1191), en la Sesión Ordinaria No. 1199, celebrada el 03 de octubre del 2014, se acuerda:

“DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-14-1191) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1191, CELEBRADA EL DÍA 01 DE AGOSTO DEL 2014”. (A-17-1200) ACUERDO FIRME

Comenta la Sra. Fernández, sobre la necesidad de formar una comisión institucional para modificar algunos artículos del Reglamento Autónomo del Museo Nacional de Costa Rica.

Indica también que en estos momentos se está revisando la Visión y Misión de esta institución, con la participación de dos miembros de este Órgano Colegiado, la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta y el Sr. Roy Palavacini Rojas, y los Jefes de cada Departamento.

Además sugiere la posibilidad de que el directivo Sr. Ricardo Méndez pueda participar en dicha comisión, el Sr. Luis Diego Vargas sugiere que él participaría una vez que se cuente con un documento base.

Indica el Sr. Méndez que acoge la sugerencia de la Sra. Directora y me integraré a la comisión cuando haya un documento basé. También que les recuerden a quienes hagan este documento que un reglamento no puede modificar una ley pero si puede complementarla. Esto pensando en lo de la plaza de subdirector(a).

ARTÍCULO XII: Asuntos varios de la DIRECCIÓN GENERAL.

➤ Colecciones INBIO.

La directora informa a la Junta que el 7 de octubre, don Eduardo Chavarría, Encargado del Área de Servicios Generales del MNCR, y su subalterno Áureo Chacón, hicieron un recorrido por el inmueble del Servicio Fitosanitario del Estado, donde actualmente se encuentran las colecciones que el Instituto Nacional de Biodiversidad (InBio) entregará al Museo Nacional de Costa Rica. Fueron atendidos por el Ing. Esteban Ureña, coordinador de mantenimiento y la revisión no incluyó información de la parte mecánica ni eléctrica del edificio.

La visita se hizo a solicitud de la Jefe del Departamento de Historia Natural, Cecilia Pineda, quien forma parte del equipo de auditoría de las colecciones biológicas que el Museo lleva a cabo en esas instalaciones.

Durante la visita se confirmaron fisuras en uniones de paredes y cielo raso, humedad en paredes y cielo rasos, láminas de zinc deterioradas lo que origina filtraciones y goteras en algunos sectores del techo, no hay bajantes ni canoas, los aires acondicionados son antiguos (no son de precisión), hay problemas en la evacuación de aguas pluviales y se deben mejorar las condiciones del área que se usa actualmente como comedor de los empleados.

La directora Fernández recomienda informar a la Ministra de Cultura y Juventud sobre la situación para que ella gestione el apoyo del Ministro de Agricultura para atender los problemas del inmueble, propiedad de una institución adscrita a ese Despacho.

La Sra. Fernández informa que remitirá copia del informe a los miembros de la Junta a la Sra. Ministra.

La jefa del Departamento de Historia Natural y el Auditor del MNCR ya fueron informados al respecto.

Los directivos proponen invitar a la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud el próximo viernes 31 de octubre del 2014, a la sesión de Junta de ese día.

Además se le entregará un documento aclaratorio con las preocupaciones que estos momentos tiene la Junta Administrativa y de la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, del acopio de estas colecciones, ya que el edificio no reúne las condiciones necesarias que se requieren para albergar este tipo de colecciones.

Se le solicita a la directora extender y coordinar esta invitación al a jerarca para analizar la situación de las colecciones.

- Festival de las Esferas obtiene reconocido galardón.

Informa la directora Fernández que el Festival de las Esferas obtuvo un reconocido galardón entre más de 130 propuestas participantes en el “V Premio Iberoamericano de Educación y Museos 2014”, celebrado en Lisboa, Portugal del 13 al 15 de octubre de este año.

El premio consiste en \$ 3.000 y serán utilizados para seguir fomentando el arte, la educación y el arraigo cultural, por medio de este festival.

Memorando MNCR/PLCP 036-2014 con fecha 16 de octubre del 2014 de la Sra. Myrna Rojas y el Sr. Olman Solís, Coordinadores del Proyecto Limón Ciudad Puerto para la Sra.

Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización a la Contraloría General de la República.

Indica la directora Fernández, que se requiere enviar un oficio a la Contraloría General de la República solicitando la autorización para dar inicio al proceso de contratación de una empresa para el diseño, desarrollo y montaje (DDM) de la exhibición permanente del Museo de Limón antes de concluir el 2014 tomando en cuenta que el presupuesto estará disponible hasta el 2015, así mismo, se requiere el permiso para utilizar la modalidad de contratación directa con el fin de aprovechar la preselección realizada con el modelo del Banco Mundial de licitación abreviada y de esta forma invitar a las empresas seleccionadas para que presenten su oferta económica.

La Junta toma el siguiente acuerdo:

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE ENVÍE OFICIO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SOLICITANDO LA AUTORIZACIÓN PARA DAR INICIO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y MONTAJE (DDM) DE LA EXHIBICIÓN PERMANENTE DEL MUSEO DE LIMÓN ANTES DE CONCLUIR EL 2014 TOMANDO EN CUENTA QUE EL PRESUPUESTO ESTARÁ DISPONIBLE HASTA EL 2015. ASÍ MISMO, REQUERIMOS EL PERMISO PARA UTILIZAR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL FIN DE APROVECHAR LA PRESELECCIÓN REALIZADA CON EL MODELO DEL BANCO MUNDIAL DE LICITACIÓN ABREVIADA Y DE ESTA FORMA INVITAR A LAS EMPRESAS SELECCIONADAS PARA QUE PRESENTEN SU OFERTA ECONÓMICA. (A-18-1200) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos varios de los DIRECTORES.

El Sr. Roy Palavicini, Secretario Ad Hoc hace lectura de la siguiente correspondencia:

- Nota enviada por correo electrónico con fecha 7 de octubre del 2014 del Sr. Max Gamboa Z., Comité Amigos de Don Pepe para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tema del monumento “José Figueres Ferrer”. Se da por recibida y se estará analizando en la próxima sesión de Junta con la presentación sobre el monumento “José Figueres Ferrer” del Arq. Ronald Quesada.
- Oficio ALCALDÍA 6829-2014 de la Sra. Sandra García Pérez, Alcaldesa Municipalidad de San José para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre seguimiento a Oficio No. J.A. 029-2014. Se toma nota
- Memorando DAF-285-14 con fecha 04 de setiembre del 2014 de la Sra. Francis Angulo, Coord. Área Financiero Contable y el Sr. Jorge Álvarez, Coordinador

Implementación NICSP, con el visto bueno de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la presentación ante la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica de los nuevos manuales de procedimientos contables y de tratamiento de activos fijos y suministros del Sector Cultura.

Comenta la directora Fernández que sobre este Manual la institución tiene algunas tareas pendientes como se detallan a continuación:

- 4.1 Se debe solicitar a los encargados responsables de las colecciones, que emitan un detalle de las mismas para control de las existencias en área de bienes. Además, se debería realizar una verificación con respecto a los artículos físicos y valorar las colecciones, de acuerdo al criterio técnico del profesional experto que corresponda.
- 4.2 Elevar a la Junta Administrativa los nuevos manuales de procedimientos contables y de tratamiento de activos fijos y suministros del Sector Cultura, que ya están confeccionados y avalados, para que sean oficialmente adoptados por la institución.
- 4.3 Se debe solicitar desde el jerarca de la institución, los trámites necesarios para realizar una donación por parte de la UCR al Museo Nacional, para que registralmente se pueda incluir dentro de Sibinet y de los registros contables. Además de realizar el estudio registral para determinar quién es el dueño del terreno, y se realice los cambios legales que corresponden para asentar correctamente en los EEFF.
- 4.4 En los próximos meses, el Departamento Financiero-Contable del MCJ estará analizando el tratamiento de los activos biológicos, para poder definir políticas y lineamientos claros.
- 4.5 El proceso de conciliar EEFF, Sibinet y toma física de bienes e inventario de suministros requiere dedicación, para ajustar los saldos de los EEFF. Se determina que realizar esta conciliación es fundamental, para obtener información fiable y homogénea. El ajuste de los saldos, se debe realizar antes del término de este proceso de implementación.
- 4.6 Se recomienda, compartir experiencias en el uso del sistema BOS con otras instituciones del Sector Cultura, que también poseen ese sistema operativo,

específicamente con la integración de módulos auxiliares con el módulo contable.

- 4.7 Después de determinar el capital inicial de la institución, se debe realizar el asiento de ajuste respectivo, aplicándolo en los meses de enero o febrero del 2014, o cualquiera de los meses que no se haya hecho el cierre contable.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández, las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP) DEL SECTOR CULTURA, RECIBIDO POR MEDIO DE MEMORANDO DAF-285-14 CON FECHA 04 DE SETIEMBRE DEL 2014 SUSCRITO POR LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORD. ÁREA FINANCIERO CONTABLE Y EL SR. JORGE ÁLVAREZ, COORDINADOR IMPLEMENTACIÓN NICSP, CON EL VISTO BUENO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF.” (A-19-1200) ACUERDO FIRME

- Oficio DG-539-2014 con fecha 02 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Guadalupe Gutiérrez Aragón, Directora Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud sobre Manual de Procedimientos Contables de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) del Sector Cultura.

Tema relacionado con el punto anterior.

- Memorando DGM-454-2014 con fecha 08 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para las Sras. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable sobre solicitud de información según acuerdo A-26-1199, de la Junta Administrativa, sobre INFORME DE AUDITORÍA A.I. 004-2014 INF. “PROCESO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO”.
Se da por recibido.
- Memorando DGM-455-2014 con fecha 08 de octubre del 2014 del Sr. Jerry González, Asistente de Dirección General para los Miembros de Junta Administrativa sobre la entrega del ejemplar impreso: Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023, del Ministerio de Cultura y Juventud.

Se hace entrega de una copia a cada uno de los directivos.

- Oficio DG- 564-2014 con fecha 13 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Dr. Roberto Jiménez, Director Ejecutivo, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) sobre la solicitud de una plaza para Subdirector(a).
Se da por recibido.
- Memorando DGM-474-2014 con fecha 14 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Yolanda Salmerón B., Jefe DAF sobre Formulación de Presupuesto Extraordinario 2015, donde se incluya presupuesto para las colecciones InBIO. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:20 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario Ad-Hoc

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS UNO (1201)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 31 de octubre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Roy Palavicini Rojas, Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Bernal Rodríguez Herrera.

Miembros ausentes: Sra. Eugenia Ibarra Rojas, por encontrarse fuera del país y Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1201.

Se procede a la revisión de la agenda 1201 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1201 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1201) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1200.

Luego de analizada el acta No. 1200, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1200 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1201) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Bernal Rodríguez, por no haber estado presente en la sesión No. 1200.

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 10:30 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 11:10 horas, las y los directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 073-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000063-99999. SERVICIO DE IMPRESIÓN

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000063-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 02 PROVENTA, S.A. CJ 3-101-294453

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
5	1	9000 Desplegables acerca del Museo Nacional de Costa Rica, dos artes diferentes, 6 000 en español y 3 000 en inglés. Tamaño: 17 pulgadas de ancho x 16,4 pulgadas de alto. Material: couché mate de 150 gms. Tintas: a todo color por ambos lados. Acabado: 4 dobleces. (Folletería del Museo). 3000 Desplegables de la Sala Precolombina español. Tamaño: 8,5 pulgadas de ancho x 16,4 pulgadas de alto. Material: couché mate de 150 gms. Tintas: a todo color por ambos lados. Acabado: 3 dobleces. (Folletería Exhibiciones).	₡1,743,000.00	₡825,000.00	₡825,000.00
			₡1,743,000.00		₡825,000.00

OFERTA # 05 OPE PUBLICIDAD GRÁFICA, S.A. CJ 3-101-311234

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	30	Impresión directa sobre lámina de PVC de 5mm de grosor, medidas 244x122 cm, en alta resolución fotográfica real de 1440 dpi. o superior, es para ver de cerca la gráfica, lleva mucha fotografía y no deben verse puntos, tramas ni pixeles. Deben usarse tintas garantizadas para la intemperie, que la empresa lo pueda comprobar y que la impresión dure 2 años en muy buen estado.	€1,710,000.00	€40,911.41	€1,227,342.30
3	2	Impresión en vinyl adhesivo mate, en alta resolución fotográfica de 1440 dpi. Medidas: 650x340 cm. (es formato apaisado y se deben incluir 5 cm de traslape, pero depende de la empresa). Es para colocar sobre pared de concreto). Puede imprimirse en varias partes si el ancho del vinyl es menor a la medida requerida. Se debe incluir en el precio la instalación de esta línea en una sala del Museo Nacional.	€800,000.00	€191,840.00	€383,680.00
4	1	Impresión de gráfico de piso resistente a alto tránsito. Acabado mate, en alta resolución fotográfica de 1440 dpi. Medida: 17 metros x1 metro. Se debe incluir en el precio la instalación de esta línea en la sala del museo. Se evaluará una prueba previa a la impresión para verificar los requisitos.	€450,000.00	€200,872.25	€200,872.25
			€2,960,000.00		€1,811,894.55

OFERTA # 03 MICRO PRINT, S.A. CJ 3-101-474483

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	2000	Impresión full color al tiro y retiro, en papel bond 24 blanco, tamaño 8.5 x 11" abierto. Hoja didáctica "Tesoros culturales del Delta del Diquis" (hoja de colorear). El Museo aportara el CD con el arte.	€500,000.00	€47.50	€95,000.00
6	115	Block reporte diario de ingresos.	€225,000.00	€1,880.00	€216,200.00
			€725,000.00		€311,200.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €2.948.184,55 (A-03-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 074-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000064-99999. REPUESTOS Y EQUIPO ELÉCTRICO.

OFERTA # 2 LUMISISTEMAS, S.A. CJ 3-101-330322

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	49	Bombillos PAR 30, cuello corto en LED de 15w. (equivalente a 75w. ó más en luz halógena). De igual o superior calidad a las marcas Osram, Feit, GE. De ángulo de abertura cerrado de 25°. Luz blanca (temperatura de color) entre 2900 y 3000 K. Larga vida de 25.000 horas. Que se pueda usar con la luz fija o atenuable (con dimmer).	¢1,500,000.00	¢30,115.00	¢1,475,635.00
10	156	Reflector halógeno PAR 30, cuello corto	¢285,854.03	¢1,820.00	¢283,920.00
11	1	Cable UTP clase 5 (300 mts)	¢65,000.00	¢43,575.00	¢43,575.00
			¢1,850,854.03		¢1,803,130.00

OFERTA # 3 ELECTRIZA DE SAN JOSÉ, S.A. CJ 3-102-391127

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
8	14	Extensiones eléctricas 4405-9w Eléct. 2X16 10 A., de 6.10 m.	¢25,000.00	¢1,716.00	¢24,024.00
			¢25,000.00		¢24,024.00

OFERTA # 4 INDUSTRIAL EL LAGAR CR, S.A. CJ 3-102-303248

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
9	2	Linterna portátil (foco) de 18 LED, de mano, recargable con electricidad. Medidas entre 18 y 25 cm aproximados, SLD 18-18, de muy buena calidad.	¢20,000.00	¢6,023.00	¢12,046.00
			¢20,000.00		¢12,046.00

OFERTA # 5 ALMACÉN MAURO, S.A. CJ 3-101-003233

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	35	Bombillos PAR 30, cuello corto en LED de 13w. (equivalente a 50w. en luz halógena). De ángulo de abertura de 40°. Luz blanca entre 2900 y 3000 K. De igual o superior calidad a las marcas Osram, Feit, GE. Larga vida de 25.000 horas.	¢600,000.00	¢16,938.00	¢592,830.00
4	7	Bombillos LED de 9w ó 10w (equivalentes a 50w en halógeno), ángulo completamente abierto, es para farol de pared. Temperatura de color intermedia, ni frío ni cálido (puede ser entre 2700° y 2900°K. Larga vida de 20.000 horas. De igual o superior calidad a las marcas Osram, Feit, GE. Todas estas características deberán comprobarse por escrito contra catálogo del	¢48,000.00	¢6,722.00	¢47,054.00

		fabricante del producto			
5	95	Bombillos halógenos PAR30, de 75w, cuello corto, ángulo de 30°. Luz blanca intermedia, ni cálida ni fría, alrededor de 3000°K.	€180,000.00	€1,882.00	€178,790.00
6	37	Tomacorriente hembra, polarizado metálico, color negro, de 15 amp. 125 w.	€24,000.00	€635.00	€23,495.00
7	50	Enchufe, polarizado metálico, color negro, de 15 amp. 125 w.	€24,000.00	€475.00	€23,750.00
			€876,000.00		€865,919.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €2.705.119,00.

Declarar INFRUCTUOSA la línea 03 del cartel: Bombillos PAR 30, cuello corto en LED de 15w. (equivalente a 50w. en luz halógena). De ángulo de abertura de 40°. Luz blanca entre 2900 y 3000 K. De igual o superior calidad a las marcas Osram, Feit, GE. Larga vida de 25.000 horas. (A-04-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 075-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000058-99999. BOLSAS PLÁSTICAS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000058-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 02 MDS SUMINISTROS, S.A. CJ 3-101-655690

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
2	15	Bolsa plástica transparente de 7x11 pulgadas, grosor medio	€30,000.00	€1,750.00	€26,250.00
3	7.5	Bolsa plástica transparente de 8x14	€15,000.00	€1,750.00	€13,125.00

	pulgadas, grosor medio		
		¢45,000.00	¢39,375.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢39.375,00 (A-05-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 076-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000097-99999. PRODUCTOS METÁLICOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000097-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 VERTICE DISEÑO, S.A. CJ 3-101-153595

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
4	48	Gancho con prensa/metálico de 40 cm. de largo, para colgar ropa. Similar al marca VERTICE 5512.	¢24,480.00	¢510.00	¢24,480.00
5	300	Gancho Perforado de 10 cm. para ajustar a lámina perforada. Similar al marca VERTICE LB4.	¢58,500.00	¢195.00	¢58,500.00
6	16	12 Marco MS 300 x 90 cm, capacidad 7,500 Kg por par, color azul Estantería liviana. Similar a marca Vertice L126-270G.	¢752,479.92	¢44,750.00	¢716,000.00
7	32	32 larguero grada 270 x 12,5 cm. Capacidad 1700 Kg por par. Estantería liviana. Similar a marca Vertice L126-270G.	¢1,247,520.00	¢38,985.00	¢1,247,520.00

€2,082,979.92

€2,046,500.00

**OFERTA # 3 DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
GHP IRAZU, S.A. CJ 3-101-650964**

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	125	Clavo de acero de 3".	€3,500.00	€28.00	€3,500.00
2	6	Clavo de hierro 2" con cabeza.	€5,000.00	€720.00	€4,320.00
3	6	Clavo de hierro 3" con cabeza.	€5,000.00	€740.00	€4,440.00
8	10	Alambre negro	€17,500.00	€670.00	€6,700.00
10	114	Tubo cuadrado industrial de 4" x 1.50mm en 6 metros	€1,955,200.00	€17,100.00	€1,949,400.00
			€1,986,200.00		€1,968,360.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €4.014.860,00

Declarar INFRUCTUOSA la línea 09 del cartel: CABLE ACERO GALVANIZADO C/FORRO 7x7 en 1000 pies en presentación de rollo. (A-06-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 077-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000100-99999. PRODUCTOS QUÍMICOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000100-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-2089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	7	Hule de silicón para hacer moldes, similar o igual al de	€220,000.00	€29,437.50	€206,062.50

		Fibrocentro, código 7030.			
3	5	XILOBOR CONCENTRADO 1X4: Líquido concentrado. En presentación de envase plástico de 3,8 litros.	€144,000.00	€26,137.50	€130,687.50
4	42	Insecticida para cucarachas, moscas y mosquitos, similar al Casa Jardín de Raid, en presentación de aerosol en envase de 305 g / 400 ml.	€126,000.00	€2,981.25	€125,212.50
			€490,000.00		€461,962.50

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €461.962,50

Declarar INFRUCTUOSAS las siguientes líneas del cartel:

LÍNEA 01: Catalizador para resina, similar o igual a la marca de Fibrocentro cód. 021001003.
(A-07-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 078-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000098-99999. PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y DE HIGIENE.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000098-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 LEST DENTAL, S.A. CJ 3-101-03000464

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario€	Precio total €
1	2	Alcohol isopropílico al 99%, en presentación de 1 galón.	€23,700.00	€7,995.00	€15,990.00
			€23,700.00		€15,990.00

OFERTA # 4 COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A. CJ 3-101-237629

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario€	Precio total €
2	2	Repelente para mosquitos, en crema similar al OFF FAMILY en	€9,000.00	€3,175.00	€6,350.00

	presentación de 200 ml.		
		₡9,000.00	₡6,350.00

OFERTA # 2 FARMACIA BAZZANO, S.A. CJ 3-101-297195

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario₡	Precio total ₡
3	1	Bloqueador solar, factor 50, en crema, similar a Nivea en presentación de envase de 200 ml.	₡11,750.00	₡6,950.00	₡6,950.00
4	1	Sulfadiazina de plata, crema all 1%, en presentación de tubo de 40 g. Similar a marca Stein	₡2,550.00	₡1,950.00	₡1,950.00
6	40	Toallas húmedas, sin alcohol, en empaque dispensador de 48 unidades. De 18,7 cm x 16,1 cm cada una.	₡49,000.00	₡1,200.00	₡48,000.00
			₡63,300.00		₡56,900.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ₡79.240,00

Declarar **INFRUCTUOSA** la línea **05** del cartel: Crema cicatrizante, en presentación de tubo de 50 g. para uso externo. Similar a marca Calox. (A-08-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 079-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000089-99999. ALQUILER EQUIPO PESADO.

“Con base en los términos del cartel, para esta contratación **NO** se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000089-99999.” (A-09-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 080-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000106-99999. AMPLIACIÓN AL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida como oferente único, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000106-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 TECNOLOGIA ACCESO & SEGURIDAD TAS, S.A. CJ 3-101-283684

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	7	Cámaras para ampliar el sistema de circuito cerrado de televisión, en las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, Sala de Historia Patria	¢4,000,000.00	¢544,500.00	¢3,811,500.00
			¢4,000,000.00		¢3,811,500.00

(A-10-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 081-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000093-99999. IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE SISTEMA BOS HT DE TECAPRO SEDE CENTRO DE VISITANTES FINCA.

“Con base en los términos del cartel, la oferta recibida como oferente único, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000093-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 01 TECAPRO DE COSTA RICA, S.A. CJ 3-101-104050

Línea	Cantidad	Presupuesto	Descripción	Precio unitario \$	Precio total \$
1	1	¢1,600,000.00	Sistema Bos HT, módulos de POS (facturación) e inventarios, Software de seguridad 2 usuarios concurrentes, CAS (contrato anual de servicios), 16 horas de asesoría en capacitación e implementación brindadas en la Sede Central del Museo Nacional de Costa Rica.	\$2,721.00	\$2,721.00
					\$2,721.00

Tipo de cambio al 29-10-14: ¢544,65

(A-11-1201) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 083-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000039-99999. SERVICIO DISEÑO ILUSTRACIÓN

DIAGRAMACIÓN ARTES FINALES LIBRO DIQUIS II
SERVICIO DIAGRAMACIÓN ARTES FINALES IMPRESIÓN
ENCUADERNACIÓN BRENESIA N° 81-82.

Realizar la ampliación de la contratación 2014CD-000039-99999, a favor de la empresa M&RG DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA, S.A. CJ 3-101-099048, según se detalla:

OFERTA # 02 M&RG DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA, S.A. CJ 3-101-099048

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	1	Ampliación 13 páginas diagramación, artes finales, impresión y encuadernación de la Revista Brenesia No.81-82	₡140,000.00	₡138,000.00	₡138,000.00
			₡140,000.00		₡138,000.00

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveeduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a la empresa M&RG DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA, S.A., y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-12-1201) ACUERDO FIRME

Sobre el tema de las publicaciones comenta la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado que va a averiguar si se podría realizar algún tipo de convenio con la Editorial de la Universidad de Costa Rica para realizar estos trabajos con ellos, por medio de Fundación de de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI).

