

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS (1242)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 15 de enero del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez y Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro.

Miembros ausentes: Sr. Roy Palavicini Rojas por encontrarse fuera de San José, Sr. Miguel Herrera Gallegos por convocatoria a reunión y Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar a la Sra. María Amalia Revelo Raventós, como Secretaria Ad-Hoc de la Junta Administrativa.

Se propone realizar una sesión Extraordinaria el próximo jueves 21 de enero, 2016 a partir de las 9 am., para dar firmeza a los temas analizados el día de hoy.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1242.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1242 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1242 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1242) ACUERDO

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1241.

Luego de analizada el acta No. 1241, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1241, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1242) ACUERDO

Se abstienen de votar la Sra. María Amalia Revelo Raventós por no haber estado presente y la Sra. María Virginia Cajiao Jiménez por ingresar como directora nueva en sustitución de la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, quien renunció a partir del 16 de diciembre del 2015.

ARTÍCULO IV: Entrega Informe Órgano Director sobre Procedimiento Administrativo Disciplinario. Expediente N. ° MNCR-OD-002-2015.

Conoce esta Junta Administrativa el Informe Órgano Director sobre Procedimiento Administrativo Disciplinario. Expediente N. ° MNCR-OD-002-2015.

En este informe se conocen dos situaciones, una es con relación a la investigación contra los funcionarios Sra. Yolanda Salmerón Barquero y el Sr. Eduardo Chavarría O. y la otra es el informe con recomendaciones dirigidas a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.

CONSIDERANDO:

“DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO NO. 11496-C DEL 14 DE MAYO DE 1980 REFORMADO MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO N° 33565-C, FACULTAN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA APLICAR LAS SANCIONES QUE SE DERIVEN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LOS SERVIDORES QUE LABORAN EN EL MUSEO NACIONAL.

-QUE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EL 3 DE JULIO DE 2015, EN USO DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS POR EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (MNCR), NOMBRÓ COMO ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO A LA SEÑORA EUGENIA IBARRA ROJAS, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 1-0379-0775, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, AL SEÑOR MARIANO RODRÍGUEZ SOLÉ, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 2-0435-0093, ABOGADO FUNCIONARIO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y A LA SEÑORA MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 2-0422-0954, ABOGADA Y FUNCIONARIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, COMO ÓRGANO DIRECTOR COLEGIADO, EN SU INFORME SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. EXPEDIENTE N. ° MNCR-OD-002-2015. PRESENTADO EL DÍA 15 DE ENERO DEL 2016 A ESTE ÓRGANO COLEGIADO, RECOMIENDA IMPONER AL FUNCIONARIO EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO CÉDULA DE IDENTIDAD 1-708-218, UNA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO SIN GOCE DE SALARIO POR 5 DÍAS HÁBILES.

-IMPONER A LA FUNCIONARIA YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 4-131-981, UNA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO SIN GOCE DE SALARIO POR 5 DÍAS HÁBILES.

- RECOMIENDA LA APERTURA DE UN ÓRGANO DIRECTOR DEL DEBIDO PROCESO CONTRA LAS SEÑORAS GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL Y NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, AL CONSIDERAR QUE LOS ATRASOS SUFRIDOS EN LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, TRAMITADOS MEDIANTE LICITACIÓN NÚMERO

2014LN-000001-99999, ASÍ COMO EN LA ASESORÍA BRINDADA AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y AL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE EL CITADO PROCEDIMIENTO LICITATORIO.

ACUERDA:

“ACOGER PARCIALMENTE LAS RECOMIENDACIONES DEL ORGANO DIRECTOR NOMBRADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DE SANCIONAR A LA FUNCIONARIA SRA. YOLANDA SALMERÓN BARQUERO, CON QUINCE DÍAS HÁBILES DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO Y AL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, CON DIEZ DÍAS HÁBILES DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO, AMBOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES COMO FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, TAL COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

**Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica
Procedimiento Administrativo Disciplinario
Expediente N. ° MNCR-OD-002-2015
Resolución JA-001-2016**

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO NÚMERO MNCR-OD-002-2015. San José, a las nueve horas del quince de enero del 2016.

Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario N.º MNCR-OD-002-2015, seguido contra los funcionarios **Eduardo Chavarría Obando**, portador de la cédula de identidad número 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas y la señora **Yolanda Salmerón Barquero**, portadora de la cédula de identidad número cédula de identidad 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas.