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 082-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000104-99999. “CONTRATACIÓN DE CURSO DE CAPACITACIÓN”.**

De acuerdo con lo anterior y dado que no se recibió ninguna oferta, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la única línea de la Contratación Directa 2014CD-000104-99999 “Contratación de Curso de Capacitación”.
TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-13-1201) ACUERDO FIRME

Se vuelve a comentar que este tipo de capacitaciones se podrían realizar también por medio de la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, para lo cual se sugiere que se averigüe como proceder.

ARTÍCULO V: Entrega del Informe de Ejecución Presupuestaria al III Trimestre del 2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer sobre el tema de la Ejecución Presupuestaria al III Trimestre del 2014 y la Modificación Presupuestaria No. 12-2014, al ser las 11:15 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
III TRIMESTRE 2014

- INGRESOS

Se presenta a continuación el análisis de ingresos y egresos de la Institución al cierre del tercer trimestre 2014.

II. INGRESOS:

Los ingresos corrientes al cierre del tercer trimestre del año 2014 ascendieron a la suma de ¢560.08 millones cuyo origen se analizará detalladamente.

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Ingresos no tributarios			
Venta de Bienes y Servicios	2.3	0.42	18%
Serv Culturales y recreativos	132	23.16	18%
Venta de otros servicios	1.5	0.07	5%
Total	135.8	23.65	40.47%

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

El principal rubro de los ingresos no tributarios corresponde a los servicios culturales y recreativos, que son los montos que pagan los visitantes por concepto de entradas a la institución. A la fecha los

ingresos por entradas son de ¢23.16 millones monto que representa un 18% del presupuesto proyectado para el año 2014.

Venta de Bienes y Servicios:

Otro rubro importante en estos ingresos es el de venta de bienes y servicios que están relacionados con la venta de libros y revistas, a la fecha ha alcanzado un 18% de lo programado ya que se programó la suma ¢2.30 millones y el ejecutado es de ¢0.42 mil.

Venta de Otros Servicios:

Este rubro corresponde a ingresos varios no especificados como sobrantes de ingresos de boletería, devoluciones de dinero por diferentes conceptos, el cual al tercer trimestre 2014 es de ¢0.07 mil, lo que corresponde a un 5% de lo programado.

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES
AL 30 DE SETIEMBRE 2014

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,422.00	534.50	22%
Ingresos no tributarios	135.80	24.56	18%
Ingresos tributarios	25.00	1.01	4%
Superávit 2014	349.25	0.00	0%
Total	2,932.05	560.07	44%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Ingresos al 30 de setiembre 2014.



- EGRESOS

- II. EGRESOS

Durante este tercer trimestre 2014, el monto total de egresos es de ¢502.69 millones lo que implica una ejecución del 17% del total presupuestado.

CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 30 DE SETIEMBRE 2014

Rubro	monto presupuestado	monto ejecutado 30 de setiembre	porcentaje
Remuneraciones	1,874.20	389.31	21%
Servicios	476.69	107.34	23%
Materiales y Suministros	49.69	5.54	11%
Bienes Duraderos	4.56	0.48	11%
Transferencias corrientes	23.61	0.00	0%
Cuentas especiales	513.57	0.00	0%
Total	2,942.32	502.67	17%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de setiembre 2014



CUADRO NO 3
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
EJECUCIÓN AL 30 DE SETIEMBRE 2014
(MILLONES DE COLONES)

Partida	TOTAL DE EGRESOS	Actividades Centrales	Egresos por Programa				
			%	Proyección Institucional	%	Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	%
Remuneraciones	1,874.20	155.39	8%	78.85	4%	155.05	8%
Servicios	476.69	96.96	20%	5.81	1%	4.56	1%
Materiales y Suministros	49.69	4.86	10%	0.52	1%	0.14	0%
Bienes duraderos	4.56	0.48	11%	0.00	0%	0.00	0%
Transferencias ctes	23.61	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
Cuentas Especiales	513.57	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%

TOTAL	2,942.32	257.69	9%	85.18	3%	159.75	5%
--------------	----------	--------	----	-------	----	--------	----

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 30 de setiembre 2014

CUADRO NO 4
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
ACUMULADOS AL 30 DE SETIEMBRE 2014
(MILLONES DE COLONES)

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO AL 30 DE SETIEMBRE	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	1,349.74	257.71	19%	161.40	419.11	31%
Proyección Institucional	437.56	85.20	19%	11.54	96.74	22%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1,145.60	159.77	14%	2.48	162.25	14%
TOTAL	2,932.90	502.68	17%	175.42	678.10	23%

Fuente: Cuadro de Áreas Programáticas

Al 30 de setiembre 2014 se obtuvo un total de ¢560.08 millones en ingresos corrientes y un total de egresos es de ¢502.69.



Indican los directivos que para futuras presentaciones sobre el tema de ejecuciones se incluya en alguna columna la información correspondiente a lo ejecutado en los periodos anteriores, de tal forma que se pueda comparar y así saber como va la institución en cuanto a lo ejecutado.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL III TRIMESTRE DEL 2014.” (A-14-1201) ACUERDO FIRME

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 12 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

Descripción	C3.414.238,00
<u>Departamento Museos Regionales</u>	
<u>Asesoría a museos 1102243133</u>	
Impresión encuadernación y otros	1.571.150,00
Actividades de capacitación	50.000,00
Mantenimiento de otros equipos	300.000,00
<u>Departamento Historia Natural</u>	
<u>Manejo de Colecciones 0303002</u>	

Servicios de Gestión y apoyo	638.583,00	
<u>Departamento de Protección de Patrimonio</u>		
<u>Manejo de Colecciones 0403016</u>		
Materiales y productos de vidrio	204.505,00	
Materiales y productos de plástico	50.000,00	
Equipo de transporte	50.000,00	
Maquinaria y equipo diverso	150.000,00	
<u>Departamento Antropología e Historia</u>		
<u>Sitios en riesgo 0503016</u>		
Servicios de Ingeniería	400.000,00	
		¢3.414.238,00
 <u>APLICACIÓN (Aumentos)</u>		
		¢3.414.238,00
-		
-		
<u>Departamento Gastos Institucionales</u>		
<u>Servicios Generales</u>		
Repuestos y accesorios	2.514.238,00	
Transporte dentro del país	200.000,00	
<u>Departamento Museos Regionales</u>		
<u>Asesoría a museos 1102243133</u>		
Repuestos y accesorios	300.000,00	
-		
<u>Departamento Antropología e Historia</u>		
<u>Servicios de Ingeniería</u>		
Repuestos y accesorios	400.000,00	
		¢3.414.238,00

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, quien se retira al ser las 12 mediodía se toma la siguiente decisión

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 3.414.238.00.”
(A-15-1201) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando DPPC-201-2014 con fecha 23 de octubre de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre pago al Sr. Miguel Obregón.

La Junta Administrativa desea expresar su inconformidad con la empresa Mudanzas Mundiales por la desacertada valoración del trámite en cuestión, lo que nos requirió retomar nuevamente este asunto cuya responsabilidad no nos competía, y aprobar la mencionada diferencia (\$45).

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC, MEMORANDO DPPC-221-2014.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR ACUERDA:

“1.- AUTORIZAR EL PAGO DE \$140 A LA EMPRESA MUDANZAS MUNDIALES POR LOS SERVICIOS DE DESALMACENAJE DE 11 PIEZAS PROCEDENTES DE ITALIA PRODUCTO DE ACCIONES DE LA POLICIA DE ITALIA EN LA RECUPERACIÓN Y REPATRIACACIÓN A COSTA RICA.

2.- DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-07-1195) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1195, CELEBRADA EL 05 DE SETIEMBRE DEL 2014, EN DONDE SE CONSIGNA LA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE \$90 DÓLARES, LA DIFERENCIA DEL MONTO OBEDECE A TARIFAS PROPIAS DE TRÁMITES ADUANALES NO CONTEMPLADAS EN LA COTIZACIÓN INICIAL.

3.- ENVIAR UN OFICIO AL SR. FRANCISCO CORDOBA AGRADECIÉNDOLE LA DONACIÓN DEL PAGO DEL SEGURO DE LAS PIEZAS TRASLADADAS DE ITALIA A COSTA RICA.

4.- ENVIAR UN OFICIO DE AGRADECIMIENTO AL SR. MIGUEL OBREGÓN, EX EMBAJADOR DE COSTA RICA EN ESA NACIÓN Y AL DEPTO. DE SERVICIO EXTERIOR POR LA COORDINACIÓN Y FACILIDADES BRINDADAS (A-16-1201) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Solicitud para realizar transferencia bancaria a Beta Analytic Inc, por un monto de \$ 1.190,00 dólares.

Se informa a los directivos que se requiere autorizar al Departamento de Administración y Finanzas para efectuar el pago por transferencia bancaria a Beta Analytic Inc. por un monto de \$ 1.190,00, por análisis realizado de dos muestras de carbono-14 del sitio arqueológico Colina Santiago (A-510 CS), cantón de San Ramón, Alajuela, solicitada por el arqueólogo Ricardo Vázquez Leiva cuya exportación fue aprobada por medio del acuerdo (A-04-1193) tomado en la Sesión Ordinaria No. 1193, celebrada el 14 de agosto del 2014”.

Las y los directivos acuerdan:

“ESTA JUNTA AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EFECTUAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA A

BETA ANALYTIC INC. POR UN MONTO DE \$ 1.190,00, POR ANÁLISIS REALIZADO DE DOS MUESTRAS DE CARBONO-14 DEL SITIO ARQUEOLÓGICO COLINA SANTIAGO (A-510 CS), CANTÓN DE SAN RAMÓN, ALAJUELA, SOLICITADA POR EL ARQUEOLÓGO RICARDO VÁZQUEZ LEIVA CUYA EXPORTACIÓN FUE APROBADA POR MEDIO DEL ACUERDO (A-04-1193) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1193, CELEBRADA EL 14 DE AGOSTO DEL 2014". (A-17-1201) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GIRHA 513-2014 con fecha 30 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de horas para tiempo extraordinario.

Informa la Sra. Fernández que la Oficina de Recursos Humanos está solicitando la aprobación de 11 horas extras, las cuales tienen contenido presupuestario.

El Sr. Miguel Herrera sugiere que se presente la Sra. Ayleen para que explique para qué requiere estas horas extras.

Ingresa la Sra. Ayleen al ser las 13:45 horas, para informar a los miembros de la Junta sobre la justificación del porque de las 11 horas extras para el Área de Recursos Humanos.

La Sra. Cerdas hace una breve explicación sobre la justificación de la solicitud de las horas extras, indicando que la oficina de Recursos Humanos recibe mucho trámite para la elaboración de contratos de jornales , elaboración de documentos que tienen plazos de entrega entre otros.

El directivo Sr. Herrera le solicita a la Sra. Cerdas que presente ante esta Junta Administrativa la justificación para la aprobación de dichas horas, se retira al ser las 14:00 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Cerdas y con la sugerencia del Sr. Herrera, se deja pendiente para la siguiente sesión.

ARTÍCULO IX: Asuntos director-varios.

ARTÍCULO X: Asuntos directivos varios.

-Comentan los directivos que se debe tomar un acuerdo en el sentido de los documentos que se analizan en cada sesión de Junta, que muchas veces no son presentados con antelación para que la Sra. Directora los pueda analizar previo a ser autorizados por este Órgano Colegiado.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA:

-.CONSIDERANDO QUE: EL MANDATO DE LA JUNTA ES ADMINISTRAR Y VELAR POR LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN,

-CONSIDERANDO QUE: AL MANEJAR RECURSOS PÚBLICOS ESTA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN SE DEBEN REALIZAR APEGADAS A LA TRANSPARENCIA Y AL BUEN HACER,

-CONSIDERANDO QUE: LA PLANIFICACIÓN ES UN EJE CENTRAL SOBRE EL CUAL DEBE GIRAR TODA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, EN LA PRÁCTICA PÚBLICA,

ACUERDA:

1.-QUE, EN LAS SESIONES ORDINARIAS QUE REALIZA LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CADA QUINCE DÍAS, SE VERÁN Y DISCUTIRÁN TODAS AQUELLAS ACCIONES, SOLICITUDES, GESTIONES Y RECOMENDACIONES QUE HAYAN INGRESADO A LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA ANTICIPACIÓN DEBIDA, VALGA DECIR, QUE TANTO ESTA INSTANCIA, COMO LA JUNTA ADMINISTRATIVA, TENGAN EL TIEMPO NECESARIO PARA PONDERAR LA ASERTIVIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS DECISIONES A TOMAR.

2.-LA JUNTA ADMINISTRATIVA SIEMPRE ESTARÁ ANUENTE A RECIBIR, TRAMITAR, Y AVALAR TODAS AQUELLAS DECISIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE UNA GESTIÓN SANA, TRANSPARENTE Y OPORTUNA. (A-18-1201) ACUERDO FIRME

- Los directivos comentan sobre la nota que se le estará entregando a la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud el próximo viernes 14 de noviembre del 2014, día que se le estará recibiendo en la sesión de Junta.

-Oficio A.I. 029-2014 con fecha 29 de octubre del 2014 del Sr. Julio Madriz, Auditoría Interna para la Sra. Ana C. Arias Quirós sobre el Entrega de Informe de Auditoría A.I. 007-2014. Inf. “Presuntas inconsistencias por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica en la sesión No. 1182 del 07 de marzo del 2014 y la sesión No. 1183 del 10 de marzo del 2014, tanto en la conformación del quórum como en los acuerdos tomados”.

Luego de revisado y analizado las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA A.I. 007-2014. INF. “PRESUNTAS INCONSISTENCIAS POR PARTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SESIÓN NO. 1182 DEL 07 DE MARZO DEL 2014 Y LA SESIÓN NO. 1183 DEL 10 DE MARZO DEL 2014, TANTO EN LA CONFORMACIÓN DEL QUÓRUM COMO EN LOS ACUERDOS TOMADOS”, LAS CUALES SE TRASCIBEN TEXTUALMENTE A CONTINUACIÓN:

RECOMENDACIONES:

1. REGIRSE POR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS DEL 49 AL 58, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS REFORMAS, NORMA DE RANGO SUPERIOR; QUE REGULA LAS ACTUACIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL MUSEO NACIONAL Y SUS REFORMAS.
2. SI EN EL FUTURO LOS MIEMBROS DE JUNTA REALIZAN UNA SESIÓN DE TRABAJO, ESTA NO DEBERÁ CONSIGNARSE EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL, DE LO CONTRARIO PODRÍA INDUCIR A ERROR A LA ADMINISTRACIÓN, POR CUANTO ESTE TIPO DE REUNIÓN DE TRABAJO, NO REÚNE LOS ELEMENTOS ESENCIALES DE UNA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.
3. LAS DECISIONES TOMADAS EN UNA SESIÓN DE TRABAJO, NO DEBEN SER COMUNICADAS, YA QUE ESTE TIPO DE REUNIONES NO CREA VALIDES DE LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN, COMO SI LO PRODUCE UNA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, DEBIDAMENTE CONVOCADA.
4. INDICACIÓN CLARA DE LA LISTA DEL ÓRGANO COLEGIADO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE COMPLETO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PRESENTES Y AUSENTES, CON SU RESPECTIVO CARGO, ASÍ COMO LA ASISTENCIA DE LOS INVITADOS SI LOS HUBIERE.
5. AL CONSIGNAR LOS NOMBRES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA AUSENTES, DEBERÁ INDICARSE SI SU INASISTENCIA ESTÁ JUSTIFICADA POR CAUSA JUSTA, YA SEA POR MOTIVOS DE VACACIONES, PERMISO, ENFERMEDAD, U OTRO.
6. SI LA AUSENCIA POR CAUSA JUSTA FUERA DEL PRESIDENTE O DEL SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO, SERÁN SUSTITUIDOS RESPECTIVAMENTE POR EL VICEPRESIDENTE, Y UN SECRETARIO SUPLENTE, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 51, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS REFORMAS, CONCORDANTE EN PARTE CON EL ARTÍCULO 5, DEL REGLAMENTO DEL MUSEO NACIONAL Y SUS REFORMAS, EN EL SENTIDO DE QUE ANTE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, ESTE SERÁ SUSTITUIDO POR EL VICEPRESIDENTE, PERO ES OMISO EN CUANTO A LA AUSENCIA DEL SECRETARIO (A) DEL MISMO CUERPO COLEGIADO, POR LO QUE DEBERÁ NOMBRAR UN SECRETARIO

SUPLENTE, ELEGIDO DENTRO DEL SENO DEL ÓRGANO COLEGIAL, QUE NO OSTENTE TITULARIDAD DE CARGO (*PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y TESORERO*).

7. AQUELLOS MIEMBROS DE ÓRGANOS COLEGIADOS QUE SE INTEGREN DESPUÉS DE INICIADA LA SESIÓN, EN EL ACTA NECESARIAMENTE DEBERÁ INDICARSE LA HORA DE INGRESO O INCORPORACIÓN A LA SESIÓN.
8. EN CASO DE QUE UNO O MÁS MIEMBROS DE ÓRGANO COLEGIADO, DEBAN RETIRARSE DE LA SESIÓN EN FORMA ANTICIPADA, POR ALGUNA RAZÓN JUSTIFICADA, DEBERÁ INDICARSE EN EL ACTA LA HORA DE RETIRO LA SESIÓN.
9. EN CASO DE QUE SURJA LA NECESIDAD DE QUE UNO O MÁS MIEMBROS DEL ÓRGANO COLEGIADO, TENGA QUE RETIRARSE EN FORMA ANTICIPADA DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, QUE SE ESTÉ CELEBRANDO, ESTE RETIRO NO DEBE AFECTAR LA CONFORMACIÓN DEL QUÓRUM PARA CONTINUAR SESIONANDO, PUES DE SER ASÍ, LA SESIÓN SE DEBERÁ DAR POR FINALIZADA.
10. SI OPORTUNAMENTE, EL ÓRGANO COLEGIADO POR RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, SE ENCUENTRE ANTE LA NECESIDAD DE ANULAR UN ACTA DE DETERMINADA SESIÓN, SIN QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONVALIDACIÓN (*CUANDO EXISTEN VICIOS EN LA FORMA, CONTENIDO O LA COMPETENCIA*), SANEAMIENTO (*CONSERVAR LOS ACTOS QUE HAN OMITIDO FORMALIDADES SUSTANCIALES*), O LA CONVERSIÓN (*CONVERTIDO EN OTRO VÁLIDO DISTINTO, POR DECLARACIÓN EXPRESA DE LA ADMINISTRACIÓN*), EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 187, 188 Y 189, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS REFORMAS, YA QUE DE ANULARSE EL ACTA FALLADA, ESTO TENDRÍA COMO CONSECUENCIA INELUDIBLE, LA INEFICACIA DE LOS ACUERDOS TOMADOS Y A SU VEZ, NO PRODUCIRÁN LOS EFECTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN.
11. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EN EL CASO CONCRETO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL, EN CUALQUIER TIEMPO O MOMENTO, TIENEN LA FACULTAD DE RECTIFICAR LOS “*ERRORES MATERIALES, DE HECHO Y LOS ARITMÉTICOS*”, UNA VEZ QUE ESTOS SEAN EVIDENCIADOS O ADVERTIDOS, YA SEA DE OFICIO POR QUIEN

DICTO EL ACTO, O A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA, POR TANTO; LA RECTIFICACIÓN DEL “*ERROR MATERIAL*”, NECESARIAMENTE DEBERÁ ESTAR MOTIVADA O JUSTIFICADA EN CUANTO A SU CORRECCIÓN, ESTO CONFORME LO DISPONE LOS ARTÍCULOS 130 Y 157, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS REFORMAS.

12. EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, LOS NUEVOS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEBERÁN ABSTENERSE EN EL FUTURO DE INCURRIR EN ERRORES SIMILARES, A LOS COMETIDOS POR EL ANTERIOR ÓRGANO COLEGIADO. (A-19-1201) ACUERDO FIRME

CORRESPONDENCIA:

-Memorando MSG-499-2014 con fecha 22 de octubre del 2014 del Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el cumplimiento al acuerdo a resolución JAMNCR-03-2014 por el pago de reposición del dinero extraviado por un monto de ¢61.908.50 y \$ 10 dólares. Se da por recibido.

-DG-017-2014 con fecha 23 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre disposiciones sobre las horas extras para lo que resta del año y para el año 2015. Informando a todos los Jefes de Departamento sobre el tema discutido en la sesión del pasado 17 de octubre del 2014 sobre este mismo tema, donde la Dirección General está puntualizando la sugerencia del directivo Sr. Luis Diego Vargas Ch.

-Oficio DG-589-2014 con fecha 21 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura y Juventud sobre el tema la entrega del documento denominado “Informe de inspección a la infraestructura del Fitosanitario que alberga las colecciones InBio.” Se da por recibido.

-Oficio DG-603-2014 con fecha 28 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Juan Carlos Li, Sub Gerente General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal sobre la propuesta de zonas de amortiguamiento alrededor de los cuatro sitios en Finca 6, Grijalba-2 y El Silencio como “Asentamientos cacicales precolombinos con esferas de piedra del Diquís” en la lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO en junio del 2014.

Informa la Sra. Fernández sobre este tema que el día 05 de noviembre del 2014 se llevará a cabo una reunión con este señor.

ARTÍCULO XI: Presentación del Arquitecto Quesada

Se solicita el ingreso del Arq. Ronald Quesada para exponer sobre los siguientes temas:

- Edificio Historia Natural – Sede Pavas.

- Anexo del Centro de Visitantes Finca 6.
- Ubicación monumento “José Figueres Ferrer”.

Tipo de cambio:	575,00			
ANTEPROYECTO				
DISEÑO	0,04		110602400,00	Aporte humano
INSPECCIÓN	0,08		221204800,00	MNCR
				384704,00
TOTALES:	12542,00		2765060000,00	4808800,00
Obra de infraestructura	Areas	Costo/m2	Costo total	Costo total
Área administrativa	560,00	350000,00	196000000,00	340869,57
Área de Colecciones	3503,00	410000,00	1436230000,00	2497791,30
Área de Colecciones(aumento por nueva colección INBIO)	1200,00	410000,00	492000000,00	855652,17
Área de circulacion	120,00	275000,00	33000000,00	57391,30
Sala de limpieza de esqueletos	6,00	350000,00	2100000,00	3652,17
Caseta de guardas	9,00	200000,00	1800000,00	3130,43
Bodegas varias (basura, transformadores, etc.)	275,00	200000,00	55000000,00	95652,17
Albergue	50,00	300000,00	15000000,00	26086,96
circulacion externa	1500,00	45000,00	67500000,00	117391,30
Calles internas	1160,00	55000,00	63800000,00	110956,52
Auditorio	609,00	410000,00	249690000,00	434243,48
Parqueos	534,00	100000,00	53400000,00	92869,57
Zonas verdes	3016,00	2500,00	7540000,00	13113,04
Movimiento de tierra			92000000,00	160000,00

Se inicia la presentación sin embargo por retiro de algunos de los directivos se deja pendiente para la próxima sesión la presentación del segundo y tercer tema.

Sin más que tratar se levanta la sesión al ser las 14:45 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario Ad-Hoc.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS DOS (1202)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 14 de noviembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas. Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Miembro ausente: Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla, por encontrarse fuera del país con justificación.

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

Además invitada la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud.

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1202.

Se procede a la revisión de la agenda 1202 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1202 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1202) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1201.

Luego de analizada el acta No. 1201, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1201 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1202) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, por no haber estado presente en la sesión No. 1201.

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso del Sr. Carlos Díaz, Analista Proveeduría Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 10:30 horas.

Luego de lo expuesto por el señor Díaz, quien se retira al ser las 11:10 horas, las y los directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 083-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000063-99999. SERVICIOS DE IMPRESIÓN.

Realizar la ampliación de la contratación 2014CD-000063-99999, a favor de la empresa OFERTA # 03 MICRO PRINT, S.A. CJ 3-101-474483, según se detalla:

OFERTA # 03 MICRO PRINT, S.A. CJ 3-101-474483

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1000	Impresión full color al tiro y retiro, en papel bond 24 blanco, tamaño 8.5 x 11” abierto. Hoja didáctica “Tesoros culturales del Delta del Diquis” (hoja de colorear). El	¢500,000.00	¢47.50	¢47,500.00

	Museo aportara el CD con el arte.		
		€500,000.00	€47,500.00

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, designa a la Proveeduría Institucional, para que proceda con la notificación de la presente resolución administrativa de ampliación del contrato a la empresa OFERTA # 03 MICRO PRINT, S.A. CJ 3-101-474483 y finiquite los trámites internos de pago del servicio según corresponda.

TODOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-03-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 084-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000105-99999. OBJETO: SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA EUA- COSTA RICA.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000105-99999 de la siguiente manera:

Declarar **INFRUCTUOSA** la línea **01** del cartel: Las ofertas recibidas, todas superan el presupuesto asignado. (A-04-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 085-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000108-99999. CAJAS FUERTE DE ACERO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, las ofertas recibidas **NO** cumplen con los requisitos de admisibilidad, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2014CD-000108-99999. (A-05-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 086-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000096-99999. PRODUCTOS PLÁSTICOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000096-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	74	10 metros de manguera transparente para nivel de ¼".	€8,576.00	€115.00	€8,510.00

2	4	Tarima plástica dimensiones 1 m X 1.20 m x 16.5 cm. con capacidad de carga estática de 7000 kg, de carga dinámica de 1500 kg y en rack de 800 kg, tipo Pallet 200 en color azul virgen. Similar a la Plastimex.	€341,424.00	€84,806.00	€339,224.00
4	13	Guantes desechables en látex uso médico pequeños (S)	€48,600.00	€3,526.00	€45,838.00
5	13	Guantes desechables en látex uso médico grandes (L)	€48,600.00	€3,526.00	€45,838.00
6	600	Envase en polipropileno de capacidad 50 mL, transparentes, con cierre hermético de rosca, estériles, empaquetado de manera individual en plástico.	€132,800.00	€103.00	€61,800.00
8	1010	Envase en polipropileno de capacidad 100 mL, transparentes, con cierre hermético de rosca, estériles, empaquetado de manera individual en plástico.	€132,960.00	€129.00	€130,290.00
9	7	Rollo de plástico burbuja ligera, continuo de 3/16" y transparente, de 1.52 m de ancho por 123 m largo.	€986,470.00	€136,148.00	€953,036.00
			€1,699,430.00		€1,584,536.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: € 1.584.536,00

Declarar INFRUCTUOSAS las siguientes líneas del cartel:

LÍNEA 03: Lámina acrílica tamaño 127X250 cm, de 10 mm de grosor.

LÍNEA 07: Envase en polipropileno de capacidades 75 mL, transparentes, con cierre hermético de rosca, estériles, empaquetado de manera individual en plástico. (A-06-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 087-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000065-99999. MATERIALES DE OFICINA.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000065-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 EUGRESA, S.A. CJ 3-101-192575

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
3	15	Paquetes de paletas de madera medianas paquetes de 100 unidades o más, color natural.	¢6,000.00	¢393.00	¢5,895.00
4	12	Paquetes de paletas de madera jumbo, paquetes de 80 unidades o más, color natural	¢6,000.00	¢486.00	¢5,832.00
7	48	Cajas de Crayolas Jumbo (grandes y gruesas) cajas de 24 unidades, varios colores, de muy buena calidad.	¢66,000.00	¢1,369.00	¢65,712.00
			¢78,000.00		¢77,439.00

OFERTA # 2 JESSICA FONSECA UREÑA. CI 1-1273-0340

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
2	4	Paquetes de algodón en motas tamaño triple, color blanco, paquetes de 100 gramos, 100% algodón, para uso cosmético	¢6,000.00	¢1,350.00	¢5,400.00
6	38	Tijeras costurera/oficina de 7 u 8 pulgadas, de acero inoxidable y agarraderas ergonómicas de plástico duro, de muy buena calidad.	¢50,000.00	¢1,300.00	¢49,400.00
9	700	Marcador pigment liner, 0.3 Tinta indeleble de color negro y resistente a la luz.	¢500,000.00	¢415.00	¢290,500.00
			¢556,000.00		¢345,300.00

OFERTA # 3 INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	3	Tintas Fluorescentes para sellos en colores:	¢29,570.00	¢7,558.00	¢22,674.00

		Que se pueda utilizar con las almohadillas comunes en el mercado. Un recipientes de 25 ml., por cada color.			
8	156	Goma loca super bonder Presentación en tubo de 3 gramos	€90,000.00	€575.00	€89,700.00
			€119,570.00		€112,374.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €535.113,00

Declarar INFRUCTUOSAS las siguientes líneas del cartel:

LÍNEA 05: Almohadillas para sellos con tinta incorporada de los siguientes colores: Watermelon, Hazle Nut, Lettuce y Cloudy Blue. Dos almohadillas de cada color. (A-07-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 088-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000095-99999. PRODUCTOS DE PAPEL.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000095-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 03 COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A. CJ 3-101-237629

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	414	Paquetes de cartulinas, tamaño carta, cartulina lisa, no satina, mate, sin textura, con 20 colores diferentes, cada paquete con 5 o más unidades.	€139,200.00	€336.00	€139,104.00
2	2	Paquetes papel Bond 04 colores diferentes Paquetes de 500 o más hojas.	€10,800.00	€4,975.00	€9,950.00
3	51	Rollo de papel periódico, color blanco, continuo, ancho de 36 pulgadas (91,440cm).	€1,500,000.00	€28,850.00	€1,471,350.00
4	50	Rollo de papel kraft, color café, continuo, ancho de 36 pulgadas (91,440cm).	€1,500,000.00	€29,750.00	€1,487,500.00

€3,150,000.00

€3,107,904.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: €3.107.904,00. (A-08-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 089-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA 2014CD-000103-99999. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000103-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 GRUPO GUADALUPANO, S.A. CJ 3-101-009284

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
4	28	Felpas para pintar con rodillo, de 9 pulgadas gruesas (superficie rugosa).	€34,800.00	€1,210.00	€33,880.00
7	1	Mazo de 3 libras con mango de fibra de vidrio	€5,000.00	€4,160.00	€4,160.00
8	1	Mazo de 4 libras con mango de fibra de vidrio	€5,000.00	€4,730.00	€4,730.00
15	27	Lingas de remolque de 6 metros, en rollo	€150,000.00	€5,500.00	€148,500.00
16	5	Barra hexagonal de 1 1/4 x 1.75m	€105,000.00	€18,800.00	€94,000.00
17	1	Tijera para jardín	€6,000.00	€3,250.00	€3,250.00
19	2	Plomada de 500g	€4,000.00	€1,500.00	€3,000.00
20	1	Hacha con cabo de fibra de vidrio de 1,5 libras	€10,000.00	€6,500.00	€6,500.00
			€319,800.00		€298,020.00

OFERTA # 3 COMPAÑÍA VALDELOMAR, S.A. CJ 3-101-333725

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
5	31	Disco para cortar de 7 1/4" similar a Black & Decker	€39,000.00	€1,235.00	€38,285.00

6	33	Brocha de 4"	€30,000.00	€890.00	€29,370.00
9	200	Mascarillas desechables para polvo	€30,000.00	€150.00	€30,000.00
11	2	Nivel torpeado magnético de 9"	€5,500.00	€1,885.00	€3,770.00
12	4	Nivel de cuerda de 3"	€2,400.00	€550.00	€2,200.00
13	1	Macana con cabo	€8,000.00	€7,716.00	€7,716.00
14	72	Lingas elásticos de 24"	€72,000.00	€990.00	€71,280.00
			€186,900.00		€182,621.00

OFERTA # 4 CAPRIS, S.A. CJ 3-101-005113

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario €	Precio total €
2	1	Escuadra metálica de carpintero, de 24"X16", marca Stanley o igual calidad.	€5,000.00	€3,962.10	€3,962.10
10	3	Nivel de 72" de fuerte estructura de Polycast, gotas acrílicas, resistente a impactos.	€120,000.00	€32,404.80	€97,214.40
18	9	Cinta métrica	€18,000.00	€975.10	€8,775.90
21	18	Prensa tipo "C" de 2"	€30,000.00	€1,585.30	€28,535.40
			€173,000.00		€138,487.80

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: € 619.128,80

Declarar INFRUCTUOSAS las siguientes líneas del cartel:

LÍNEA 01: Carretillo de trabajo pesado con batea plástica antiadherente,

LÍNEA 03: Escurridor (NO bandeja) para rodillo de pintura. (A-09-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 090-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA 2014CD-000092-99999. SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LIBRO Y BROCHURE.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000092-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 01 MAQUILADO Y SERVICIOS GRÁFICOS AC, S.A. CJ 3-101-609663

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1000	Impresión y encuadernación del Libro Diversidad Biológica del DiquisII: Humedal Térraba-Sierpe	¢3,500,000.00	¢2,148.00	¢2,148,000.00
2	6000	Impresión Brochures Sitios Arqueológicos	¢699,960.00	¢74.50	¢447,000.00
			¢4,199,960.00		¢2,595,000.00

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.595.000,00 (A-10'-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 091-2014.CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000091-99999.
OBJETO: ALARMAS ELECTRÓNICAS DE SEGURIDAD.

Con base en los términos del cartel, la única oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000091-99999 de la siguiente manera:
OFERTA # 1 GYR GRUPO ASESOR, S.A. CJ 3-101-576808

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	50	Alarma electrónica de seguridad para puertas y ventanas.	¢250,000.00	¢3,975.00	¢198,750.00
			¢250,000.00		¢198,750.00

(A-11-1202) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 092-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000094-99999.
OBJETO: ELABORACIÓN PLANOS ARQUITECTÓNICOS.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000094-99999:

OFERTA # 1 JORGE AGUILAR CESPEDES CI 2-0623-0149

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Contratación de servicios para la elaboración de 21 láminas arquitectónicas en formato digital AUTOCAD	¢700,000.00	¢700,000.00	¢700,000.00

€700,000.00

€700,000.00

(A-12-1202) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 093-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000047-99999. “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE, MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA EL SITIO WEB ORÍGENES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000047-99999 “Contratación de Servicio de Hospedaje, Mantenimiento y Soporte para el Sitio Web Orígenes del Museo Nacional de Costa Rica.”, de la siguiente manera:

L	ÍTEM	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	A	1	Servicio	Puesta en línea del sitio web Orígenes, de sitios arqueológicos en Costa Rica, en el servidor del contratista para el uso vía Internet del público interno y externo del Museo Nacional de Costa Rica. Hospedaje del sitio (http://origenes.museo.costarica.go.cr), mantenimiento, soporte, reportes de tráfico y respaldos del sitio, sus bases de datos, el gestor de contenido Orbecatalog y los servicios a desarrollar para este sitio, durante 12 meses con posibilidades de prórroga por 36 meses adicionales.	\$2,400.00	OFERTA N° 2: INTERDESA NET S.A. C.I. 3-101- 305616	\$1,980.00	\$1,980.00

--	--	--	--	--	--	--	--	--

L	ÍTEM	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	B	1	Servicio	Actualización del código de programación del sitio web Orígenes a las versiones más recientes de todo el software utilizado en la programación del mismo.	\$1,600.00	OFERTA N° 2: INTERDESA NET S.A. CJ. 3-101- 305616	\$1,150.00	\$1,150.00
	C	1	Servicio	Programación para solución de mapas - hojas cartográficas.	\$2,300.00		\$2,295.00	\$2,295.00
	D	1	Servicio	Publicación de variables de la ficha informativa de los sitios arqueológicos, que no se muestran a los usuarios en la interfaz de consulta.	\$800.00		\$685.00	\$685.00
	E	15	Horas	<ul style="list-style-type: none"> Hora de programación (por solicitud), sujetas al pedimento del Museo Nacional de Costa Rica y sujetas a pago solo en caso 	\$1,100.00		\$60.00	\$900.00

				de que se utilicen efectivamente (15 horas a utilizar durante el primer año de servicio y 20 horas por cada uno de los años siguientes a contratar).				
TOTAL								\$7,010.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

Cabe señalar que el plazo de la contratación será de un año, con prórrogas facultadas por la administración, por períodos iguales, hasta completar un máximo de cuatro años.

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS, EL CRITERIO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-13-1202) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 095-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000059-99999. "COMPRA DE EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO".**

De conformidad con el artículo 52 inciso n) y el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recomienda realizar los siguientes ajustes:

Línea 2: El presupuesto asignado es por ¢448,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 7: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A., por ¢300,724.08, el precio unitario es de ¢75,181.02. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 4 unidades a 5 unidades, para un total de \$690.00, equivalentes a ¢375,905.10.

Línea 4: El presupuesto asignado es por \$1,376.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 6: PC NOTEBOOK DE COSTA RICA S.A., por \$1,032.00, el precio unitario es de \$129.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 8 unidades a 10 unidades, para un total de ¢1,290.00.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000059-99999 "Compra Equipo y Programas de Cómputo", de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	1	Unidad	Licencia de Office hogar y estudiantes 2013, que incluya Word, Excel y Power Point.	€70,000.00	OFERTA N° 2: SISTEMAS CONVERGENTES S.A. CJ. 3-101-142259	\$90.00	\$90.00
2	5	Unidad	Discos duros externos de 2 TB, compatibles con Mac y Pc. Compatibilidad USB 3.0 y USB 2.0.	€448,000.00	OFERTA N° 7: PROVEEDURÍA GLOBAL GABA S.A. CJ. 3-101-667782	\$138.00	\$690.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
3	1	Unidad	<p>Servidor de Datos en Torre similar a Dell PowerEdge T620.</p> <p>Características:</p> <p>Chasis: Torre, con posibilidad de hasta 8 Discos Duros de 3,5", No Casters.</p> <p>Procesador: Intel Xeon E-2620 2.00Ghz, 15M Cache, 7,2GT/s QPI, Turbo, 6C 95W.</p> <p>Memoria: 2 x 4GB RDIMM, 1600Mt/s, Low Volt, Single Rank, 4GBRDIM x8 Data Width.</p> <p>Sistema Operativo: Windows Server 2012 R2, Std Edition, Media Kit w/Factory INST DGRD Images, 2 Socket and/or 2 VMs.</p>	\$6,500.00	OFERTA N° 2: SISTEMAS CONVERGENTES S.A. CJ. 3-101-142259	\$3,965.00	\$3,965.00

		<p>Configuración RAID : RAID 5 for H710P/H710/H310 (3-32 HDDs).</p> <p>Controlador RAID: PERC H710 Integrated RAID Controller, 512MB NV Cache, Full Height.</p> <p>Discos Duros: 4 x 500GB 7.2K RPM SATA 3Gbps 3.5in Hot-Plug Hard Drives.</p> <p>Embedded Systems Management: iDRAC7 Express.</p> <p>Tarjeta de Red: 2 x 1GB Network Interface Card.</p> <p>Fuentes de Poder: Dual, Hot-Plug, Redundant Power Supply (1+1), 495W, with NEMA 5-15P to C13 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet(3m) Power Cord.</p> <p>Unidad Óptica Interna: DVD Rom, SATA.</p> <p>Garantía: 3 Años de garantía de reparación Básica del Hardware: 5x10 HW-Only, 5x10 NBD en Sitio.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
4	10	Unidad	Discos duros externos. Características:	\$1,376.00	OFERTA N° 6: PC NOTEBOOK DE COSTA	\$129.00	\$1,032.00

		<p>Capacidad: 2 Terabyte.</p> <p>Conexión / interface: USB 3.0 (BACKWARDS COMPATIBLE WITH USB 2.0).</p> <p>Tiempo de búsqueda: 14 MS.</p> <p>Velocidad: 5,700 RPM.</p> <p>Velocidad de Transferencia: 5GB/S (USB 3.0)4 - UP TO 480 MB/S (USB 2.0) Cache de Disco: 32 MB.</p> <p>Similar a: TOSHIBA CANVIO BASIC DESK 2T.</p>		RICA S.A. CJ. 3-101-365775		
--	--	--	--	-------------------------------	--	--

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
5	1	Unidad	<p>UPS. Características:</p> <p>Capacidad de Potencia de Salida: 2700 Vatios / 2880 VA</p> <p>Máxima potencia configurable: 2700 Vatios / 2880 VA</p> <p>Tensión de salida nominal: 120V</p> <p>Distorsión de tensión de salida: Menos que 5%</p> <p>Frecuencia de salida (sincronizada a red eléctrica principal):</p>	\$1,825.00	OFERTA N° 3: SPECTRUM MULTIMEDIA S.A. CJ. 3-101-365523	\$1,825.00	\$1,825.00

		<p>50/60 Hz +/-3 Hz</p> <p>Topología: Línea interactiva</p> <p>Tipo de forma de onda: Onda senoidal.</p> <p>Conexiones de salida: (3) NEMA 5-15R, (3) NEMA 5-20R y (1) NEMA L5-30R.</p> <p>Entrada de voltaje: 120V</p> <p>Frecuencia de entrada: 50/60 Hz +/- 3 Hz (autosensible)</p> <p>Tipo de enchufe: NEMA L5-30P</p> <p>Variación de tensión de entrada para operaciones principales: 70 - 153V</p> <p>Tiempo de transferencia: 2-4 ms</p> <p>Tipo de batería: Batería sellada de plomo sin necesidad de mantención con electrolito suspendido (a prueba de filtración).</p> <p>Tiempo típico de recarga: 3 hora(s)</p> <p>Cantidad de cartuchos de batería de recambio: 1.</p> <p>Puerto de interfaz: SmartSlot</p> <p>Cantidad de interfaces SmartSlot™: 1.</p> <p>Panel de control:</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>Visualizador de estatus LED en línea: Batería en actividad: batería de reemplazo e indicadores de sobrecarga, Estatus multifuncional LCD y consola con control</p> <p>Alarma audible: Alarma de batería encendida: alarma distintiva de carga de batería baja retrasos configurables.</p> <p>Interruptor de emergencia (EPO): Sí.</p> <p>Dimensiones de altura máxima: 85.00 mm</p> <p>Dimensiones de anchura máxima: 432.00 mm</p> <p>Dimensiones de profundidad máxima: 667.00 mm</p> <p>Altura del rack: 2U</p> <p>Peso neto: 38.45 KG</p> <p>Ambiente operativo: 0 - 40 °C</p> <p>Humedad relativa de operación: 0 - 95%</p> <p>Elevación de operación: 0-3000 metros</p> <p>Temperatura de almacenamiento: -15 - 45 °C</p> <p>Humedad relativa de almacenamiento: 0 - 95%</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Elevación de almacenamiento: 0-15000 metros</p> <p>Ruido audible a 1 metro de la superficie de la unidad: 55.00 dBA</p> <p>Disipación térmica en línea: 276.00 BTU/hora</p> <p>Aprobaciones: BSMI, CSA, EN 50091-2, EN 55022 Clase A, ENERGY STAR (EE.UU.), FCC Part 15 Clase A, NOM, TUV, UL 1778, VCCI Clase A</p> <p>Garantía estándar: 3 años para reparación o reemplazo (no incluye baterías) y 2 años para baterías, garantías opcionales en el lugar de trabajo disponibles, garantías extendidas opcionales disponibles.</p> <p>Similar a: APC Smart-UPS X 3000VA Rack/Tower LCD 100-127V.</p>				
TOTAL						\$7,860.00

Tipo de Cambio del dólar al 30 de octubre de 2014 ¢544.79

MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$7,860.00

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES, LA LEY DE

CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-14-1202)
ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 094-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000081-99999. “COMPRA DE BOCADILLOS Y VAJILLA PLÁSTICA.”**

De conformidad con el artículo 52 inciso n) y el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recomienda realizar los siguientes ajustes:

Línea 2: El presupuesto asignado es por ¢25,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 2: IMPELVA S.A., por ¢27,600.00, el precio unitario es de ¢27.60. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1000 unidades a 905 unidades, para un total de ¢24,978.00.

Línea 3: El presupuesto asignado es por ¢10,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 2: IMPELVA S.A., por ¢21,900.00, el precio unitario es de ¢21.90. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1000 unidades a 456 unidades, para un total de ¢9,986.40.

Línea 4: El presupuesto asignado es por ¢10,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 2: IMPELVA S.A., por ¢26,000.00, el precio unitario es de ¢26.00. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1000 unidades a 384 unidades, para un total de ¢9,984.00.

Línea 5: El presupuesto asignado es por ¢24,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 2: IMPELVA S.A., por ¢25,740.00, el precio unitario es de ¢21.45. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1200 unidades a 1118 unidades, para un total de ¢23,981.10.

Línea 6: El presupuesto asignado es por ¢10,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 2: IMPELVA S.A., por ¢11,800.00, el precio unitario es de ¢11.80. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1000 unidades a 847 unidades, para un total de ¢9,994.60.

Línea 7: El presupuesto asignado es por ¢1,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 1: EUGRESA S.A., por ¢1,150.00, el precio unitario es de ¢1.15. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 1000 unidades a 500 unidades, para un total de ¢575.00.

Línea 8: El presupuesto asignado es por ¢200,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 1: EUGRESA S.A., por ¢266,000.00, el precio unitario es de ¢532.00. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 500 unidades a 375 unidades, para un total de ¢199,500.00.

Línea 13: El presupuesto asignado es por ¢50,000.00, en esta línea la oferta a adjudicar es la empresa OFERTA N° 1: EUGRESA S.A., por ¢52,500.00, el precio unitario es de ¢105.00. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 500 paquetes a 476 paquetes, para un total de ¢49,980.00.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000081-99999 “Compra Bocadillos y Vajilla Plástica”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	1000	Unidad	Vasos de cartón de 6 onzas.	€20,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€19.10	€19,100.00
2	905	Unidad	Vasos de cartón de 8 onzas	€25,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€27.60	€24,978.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
3	456	Unidad	Cucharas plásticas desechables biodegradables #7, color blanco	€10,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€21.90	€9,986.40
4	384	Unidad	Tenedores plásticos desechables biodegradables #7, color blanco	€10,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€26.00	€9,984.00
5	1118	Unidad	Plato de cartón #9	€24,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€21.45	€23,981.10
6	847	Unidad	Plato de cartón #6	€10,000.00	OFERTA N° 2: IMPELVA S.A. CJ. 3-101-537577	€11.80	€9,994.60
7	1	Paquete	Removedor plástico para bebidas, color blanco, de 11 centímetros aproximadamente.	€1,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101-192575	€575.00	€575.00
8	375	Unidad	Agua envasada (embotellada) de 600 ml. Debidamente sellada, tapa de rosca,	€200,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101-	€532.00	€199,500.00

			con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.		192575		
9	0	Unidad	Bebidas de frutas embotelladas, marca similar o igual a Tropical, sabores surtidos, de 250 ml, debidamente sellados, con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.	€350,000.00	Se declara Infructuosa.		
10	10	Paquete	Azúcar blanca en sobrecitos de 5 g cada uno, paquetes de 100 unidades cada paquete. Debidamente sellados, con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.	€8,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101- 192575	€628.00	€6,280.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
11	5	Kilos	Café igual o similar a la marca 1820, entregar en paquetes de ½ kilo cada uno. Debidamente sellado, con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.	€30,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101- 192575	€5,275.00	€26,375.00
12	5	Cajas	Té negro, cajas de 25 sobrecitos cada uno, de muy buena calidad. Con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.	€8,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101- 192575	€554.00	€2,770.00
13	476	Paquete	Galletas dulces tipo Maria, marca similar o igual a Pozuelo. Paquetes individuales de 21 gr cada uno. Con	€50,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101- 192575	€105.00	€49,980.00

			fecha de vencimiento con un mínimo de un año.				
14	0	Paquete	Sorbetos (sabores surtidos), de 28 grs cada uno, de buena calidad. Debidamente sellados. Con fecha de vencimiento con un mínimo de un año.	€50,000.00	Se declara infructuosa.		
15	6	Paquete	Filtros para café, de 50 unidades cada paquete.	€3,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S.A. CJ. 3-101- 192575	€285.00	€1,710.00
TOTAL							€385,214.10

MONTO TOTAL ADJUDICADO: €385,214.10

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, EL CRITERIO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE, LAS OFERTAS RECIBIDAS, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-15-1202) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 096-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000101-99999. "COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS VARIOS."**

De conformidad con el artículo 52 inciso n) y el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recomienda realizar los siguientes ajustes:

Línea 4: El presupuesto asignado es por €24,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por €15,180.00, el precio unitario es de €1,265.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 12 unidades a 18 unidades, para un total de €22,770.00.