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica el 3 de julio de 2015, en uso de las facultades concedidas por el artículo 122 del Reglamento Autónomo de Servicios del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR), nombró como Órgano Director del Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario a la señora Eugenia Ibarra Rojas, cédula de identidad

número 1-0379-0775, en su calidad de secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, al señor Mariano Rodríguez Solé, cédula de identidad número 2-0435-0093, abogado funcionario del Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud y a la señora María Marlene Perera García, cédula de identidad número 2-0422-0954, abogada y funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica, como Órgano Director Colegiado, quienes se encargarían de la instrucción del procedimiento con el fin de averiguar la verdad real de los hechos y determinar las responsabilidades y posibles sanciones que correspondan a los funcionarios institucionales, la señora Yolanda Salmerón Barquero, cédula de identidad número 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas hasta el 15 de octubre de 2015 y el señor Eduardo Chavarría Obando, cédula de identidad número 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, por su supuesta responsabilidad en relación con los hechos que se dirán:

A la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, para que se le investigue por:

“1-Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y la superior inmediata del Coordinador del Área de Servicios Generales, Sr. Eduardo Chavarría Obando, encargado de la Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Privados, que a pesar de tener conocimiento de la fecha de vencimiento del contrato de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica no dio seguimiento, ordenó, fiscalizó, ni veló, para que se iniciaran los trámites de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, con el tiempo de antelación requerido y supuestamente permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, iniciara los trámites de contratación de manera tardía, sin la antelación requerida, y sin el debido cuidado, provocando con esto que la Institución se quedara en dos oportunidades durante el presente año (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo

2015) sin los servicios de seguridad privada en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los(as) funcionarios(as) del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones. Violentando las responsabilidades por las que fue contratada como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y sus responsabilidades como Administradora del Museo Nacional de Costa Rica.

2- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no haber servicios de seguridad privada contratados, en las fechas del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, debido a la falta de contratación con la antelación necesaria, recurrió o permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica para que realizaran funciones de seguridad y vigilancia, teniendo conocimiento que dichos funcionarios no fueron contratados para realizar dichas labores, y que a su vez no contaban con armas de fuego ni con capacitación en materia de seguridad, poniendo en riesgo la integridad física y vida de dichos funcionarios, los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

3- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas al no haber

servicios de seguridad y vigilancia privada contratados, recurrió o permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios destacados y contratados como vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica para trasladarlos a realizar funciones de seguridad, la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte lo que provocó pagos extraordinarios, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, así también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

4- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas previo al vencimiento del contrato de servicios de seguridad y posteriormente al no haber servicios de seguridad privada contratados, no supervisó, ni agilizó los trámites de la contratación de los servicios de seguridad privada, con el encargado de la contratación de dicho servicio, a saber su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, así como con su equipo de trabajo para la contratación de los servicios de seguridad privada, con suficiente tiempo de antelación, lo que provocó que del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, no se contara con los servicios de una empresa de seguridad privada, tiempo durante el cual la Institución se encontraba vulnerable, porque supuestamente se dispuso de un funcionario del Museo Nacional de Costa Rica en cada sede, en San José, en Pavas y en Palmar Sur, sin armas y sin

preparación y capacitación para ejercer funciones de seguridad, por cuanto no fue sino hasta el 21 de mayo 2015 que se contó nuevamente con los servicios de la empresa de seguridad privada.

5- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y jefe inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, y encargado de la Contratación de los servicios de seguridad privada al no haber servicios de seguridad privada contratados y a pesar del atraso evidente en la contratación y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, en dos oportunidades (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), no tomó acciones al respecto tales como enviar un informe formal detallado de lo sucedido por su propia iniciativa a la Directora General, solicitando que se investigaran los hechos sucedidos y así determinar cual o cuales funcionarios tienen la responsabilidad por dichos atrasos y que se aplicaran medidas preventivas y correctivas del procedimiento de contratación, así como la valoración de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para determinar a los responsables del atraso en la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia privados.

6. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, no envió a sus subalternos, o instó a que la jefe del área de Proveeduría Institucional señora Grace Castro enviara un informe o incidencia a sus subalternos, sobre el desempeño al expediente personal de los funcionarios que intervinieron en este caso concreto del proceso de Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, supuestamente responsables del atraso en los trámites de todo el proceso de la contratación por la supuesta falta de colaboración, cooperación, coordinación, lealtad, responsabilidad, eficiencia, eficacia y compromiso institucional en el proceso y trámite de la Contratación Administrativa por

los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, investigada en este proceso. Lo anterior, por cuanto en el funcionario público debe privar siempre el principio de buena fe, eficiencia y eficacia en el servicios que presta, máxime cuando se trata de una situación de emergencia como lo fue el atraso evidente en la contratación de los servicios de seguridad privada, y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas.

7- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas no debió permitir o consentir que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del área de Servicios Generales destacara a funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala durante el día en el Museo Nacional de Costa Rica, sede Bellavista, para ponerlos a vigilar de noche en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, por cuanto descuidó la vigilancia y seguridad de dichas salas durante el día y por consiguiente, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en la Sede Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6.

8. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala o permitir que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del área de Servicios Generales, destacara funcionarios

contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a realizar funciones de vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, sin conocimiento ni capacitación en materia de seguridad, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, por cuanto no portaban armas de fuego, capacitación en ese tipo de servicio de vigilancia y seguridad, quedando las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica a expensas de cualquier acto indebido, ilegal, dañino o perjudicial, máxime que era evidente tanto para personas ajenas a la Institución como a los propios funcionarios de que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con dichos servicios, lo que hacía que la Institución (en sus tres sedes) fuera susceptible de sufrir daños y perjuicios contra bienes o personas dentro de las instalaciones.

9. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas a pesar de tener conocimiento de que no se contaba con servicios de seguridad o que el mismo estaba próximo a vencer fue descuidada, con el deber de dar seguimiento a los actos de sus subalternos así como instar a que su subalterno Eduardo Chavarría Obando realizara y fuera lo más célere con los trámites de dicha contratación, dejando desprotegida la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del

Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica.

10. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y en su condición de Administradora del Museo Nacional de Costa Rica, hizo incurrir o permitió que se incurriera en error a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica ante la Contraloría General de La República al no verificar el plazo real de vigencia del contrato de Seguridad y plantear una solicitud sin fundamento legal (este venció el 14 de febrero 2015, y no el 15 de marzo 2015, como infirió la Administración del Museo), provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la Institución en la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada para la protección y resguardo de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en sus tres sedes y que se reflejó en la pérdida de tiempo en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia y que la institución se quedara desprotegida sin dicho servicio en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015.

11. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, no envió a sus subalternos o instó a la jefe del área de Proveduría Institucional señora Grace Castro para que enviara un informe o incidencia a sus subalternos al expediente personal, que intervinieron en el proceso de Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada que provocaron que la Dirección General del Museo Nacional de

Costa Rica incurriera en error ante la Contraloría General de La República al no verificar el plazo real de vigencia del contrato de Seguridad y plantear una solicitud sin fundamento legal (este venció el 14 de febrero 2015, y no el 15 de marzo 2015, el cual como infirió la Administración del Museo). Provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la Institución en la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada dejando desprotegida los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en sus tres sedes y que se reflejó en la perdida de tiempo en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia.”

Al señor Eduardo Chavarría Obando, en su calidad de coordinador del área de Servicios Generales, y subalterno de la señora Yolanda Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, para que se le investigue por:

“1-Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, a pesar de tener conocimiento de la fecha de vencimiento del contrato de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica y de manera descuidada no inició con los trámites de contratación administrativa con suficiente antelación, provocando con esto que la Institución se quedara en dos oportunidades durante el presente año sin los servicios de la seguridad privada del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la

integridad física y vida de los(as) funcionarios(as) del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, violentando las responsabilidades para las que fue contratado como Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

2- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al no haber servicios de seguridad privada contratados por haberse vencido el contrato y la falta al deber de cuidado al no realizar de manera celeridad los trámites de prórroga o contratación de los mismos, recurrió a utilizar funcionarios del Museo Nacional contratados como misceláneos y vigilantes de sala de día, quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos, ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de portación de armas de fuego (la mayoría de ellos), poniendo en riesgo la integridad física y vida de dichos funcionarios, los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

3- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al recurrir a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos (de seguridad), ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de

portación de armas de fuego, para trasladarlos a realizar funciones de seguridad, la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte lo que provocó pagos extraordinarios, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, así también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

4- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala de día, del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a vigilar de noche en las tres sedes del Museo Nacional, descuidó la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones. Máxime que el personal misceláneo con que cuenta la Institución son pocos funcionarios y algunas sedes solo contaban con un funcionario para cuidar de noche.

5. *Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a realizar funciones de vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, por cuanto no portaban armas de fuego, capacitación en ese tipo de servicio de vigilancia y seguridad, quedando las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica a expensas de cualquier acto ilegal, daños o perjuicio, máxime que era evidente tanto para personas ajenas a la Institución como a los propios funcionarios de que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con dicho servicios, así como en algunas sedes solo estaba destacado un funcionario a la vez, por escasez del personal misceláneo, lo que hacía que la Institución fuera susceptible (en sus tres sedes) de sufrir actos delictivos contra bienes o personas dentro de sus instalaciones.*

6. *Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, a pesar de tener conocimiento de que no se contaba con servicios de seguridad o que el mismo estaba próximo a vencer no tuvo el máximo deber de cuidado, con dicha contratación y no realizó los trámites que le competían con la celeridad requerida dejando desprotegida del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, la vigilancia y seguridad de las tres*

sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica.

7. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al no haber servicios de seguridad privada contratados y a pesar del atraso evidente en la contratación y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), en dos oportunidades no tomó acciones al respecto tales como enviar un informe formal detallado de lo sucedido por su propia iniciativa a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, para que así la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas solicitara a la instancia correspondiente que se investigaran los hechos sucedidos y así determinar cual o cuales funcionarios tienen la responsabilidad por dichos atrasos y que se aplicaran medidas preventivas y correctivas del procedimiento de contratación, así como la valoración de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para determinar a los responsables del atraso en la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia privados.”

2.-De determinarse responsabilidades de los funcionarios Yolanda Salmerón Barquero y de Eduardo Chavarría Obando, respecto a los indicados cargos, podrían resultar acreedores 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) Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120. incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes;
- b) Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes;
- c) Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes;
- d) Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5; 4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes;
- e) Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes;
- f) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes;
- g) Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes, concordantes y concomitantes;
- h) Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90, 91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes.
- i) Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes;
- j) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77;
- k) Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes;
- l) Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes;
- m) Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

3- Que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo celebró la audiencia oral y privada señalada en el traslado de cargos, los días 22, 23 y 26 de octubre de 2015, tal como lo consta en el folio 816 del expediente de procedimiento administrativo, del 6 de octubre de 2015, al ser las 8:52 a.m., a solicitud del señor Chavarría Obando, alegando que su abogada defensora la licenciada Leda Emperatriz Alvarado Navarro, se encontraba incapacitada, aportando el certificado médico número 1428124, (visible al folio 702). Se le dio la palabra al señor Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero, quienes manifestaron estar de acuerdo en posponer la audiencia.

4.- En atención a la solicitud de suspensión de la audiencia, solicitada por el señor Chavarría Obando, las audiencias fueron reprogramadas, llevándose a cabo los días 22, 23 y 26 de octubre de 2015, recibándose la declaración de los siguientes testigos: los señores **Benjamín Sánchez Leandro**, quien ocupa puesto de Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilante de salas, **Emanuel Zúñiga Quesada**, quien ocupa puesto de Misceláneo de Servicio Civil 2, con cargo de boletero y monitoreo, **Víctor González Madrigal**, quien ocupa puesto de Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilante de salas, **Mario García Marín**, quien ocupa puesto Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilante de salas, **Ronulfo Carvajal Alvarado**, quien ocupa puesto de Oficial de Seguridad Servicio Civil 1, con cargo de vigilante de salas, **Edgar Gómez Granados**, quien ocupa puesto de Misceláneo de Servicio Civil 2, con cargo de vigilante de sala, y la señora **Zenaida Ferrer Ferrer**, quien ocupa puesto de Técnico 3 de Servicio Civil, todos funcionarios del Área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica. (Ver folio 634 al 639 del expediente administrativo). Las señoras **Ana Cecilia Arias Quirós**, miembro de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, quien ostenta el cargo de presidente de dicha Junta, **Rocío Fernández Salazar**, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, **Grace Castro Solano**, Proveedora Institucional, quien ocupa puesto de Profesional Jefe 1 de Servicio Civil y el señor **Jerry González Monge**, Asistente de la Dirección General, quien ocupa puesto de Profesional Servicio Civil 2, y el señor **Erick Guillen Miranda**, representante legal de la Empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., empresa adjudicataria de los servicios de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica.

5.- Que el Organo Director cierra la audiencia el día 26 de octubre del 2015, al ser las 3:30 pm horas.(ver folio 924 del expediente administrativo)

- 6.-El 29 de octubre del 2015 al ser las 2:20 pm el señor Eduardo Chavarría Obando, hace entrega de las conclusiones. (Ver folio 926 del expediente administrativo).
7. El 30 de octubre al ser las 4; 16 pm el señor Sergio Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero, hace entrega de las conclusiones. (Ver folio 990 del expediente administrativo).
- 8.- Que el 19 de noviembre del 2013, el Organo Director presenta solicitud de entrega del informe Final del procedimiento administrativo, hasta el 3 de diciembre de 2015, por encontrarse incapacitado el señor el funcionario Mariano Rodríguez Solé, presidente del Órgano Director del 9 al 13 de noviembre del 2015 inclusive. (Ver folio 1022 del expediente administrativo).
- 9.- Que mediante acuerdo A-03-1238, tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, según consta en sesión ordinaria 1258 celebrada el 20 de noviembre del 2015, se acuerda autorizar la entrega del informe final del procedimiento administrativo ordinario el 3 de diciembre del 2015. (Ver folio 1025 del expediente administrativo).
- 10.- Que mediante acuerdo A-034 -1241, tomado por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, según consta en sesión ordinaria 1241, celebrada el 11 de diciembre del 2015, se da por recibido el informe final del procedimiento administrativo ordinario el 9 de diciembre del 2015.
- 11.-- Que en el presente procedimiento administrativo ordinario se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

Hasta esta etapa del procedimiento el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación, la 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 los funcionarios investigados 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, así como la entrega del informe final.