Línea 5: El presupuesto asignado es por €24,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por €15,180.00, el precio unitario es de €1,265.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 12 unidades a 18 unidades, para un total de €22,770.00.

Línea 6: El presupuesto asignado es por ¢10,500.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por ¢6,660.00, el precio unitario es de ¢2,220.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 3 cuartos a 4 cuartos, para un total de ¢8,880.00.

Línea 7: El presupuesto asignado es por ¢25,770.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 2: LUMISISTEMAS S.A., por ¢8,598.00, el precio unitario es de ¢1,433.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 unidades a 17 unidades, para un total de ¢24,361.00.

Línea 8: El presupuesto asignado es por ¢25,770.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 2: LUMISISTEMAS S.A., por ¢8,598.00, el precio unitario es de ¢1,433.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 unidades a 17 unidades, para un total de ¢24,361.00.

Línea 9: El presupuesto asignado es por ¢25,770.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 2: LUMISISTEMAS S.A., por ¢8,598.00, el precio unitario es de ¢1,433.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 unidades a 17 unidades, para un total de ¢24,361.00.

Línea 10: El presupuesto asignado es por ¢25,770.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 2: LUMISISTEMAS S.A., por ¢7,932.00, el precio unitario es de ¢1,322.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 unidades a 19 unidades, para un total de ¢25,118.00.

Línea 11: El presupuesto asignado es por ¢120,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢59,469.00, el precio unitario es de ¢9,911.50. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 galones a 12 galones, para un total de ¢118,938.00.

Línea 12: El presupuesto asignado es por ¢120,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢59,469.00, el precio unitario es de ¢9,911.50. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 galones a 12 galones, para un total de ¢118,938.00.

Línea 13: El presupuesto asignado es por ¢120,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢59,469.00, el precio unitario es de ¢9,911.50. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 galones a 12 galones, para un total de ¢118,938.00.

Línea 14: El presupuesto asignado es por ¢120,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢59,469.00, el precio unitario es de ¢9,911.50. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 galones a 12 galones, para un total de ¢118,938.00.

Línea 15: El presupuesto asignado es por ¢120,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por ¢90,000.00, el precio unitario es de ¢15,000.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 6 galones a 8 galones, para un total de ¢120,000.00.

Línea 16: El presupuesto asignado es por ¢60,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por ¢28,800.00, el precio unitario es de ¢9,600.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 3 galones a 6 galones, para un total de ¢57,600.00.

Línea 18: El presupuesto asignado es por ¢30,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 1: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A., por ¢9,730.00, el precio unitario es de ¢4,865.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 2 unidades a 3 unidades, para un total de ¢14,595.00.

Línea 20: El presupuesto asignado es por ¢25,000.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢5,920.00, el precio unitario es de ¢5,920.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 1 unidad a 4 unidades, para un total de ¢23,680.00.

Línea 21: El presupuesto asignado es por ¢71,500.00, en esta línea la oferta es la empresa OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A., por ¢38,250.00, el precio unitario es de ¢765.00. Se recomienda aumentar la cantidad solicitada de 5 metros a 93 metros, para un total de ¢71,145.00.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000101-99999 “Compra Materiales y Suministros Varios”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	10	Unidad	Láminas de madera pretensada, llamada MDF, Fibrán o Trupán. Medidas 122 cms x 244 cms, de 18 mm de grosor y de alta calidad.	¢220,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-101-303248	¢17,000.00	¢170,000.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
2	24	Unidad	Láminas de madera pretensada, llamada MDF, Fibrán o Trupán. Medidas 122 cms x 244 cms, de 9 mm de grosor y de alta calidad.	¢279,999.84	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. CJ.3-101-650964	¢8,335.00	¢200,040.00
3	75	Unidad	Bombillos halógenos PAR30, de 75 w,	¢249,999.75	OFERTA N° 2: LUMISISTEMA	¢1,820.00	¢136,500.00

			cuello corto, ángulo de 30°. Luz blanca intermedia, ni cálida, ni fría, alrededor de 3000° k.		S S.A. CJ. 3-101-330322		
4	18	Unidad	Premier en spray, de secado rápido. Similar a byp. Color gris. Envase de 400 ml.	€24,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. CJ.3-101-650964	€1,265.00	€22,770.00
5	18	Unidad	Premier en spray, de secado rápido. Similar a byp. Color rojo. Envase de 400 ml.	€24,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. CJ.3-101-650964	€1,265.00	€22,770.00
6	4	Cuartos	Ebonol en presentación de ¼ de galón.	€10,500.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. CJ.3-101-650964	€2,220.00	€8,880.00
7	17	Unidad	Acrílico pintura, en presentación de tubo de 20 ml. Color oro. Similar o igual a la marca Grumbacher.	€25,770.00	OFERTA N° 2: LUMISISTEMA S S.A. CJ. 3-101-330322	€1,433.00	€24,361.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
8	17	Unidad	Acrílico pintura, en presentación de tubo de 20 ml. Color plata. Similar o igual a la marca Grumbacher.	€25,770.00	OFERTA N° 2: LUMISISTEMA S.S.A. CJ. 3-101-330322	€1,433.00	€24,361.00
9	17	Unidad	Acrílico pintura, en presentación de tubo de 20 ml. Color bronce. Similar o igual a la marca Grumbacher.	€25,770.00	OFERTA N° 2: LUMISISTEMA S.S.A. CJ. 3-101-330322	€1,433.00	€24,361.00
10	19	Unidad	Acrílico pintura, en presentación de tubo de 20 ml. Color blanco iridiscente. Similar o igual a la marca Grumbacher.	€25,770.00	OFERTA N° 2: LUMISISTEMA S.S.A. CJ. 3-101-330322	€1,322.00	€25,118.00
11	12	Galón	Pintura acrílica color verde oscuro. En presentación de galón. Similar o igual a Beowulf código 31-19D, o Goltex de Sur.	€120,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-101-303248	€9,911.50	€118,938.00
12	12	Galón	Pintura acrílica color verde claro. En presentación de galón. Similar o igual a Tidal Foam código 31-16D, o Goltex de Sur.	€120,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-101-303248	€9,911.50	€118,938.00
13	12	Galón	Pintura acrílica color gris oscuro. En presentación de galón. Similar o igual a Rock Slide código 27-19D, o	€120,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-	€9,911.50	€118,938.00

			Goltex de Sur.		101-303248		
14	12	Galón	Pintura acrílica color gris claro. En presentación de galón. Similar o igual a Smoky Silhouette código 27-17P, o Goltex de Sur.	€120,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. C.J. 3-101-303248	€9,911.50	€118,938.00

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
15	8	Galón	Pintura acrílica anticorrosivo, color verde. En presentación de galón. Similar o igual a la marca Sur o Protecto.	€120,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. C.J.3-101-650964	€15,000.00	€120,000.00
16	6	Galón	Pintura acrílica anticorrosivo, color negro 382. En presentación de galón. Similar o igual a la marca Protecto anticorrosiva.	€60,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. C.J.3-101-650964	€9,600.00	€57,600.00
17	3	Galón	Pintura base anticorrosivo, tipo Minio, color negro 393. En presentación de galón. Similar o igual a la marca Protecto anticorrosivo, tipo Minio.	€60,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A.	€19,027.00	€57,081.00

					CJ.3-101-650964		
18	3	Unidad	Láminas de espuma de uretano, de 1 m x 1.9 m, de 2 pulgadas de grosor.	€30,000.00	OFERTA N° 1: DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES DE CONSTRUCCION GHP IRAZAU HATILLO S. A. CJ.3-101-650964	€4,865.00	€14,595.00
19	0	Unidad	Fregadero de acero inoxidable, de sobreponer con 2 escurrideros a ambos lados y una pila central de 140 cms x 51 cms, con cachera de 8" de doble llave y cuello de ganso flexible.	€150,475.00	Se declara infructuosa.		

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACION	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
20	4	Unidad	Bomba para agua de 5 litros	€25,000.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-101-303248	€5,920.00	€23,680.00
21	93	Metros	Saran 80% sombra, de color verde, 4 metros de ancho por 35 metros de largo.	€71,500.00	OFERTA N° 4: CORPORACION COMERCIAL E INDUSTRIAL EL LAGAR C.R. S. A. CJ. 3-101-303248	€765.00	€71,145.00

TOTAL							¢1,479,014.0 0

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-16-1202) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Entrega del Informe de Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI- 2014)

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL INFORME DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) 2014, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y REVISADO POR LA DIRECTORA GENERAL.” (A-17-1202) ACUERDO FIRME

Hace ingreso a la sala de sesiones de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, la Sra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, al ser las 11:30 horas.

La Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta de este Órgano Colegiado le da la bienvenida y a la vez agradece y felicita por la actividad de develación de la placa de la Declaratoria de los Sitios Cacicales por parte de la UNESCO llevada a cabo el día 13 de noviembre del 2014 en el Centro de Visitantes Finca 6.

También le comunica la preocupación de la Directora General y de esta Junta sobre el tema de las Colecciones InBio, se le hace entrega del oficio J.A. 36-2014, el cual se transcribe a continuación:

San José, 14 de Noviembre del 2014

Oficio J.A.-36-2014

Sra. Elizabeth Fonseca Corrales

Ministra

Ministerio de Cultura y Juventud

Presente.

Estimada Sra.

Con un cordial saludo del Museo Nacional de Costa Rica.

Las instancias directivas del Museo Nacional de Costa Rica, JUNTA ADMINISTRATIVA y DIRECCIÓN GENERAL, establecen los siguientes criterios en relación con las denominadas COLECCIONES InBio:

1.-Si entendemos el Estado como un concepto político que se refiere a la organización social, conformada por Instituciones que regulan la vida comunitaria en un territorio determinado, no tenemos la menor duda que es al Estado a quien le corresponde establecer las leyes, normas y decretos que aseguren el bien común.

2.-Para el caso específico del acervo cultural y natural de la Nación queda establecido, claramente, que es al Estado al que le corresponde establecer las normas concernientes a la recolección, acopio, investigación, publicación y puesta en común de, tanto la evidencia concreta como la información que se derive de ella.

3.-Las colecciones científicas constituyen un acervo de gran valor para el conocimiento de la fauna nativa de un lugar determinado, y establecen un punto de partida para políticas de manejo y conservación de ese recurso, este tipo de documentación ha adquirido gran importancia en todos los países en desarrollo, que aspiran a conocer su patrimonio natural, como un compromiso histórico para las generaciones futuras y que además, utilizan tal información como una herramienta para proponer políticas necesarias tendientes al manejo y conservación de los recursos naturales renovables.

4.-Es así como se crean Instituciones tanto públicas como privadas, que, acatando lo dispuesto por las políticas estatales, desarrollan su quehacer en aras de la producción del conocimiento, de la democratización y puesta en valor de esa información y de la preservación adecuada, siguiendo los protocolos establecidos que nos aseguren la conservación de las colecciones y de su información contextual. En ese sentido, el Museo Nacional de Costa Rica, ha trabajado por más de 100 años, y ha generado cientos de publicaciones científicas como producto de los miles de ejemplares recolectados en el país.

5.-En el año 2013, la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica decide aceptar el mandato legal correspondiente a la custodia de colecciones de patrimonio natural, considerando el papel histórico del Museo Nacional de Costa Rica en el país, y consecuente con sus objetivos de velar por el patrimonio natural, las colecciones de plantas, hongos, líquenes, briófitos, insectos, arácnidos, miriápodos, láminas y onicóforos recolectados a lo largo de dos décadas por el Instituto Nacional de biodiversidad (InBio).

6-.La decisión anterior le ha demandado al Museo Nacional de Costa Rica una auditoría sin precedentes en el país. Mediante la metodología del muestro, once biólogos, una abogada y dos auditores analizan el estado de conservación y registro de estas colecciones. Se trata de una muestra aleatoria de los diferentes tipos de especímenes en dos etapas: la primera consistió en un estudio preliminar de las condiciones de conservación y el diseño de una metodología de trabajo que se realizó del 18 al 29 de agosto del 2014. La segunda etapa consiste en aplicar pruebas de verificación de manera física y digital en un periodo que va del 6 de octubre al 30 de noviembre DEL 2014; es en la que se trabaja actualmente.

7-. Se estima que la colección por recibir asciende a 3.491.345 especímenes, que se sumarían a los 353.279 que posee el departamento de Historia Natural del Museo Nacional de Costa Rica, lo que representa un crecimiento inusual del 991 por ciento de las colecciones de historia natural bajo su tutela.

8-. Una vez terminadas las pruebas de campo, para las que se estiman 45 días de trabajo en pares, el equipo recopilará los hallazgos y elaborará un informe final, que será presentado a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica para formalizar el traslado de las colecciones.

9-. Estas colecciones se localizan actualmente en un inmueble de 5.955 metros cuadrados que el Servicio Fitosanitario del Estado le compró al InBio en marzo del 2013, localizado en Santo Domingo de Heredia. El uso de este edificio para la custodia actual de las colecciones está respaldado por un convenio entre Fitosanitario del Estado e InBio, vigente hasta marzo de 2015.

10-. El Museo Nacional de Costa Rica ha actuado responsablemente y sobre esa línea ha realizado una evaluación técnica de este espacio, constatando que no reúne las condiciones óptimas para resguardar tan preciada información. Humedad, sistemas de aire acondicionado insuficientes, filtraciones de agua, espacios reducidos, eventuales riesgos de inundaciones, deben ser atendidos para salvaguardar la integridad de las colecciones. Sin duda alguna se hace necesario invertir en arreglos y acondicionamiento del área física.

11-. El Museo Nacional de Costa Rica ha realizado y está realizando ingentes esfuerzos para lograr los recursos necesarios y así, solventar las necesidades de infraestructura física, equipamiento, recursos informáticos y recursos humanos que requiere el acopio, gestión y divulgación de las nuevas colecciones.

Por todo lo anterior:

Con el traslado de las colecciones del InBio al Museo Nacional de Costa Rica, esta institución se convertirá en un centro de consulta nacional e internacional, obligatoria acerca de grupos tales

como artrópodos y plantas, de alto impacto en el conocimiento científico, además de suministrar información vital para la toma de decisiones en nuestro país. A partir de lo anterior:

- a- El Museo Nacional de Costa Rica, respetuoso de las decisiones tomadas, continuará realizando las gestiones necesarias para que las colecciones InBio formen parte del acervo científico de la Institución.*
- b- El Museo Nacional de Costa Rica hasta a la fecha y con la finalidad de cumplir eficientemente con sus objetivos, ha invertido una importante cantidad de recursos, económicos y humanos, en la realización de la auditoría a las colecciones InBio, ubicadas en las instalaciones del fitosanitario del estado.*
- c- El Museo Nacional de Costa Rica llama la atención a las autoridades superiores acerca de lo inadecuado de la infraestructura del fitosanitario para albergar temporalmente las colecciones InBio.*
- d- EL Museo Nacional de Costa Rica cuenta con terreno en Pavas y con algunos recursos financieros que desea invertir en la construcción de una infraestructura acorde con las necesidades y protocolos para albergar adecuadamente las colecciones InBio. Este proyecto está en proceso de inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) del Ministerio de Desarrollo y Planificación (MIDEPLAN) para ser desarrollado en el 2015 y el 2016.*
- e- Es de primera importancia comprender que en estos momentos, el presupuesto ordinario del Museo Nacional de Costa Rica es insuficiente para hacerle frente a la recepción, manejo y acopio de las colecciones InBio. por lo anterior debe valorarse con toda objetividad y compromiso la necesidad de que ese presupuesto sea aumentado.*
- f- El Museo Nacional de Costa Rica solicita nombrar este proceso de traslado y recepción de las colecciones InBio de interés nacional, lo que nos permitiría contar con recursos de diversas instituciones para preservar adecuadamente estas colecciones y garantizar la gestión de la información que las respalda, democratizando el acceso al patrimonio natural de nuestro país.*

Somos conscientes de las limitaciones presupuestarias y el déficit fiscal que enfrenta nuestro país, pero también tenemos claro que el patrimonio natural y cultural de la Nación debe preservarse y para ello no basta con el compromiso de hacerlo bien. Esto es de primera importancia, pero es indudable que los recursos económicos, humanos y

tecnológicos complementan el quehacer encomendado a la Institución.

Tanto la Junta Administrativa como la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica reconocen y agradecen a las señoras, Dra. Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, a la señora Patricia Madrigal Vice-Ministra de Ambiente y Energía el compromiso y la responsabilidad con la que han asumido este proceso, esperamos que también otras autoridades del gobierno central apoyen con toda claridad la búsqueda de recursos materiales y humanos que nos permitan asegurar, como corresponde la preservación de este legado.

También se le informa a la Sra. Fonseca Corrales, sobre las fechas de vencimiento de los nombramientos de los miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica. Las y los directivos al igual que la señora Directora General intercambian opiniones en un ambiente respetuoso y cercano con la señora Ministra quien se retira, al ser las 12:30 horas.

ARTÍCULO VI: Memorando GARH 496-2014 con fecha 30 de octubre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre informe de reasignaciones de puestos.

Las y los directivos acuerdan:

“UNA VEZ CONOCIDO EL MEMORANDO GARH-496-14, DE FECHA 30 DE OCTUBRE 2014, SUSCRITO POR LA SEÑORA AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, COORDINADORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, RELATIVO AL ASUNTO: INFORME DE REASIGNACIÓN DE PUESTOS, Y RESPECTO A LO INDICADO EN LOS PUNTOS 2 Y 3 DEL MEMORANDO GARH-496-14, A SABER CASOS DE SOLICITUD DE REASIGNACIÓN PARA EL PUESTO N^o.501097, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA (OCUPADO POR EL SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR) Y PUESTO N^o.038328, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD DERECHO (OCUPADO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA), Y DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA PÁGINA 5 DEL CITADO MEMORANDO, A SABER:

“...PARA ESTOS DOS CASOS EN PARTICULAR, SE REQUIERE QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA Y LA DIRECCIÓN GENERAL, RECONSIDERE LO INDICADO EN AMBOS ACUERDOS, A FIN DE PREVENIR CUALQUIER SITUACIÓN, TOMANDO EN CUENTA QUE AMBAS REASIGNACIONES A NIVEL DE ORGANIZACIÓN EXISTEN DE HECHO PERO NO DE DERECHO EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LO QUE DIFICULTA EL ESTUDIO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AL NO EXISTIR FORMALMENTE, ASÍ COMO RACIONALIZAR LA INVERSIÓN DE RECURSOS EN LABORES QUE COMO SE INDICÓ

ANTERIORMENTE NO CUMPLE CON LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 10 DEL REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL Y DEMÁS NORMATIVA VIGENTE...”

ASÍ COMO TAMBIEN DE ACUERDO A LO COMUNICADO A LA SEÑORA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA MEDIANTE OFICIO SEPLA-328-2014, DE FECHA 15 DE OCTUBRE 2014, SUSCRITO POR LA SRA. ILEANA GONZÁLEZ ÁLVAREZ, JEFA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y SECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, A SABER:

“...EN RELACIÓN A SU SOLICITUD DE ASESORÍA SOBRE EL TEMA DE ESCTRUCTURA ORGANIZATIVA QUE USTED NOS PLANTEÓ EN LA REUNIÓN DEL 26 DE AGOSTO DEL 2014 EN ESTA SECRETARÍA, LE INFORMO QUE RECIBIMOS EL OFICIO No. DM-1130-2014 POR PARTE DE LA SEÑORA MINISTRA ELIZABETH FONSECA, EN EL QUE NOS PIDE LO SIGUIENTE: “...PONER PAUSA A TODAS LAS SOLICITUDES DE ESTUDIO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA...” POR ESTA RAZÓN Y EN ACATAMIENTO A LA SOLICITUD DE LA MINISTRA, ESTA SECRETARÍA NO PUEDE DARLE CURSO A SU SOLICITUD...”

ESTE ÓRGANO COLEGIADO CONSIDERANDO QUE:

1.- PARA LA INSTITUCIÓN ES DE PRIMERA IMPORTANCIA PROMOVER A SUS FUNCIONARIOS-AS.

2.-QUE LA PROMOCIÓN DE SUS FUNCIONARIOS-AS NO DEBE COMPROMETER A PRIORI, EL PRESUPUESTO QUE TEÓRICAMENTE TENDRÍA LA INSTITUCIÓN.

3.-QUE LAS DECISIONES QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TOME, DEBEN SER ACORDES CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN, CON EL PRESUPUESTO REAL CON QUE SE CUENTE, Y CON UNA VALORACIÓN OBJETIVA DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIO-AS.

4.-QUE SE HACE NECESARIO VALORAR Y EVENTUALMENTE DEFINIR, UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DEBIDAMENTE AVALADA POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y POR EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA (MIDEPLAN).

ACUERDA:

VALORAR EN SU MOMENTO LAS REASIGNACIONES DEL PUESTO N^o.501097, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD MUSEOLOGÍA (OCUPADO POR EL SR. OLMAN SOLÍS ALPÍZAR) Y DEL PUESTO N^o.038328, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD DERECHO (OCUPADO POR LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DEBIDAMENTE AVALADA POR EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y POR EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA (MIDEPLAN).IGUALMENTE QUE SE TENGA EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE Y QUE SE REALICE LA EVALUACIÓN NECESARIA ATINENTE AL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS. DE

ACUERDO A LO ANTERIOR, LAS SOLICITUDES DE REASIGNACIÓN DE ESTOS DOS PUESTOS SE MANTENDRÁN CONGELADAS”. (A-18-1202) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA 530-2014 con fecha 11 de noviembre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre saneamiento en contratos de dedicación exclusiva.

“Se ha estado realizando revisión de las fechas de vencimiento de los contratos de dedicación exclusiva de los funcionarios del Museo elaborados bajo la normativa DG-254-2009, con el fin de tramitar las prórrogas que correspondan.

Debido a que se encontraron dos expedientes sin documentación de la solicitud y uno sin contrato actualizado, le solicitamos de manera atenta presentar ante la Junta Administrativa un saneamiento del proceso al amparo de lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública, artículo 188, el cual indica: *“Artículo 188.- 1. Cuando el vicio del acto relativamente nulo consista en la ausencia de una formalidad sustancial, como una autorización obligatoria, una propuesta o requerimiento de otro órgano, o una petición o demanda del administrado, éstos podrán darse después del acto, acompañados por una manifestación de conformidad con todos sus términos. (...) 3. El saneamiento producirá efecto retroactivo a la fecha del acto saneado”*.

A continuación se detallan las razones que justifican la solicitud anterior:

1. Expediente contrato dedicación exclusiva de la Licda. Xinia Fallas Solano, Cédula No. 1-0492-0487: no hay documentación de respaldo y se omitió la solicitud de la prórroga a la Junta Administrativa, se tiene que en el último acuerdo de la Junta fue comunicado en memorando JAM-169-2012, indica el período para la elaboración del respectivo contrato: *“...DEL 16 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE, 2012...”*. En este caso se requiere un nuevo acuerdo que abarque el período en forma retroactiva desde el 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2014 y que indique la corrección al acto administrativo.

2. Expediente contrato dedicación exclusiva del Lic. Paulo Murillo Segura, Cédula No. 4-0181-460: no hay documentación de respaldo y refleja omisión de la Solicitud a la Junta Administrativa para la tramitación de la prórroga, ya que de acuerdo con el último acuerdo de Junta comunicado en memorando JAM-249-2011, se lee: *“...A PARTIR DEL 26 DE SETIEMBRE HASTA EL 16 DE DICIEMBRE, 2011...”*. Se requiere un acuerdo nuevo que abarque el periodo retroactivo desde 17 de diciembre del 2011 al 19 de setiembre del 2014 e indique la corrección al acto administrativo omitido.

Cabe señalar que se podrá tramitar lo correspondiente posterior al acuerdo, debido a que el Sr. Murillo Segura, se encuentra gozando de licencia sin goce salarial del 20 de setiembre del 2014 hasta el 31 de julio del 2015.

La anterior solicitud se basa en lo estipulado en el artículo 157 de la Ley General de la Administración pública a saber: *“En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho...”*, además en la planilla no se refleja ningún rebajo o afectación directa para ninguno de los dos funcionarios, el porcentaje por dicho régimen se ha venido pagando conforme les correspondía. Asimismo los funcionarios están nombrados en propiedad.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL INFORME Y CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA 530-2014 Y NORMATIVA QUE AMPARA EL ACTO, DE ACUERDO A LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 157 Y 188 DE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE SANEAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. PARA EL EXPEDIENTE DE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA LICDA. XINIA FALLAS SOLANO, CÉDULA NO. 1-0492-0487: SE APRUEBA REALIZAR EL SANEAMIENTO DE LA OMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y PRÓRROGAR DICHO CONTRATO DE FORMA RETROACTIVA QUE RIGE DEL 01 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

2. PARA EL EXPEDIENTE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL LIC. PABLO MURILLO SEGURA, CÉDULA NO. 4-0181-460: SE APRUEBA REALIZAR EL SANEAMIENTO DE LA OMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y PRORROGAR DICHO CONTRATO DE FORMA RETROACTIVA DESDE EL 17 DE DICIEMBRE DEL 2011 AL 19 DE SETIEMBRE DEL 2014.

EN ESTE CASO SE PODRÁ TRAMITAR LO CORRESPONDIENTE POSTERIOR AL ACUERDO, DEBIDO A QUE EL SR. MURILLO SEGURA, SE ENCUENTRA GOZANDO DE LICENCIA DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR, SIN GOCE SALARIAL DEL 20 DE SETIEMBRE DEL 2014 HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2015. (A-19-1202). ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GIRHA 533-2014 con fecha 13 de noviembre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre justificación de solicitud de aprobación de horas extras.

Luego de revisado y analizado el documento presentado por la Sra. Ayleen Cerdas V., sobre la justificación a la solicitud de aprobación de las 11 horas extras que se le había solicitado en la reunión del pasado 31 de octubre del 2014, las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., MEMORANDO GIRHA-533-14, SE AUTORIZA EL TOTAL DE 11 HORAS EXTRAS SOLICITADAS PARA ESTA OFICINA PARA LO QUE RESTA DEL AÑO 2014.” (A-20-1202) ACUERDO

ARTÍCULO IX: Oficio sin número de la Sra. Silvia Salgado G., Investigadora para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de muestras y Memorando DPPC 227-2014 con fecha 7 de noviembre del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA, CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 30 DE OCTUBRE DEL 2014 DE LA ARQL. SILVIA SALGADO GONZÁLEZ PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA

GENERAL SOBRE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPORTACIÓN DE CUATRO MUESTRAS.

-MEMORANDO DPPC 227-2014 CON FECHA 7 DE NOVIEMBRE DE 2014 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS CUATRO MUESTRAS DE CARBÓN CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS SOLICITADO POR LA ARQL. SILVIA SALGADO GONZÁLEZ, LOS CUALES NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS.

2.- SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE SEIS MESES LUEGO DE TOMADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL Y A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL.

4.- SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL A REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LOS TRÁMITES DEL ENVÍO Y EL SEGUIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS.

5.- LOS COSTOS SERÁN ASUMIDOS EN SU TOTALIDAD POR LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. (A-21-1202) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Convenios.

-Memorando A.J. 115-2014 con fecha 10 de noviembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR-LANAMME-UCR.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC, MEMORANDO DPPC-0216-2014 Y DE LA BACH. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J.115-2014: SE APRUEBA EL CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, ESTA ÚLTIMA POR MEDIO DE SU LABORATORIO NACIONAL DE MATERIALES Y MODELOS ESTRUCTURALES, EN ADELANTE, LANAMME-UCR . SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DEL MISMO. (A-22-1202) ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 117-2014 con fecha 11 de noviembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR- ASOCIACIÓN ORNITOLÓGICA DE COSTA RICA.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL, MEMORANDO DHN-311-2014 Y DE LA BACH. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J.117-2014: SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN TÉCNICA, ACADÉMICA Y CIENTÍFICA ENTRE LA ASOCIACION ORNITOLÓGICA DE COSTA RICA Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DEL MISMO. (A-23-1202) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Denuncia y demandas.

Cabe indicar que en este punto la Sra. Ana Cecilia Arias Quiros, Presidenta de este Órgano solicita la autorización para apartarse de la discusión de este tema y le traslada la documentación al Sr. Ricardo J. Méndez A., como Vicepresidente y se retira de la sala de Junta al ser las 14:00 horas.

Informa la Sra. Rocío Fernández sobre algunos correos electrónicos que se han recibido donde denuncian el actuar de la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe DPPC en los siguientes tres puntos específicamente:

- 1.- Supuesto acoso laboral.
- 2.- Supuestas faltas, ausencias, llegadas tardías, exoneración de marca sin requisito.
- 3.- Supuesto uso inadecuado de fondos públicos.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández las y los directivos acuerdan:

“CONOCE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EL OFICIO GIRHA-523-2014 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS Y EL MEMORANDO A.J. 119-2014 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA Y

ACUERDA:

- 1.- SOBRE LA DENUNCIA RESPECTO A LA EXONERACIÓN, DESCARTARLA, YA QUE DICHA EXONERACIÓN LE FUE OTORGADA SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE.
2. SOBRE EL SUPUESTO USO INADECUADO DE FONDOS PÚBLICOS, CON MOTIVO DE UN VIAJE OFICIAL A PERÚ DESCARTARLA LA DENUNCIA YA QUE EXISTE EXPEDIENTE DE VIAJE No. 09-2014 APROBADO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO MEDIANTE ACUERDO A-13-1200 EN SESIÓN ORDINARIA No. 1200, CELEBRADA EL 17 DE OCTUBRE DEL 2014.

3.-SOBRE EL SUPUESTO ACOSO LABORAL, SE DELEGA EN LA DIRECTORA GENERAL REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR QUE DETERMINE SI ES NECESARIO, EN ESTE CASO, CONFORMAR UN ÓRGANO DIRECTOR QUE CONDUZCA A LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS.” (A-24-1202) ACUERDO

Hace ingreso nuevamente a la sesión de Junta la Sra. Ana Cecilia Arias Q.

-Cédula de notificación Expediente: 14-001919-1027-CA-Demanda de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe Departamento de Administración y Finanzas.

Se informa a los directivos que ya se recibió la demanda por parte de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF, sugieren que se le traslade a la Oficina de la Asesoría Legal para los trámites correspondientes.

-Cédula de notificación Expediente: 14-017728-0007-CO- Recurso de amparo interpuesto por el Sr. Rodrigo Jesús Jiménez Sandoval contra la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

Se le solicita a la Asesoría Legal preparar la respuesta y ser entregada el día martes 18 de noviembre del 2014.

ARTÍCULO XII: Directora-varios.

- Programa de exhibiciones:
- Informa la Sra. Fernández que se hace entrega del Programa de exhibiciones elaborado, revisado y analizado en conjunto con la Directora General, las jefaturas de cada departamento, el asistente de la Dirección General.
- Informe trimestral labores realizadas en el marco de la Declaratoria UNESCO (Julio-Septiembre, 2014).

Indica la Sra. Fernández que se trata de un resumen de las labores realizadas en el Centro de Visitantes Finca 6 por los diferentes departamentos de esta institución. Se da por recibido.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos-varios.

Correspondencia:

-Memorando dGM-485-2014 con fecha 17 de octubre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal sobre estudio del caso del funcionario Edwin Montero.

En este documento se solicita a la Asesoría Legal que haga un estudio sobre los lapsos de trabajo, periodos de incapacidad, respaldo legal de sus ausencias, entre otros.

-Memorando A.J. 113-2014 con fecha 20 de octubre del 2014 de la Sra. Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, GIRHA donde se le solicita la información certificada sobre el tema anterior. Se da por recibido.

-Memorando GIRHA-508-2014 con fecha 04 de noviembre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal donde se le hace entrega de la información solicitada sobre la certificación de los documentos del Sr. Edwin Montero. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 15:45 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas
Secretaria.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS TRES (1203)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 28 de noviembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro.

Miembros ausentes: Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla, por encontrarse fuera del país con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.
Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1203.

Se procede a la revisión de la agenda 1203 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1203 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1203) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1202.

Luego de analizada el acta No. 1202, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1202 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1203) ACUERDO FIRME

Se solicita el ingreso del Arq. Ronald Quesada Chaves, al ser las 10:00 horas, para exponer a los miembros de Junta Administrativa las propuestas sobre la ubicación del Monumento a don “José Figueres Ferrer”. La Junta Administrativa recibió el Oficio DP-P-099-2014 con fecha 27 de noviembre del 2014, de parte del Señor Presidente de la República en el que se comunica la reinstalación de dicho Monumento en la Plaza de la Democracia. Para el día 1º.

de Diciembre se tiene planeado hacer del conocimiento público el Decreto No. 38736-C, texto que establece la reubicación de dicho monumento y las condiciones en las que se realizará. El decreto busca resaltar el valor histórico que representa la vida y obra de don Pepe unido a la decisión histórica de abolir el ejército.

El Arq. Quesada expone las tres propuestas las cuales se detallan a continuación:

- **Propuesta número 1. Dentro del Cuartel.**
- **Propuesta número 2. En la Plaza de la Democracia.**
- **Propuesta número 3. En terreno ubicado al costado sur del Cuartel.**

Luego de lo expuesto por el Arq. Quesada, las y los directivos sugieren responder el Oficio DP-P-099-2014 al Sr. Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República, para lo que encomiendan a la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado y a la Sra. Rocío Fernández S., Directora General .

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 11:40 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro quien se retira al ser las 11:50 las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

RESOLUCIÓN N° JA 100-2014. N° 2014CD-000110-99999. IMPRESORA PUNTO DE VENTA.

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000110-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 DISTRIBUIDORA K Y R KARO,S.A. CJ 3-101-221552

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Impresora de punto venta	₡250,000.00	₡148,630.58	₡148,630.58
			₡250,000.00		₡148,630.58

(A-03-1203) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 099-2014. N° 2014CD-000109-99999. CAJA FUERTE DE ACERO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000109-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 SEYMA MERCANTIL, S.A. CJ 3-101-618101

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	5	Caja fuerte	¢506,000.00	¢97,000.00	¢485,000.00
			¢506,000.00		¢485,000.00

(A-04-1203) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 098-2014. N° 2014CD-000099-99999. INSTALACION PUERTAS DE VIDRIO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2014CD-000099-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 ECRUZARQ EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A. CJ 3-101-382923

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	Compra e instalación de puertas de vidrio. SEDE: PAVAS Departamento de Antropología e Historia	¢2,000,000.00	¢1,894,124.43	¢1,894,124.43
			¢2,000,000.00		¢1,894,124.43

Declarar INFRUCTUOSA la línea 02 del cartel, las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado.

TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.894.124,43. (A-05-1203) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 102-2014. LICITACIÓN PÚBLICA N° 2014LN-000001-99999. SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS Y EN SEDE CENTRO DE VISITANTES-MUSEO FINCA 6.**

Con base en los términos del cartel, las oferta recibidas, el análisis efectuado, la aplicación de la metodología de evaluación y el resultado obtenido se recomienda adjudicar la Licitación Pública N° 2014LN-000001-99999, de la siguiente manera:

OFERTA # 03 CONSORCIO DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD S.A CJ 3-101-027174

L	C	U	DESCRIPCIÓN	MONTO
01	01	servicio	SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS Y EN SEDE CENTRO DE VISITANTES-MUSEO FINCA 6	₡151,502,420.04
Total				₡151,502,420.04

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LA OFERTA, LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-06-1203) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 101-2014. CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2014CD-000102-99999. "COMPRA DE EQUIPO Y MAQUINARIA"**

"De conformidad con el artículo 52 inciso n) y el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recomienda realizar los siguientes ajustes:

Línea 9: El presupuesto asignado es por ¢194,000.00, en esta línea la oferta recomendada es la de la empresa OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A., por ¢225,000.00, el precio unitario es de ¢22,500.00. Se recomienda disminuir la cantidad solicitada de 10 unidades a 8 unidades, para un total de ¢180,000.00. Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000102-99999 “Compra Equipo y Maquinaria”, de la siguiente manera:

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
1	1	Unidad	Hidrolavadora de 1,400 PSI, similar al Modelo K2.68 m de Karcher.	¢200,000.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	¢55,800.00	¢55,800.00
2	1	Unidad	Sierra circular de 7 ¼” de 1700 W, similar a la marca Black & Decker.	¢90,000.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	¢79,860.00	¢79,860.00
3	1	Unidad	Aerógrafo profesional metálico, con juego de boquillas.	¢46,000.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	¢39,680.00	¢39,680.00
4	1	Unidad	Prensa de banco de 6”.	¢110,000.00	OFERTA N° 8: CAPRIS, S. A. CJ. 3-101-005113	¢65,776.20	¢65,776.20
5	1	Unidad	Moto Tool similar o igual al modelo 3000 de la marca Dremel.	¢35,000.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	¢34,520.00	¢34,520.00
6	1	Unidad	Motoguadaña de 2.5 caballos de fuerza, de dos tiempos, para trabajo pesado, de entre 8 a 10 horas continuas, para poder colocarle disco	¢345,000.00	OFERTA N° 2: FARMAGRO S. A. CJ. 3-101-007898	\$ 565.25	\$ 565.25

			y chilillo.				
--	--	--	-------------	--	--	--	--

L	CAN T	UNIDA D	DESCRIPCION	PRESUPUES TO	RECOMENDAC IÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICA DO
7	1	Unida d	Teléfono inalámbrico, con altavoz, identificador de llamadas, teclado iluminado, frecuencia entre 1,5 y 2,0 GHz. Con características iguales o superiores a la marca Panasonic KXTG4071.	€39,825.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	€29,900.00	€29,900.00
8	1	Unida d	Aire acondicionado portátil, 12 VTU, para corriente 110, con manguera para el desagüe del agua con características iguales o superiores al SANKEY, modelo EWA203.	€247,000.00	OFERTA N° 1: EUGRESA S. A. CJ. 3-101-192575	€245,843.00	€245,843.00
9	8	Unida d	Abanicos de pie, 18 pulgadas, estructura redonda o rectangular, color negro, blanco o plata, dimensiones máxima 12x17x51, con características iguales o superiores al Ericsson modelo ABE 18IND.	€194,000.00	OFERTA N° 4: G Y R GRUPO ASESOR S.A. CJ. 3-101-576808	€22,500.00	€180,000.00
10	1	Unida d	Hidrolavadora de 1450 PSI, potencia 1,4 KW, caudal de 1,8 GPM, con	€352,000.00	OFERTA N° 2: FARMAGRO S. A. CJ. 3-	\$ 195.36	\$ 195.36

			características iguales y superiores a la hidrolavadora marca STILL modelo RE98.		101-007898		
11	0	Unidad	Refrigeradora de 16 pies, color gris o blanco, dos puertas verticales, no genere escarcha, con características iguales o superiores a la refrigeradora Atlas modelo RTA1130HCASO.	€148,000.00	Se declara infructuosa.		

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
12	0	Unidad	Cámara resistente al agua, a prueba de golpes y de congelación. Similar o igual a la marca Nokia Coolpix AW120. Con garantía de 1 año en cuerpo y accesorios. Píxeles reales: 16.0 millones; Tamaño de imagen (píxeles): 4608 x 3456 (16M); Píxeles totales: 16.76 millones (aproximadamente); Tamaño de pantalla: 3.0 in. Diagonal; Tipo de pantalla: OLED con tratamiento antirreflejos y ajuste de brillo de 5 niveles; Medios de almacenamiento: tarjeta de memoria SD, Tarjeta de memoria SDHC y Tarjeta de memoria SDXC; Peso aproximado: 213 g con batería y tarjeta de memoria SD; Batería recargable de Ion de Litio EN-EL12; Dimensiones (ancho x altura x profundidad) aproximadamente: 110.1 mm x 66.0 mm x 25.5 mm; Lente de cristal NIKKOR con zoom óptico de 5 x; Zoom del lente: 5x; Zoom digital: Hasta 4x (ángulo de visión	€478,000.00	Se declara infructuosa.		

		<p>equivalente al lente de 480 mm aproximadamente en formato de 35 mm (135); resolución de pantalla: 921,000 puntos; Memoria Interna aproximadamente 329 MB; sensibilidad ISO: ISO 125-1600 y ISO 3200, 6400 (disponible con modo automático); función de recordatorio de voz: sí; interfaz: USB de alta velocidad; GPS: sí (Incorporado); idioma admitido: español; salida de video: NTSC y PAL; Salida HDMI: automático, 480 p, 720 p y 1080 i; Terminal I/O: Micro-USB conector y miniconector HDMI (tipo D) (salida HDMI); Funcionalidad Wi-Fi: sí; fuentes de alimentación: batería recargable de Ion de Litio EN-EL12 (suministrada) y adaptador de corriente alterna EH-62F; tiempo de carga: 2 horas y 20 minutos (cuando se encuentra sin carga y se usa el adaptador de CA EH-71P) aproximadamente; entorno operativo: Temperatura: -10 a +40 C para uso bajo el agua; sumergible: sí, protección JIS/IEC equivalente a clase 8 (IPX8), capacidad para capturar imágenes bajo el agua hasta una profundidad de 18 m durante 60 minutos; resistente a impactos.</p>		
--	--	--	--	--

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	RECOMENDACIÓN	MONTO UNITARIO	MONTO ADJUDICADO
13	0	Unidad	Grabadora digital similar a la marca SONY ICD-UX543F. Con las siguientes características: memoria incorporada de más	€200,000.00		Se declara infructuosa.	

			de 4 GB, toma para conexión de memoria externa, micrófono incorporado, conexión para USB y conexión para PC.		
TOTAL ADJUDICADO EN COLONES					¢573,879.20
TOTAL ADJUDICADO EN DÓLARES					\$760.61

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria o financiera y a la aplicación del artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera No. 8131, "...los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio...".

TODO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES Y LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, SU REGLAMENTO Y REFORMAS. (A-07-1203) ACUERDO FIRME

La Directora informa sobre los montos aprobadas en la sesiones ordinarias No. 1199 celebrada el 03 de octubre del 2014, No. 1200 celebrada el 17 de octubre, 2014, No. 1201 celebrada el 31 de octubre, 2014 y No. 1202 celebrada el 14 de noviembre, 2014.

MUSEO NACIONAL COSTA RICA
Reporte de Nóminas
Periodo del 16/10/2014 al 30/11/2014

27/11/2014 12:23 PM

CODIGO	NOMBRE	PRIMER APE	SEGUNDO AP	HRS_EXT	MONTO	PERIODO
227	CARLOS GABRI	DIAZ	COTO	15,00	159.449,25	I Q. OCTUBRE, 14
	CARLOS GABRI	DIAZ	COTO	19,50	207.284,02	II Q. OCTUBRE, 14
	CARLOS GABRI	DIAZ	COTO	23,50	249.803,82	I Q. NOVIEMBRE, 14
			TOTAL.....	58,00	¢616.537,09	
315	MARINET	PIEDRA	ESQUIVEL	7,0	44.263,73	I Q.

						OCTUBRE, 14
	MARINET	PIEDRA	ESQUIVEL	8,0	50.587,13	II Q. OCTUBRE, 14
	MARINET	PIEDRA	ESQUIVEL	7,0	44.263,73	I Q. NOVIEMBRE, 14
TOTAL.....				22,00	¢139.114,59	

OBSERVACION:

No están incluidas las de la II q. de noviembre, ya que las extras se procesan quincena vencida. Posterior al 30 de noviembre la Proveeduría pasa el reporte a R.H. para trámite y pago en la I Q. de diciembre, 14.

ARTÍCULO V: Memorando DAF-332-2014 con fecha 27 de noviembre de las Sras. Yolanda Salmerón, Jefe DAF y Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de presupuesto extraordinario y aumento de transferencia de gobierno para asumir la custodia de las Colecciones InBio.

“De acuerdo a solicitud verbal realizada en reuniones del día 24 y 25 de noviembre, de presentar un proyecto para custodia, conservación y divulgación de las colecciones patrimoniales de Biodiversidad del Estado Costarricense, se adjunta el documento indicado que incluye un resumen ejecutivo, así como el proyecto completo que integra la justificación, objetivo general y específicos, productos esperados, requerimientos, plazo del proyecto, metas propuestas, así como el desglose presupuestario por partidas y tipo de financiamiento requerido, distribuido por año.

Es importante indicar que en dicho presupuesto se establece los montos que se requiere sean gestionados por parte del Despacho de la Señora Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura y Juventud, como un presupuesto extraordinario tomando en cuenta que algunas son inversiones que se realizarán una sola vez.

Así mismo se incluye en una columna aparte el aumento en el presupuesto del Museo Nacional de Costa Rica, que tiene que afectar la transferencia de gobierno de forma permanente para dar sostenibilidad en el tiempo a las labores que implican la custodia de esas colecciones.

Como una recomendación se considera pertinente que se consulte al Arquitecto de la institución Ronald Quesada para que valore la conveniencia de incluir dentro del presupuesto para el edificio (partida 5.02.01), lo correspondiente a aires acondicionados y estantería móvil (partida 5.01.04), de manera que se adjudique a una sola empresa, para que los trabajos se realicen integradamente, para de esta forma mantener la garantía sobre toda la obra. Sin embargo en el documento de presupuesto se incluye separado por no contar con el aval del profesional especializado”.

PROYECTO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO AÑO 2015 Y AUMENTO DE TRANSFERENCIA DE GOBIERNO	
DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL	

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Manejo de Colecciones Entregadas por INBio	Total	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Permanente (aumento Transferencia de Gobierno)
	TOTAL	758.118.081,96	758.118.081,96	461.200.000,00	296.918.081,96
0	REMUNERACIONES	167.018.081,96	167.018.081,96		167.018.081,96
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	72.029.400,00	72.029.400,00		
0.01.01	Sueldos cargos fijos	72.029.400,00	72.029.400,00		
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	64.182.817,26	64.182.817,26		
0.03.01	Retribución por años servidos	6.988.680,00	6.988.680,00		
0.03.02	Restricción del ejercicio liberal de la profesión	32.107.560,00	32.107.560,00		
0.03.03	Décimo tercer mes	10.473.994,00	10.473.994,00		
0.03.04	Salario Escolar	9.518.403,26	9.518.403,26		
0.03.99	Otros incentivos salariales	5.094.180,00	5.094.180,00		
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	12.259.476,77	12.259.476,77		
0.04.01	Contribucion patronal al Seguro de Salud CCSS	11.630.785,65	11.630.785,65		
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Com	628.691,12	628.691,12		
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSION Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	18.546.387,93	18.546.387,93		
0.05.01	Contribucion Patronal al seguro de Pensiones CCSS	6.186.320,58	6.186.320,58		
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pens. Compl	1.886.073,35	1.886.073,35		
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalizacion Laboral	3.772.146,70	3.772.146,70		
0.05.04	Contribucion Patronal a Fondos administrados por otros entes publicos		0,00		
0.05.05	Contribucion Patronal a Fondos administrados por entes privados	6.701.847,30	6.701.847,30		
0.99	RMUNERACIONES DIVERSA	0,00	0,00		
1	SERVICIOS	576.900.000,00	576.900.000,00		
1.02	SERVICIOS BASICOS	29.900.000,00	29.900.000,00		
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2.400.000,00	2.400.000,00		2.400.000,00
1.02.02	Servicio de energía electrica	24.000.000,00	24.000.000,00		24.000.000,00
1.02.03	Servicio de correo	500.000,00	500.000,00		500.000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	3.000.000,00	3.000.000,00		3.000.000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	500.000,00	500.000,00		
1.03.05	Servicios aduaneros	500.000,00	500.000,00		500.000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	502.500.000,00	502.500.000,00		
1.04.03	Servicios de Ingeniería	405.000.000,00	405.000.000,00	405.000.000,00	
1.04.05	Servicio de Desarrollo de sistemas informáticos	36.500.000,00	36.500.000,00	36.500.000,00	
1.04.06	Servicios generales	60.000.000,00	60.000.000,00		60.000.000,00
1.04.99	Otros servicios de Gestion y apoyo	1.000.000,00	1.000.000,00		1.000.000,00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	25.000.000,00	25.000.000,00		
1.06.01	Seguros	25.000.000,00	25.000.000,00		25.000.000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	13.000.000,00	13.000.000,00		
1.08.01	mantenimiento de Edificios y locales	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	
1.08.07	Mantenimiento y reparacion de equipo de oficina	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	
1.09	IMPUESTOS	6.000.000,00	6.000.000,00		
1.09.02	Impuestos sobre Bienes Inmuebles	6.000.000,00	6.000.000,00		6.000.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	14.200.000,00	14.200.000,00		
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2.500.000,00	2.500.000,00		
2.01.04	Tintas , Pinturas y Diluyentes	1.500.000,00	1.500.000,00		1.500.000,00
2.01.99	Otros Productos Químicos	1.000.000,00	1.000.000,00		1.000.000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	300.000,00	300.000,00		
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos , teléfonos y de Cómputo	300.000,00	300.000,00	300.000,00	

2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	6.000.000,00	6.000.000,00		
2.04.01	Herramientas e Instrumentos		0,00		
2.04.02	Repuestos y Accesorios	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	5.400.000,00	5.400.000,00		
2.99.02	Utiles y materiales medico, hospitalario y de investigación	400.000,00	400.000,00	400.000,00	
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	2.000.000,00	2.000.000,00		2.000.000,00
2.99.99	Otros Utiles y materiales y suministros	3.000.000,00	3.000.000,00		3.000.000,00
3.	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00		
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00		
5.	BIENES DURADEROS	0,00	0,00		
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00		
8	AMORTIZACION	0,00	0,00		
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00		

PROYECTO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO AÑO 2016

DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL				Fuente de Financiamiento		
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Manejo de Colecciones Entregadas por INBio	Total	Superavit Libre	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Permanente (aumento Transferencia de Gobierno)
	TOTAL	3.716.000.000,00	3.716.000.000,00	0,00	3.716.000.000,00	0,00
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00			0,00
1	SERVICIOS	0,00	0,00			
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00			
3.	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00			
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00			
5.	BIENES DURADEROS	3.716.000.000,00	3.716.000.000,00			
5.01	MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00			
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00		1.200.000.000,00	
5.02	CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS	2.516.000.000,00	2.516.000.000,00			
5.02.01	Edificios	2.516.000.000,00	2.516.000.000,00		2.516.000.000,00	
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00			

PROYECTO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO AÑO 2017						
DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL				Fuente de Financiamiento		
CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	Manejo de Colecciones Entregadas por INBio	Total	Superavit Libre	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Permanente (aumento Transferencia de Gobierno)
	TOTAL	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00	150.000.000,00	0,00
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00			0,00
1	SERVICIOS	150.000.000,00	150.000.000,00			
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	90.000.000,00	90.000.000,00			
1.03.04	Transporte de bienes	90.000.000,00	90.000.000,00		90.000.000,00	
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	60.000.000,00	60.000.000,00			
1.04.05	Servicio de Desarrollo de sistemas informáticos	60.000.000,00	60.000.000,00		60.000.000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00			
3.	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00			
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00			
5.	BIENES DURADEROS	0,00	0,00			
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00			
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00			
8	AMORTIZACION	0,00	0,00			
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00			

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA ENVIAR, A LA SEÑORA ELIZABETH FONSECA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO AÑO 2015, 2016 Y 2017 Y LA SOLICITUD DE AUMENTO PERMANENTE DE TRANSFERENCIA DE GOBIERNO PARA ASUMIR LA CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS COLECCIONES PATRIMONIALES DE BIODIVERSIDAD COSTARRICENSE, CONSIDERANDO, LA CONDICIÓN ESPECIAL DE ENTREGA DE COLECCIONES DEL INSTITUTO DE BIODIVERSIDAD AL ESTADO, CONDICIÓN QUE AUMENTA LAS COLECCIONES QUE ACTUALMENTE CUSTODIA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN MÁS DE UN 800%.

EL PRESUPUESTO FUE ELABORADO POR LA SRA. YOLANDA SALMERÓN JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL Y AVALADO POR LA DIRECTORA GENERAL EL PLANTEAMIENTO QUE SE HACE CONSIDERA ASPECTOS ESENCIALES COMO DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, SOLICITUD DE RECURSO HUMANO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES.” (A-08-1203) ACUERDO FIRME.

Respecto de este tema la señora Ana Cecilia Arias Q. indica la necesidad de incluir en el documento supracitado, también aspectos relativos a los fines y objetivos de investigación que podrán ser desarrollados a partir de las colecciones que se recibirán. Entiende perfectamente que el énfasis del texto gire en torno a aspectos financieros y presupuestarios, pero el para qué es indispensable que se integre también.

La directora Rocío Fernández toma nota de las observaciones para incorporarlas en el documento citado.

ARTÍCULO VII: Modificación Presupuestaria No. 13-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer la modificación presupuestaria No. 13-2014 al ser las 12:00 horas.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 13 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

Subpartida	Descripción	₡	Total
		4.888.442,00	
	<u>Departamento Administración</u>		
	<u>0101100</u>		
29999	Otros utiles, materiales y suministros	200.000,00	
	<u>Departamento Administración</u>		
	<u>UNESCO 0101250</u>		
222	Productos Agroforestales	200.000,00	
192	Impuestos bienes inmuebles	600.000,00	
151	transporte dentro del país	67.250,00	
	<u>Gastos Institucionales</u>		
	<u>Servicios Generales 0101198</u>		
146	Servicios Generales	450.000,00	
1499	Otros servicios de gestión y apoyo	441.853,00	
181	Mantenimiento de edificios	50.000,00	
186	Mantenimiento equipo de comunicación	533.172,00	
231	Materiales y productos metálicos	20.400,00	
233	Maderas y sus derivados	13.080,00	
236	Materiales y productos de plastico	10.000,00	
	<u>Departamento Historia Natural</u>		
	<u>Manejo de colecciones 0303002</u>		
133	Impresión encuadernación y otros	11.000,00	
184	Mant. y repa. de maquinaria	200.000,00	

1899	Mante. y reparación de otros equipos	50.000,00
151	Transporte dentro del país	112.360,00
214	Tintas, pinturas y diluyentes	50.000,00

Departamento Antropología e Historia

Sitios en riesgo 0503016

2992	Útiles y materiales médicos	85.000,00
2999	Otros útiles y materiales	60.000,00

Departamento Dirección

0601176

134	Transporte de bienes	87.967,00
2993	Productos de papel y cartón	50.000,00

Departamento Proyección Museológica

Exhibiciones 0202205

242	Repuestos y accesorios	100.000,00
172	Actividades protocolarias	400.000,00
133	Impresión, encuadernación y otros	800.000,00
241	Herramientas e instrumentos	9.000,00
151	Transporte dentro del país	142.360,00

Departamento Protección del Patrimonio

Manejo de colecciones 0403016

5199	Maquinaria y equipo diverso	145.000,00
------	-----------------------------	------------

₡
4.888.442,00 **Total**

APLICACIÓN (Aumentos)

₡
4.888.442,00 **total**

Departamento Gastos Institucionales

Servicios Generales 0101198

121	Servicios de agua y alcantarillado	1.084.221,00
122	Servicios de energía eléctrica	1.334.221,00
124	Servicios de telecomunicaciones	1.400.000,00
131	Información	350.000,00
151	Transporte dentro del país	320.000,00

Departamento Dirección 0601176

172	Actividades protocolarias	400.000,00
-----	---------------------------	------------

₡
4.888.442,00 total

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz, quien se retira al ser las 12:10 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 13-2014 DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 4.888.442.00.” (A-09-1203)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 124.2014 con fecha 25 de noviembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano, de la Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el Reclamo Administrativo interpuesto por el Arql. Juan Vicente Guerrero Miranda, relativo a su liquidación por haberse acogido a la jubilación.

Cabe indicar que dicha solicitud fue presentada por la Oficina de Recursos Humanos al Área Financiero Contable, mediante Memorando GIRHA-518-2014, a solicitud del Sr. Juan Vicente Guerrero Miranda. para su respectivo cálculo de prestaciones legales, revisada por la Asesoría Legal y avalada por la Dirección General.

Las y los directivos acuerdan:

“**QUE EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL SEÑOR JUAN VICENTE GUERRERO MIRANDA, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GIRHA -518-2014, EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL EX FUNCIONARIO, AL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE PARA SU RESPECTIVO CÁLCULO DE PRESTACIONES LEGALES, EL CUAL INDICA QUE EL SEÑOR GUERRERO MIRANDA, LABORÓ PARA EL MUSEO NACIONAL EN CALIDAD DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3, DESDE EL 01 DE ENERO DEL 1977 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2014, FECHA EN QUE SE ACOGIÓ A SU PENSIÓN. EN DICHO ANÁLISIS SE CONSTATA QUE SE ADEUDABAN 4 DÍAS DEL PERIODO 2013-14 Y 21.60 DÍAS DEL PERIODO 2014-15, SALARIO ESCOLAR Y AGUINALDO PROPORCIONAL AL PERIODO 2013-2014, ADEMÁS DE LA CESANTÍA.**

QUE EL ÁREA DE FINANCIERO CONTABLE REALIZÓ EL CÁLCULO DE LA LIQUIDACIÓN, MEDIANTE MEMORÁNDUM A.F.C. 354-2014, DE JUAN VICENTE GUERRERO MIRANDA.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN EL MEMORANDO A.F.C. 354-2014, DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2014, CON EL DETALLA EL CÁLCULO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 1,921,467.20	
PROMEDIO DIARIO	¢ 64,048.91	
PREAVISO	No le corresponde	
CESANTÍA	¢ 10,743,563.62	
VACACIONES	¢ 1,647,977.48	25.6 días
SALARIO ESCOLAR	¢ 1,435,032.06	
AGUINALDO	¢ 2,001,669.44	
APORTE PATRONAL ASEMUN	¢ 10,474,241.29	Este monto, será pagado por la Asociación del Museo
TOTAL	¢ 5,354,001.31	
RETENCIÓN CCSS 8.17%	¢ 117,242.12	
RETENCIÓN BPDC 1%	¢ 14,350.32	
NETO A PAGAR	¢ 5,222,408.87	

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR, **JUAN VICENTE GUERRERO MIRANDA**, LA OFICINA DE GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, TRASLADÓ MEDIANTE MEMORANDO GIRHA -542-2014, LA LIQUIDACIÓN LABORAL A LA **ASESORÍA LEGAL**, PARA SU RESPECTIVO TRAMITE. (A-10-1203) .SE ACUERDA PAGAR LO QUE CORRESPONDE AL SEÑOR GUERRERO MIRANDA. ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 125-2014 con fecha 26 de noviembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., de la Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de corrección de acuerdo de Junta Administrativa.

“En relación al Memorando GIRHA-547-2014 de fecha 24 de noviembre del 2014, se comunica a la Oficina de Asesoría Legal que se realice una revisión en el Acuerdo de Junta Administrativa número A-10-1186 y a la Resolución J.A.-022-2014, referente al pago de liquidación laboral de la señora Maritza Gutiérrez, ya que se detecta un error en el monto a pagar por concepto de Salario Escolar.

Ahora bien, revisado el expediente de liquidación laboral de la señora Maritza Gutiérrez, confrontando la Resolución J.A.-022-2014 de la Junta

Administrativa y el Acuerdo A-10-1186, con la Hoja de Cálculo de la liquidación laboral realizada por el Área Financiero-Contable, es evidente un error material de digitación de la suscrita, en el monto a pagar por concepto de Salario Escolar. Por cuanto como se evidencia de la Resolución supracitada, en el apartado de los Considerandos, el monto indicado se encuentra de conformidad con el informe presentado por el área Financiero-Contable, no obstante a la hora de confeccionar el cuadro se digitó de forma errada. A la hora de insertar el cuadro por parte de la secretaria de la Junta Administrativa, en el Acuerdo de Junta, se arrastró el error.

Por lo anterior, le solicito formalmente presentar a la Junta Administrativa, la solicitud de corrección del citado monto, siendo lo correcto indicar en el acuerdo, que la suma es ¢282,999.72 y no como por error se consignó ¢298,999.72.

La presente corrección se fundamenta en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública y el dictamen de la Procuraduría General de la Republica, en cuanto a la corrección de errores materiales de la administración, según el dictamen C-116-2012 del 15 de mayo del 2012, que indica en lo conducente:

“(…)

-Ahora bien, en la hipótesis de haberse incurrido en un error, originado por un mal cálculo aritmético al momento de aplicarse en la práctica el ajuste porcentual del aumento de las dietas en referencia, la situación se tornaría distinta; pues, ello no trastocaría o afectaría en sentido estricto la sustancia y el contenido del acuerdo o acuerdos municipales correspondientes; y en tal sentido, para enmendar o enderezar ese tipo de yerros, la administración puede recurrir a lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, que en su tenor, establece:

Artículo 157.- En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos:

Sobre el particular, esta Procuraduría ha señalado reiteradamente y en lo que interesa:

“(…)

En otro orden de ideas, se tiene el supuesto del numeral 157 de la Ley General de la Administración Pública, por medio del cual, se autoriza a la Administración, la posibilidad de que corrija sus errores de hecho, materiales y aritméticos en cualquier tiempo. Así, mediante el Dictamen No. 145-98 de 24 de Julio de 1998, esta Procuraduría determinó:

““(…)”

...nos limitaremos a mencionar los casos – abstractamente considerados- en que procede la corrección de errores de hecho, a efecto de que sea la administración activa (como corresponde) la que determine la forma de proceder en cada caso.

La Ley General de la Administración Pública al referirse a la rectificación de los errores de este tipo indica:

"Artículo 157: En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos."

En lo que se refiere al concepto del error material de hecho o aritmético, debemos indicar que es aquel que resulta notorio y obvio, cuya existencia aparece clara, sin necesidad de mayor esfuerzo o análisis, por saltar a primera vista.

En sentido similar Santamaría Pastor y Parejo Alfonso han dicho:

"El error de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto e indiscutible; es decir se evidencia por sí solo, sin necesidad de mayores razonamientos y se manifiesta "prima facie" por su sola contemplaciónLas características que han de concurrir en un error para ser considerado material, de hecho o aritmético son las siguientes: en primer lugar, poseer realidad independiente de la opinión, o criterio de interpretación de las normas jurídicas establecidas; en segundo lugar, poder observarse teniendo exclusivamente en cuenta los datos del expediente administrativo; y, por último, poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene."(...)"

Es importante señalar además que la firmeza del acto o su condición de declarativo de derechos** (incluso en forma de **resolución administrativa** como sucede al otorgarse el beneficio de la pensión y cuantificar su monto) **no limita la posibilidad de corregir sus errores materiales en cualquier momento.

La doctrina española, país de cuya regulación sobre el punto se nutre la nuestra (...) así lo ha establecido claramente:

"Ante los errores materiales en que puede incurrir un acto administrativo, cuando no se plantea el problema de si el mismo infringe o no el Ordenamiento Jurídico, no deben darse las limitaciones: a) De los derechos subjetivos que deriven del acto, cuando el procedimiento se incoe de oficio. b) Del transcurso de los plazos para recurrir contra él, cuando lo incoan los interesados. De ahí que no pueda alegarse la excepción de acto confirmativo contra el posible recurso contra el acto denegatorio de la petición de rectificación"()

En sentido similar, García Enterría ha dicho:

"La rectificación de errores materiales puede hacerse en cualquier momento, tanto de oficio, como a instancia del administrado, como ha venido a aclarar una importante sentencia de 17 de julio de 1987. En este último caso "la doctrina del acto consentido no tiene virtualidad para impedir el juego del artículo 111, dado que éste, en su expresa dicción y con fundamento antes señalado, nace precisamente con la finalidad de romper, respecto de la

Administración, la vinculación a los actos declarativos de derechos y, respecto del administrado, la doctrina del acto consentido o confirmatorio".

Consideramos que las características mencionadas del error de hecho, material o aritmético, permitirá a la Administración determinar en cuáles casos de los que se nos exponen en la consulta es posible rectificar lo actuado. .."

(Ver, Dictamen No. C-135, de 15 de junio del 2000)

Como puede observarse, el error de hecho, material o aritmético es fácilmente detectable, tal que puede ser enderezado en cualquier momento, sin que ello implique un cambio sustancial o de fondo, en este caso, de un acuerdo firme emanado del Consejo Municipal..."

Las y los directivos acuerdan

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SEÑORA CINTHIA SOLÓRZANO O., DE LA ASESORÍA LEGAL, EXPRESADO EN EL MEMORANDO A.J. 125-2014, SE HACE LA CORRECCIÓN DEL CITADO MONTO, INDICANDO EN EL ACUERDO, QUE LA SUMA A CANCELAR ES ₡282,999.72 Y NO COMO POR ERROR SE CONSIGNÓ ₡298,999.72.

ESTA CORRECCIÓN SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 157 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EN EL DICTAMEN C-116-2012 DEL 15 DE MAYO DEL 2012 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, REFERENTE A LA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN. (A-11-1203) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Plan de trabajo Institucional para el año 2015, presentado por las diferentes jefaturas y revisado por la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica.

Se da por recibido y será revisado y analizado por los directivos para la aprobación en la próxima sesión de Junta del 12 de diciembre, 2014.

ARTÍCULO XI: Memorando GARH-552-14 con fecha 27 de noviembre del 2014 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga de contratos de dedicaciones Exclusivas de varios funcionarios.

-Memorando H.N. 288-2014 con fecha 28 de octubre del 2014 de la Sra. Ana Lucía Valerio Z., Geóloga DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando HN-289-2014 con fecha 28 de

octubre del 2014 de la Sra. Ana C. Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Valerio.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA LUCIA VALERIO ZAMORA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2- 364-729, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-12-1203) ACUERDO FIRME

-Memorando H.N. 294-2014 con fecha 30 de octubre del 2014 del Sr. Armando Estrada Chavarría, DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando HN-295-2014 con fecha 30 de octubre del 2014 de la Sra. Ana C. Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud del Sr. Chavarría.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO ARMANDO ESTRADA CHAVARRÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-479-0055, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-13-1203) ACUERDO FIRME

-Memorando H.N. 297-2014 con fecha 03 de noviembre del 2014 de la Sra. Silvia Elena Bolaños Redondo, Ornitología DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando HN-300-2014 con fecha 03 de noviembre del 2014 de la Sra. Ana C. Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Bolaños.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO

DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA SILVIA ELENA BOLAÑOS REDONDO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1144-262-, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE 2017 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-14-1203) ACUERDO FIRME

-Oficio sin número con fecha 03 de noviembre del 2014 de la Sra. Marinet Piedra Quesada para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando P.I. 389-2014 con fecha 06 de noviembre del 2014 de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Piedra.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL DE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARINET PIEDRA ESQUIVEL, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1240-885-, A PARTIR DEL 01 DE DEL ENERO 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE 2017 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-15-1203) ACUERDO FIRME

-Oficio sin número con fecha 03 de noviembre del 2014 de la Sra. Miriam Pérez Quesada para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando P.M. 351-2014 con fecha 03 de noviembre del 2014 de la Sra. Mariela Bermúdez M, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Pérez.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MIRIAM PÉREZ QUESADA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-477-095-, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-16-1203) ACUERDO FIRME

-Oficio sin número con fecha 11 de noviembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Oficio sin número con fecha 11 de noviembre del 2014 de la Sra. María Marlene Perera, Coordinadora Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Solórzano.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA CINTHIA SOLÓRZANO ORTIZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1184-416 , A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE 2017 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-17-1203) ACUERDO FIRME

-Oficio sin número con fecha 04 de noviembre del 2014 de la Sra. Yesenia Ruiz A., Encargada de Presupuesto para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva. Memorando AFC-352-2014 con fecha 11 de noviembre del 2014 de la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General avalando la solicitud de la Sra. Ruiz.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA YESENIA RUIZ ARTAVIA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0907-0697, A PARTIR DEL 01 DE DEL ENERO 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE, 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1203) ACUERDO FIRME

-Memorando DAH-381-2014 con fecha 27 de noviembre del 2014 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva del Sr. Luis Felipe Solís.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO LUIS FELIPE SOLIS DEL VECCHIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0907-0697, A PARTIR DEL 01 DE DEL ENERO 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE, 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-19-1203) ACUERDO FIRME

-Memorando ACB-036-2014 con fecha 21 de noviembre del 2014 de la Sra. Xinia Fallas Solano, Encargada de Bienes para la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional sobre solicitud a prórroga dedicación exclusiva. Memorando P.I. 411-2014 con fecha 21 de noviembre del 2014 para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA avalando la solicitud de prórroga al contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Fallas Solano.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GAR.H.552-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA XINIA FALLAS SOLANO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0492-0487, A PARTIR DEL 01 DE DEL ENERO 2015 HASTA EL 31 DICIEMBRE, 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-20-1203) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos directora-varios.

Memorando DAF-333-2014 con fecha 27 de noviembre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre respuesta Memorando DGM-547-2014.

“De acuerdo a lo solicitado mediante memorando DGM-547-2014 del 21 de noviembre de 2014, en cuanto al Plan Nacional de Desarrollo, específicamente el proyecto “Programa de infraestructura y equipamiento cultura. (IP)”, cuya meta institucional es “Restaurar al 2018 el Edificio del Cuartel Bellavista”, requiere \$250.000.000,00 millones de presupuesto para realizar la adaptación arquitectónica del pabellón oeste como espacio museológico, e indica que es la prioridad número uno.

Al respecto le comunico que de acuerdo a sus instrucciones se va a utilizar el presupuesto que estaba asignado al Departamento de Historia Natural, en la partida 9.02 Sumas sin Asignación, subpartida 9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria los

¢405.000.000,00 millones que se había solicitado para financiar los planos del nuevo edificio, ya que esta suma se estará solicitando en un presupuesto extraordinario. Se recomienda incluir el monto de Museos Regionales. Por lo que se deberá hacer el trámite de justificación para incluirlo dentro del levantamiento de límite de gasto presupuestario.

9	Sumas sin asignación	Historia Natural
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	405.000.000,00
	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (MAPI 2015)	
		Dirección General
5.02	Restaurar al 2018 el Edificio del Cuartel Bellavista	250.000.000,00
		Museo Regionales
	Fortalecer a 4 organizaciones socioculturales vinculadas con los museos mediante procesos de capacitación, asesoría, acompañamiento para el desarrollo de las iniciativas locales desde la gestión cultural participativa.	72.150.000,00

Indica la Sra. Fernández que se requiere modificar el monto del presupuesto extraordinario aprobado mediante acuerdo A-22-1199 tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en la Sesión Ordinaria No. 1199 celebrada el 03 de octubre del 2014, por un total de ¢ 1.356.760.361,96, para incorporar los montos antes indicados.

La Sra. Fernández presentará el presupuesto de las acciones del Museo Nacional de Costa Rica relacionadas con el Plan Nacional de Desarrollo en la próxima sesión para su aprobación.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos-varios.

Comenta la Sra. Eugenia Ibarra sobre dos temas:

1.- Plaza para la Sub-directora.

Comenta sobre la plaza para la subdirección, se informa que se envió nota a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, pero se está la espera de la respuesta.

Sugieren consultarle a la Sra. Ayleen Cerdas, Oficina de Recursos Humanos, si es procedente utilizar la Plaza de Archivista que se encuentra disponible y modificarla para el puesto de subdirectora.

2.- Sobre el tema de exhibiciones:

Consulta si para las exhibiciones con otras instituciones se realiza algún tipo de convenio, a lo que la Sra. Fernández responde afirmativamente.

Además sugiere que con el traspaso de las colecciones InBio se podría pensar en una exhibición. La Sra. Fernández le indica que ya existe el proyecto de una exhibición dentro del cronograma de exhibiciones para el 2015 a cargo del Departamento de Historia Natural.

CORRESPONDENCIA:

-Memorando A.J. 120-2014 con fecha 17 de noviembre del 2014 de la Sra. María Marlene Perera, de la Asesoría Legal para los Miembros de Junta Administrativa sobre el borrador de respuesta al recurso de amparo interpuesto por el Sr. Rodrigo Jiménez Sandoval, sobre la accesibilidad a la Plaza de la Democracia, Expediente: 14-017728-0007-CO, que se envió a la Sala Constitucional.

Se da por recibido y se queda a la espera de alguna respuesta por parte de la Sala Constitucional.

-Memorando DGM-545-2014 con fecha 21 de noviembre del 2014 del Sr. Jerry González M., Asistente de Dirección General para los Jefes de Departamento sobre el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 “Alberto Cañas Escalante”, presentado por el Sr. Presidente de la República y la Sra. Ministra de Planificación y Política Económica el día 17 de noviembre del 2014 en el Teatro Nacional. Se da por recibido.

-Oficio DG-656-2014 con fecha 21 de noviembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura y Juventud sobre el Decreto Ejecutivo denominado “La entrega al Museo Nacional de Costa Rica de la Colección Biológica ex situ, custodiada por el InBio. Se da por recibido.

-Oficio DG-664-2014 con fecha 26 de noviembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura y Juventud sobre el tema de la reubicación del monumento “José Figueres Ferrer” en la Plaza de la Democracia. Se da por recibido.

- Oficio DPPC-78-2014 con fecha 21 de noviembre del 2014 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para los Sres. Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la entrega del informe de viaje en la participación del Taller Internacional de Fortalecimiento de Capacidades para la Implementación y aplicación de la convención UNESCO de 1970- Metodologías, procedimientos y herramientas para el control del tráfico ilícito de bienes culturales, realizado en Lima, Perú del 10 al 12 de noviembre del 2014. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:45 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós

Eugenia Ibarra Rojas

Presidenta

Secretaria.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUATRO (1204)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 12 de Diciembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 10:00 am.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro.

Miembros ausentes: Sr. Bernal Rodríguez Herrera, por encontrarse fuera del país y Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla, ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1204.

Se procede a la revisión de la agenda 1204 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1204 CON MODIFICACIONES.” (A-01-1204) ACUERDO FIRME

ARTICULO III. Aprobación del Acta No. 1203.

Luego de analizada el acta No. 1203, las y los directivos acuerdan:

“SE APRUEBA EL ACTA No. 1203 SIN MODIFICACIONES.”(A-02-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 10:30 horas. Luego de lo expuesto por la Sra. Castro, quien se retira al ser las 10:40 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

**RESOLUCIÓN N° JA 104-2014. N° 2014CD-000111-99999.
PUBLICACIÓN GACETA.**

“Siendo la Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor único del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-000111-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032

L	CANT	UNIDA D	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MONTO ADJUDICADO
1	1	Servicio	PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, DEL AVISIO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA: CUARTEL BELLAVISTA, SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA Y EN SEDE CENTRO DE VISITANTES-MUSEO FINCA 6	€15.250,00.	€15.250,00.
TOTAL					€15.250,00

(A-03-1204) ACUERDO FIRME

**RESOLUCIÓN N° JA 105-2014. N° 2014CD-000112-99999.
PUBLICACIÓN GACETA.**

Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor único del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-0000112-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRENTA NACIONAL, CJ. 3-007-042032

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MONTO ADJUDICADO
1	1	SERVICIO	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA PROFORMA N° 12104-2014 IMPRESA NACIONAL	€8.670,00.	€8.670,00.
TOTAL					€8.670,00

(A-04-1204) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 106-2014. N° 2014CD-000113-99999.
PUBLICACIÓN GACETA.

Siendo la Junta Administrativa Imprenta Nacional, un ente de derecho público y proveedor único del servicio de publicidad en el Diario Oficial, se realiza esta contratación directamente y en forma exclusiva al tener lo dispuesto en el artículo 2 inciso d), de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 130 y 131 inciso a del Reglamento y sus Reformas.

De acuerdo con lo anterior y el análisis efectuado se recomienda adjudicar la Contratación Directa N° 2014CD-0000113-99999 “Servicio de Publicación en el Diario Oficial La Gaceta” de la siguiente manera:

JUNTA ADMINISTRATIVA IMPRESA NACIONAL, CJ. 3-007-042032

L	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MONTO ADJUDICADO
1	1	SERVICIO	PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA PROFORMA N° 11747-2014 IMPRESA NACIONAL	€170.940,00.	€170.940,00.
TOTAL					€170.940,00

(A-05-1204) ACUERDO FIRME

“ACOGER LA RECOMENDACION DE LA LICDA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL DEL MUSEO Y APROBAR EL PLAN DE COMPRAS PARA EL AÑO 2015, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA MEDIANTE CONTRATACIÓN 2014CD-000112-99999.” (A-06-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 14-2014.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto para exponer sobre el tema de la modificación Presupuestaria No. 14-2014 al ser las 10:40 horas.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
MODIFICACION No. 14 - 2014
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)

Subpartida	Descripción	₡ 17.541.022,60
	<u>Departamento Gastos Institucionales</u>	
	<u>Proveduria 1002202</u>	
2991	Utiles y materiales de oficina	400.000,00
2993	Productos de papel y cartón	289.767,59
	<u>Administración</u>	
	<u>UNESCO 0101250</u>	
146	Servicios Generales	2.038.310,00
214	Tintas, pinturas y diluyentes	8.125,59
233	Madera y sus derivados	2.150,00
235	Materiales y prod. De vidrio	200.000,00
2399	Otros materiales y productos	27.828,10
2991	Utiles y materiales de oficina	8.000,00
2995	Utiles y materiales de limpieza	1.155,38
	<u>Administración</u>	
	<u>0101100 Administración</u>	
631	Prestaciones Legales	3.388.088,00
	<u>Gastos Institucionales</u>	
	<u>Servicios Generales 1001198</u>	
142	Servicios Juridicos	55.000,00

146	Servicios Generales	286.337,16
181	Mantenimiento de edificios y locales	500.407,30
185	Mantenimiento de equipo de transporte	1.250.000,00
1999	Otros impuestos	196.800,00
232	Materiales y productos minerales	124.091,80
234	Materiales y productos eléctricos	259.066,50
	Otros materiales y productos de uso en la construcción	71.370,75
2399		
241	Herramientas e instrumentos	156.909,47
242	Repuestos y accesorios	114.238,00
2994	Textiles y vestuario	7.810,00
2996	Utiles y materiales de resguardo	51.629,20

Departamento Historia Natural

Manejo de colecciones 0303002

1499	Otros servicios de gestión y apoyo	500.000,00
151	Transporte dentro del país	200.000,00
152	Viáticos dentro del país	86.690,00
212	Productos farmacéuticos y medicinales	3.204,00
214	Tintas, pinturas y diluyentes	237.590,00
2997	Utiles y materiales de cocina y comedor	1.636,00

Departamento Antropología e Historia

Sitios en riesgo 0503016

133	Impresión, encuadernación y otros	673.387,16
143	Servicios de Ingeniería	500.000,00
152	Viaticos dentro del país	500.000,00
2991	Utiles y materiales de oficina	500.000,00
2993	Productos de papel de cartón e impresos	80.763,60

Departamento Dirección

0601176

133	Impresión, encuadernación y otros	100.000,00
10999	Otros impuestos	25.000,00

Departamento Proyección Museologica

Exhibiciones 0202205

133	Impresión, encuadernación y otros	1.000.000,00
1499	Otros servicios de Gestión y apoyo	1.000.000,00
2199	Otros productos químicos	200.000,00
231	Materiales y productos metálicos	75.907,00
232	Materiales y productos minerales	100.000,00
235	Materiales y productos de vidrio	100.000,00
242	Repuestos y accesorios	100.000,00
2991	Utiles y materiales de oficina	100.000,00

Departamento Protección del Patrimonio**Manejo de colecciones 0403016**

133	Impresión, encuadernación y otros	144.000,00
152	Viáticos dentro del país	1.100.000,00
212	Productos farmacéuticos y medicinales	68.760,00
214	Tintas, pinturas y diluyentes	107.000,00
2199	Otros productos químicos	500.000,00
235	Materiales y productos de vidrio	100.000,00

¢ 17.541.022,60

APLICACIÓN (Aumentos)

-

¢ 17.541.022,60

Departamento Gastos Institucionales**Servicios Generales 1001198**

121	Servicios de agua y alcantarillado	3.024.270,00
122	Servicios de energía eléctrica	2.460.192,60
124	Servicios de telecomunicaciones	1.400.000,00
161	Seguros	6.613.000,00
192	Impuesto sobre bienes inmuebles	1.315.000,00
211	Combustible	2.728.560,00

Dadas las inconsistencias de la información proporcionada por la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de presupuesto, los directivos sugieren solicitar lo siguiente:

- 1.- Solicitar una evaluación de todos los proyectos por metas a realizar por cada Departamento.
- 2.- Encargar a la Directora General hacer un llamado a la atención a la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto.

Luego de analizada la información y la inconsistencia de lo expuesto por la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto quien se retira al ser las 11:00 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL HACER UN LLAMADO A LA ATENCIÓN A LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO”. (A-23-1204) ACUERDO FIRME

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO, Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 14-2014 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 17.541.022.60.” (A-07-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Aprobación del Plan de Trabajo Institucional del año 2015.

“APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2015, BASADO EN LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, HISTORIA NATURAL, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, EL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, Y EL ÁREA DE ARQUITECTURA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-08-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Aprobación de la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI).

Lo anterior, para su conocimiento y con el propósito de que la misma se conozca y apruebe en la próxima sesión de Junta del viernes 12 de diciembre. Una vez aprobada se comunicará al Ministerio de Cultura y Juventud para lo correspondiente en el seguimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND), así como a lo interno del Museo a los responsables del seguimiento de cada una de las metas.

Es importante indicar que esta matriz originalmente había sido conocida y aprobada por la Junta Administrativa mediante Acuerdo N°.A-08-1195, de Sesión Ordinaria N°.1195, celebrada el día 05 de septiembre del 2014, y en aquel momento el presupuesto estimado para atender las tres metas que forman parte del PND era por el monto de ¢582.150.000,00. Esa aprobación se dio por cuanto la MAPI 2015 era uno de los apartados que se debían enviar con el Presupuesto-Plan Operativo Institucional (POI) 2015, al 30 de septiembre 2014 ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda.

Esta nueva matriz, la cual cuenta con la revisión por parte de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, está variando sólo en una de las tres metas, a saber: la meta de restauración del Cuartel Bellavista, meta que inicialmente tenía una estimación presupuestaria de ¢500.000.000,00, pero debido a la realidad fiscal del país, así como del presupuesto asignado al MNCR, fue objeto de reconsideración, y se estableció para el año 2015 la suma de ¢350.000.000,00.

De acuerdo a lo anterior, las acciones que se habían establecido originalmente para el año 2015, se distribuyeron entre los años 2016 al 2018, así como el presupuesto estimado, aspectos que fueron discutidos previamente con las analistas de la oficina de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud.

Las y los directivos acuerdan:

“SE CONOCE Y SE APRUEBA LA MATRIZ ANUAL DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL (MAPI) 2015, PRESENTADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN. LO ANTERIOR CONFORME AL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015, APROBADO POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y APROBADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, SEGÚN LO COMUNICADO MEDIANTE CIRCULAR SEPLA-37-2014 DEL 10 DE DICIEMBRE DEL

2014 DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y SECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD”. (A-09-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Presupuesto de las acciones del Museo Nacional de Costa Rica con el Plan Nacional de Desarrollo.

Distribución del Levantamiento de Límite de Gasto Presupuestario de Acuerdo a la Fuente de Financiamiento Año 2015

Acuerdo No.	Solicitud incremento 2015	1.356.760.361,96	Desglose por fuente de Financiamiento	Tipo de Financiamiento
	Plan Nacional de Desarrollo 2015			
	Programa de Infraestructura y equipamiento Cultural	350.000.000,00		Superávit Libre
A-22-1199	"Proyecto Divulgación y proyección para empoderamiento local en museos comunitarios"		30.563.640,00	Transferencia Gobierno
			41.586.360,00	Superavit libre
		72.150.000,00		
	Declaratoria Patrimonio Mundial de la Humanidad (UNESCO)	398.857.861,96		Superavit específico
	Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6		194.557.377,96	Superavit específico
	Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 7		156.150.484,00	Superavit específico
	DHN		7.500.000,00	Superavit específico
	DPM		15.000.000,00	Superavit específico
	DPPC		25.650.000,00	Superavit específico
A-22-1199	Gastos Operativos	357.265.000,00		
	Gastos Institucionales		53.000.000,00	Superavit libre
	Sala Historia		232.925.000,00	Superavit libre
	DPM		12.412.500,00	Superavit libre
	DPPC		4.412.500,00	Superavit libre
	DHN		27.885.000,00	Superavit libre
	DAH		26.630.000,00	Superavit libre
A-22-1199	Proyecto Limón Ciudad Puerto	28.487.500,00		Superavit específico
A-22-1199	Restauración Museo de Liberia	150.000.000,00		Superavit específico

	Total Incremento			
	Límite Gasto			
	Presupuestario	1.356.760.361,96		

Los directivos sugieren realizar una reunión extraordinaria una hora después de finalizada esta sesión para poder dejar sin efecto el acuerdo A-22-1199 tomado en sesión ordinaria No. 1199 celebrada el 03 de octubre del 2014.

Las y los directivos acuerdan:

“REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA UNA HORA DESPUÉS DE CONCLUIDA ESTA SESIÓN PARA REVOCAR EL ACUERDO A-22-1199 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1199 CELEBRADA EL 03 DE OCTUBRE DEL 2014”. (A-10-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 130-2014 con fecha 05 de diciembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica para que autorice el cambio de naturaleza del Sitio Jesús María.

Los directivos deciden dejar pendiente este asunto hasta que la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH realice la corrección correspondiente a la certificación emitida indicando en cual normativa jurídica se basa este documento.

ARTÍCULO X: Solicitud horas extras para el año 2015.

“El Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica Decreto N° 35315-C publicado en el Alcance N° 32 a La Gaceta N° 150 de fecha 4 de agosto del 2009 señala lo siguiente:

“Horas extraordinarias previsibles

Artículo 10.—Durante el mes de octubre de cada año, los Jefes de Departamento y encargados de área deberán remitir a la Oficina de Recursos Humanos, una solicitud escrita, de tiempo extraordinario requerido para el siguiente año. Dicha solicitud debe contener:

a- Justificación razonada de la necesidad de realizar trabajos fuera de la jornada ordinaria.

b- Descripción de las labores que se desarrollarán.

c- Total de horas requeridas y el período aproximado de duración del trabajo.

d- Cantidad y nombres de los funcionarios que participarán en el trabajo.

Artículo 11.—Una vez recibidas y revisadas las solicitudes de tiempo extraordinario, la Oficina de Recursos Humanos revisa requisitos y elabora una propuesta

institucional, la cual será remitida a la Junta Administrativa para su estudio y aprobación a más tardar el 15 de noviembre de cada año.

Dicha propuesta deberá ponderar las horas extraordinarias solicitadas por las diferentes unidades administrativas, las necesidades reales de cada una de ellas y las prioridades del Museo, con el propósito de garantizar que las horas extraordinarias cuya aprobación se recomienda, procuren la eficiencia administrativa y el beneficio institucional. Adjunto a la propuesta la Oficina de Recursos Humanos deberá presentar ante la Junta Administrativa un informe detallado sobre las horas extraordinarias pagadas durante ese año, con una proyección al 31 de diciembre del mismo año y una certificación de presupuesto en la que conste el contenido económico suficiente para honrar la erogación por ese concepto.

Artículo 12.—En caso de que la Junta Administrativa no esté de acuerdo con la propuesta presentada por la Oficina de Recursos Humanos, podrá establecer los cambios que considere pertinentes.

Artículo 13.—A más tardar el 15 de diciembre de cada año la Junta Administrativa aprobará el número de horas extraordinarias para el siguiente período presupuestario. Esta autorización de jornada extraordinaria otorgada por la Junta Administrativa, regirá a partir del 1 de enero del año siguiente y deberá ser renovada para cada año venidero.”

El mismo reglamento define la Jornada extraordinaria como “... el trabajo efectivo que se realiza fuera de los límites de la jornada ordinaria para satisfacer las necesidades extraordinarias imperiosas e impostergables del Museo. Se trata de labores urgentes y temporales que surgen en un momento determinado.

En acatamiento de estas normas, se presenta a consideración de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica la solicitud de horas extras para el año 2015, la cual ha sido elaborada tomando en cuenta 3 aspectos:

- 1) Horas extras utilizadas en años anteriores.
- 2) Solicitudes presentadas por los jefes y coordinadores de áreas y proyectos
- 3) Presupuesto disponible en el 2014

Según el detalle de horas extras utilizadas en el 2014 (se adjunta cuadro) tenemos que el total de extras ascendió a 3,093 (datos reales al 30 de noviembre), lo que resulta una cifra inferior, si la comparamos con los años 2012 y 2013:

Año	Nº horas extras
2012	3.703
2013	5.987
2014	3.093

Debe tomarse en cuenta que la disminución del número de horas del año 2014 en comparación con la cantidad reflejada para el año 2013, obedece a que en ese año se terminó de construir el Centro de Visitantes en Finca 6 y se logró la contratación de personal y de la empresa para brindar seguridad en ese lugar, por lo que para el año 2014 ya no fue necesario mantener personal de planta en ese sitio.

Las horas extras solicitadas por los jefes de departamento y coordinadores de área para el 2015 asciende a 6,358 horas, cuyo costo aproximado es de ¢28,275,352.46 lo que representa una disminución del 5.75 % respecto a las horas utilizadas en el 2014 (sin incluir el mes diciembre) y en más del 36% el contenido presupuestario del presente año en esta partida que es de ¢10,152,828.13. El cuadro que se incluye seguidamente refleja esta situación por departamentos y áreas:

Departamento o Área	Nº horas	Costo hora	Costo aproximado
Departamento Historia Natural			
UNESCO	100	3,073.80	307,379.77
Manejo de colecciones	10	3,215.85	32,158.53
Proyecto sitio Web -MN	40	4,255.31	170,212.33
Proyec inventario especies	60	5,531.34	331,880.33
Proyec monitoreo aves	40	8,467.84	338,713.49
Proyec paleontología	10	6,500.64	65,006.35
Departamento Antropología e Historia			
Gestión del Patrimonio	200	3,220.10	644,020.08
UNESCO	200	12,479.48	2,495,896.25
Proyecto Limón Ciudad Puerto	100	10,987.41	1,098,741.24
Departamento Protección del Patrimonio Cultural			
Manejo colecciones	60	7,599.48	455,968.75
Sitio de Cacicazgos	35.00	8,106.39	486,383.69
Departamento proyección Museológica			

UNESCO	138	8,457.54	1,167,139.86
Gestión Cultural y Exhibiciones	138	8,072.32	1,113,979.65
Programa Museos Regionales			
UNESCO	60	6,535.49	392,129.25
			0.00
Dirección General			
	49	4,891.00	239,659.17
			0.00
Proveeduría Institucional			
	312	4,167.11	1,300,139.04
			0.00
Finanzas y Contabilidad			
	462	9,389.23	4,337,823.43
			0.00
Servicios Generales			
	4080	2,901.22	11,836,964.14
Gestión Auxiliar de Recursos Humanos			
	200	4,694.81	938,961.11
Centro Visitantes (Finca 6)			
	64	3,215.85	205,814.57
Total	6358		28,275,352.46

Tomando en cuenta los aspectos señalados anteriormente se presenta la propuesta de horas extras para el 2015:

Departamento	Area o proyecto	Extras 2015		Contenido presupuestario 2015 ¢	Diferencia ¢	Extras sin contenido presupuestario	
		Nº horas	Costo extras ¢			Nº horas	Presupuesto ¢
Dirección General		49.00	239,659.17	240,000.00	340.83		0.00
Departamento Administración y Finanzas		1,365.50	5,076,129.47	5,100,000.00	23,870.53	1,909.50	7,254,709.54
	Unesco	63.00	293,605.20	300,000.00	6,394.80		0.00
	Proveeduría Institucional	118.50	493,802.81	500,000.00	6,197.19	193.50	806,336.23
	Finanzas y Contabilidad	106.00	995,258.19	1,000,000.00	4,741.81	194.00	1,821,510.27
	Servicios Generales	1,034.00	2,999,858.07	3,000,000.00	141.93	1,466.00	4,253,183.68
	Recursos Humanos	44.00	293,605.20	300,000.00	6,394.80	56.00	373,679.35
Departamento Historia Natural		268.00	1,258,207.89	1,450,828.13	192,620.24	0.00	0.00
	UNESCO	100.00	307,379.77	500,000.00	192,620.23		0.00
	Manejo de colecciones	10.00	32,158.53	32,158.53	0.00		0.00
	Proyec sitio Web -MN	60.00	255,318.49	255,318.49	0.00		
	Proyec inventario especies	50.00	276,566.94	276,566.94	0.00		
	Proyec monitoreo aves	38.00	321,777.82	321,777.82	0.00		
	Proyec paleontología	10.00	65,006.35	65,006.35	0.00		

Departamento Antropología e Historia		226.00	1,797,176.01	1,812,000.00	14,823.99		0.00
	UNESCO	96.00	309,129.64	312,000.00	2,870.36		0.00
	Gestión Patrimonio Sitios en riesgo	40.00	499,179.25	500,000.00	820.75		0.00
	Limón ciudad puerto	90.00	988,867.11	1,000,000.00	11,132.89		0.00
Departamento Protección del Patrimonio		67.50	530,706.89	550,000.00	19,293.11	27.50	208,985.68
	Manejo de colecciones	32.50	246,983.07	250,000.00	3,016.93	27.50	208,985.68
	Sitio de Cacicazgos Precolombinos con Esferas de Piedra del Diquis	35.00	283,723.82	300,000.00	16,276.18		
Departamento Proyección Museológica		96.50	797,083.81	800,000.00	2,916.19	179.50	1,484,035.70
	UNESCO	47.00	397,504.15	400,000.00	2,495.85	91.00	769,635.70
	Gestión Cultural y exhibiciones	49.50	399,579.66	400,000.00	420.34	88.50	714,399.99
Programa Museos Regionales		30.50	199,332.37	200,000.00	667.63	29.50	192,796.88
		30.50	199,332.37	200,000.00	667.63	29.50	192,796.88
Total horas extras 2014 y presupuesto		2,103.00	9,898,295.61	10,152,828.13	254,532.52	2,146.00	9,140,527.79

La propuesta se resume en 4.249 horas extras para el año 2015 con un costo aproximado de ¢18,984,290.89. De las horas contenidas en la propuesta, 2103 tienen contenido presupuestario y 2.146 deberán quedar sujetas al contenido presupuestario correspondiente.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, JEFE GARH A.I. MEMORANDO GIRHA 564-2014, SE APRUEBA LA PROPUESTA DE 4.249 HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2015 CON UN COSTO APROXIMADO DE ¢18,984,290.89. DE LAS HORAS CONTENIDAS EN LA PROPUESTA, 2103 TIENEN CONTENIDO PRESUPUESTARIO Y 2.146 DEBERÁN QUEDAR SUJETAS AL CONTENIDO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE. (A-11-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando A.J. 131-2014 con fecha 11 de diciembre del 2014 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de jornales.

“Por este medio presento un breve resumen de los contratos jornales de Javier Fallas Fallas, Miguel Ángel Rodríguez Sánchez y José Orlando Montes Castillo, para que sean conocidos en la sesión de Junta Administrativa del 12 de diciembre del 2014.

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 131-2014, APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ CONTRATO QUE RIGE DEL 05 DE ENERO HASTA EL 28 DE AGOSTO DEL 2015, POR UN PERIODO DE OCHO MESES, CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ¢283.799.64 (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE COLONES CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) POR MES, PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES LABORES:

1. DESARMAR LA ESTANTERÍA QUE SE HAYA EN LOS DEPÓSITOS EXTERNOS AL EDIFICIO DE PAVAS, Y REARMARLA, LIMPIARLA Y ASEGURARLA PARA COLOCAR LOS OBJETOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES DE PROYECTOS ARQUEOLÓGICOS Y DE BIENES HISTÓRICOS PRODUCTO DE DONACIONES DE PARTICULARES.
2. CORTAR LA ESPUMA DE PROTECCIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y COLOCARLA EN CADA NIVEL DE LAS MISMAS PARA PROTECCIÓN DE LOS BIENES CULTURALES. COLOCARLE EL HILO NYLON O LAS LIGAS A LAS ESTANTERÍAS PARA PROTEGER LOS BIENES CULTURALES DE CAÍDAS.
3. REALIZAR LABORES EN EL CAMPO TALES COMO CHAPEAS, ABRIR HUECOS, JALAR TIERRA, LAVAR UTENSILIOS Y OTROS SIMILARES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y

CONSERVACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO 2015, EN LOS SITIOS PRECOLOMBINOS Y A LOS BIENES EN LOS SITIOS NOMINADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.

4. EMBALAR Y TRASLADAR LOS BIENES CULTURALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL EDIFICIO CENTRAL DE PAVAS, EN EL CUARTEL BELLAVISTA Y EN LA SEDE DE FINCA 6 Y EN OTROS LUGARES EN EL TERRITORIO DE LA NACIÓN Y PROCEDER A LIMPIARLOS Y A ACOMODARLOS EN LAS RESPECTIVAS ESTANTERÍAS O ÁREAS DESIGNADAS PARA SU CONSERVACIÓN.
5. COLABORAR EN EL MONTAJE, DESMONTAJE, EMBALAJE Y TRASLADO DE LOS OBJETOS PARA LAS EXHIBICIONES, YA SEA EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL, O EN OTROS LUGARES DEL PAÍS.
6. LAVAR EL MATERIAL PRECOLOMBINO Y LIMPIAR EL MATERIAL HISTÓRICO QUE ES ENTREGADO POR PARTICULARES Y QUE SU ESTADO DE CONSERVACIÓN LO AMERITE.

EL TRABAJO A REALIZAR SE EJECUTARÁ EN ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CASO Y MATERIALES NECESARIOS PARA PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS OBJETOS PATRIMONIALES.

EL TRABAJO A REALIZAR REQUIERE DEL USO DE FUERZA FÍSICA Y DE CUIDADO AL TRASLADAR CAJAS CONTENIENDO BIENES PATRIMONIALES, O BIENES PATRIMONIALES SIN EMBALAR, ASÍ COMO MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA. EJECUTAR LAS LABORES DEL TRASLADO EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA”. (A-12-1204) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 131-2014, APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE JOSÉ ORLANDO MONTES CASTILLO CONTRATO QUE RIGE DEL 05 DE ENERO HASTA EL 29 DE MAYO DEL 2015, POR UN PERIODO DE CINCO MESES, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ₡283.799.64 (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE COLONES CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) POR MES; PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES LABORES:

1. COLABORAR CON LABORES EN EL CAMPO TALES COMO CHAPEAS, ABRIR HUECOS, JALAR TIERRA, LAVAR UTENSILIOS Y OTROS SIMILARES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO 2015, EN LOS SITIOS PRECOLOMBINOS Y A LOS BIENES EN LOS SITIOS NOMINADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.
2. EMBALAJE Y TRASLADO DE LOS BIENES CULTURALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL EDIFICIO CENTRAL DE PAVAS, EN EL CUARTEL

BELLAVISTA Y EN LA SEDE DE FINCA 6 Y OTROS LUGARES EN EL TERRITORIO DE LA NACIÓN Y PROCEDER A LIMPIARLOS Y A ACOMODARLOS EN LAS RESPECTIVAS ESTANTERÍAS O ÁREAS DESIGNADAS PARA SU CONSERVACIÓN.

3. DESARMAR LA ESTANTERÍA QUE SE HAYA EN LOS DEPÓSITOS EXTERNOS AL EDIFICIO DE PAVAS, Y REARMARLA, LIMPIARLA Y ASEGURARLA PARA COLOCAR LOS OBJETOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO: ASENTAMIENTOS CACICALES PRECOLOMBINOS CON ESFERAS DE PIEDRA EN EL DIQUÍS Y OTROS BIENES RELACIONADOS CON ESTE PROYECTO Y QUE SE RECOLECTEN EN EL PAÍS.
4. COLABORAR EN EL MONTAJE, DESMONTAJE, EMBALAJE Y TRASLADO DE LAS EXHIBICIONES ALUSIVAS A ESTE PROYECTO, YA SEA EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL, O EN OTROS LUGARES DEL PAÍS.
5. LAVAR EL MATERIAL PRECOLOMBINO QUE ES ENTREGADO POR PARTICULARES Y QUE SU ESTADO DE CONSERVACIÓN LO AMERITE.
6. REEMBALAR LOS MATERIALES PRECOLOMBINOS QUE PROCEDEN DE LA ZONA SUR PARA SU UBICACIÓN EN LAS ESTANTERÍAS.

EL TRABAJO A REALIZAR SE EJECUTARÁ EN ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO Y UTILIZANDO INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CASO Y MATERIALES NECESARIOS PARA PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS OBJETOS PATRIMONIALES.

EL TRABAJO A REALIZAR REQUIERE DEL USO DE FUERZA FÍSICA Y DE CUIDADO AL TRASLADAR CAJAS CONTENIENDO BIENES PATRIMONIALES, O BIENES PATRIMONIALES SIN EMBALAR, ASÍ COMO MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA. EJECUTAR LAS LABORES DEL TRASLADO EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA”. (A-13-1204) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 131-2014, APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE JAVIER FALLAS FALLAS CONTRATO QUE RIGE DEL 02 DE FEBRERO HASTA EL 30 DE MARZO DEL 2015, CON UNA JORNADA TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE CORRESPONDE A ₡283.799.64 (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE COLONES CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) POR MES, PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES LABORES: LAVADO, NUMERADO, ASÍ COMO GUARDAR EN BOLSAS EL MATERIAL SIGUIENDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE LE INSTRUYAN PARA EL MANEJO DE COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS CONTEXTUALES. TRASLADAR Y ACOMODAR LOS BIENES PATRIMONIALES (MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN) QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA EN

PAVAS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA SRA. MYRNA ROJAS GARRO. QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-14-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando DAH-406-2014 con fecha 8 de diciembre del 2014 del Sr. Francisco Corrales, Arq. DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General con el visto bueno de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH solicitando permiso con goce de salario para participar en Taller “Arte y Arqueología de América Central y Panamá, a realizarse en Panamá del 26 al 29 de enero del 2015. Memorando GARH-567-2014 con fecha 12 de diciembre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, GARH a.i. para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

“CON EL AVAL DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH MEMORANDO DAH-406-2014 Y CON EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OGARH a.i., MEMORANDO R.H.567-2014, SE AUTORIZA EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 25 AL 30 DE ENERO, 2015, AL FUNCIONARIO FRANCISCO CORRALES ULLOA, PARA PARTICIPAR EN EL TALLER “ARTE Y ARQUEOLOGÍA DE AMÉRICA CENTRAL Y PANAMÁ A CELEBRARSE DEL 26 AL 29 DE ENERO DEL 2015, EN EL “INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN TROPICAL SMITHSONIANO ” . EN LO QUE SE REFIERE A GASTOS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES. ADEMÁS SE AUTORIZA AL SR. CORRALES ULLOA, PARA VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”. (A-15-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando GIRHA 563-2014 con fecha 09 de diciembre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe GIRHA a.i para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórrogas de contratos dedicación exclusiva de algunos funcionarios.

“Artículo 1.- Se entiende por “Dedicación Exclusiva” el ejercicio profesional del funcionario únicamente para el órgano público que contrata sus servicios, lo cual demanda del mismo ostentar una carrera universitaria con el correspondiente grado académico y que se encuentre debidamente acreditada.

Artículo 2.- La Dedicación Exclusiva bajo el Régimen de Servicio Civil, por su carácter contractual, requiere que sea pactada por un plazo determinado y obliga al servidor al ejercicio profesional únicamente a favor del órgano público con el cual labora y donde éste lo destaque. No podrá el servidor ejercer de manera particular, en forma remunerada o ad honorem, la profesión que ostenta y que constituye requisito para desempeñar el puesto que ocupe, ni otra actividad relacionada con ésta, con las excepciones que se indicarán. El Régimen de Dedicación Exclusiva permite una retribución económica a favor del servidor, convenida y en acuerdo con la Administración, por lo que ésta deberá procurar que se cuente con la disponibilidad presupuestaria que le da sustento, por el plazo expresamente previsto dentro del contrato o prorrogar respectiva.

Artículo 3.- Los Ministerios y demás órganos del Poder Ejecutivo bajo el Régimen de Servicio Civil, podrán otorgar en la forma señalada en el artículo anterior, la compensación económica que en adelante se indicará, a favor de aquellos servidores cuya naturaleza del puesto que desempeñen corresponda al estrato profesional, gerencial o sus homólogos y siempre que a juicio de la Administración así lo amerite, correspondiendo a la Dirección General de Servicio Civil el dictado e interpretación de las normas aquí reguladas. Para tales efectos se otorgarán porcentajes, sobre el salario base, de un 20% para los que poseen el grado académico de Bachiller Universitario y un 55% para los que ostenten el grado de licenciatura u otro superior.

(...)

Artículo 9.- El contrato de Dedicación Exclusiva, su prórroga o addendum tienen vigencia a partir del día en que es aceptado y firmado por las partes y durante el plazo pactado. (...)

2. DG-208-2012

Artículo 1º —Modifíquese el artículo 17º de la Resolución DG-254-2009, para que se lea así:

“**Artículo 17.-**Ningún servidor podrá acogerse a la Dedicación Exclusiva:

- a) Si está gozando de la compensación económica por prohibición del ejercicio liberal de la profesión.
- b) Si está gozando de alguna compensación económica que, a juicio de la Dirección General de Servicio Civil, resulta incompatible con la Dedicación Exclusiva.”

De acuerdo al siguiente cuadro, se detallan las solicitudes de Prórroga a considerar:

Memorando solicitud	Jefatura que avala Dedicación Exclusiva	Nombre del servidor	Porcentaje de dedicación exclusiva	Rige de Contrato
DAF-330-2014	Yolanda Salmerón Barquero	Eduardo Chavarría Obando	55 %	01/01/ 2015 hasta _/_/_
DPPC-241-2014	Marlin Calvo Mora	Ana Eduarte Ramírez	20%	01/01/ 2015 hasta
DPPC-249-2014	Marlin Calvo Mora	Gabriela Villalobos Madrigal	55%	01/01/ 2015 hasta _/_/_
HN-333-2014	Ana Cecilia Pineda Calles	Joaquín Sánchez González	55%	01/01/ 2015 hasta

Los contratos a prorrogar de acuerdo con la normativa vigente antes señalada, deben de prever el rige y vencimiento del mismo, es criterio de esta dependencia que se considere la vigencia de dichos contratos por más de año, dado que los servidores que solicitan el beneficio de dedicación son

funcionarios en propiedad en el Museo Nacional y en caso de prescindir de los mismos la administración está amparada en la normativa y/o a solicitud misma del servidor”.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS a.i., MEMORANDO GAR.H.563-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-708-218, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-16-1204) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS a.i., MEMORANDO GAR.H.563-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA CECILIA EDUARTE RAMÍREZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-341-094, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-17-1204) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS a.i., MEMORANDO GAR.H.563-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL , CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-835-376, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1204) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS a.i., MEMORANDO GAR.H.563-2014. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JOAQUÍN SÁNCHEZ GONZÁLEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 3-252-276, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 . A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL PARA JUSTIFICAR

LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-19-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Memorando DGM-571-2014 con fecha 02 de diciembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica sobre propuesta para la modificación al Reglamento de Fondo de Caja Chica.

Luego de analizada la documentación presentada las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN, JEFE DAF, MEMORANDO DAF-328-2014, SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 19 DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN SU INCISO D, PARA QUE PERMITA MAYOR AGILIDAD EN LA CONSECUCIÓN DE PROFORMAS, FACTURAS Y SERVICIOS. ADEMÁS SE AUTORIZA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. (A-20-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Asuntos Directora-varios.

Oficio DG-692-2014 con fecha 10 de diciembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Arq. Erick Chaves Chaves sobre adendum al contrato de la Licitación Pública 2013LN-000001-99999 “Obras varias de Restauración y Mantenimiento del Cuartel Bellavista Museo Nacional de Costa Rica. Oficio sin número con fecha 11 de diciembre del 2014 del Arq. Erick Chaves para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre respuesta DG-481-2014 aprobación de las modificaciones indicadas.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, OFICIO DG-692-2014, Y EL OFICIO SIN NÚMERO DEL ARQ. ERICK CHAVES CHAVES, SE AUTORIZA EL ADENDUM AL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2013LN-000001-99999, “OBRAS VARIAS DE RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EL CUAL CONSISTE EN LO SIGUIENTE:

PRESCINDIR DE LOS ITEMS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO NO. 1 DEL CONTRATO, PÁGINA 37, PUNTOS 1 Y 5 QUE SON:

- CONSTRUCCIÓN DE LAS ESCALERAS METÁLICAS.
- ACONDICIONAMIENTO ÁREA SUR DE LA ESCALERA PRINCIPAL.

LOS QUE SERÁN SUSTITUIDOS POR:

- AMPLIAR EL PUNTO 7: “PINTURA GENERAL “ EN 655,3 METROS CUADRADOS A SABER:

TODAS LAS PAREDES EXTERIORES DEL CUARTEL QUE DAN AL PATIO CENTRAL, LAS BARANDAS Y OBJETOS METÁLICOS DEL MOBILIARIO URBANO DEL PATIO CENTRAL, LA ESTRUCTURA METÁLICA DE LA ESFERA DE METAL DEL INGRESO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA BARANDA METÁLICA DE LA RAMPA DEL MARIPOSARIO.” (A-21-1204) ACUERDO FIRME

-Memorando CVSMF6 126-2014 con fecha 11 de diciembre del 2014 del Sr. Jeisson Ariel Bartels Quirós, Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la renovación de contrato seguridad y vigilancia SEVIN LTDA.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN LA SOLICITUD DEL SR. JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS , MEMORANDO CVSM-F6 126-2014, SE AUTORIZA LA PRÓRROGA A LA LICITACIÓN ABREVIADA NO. 2013LA-000002-99999 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LIMITADA A PARTIR DEL 13 NOVIEMBRE DEL 2014 AL 15 DE MARZO DEL 2015, POR UN MONTO DE ₡ 9.020,843.16. TOMANDO EN CUENTA QUE LA EMPRESA ESTA ANUENTE A CONTINUAR BRINDANDO EL SERVICIO BAJO LAS MISMAS CONDICIONES OFERTADAS. (A-22-1204) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Asuntos directivos-varios.

-Respuesta a la demanda contenciosa administrativa de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe

Las y los directivos solicitan que la discusión sobre este tema no quede grabada y en actas.

Luego de analizado y revisado el documento para dar respuesta al Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, Expediente: 14-001919-1027-CA-3, Proceso Ordinario. Actora: Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF., se prepara para la respectiva firma de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós como Presidenta de este Órgano Colegiado y ser enviada al Tribunal Procesal Contencioso Administrativo.

CORRESPONDENCIA:

-Memorando A.J. 0129-2014 con fecha 2 de diciembre del 2014 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para los señores de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre la propuesta del borrador de autorización de retiro de certificación de documentos por parte de nuestro mensajero el Sr. Gilberth Mesén, en el Concejo Municipal de la Municipalidad de San José para el tema de la demanda del Sr. Rodrigo Sandoval. Se da por recibido.

-Cédula de notificación enviada al Sr. Rodrigo Sandoval por parte de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia por el tema del recurso de amparo interpuesto por el Sr. Sandoval contra la Presidenta de la Junta Administrativa de nuestra institución. Se da por recibido.

-Oficio DAH-405-2014 con fecha 8 de diciembre del 2014 del Sr. Francisco Corrales, Arqueólogo DAH para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el informe de participación en la “Primera Sesión Extraordinaria de la Asamblea General de UNESCO”. Se da por recibido.

- Oficio DG-672-2014 con fecha 01 de diciembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marco Mata Madrigal, Subgerente de Valoraciones, Dirección General de Tributación Administración Tributaria de Cartago, sobre la adquisición del sitio El Silencio para poder proceder con la inscripción de los bienes inmuebles inscritos en el Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matricula No. 6-57040-0000 y 6-59020-000. Se da por recibido.

-Oficio DG-676-2014 con fecha 02 de diciembre del 2014 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Elizabeth Fonseca C., Ministra de Cultura y Juventud para que gestione ante el Ministerio de Hacienda un presupuesto extraordinario y un aumento en la transferencia de gobierno que le permita al Museo Nacional de Costa Rica asumir y gestionar la custodia de las colecciones que InBio propone entregar al Museo Nacional de Costa Rica. Se da por recibido.

-Memorando AFC-359-2014 con fecha 19 de noviembre del 2014 de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable y del Sr. Jorge Álvarez, Enc. De Contabilidad para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el informe de tiempo extraordinario NICSP. Memorando DAF-331-2014 con fecha 27 de noviembre del 2014 de la Sra. Yolanda Salmerón, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el mismo tema indicado anteriormente en cumplimiento al acuerdo (A-26-1199) tomado en la Sesión Ordinaria No. 1199 celebrada el pasado 3 de octubre, 2014 donde se aprobó del informe de Auditoría A.I. 004-2014 Inf. “Proceso para reconocimiento y pago de tiempo extraordinario” y esto fue una de las recomendaciones dadas. Se dan por recibidos.

-Memorando A.I. 099-2014 con fecha 4 de diciembre del 2014 del Sr. Freddy Gutiérrez, Auditor Interno para los señores miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre justificación de gira y modificación temporal de horario.

Esto es para informar que del 27 de noviembre al 3 de diciembre, 2014, los funcionarios Freddy Gutiérrez y el Sr. Julio Madriz, realizaron una gira de trabajo a la Sede del Museo Nacional de Costa Rica en Finca 6. Se toma nota.

-Memorando IF-059-2014 con fecha 09 de diciembre del 2014 del Sr. Jeffrey Tapia, Área de Informática para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre constancia de calificación cursos, permiso de estudio 32014.

El Sr. Tapia esta informando de sus calificaciones, ya que se le había otorgado un permiso de estudio. Se da por recibido.

-Oficio MCJ-DFC-3285-2014 con fecha 08 de diciembre del 2014 de la Sra. Guadalupe Gutiérrez, Jefa Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud para los señores Miembros de Junta Administrativa sobre directriz dada por medio de oficio SATP-2346-2014 de fecha 30-09-2014 donde se emitieron varias indicaciones a efecto de implementar lo estipulado en la Directriz Presidencial No. 14-H publicada en la Gaceta No. 175-2014 del 11-09-2014, la cual modifica la Directriz No. 09-H del 17 de julio del 2014, específicamente en el punto 7.

“a.- Aplica para los ministerios, órganos desconcentrados y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

b. Deberán recortar un monto equivalente al 20% de la sumatoria de los saldos presupuestados al 17 de julio del 2014, de los rubros indicados en la Directriz No. 14-H una vez rebajada la obligación contraída con terceros. Estos recursos se deberán trasladar a Sumas sin Asignación Presupuestaria”.

Se hace la indicación que mediante oficio DG-408-2014 del 07 de agosto del 2014, el Museo Nacional de Costa Rica cumplió con lo solicitado anteriormente. Se toma nota.

-Oficio sin número con fecha 11 de diciembre del 2014 firmado varios funcionarios del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para los señores Miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre el tema de la denuncia interpuesta contra la funcionaria Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe DPPC.

El Sr. Ricardo Méndez sugiere que la Directora General le de respuesta al mismo mediante un oficio de recibido dirigido a los firmantes de la carta.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:00 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas

Secretaria.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCO (1205)
Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 12 de Diciembre del 2014.
Inicio de la Sesión a las 15:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Miguel Herrera Gallegos, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro.

Miembros ausentes: Sr. Bernal Rodríguez Herrera, por encontrarse fuera del país y Sr. Luis Diego Vargas Chinchilla, ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Quórum.

Se da inicio a la sesión con el quórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1205.

Único tema a tratar revocar acuerdo (A-22-1199)

Se procede a la revisión de la agenda 1205 y se acuerda: “APROBAR LA AGENDA 1205 SIN MODIFICACIONES.” (A-01-1205) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Revocar acuerdo (A-22-1199).

La Sra. Fernández informa que se debe modificar la propuesta de Incremento de Límite de Gasto Presupuestario del Museo Nacional de Costa Rica para el 2015, aprobada mediante acuerdo (A-22-1199) ACUERDO FIRME, tomado en Sesión Ordinaria celebrada el 3 de octubre del 2014, dado que en ese momento no se había incluido por parte del Programa Museos Regionales y del Departamento de Administración y Finanzas lo referente a las metas al Plan Nacional de Desarrollo para el año 2015.

Las y los directivos acuerdan:

“REVOCAR EL ACUERDO A-22-1199 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 3 DE OCTUBRE DEL 2014”. (A-02-1205) ACUERDO FIRME

“SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SE LE AUTORIZA SOLICITAR ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD

PRESUPUESTARIA (STAP) PARA QUE SE GESTIONE LA PROPUESTA DE INCREMENTO DE LIMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL 2015 DE LA SIGUIENTE MANERA:

-SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIAS UN TOTAL DE ¢ 479.904.239,77.

-SUMAS CON DESTINO ESPECÍFICO SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA UN TOTAL DE ¢ 876.856.122,19". (A-03-1205) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 15:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Eugenia Ibarra Rojas

Secretaria.