HECHOS NO PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento los siguientes con respecto a la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero:

1-A pesar de que el Órgano Decisor considera que se logró demostrar que hubo daño material y moral el órgano director no logró cuantificarlo ni individualizarlo conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 196.

2.- Este Órgano Decisor llega a la conclusión de que no se comprobó que el coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Eduardo Chavarría Obando, rindiera o no a su jefe señora Yolanda Salmerón Barquero, algún informe escrito de lo sucedido con los servicios de seguridad y vigilancia privada de su propia iniciativa. Tampoco se evidenció que la señora Salmerón Barquero se lo hubiera solicitado.

3.- No se demostró a partir de cuando realmente se quedó la institución sin servicios de seguridad y vigilancia privada, si la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido desde el 14 de febrero del 2015 el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido hecho que es notificado el 11 de marzo del 2015 vía fax. (Ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo).

HECHOS PROBADOS:

El Organo Decisor, a partir de los elementos probatorios y del informe del Organo Director que constan en el expediente, a continuación se analizará los cargos imputados a la funcionaria **Yolanda Salmerón Barquero:**

1.- En relación con el primer cargo imputado:

1.- *“Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y la superior inmediata del Coordinador del*

Área de Servicios Generales, Sr. Eduardo Chavarría Obando, encargado de la Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Privados, que a pesar de tener conocimiento de la fecha de vencimiento del contrato de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica no dio seguimiento, ordenó, fiscalizó, ni veló, para que se iniciaran los trámites de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, con el tiempo de antelación requerido y supuestamente permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, iniciara los trámites de contratación de manera tardía, sin la antelación requerida, y sin el debido cuidado, provocando con esto que la Institución se quedara en dos oportunidades durante el presente año (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015) sin los servicios de seguridad privada en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los(as) funcionarios(as) del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones. Violentando las responsabilidades por las que fue contratada como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y sus responsabilidades como Administradora del Museo Nacional de Costa Rica.”

De lo anterior se desprende lo siguiente:

1.1.- Del informe brindado por la señora Salmerón Barquero titulado “*INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999*”, visible a folio 15 del expediente administrativo, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, se indica que la solicitud de contratación del servicio de seguridad Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, da inicio al procedimiento de contratación de servicios de seguridad, fue presentada el 26 de mayo del 2014 (visible a folio 710 del expediente administrativo), concluyendo con el procedimiento de contratación el 20 de mayo de 2015, con la orden de inicio de labores por parte de la empresa contratista en el Centro de Visitantes

Sitio-Museo Finca 6, por lo que el procedimiento de la contratación del servicio de seguridad privado tuvo un plazo de once (11) meses y veinte (20) días. También consta que mediante Memorándum número MSG-245-2014 del 6 de junio de 2014, (visible folio a 711 del expediente administrado) que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe inmediata, solicitó formalmente el inicio del trámite de compra de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia para las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Cuartel Bellavista, Sede José Fabio Góngora y Monumento Arqueológico Nacional Centro de Visitantes Finca 6, no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Proveduría Institucional. (Visible a folio 15 del expediente administrativo). A folio 376 del expediente administrativo, consta que el trámite de contratación de servicios de seguridad y vigilancia fue enviado a la Contraloría General de la República para su refrendo el 14 de abril de 2015, mediante Memorando número AJ-047-2015 del 19 de mayo de 2015, la Empresa de seguridad inicia labores el 20 de mayo de 2015 en el Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6. Tal como consta en el folio 76 del expediente administrativo, mediante memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, la señora Salmerón Barquero, le indicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, presentar una solicitud a la Junta Administrativa, en la que solicitara la ampliación del plazo de contrato de seguridad privada que brindan las empresas de seguridad en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se transcribe en lo conducente:

“(...) fue adjudicado a la Empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (...) empresa que actualmente brinda el servicio de seguridad).

Actualmente se está en el proceso de elaboración de contrato, firma del contrato y aprobación interna por parte de la Asesoría Legal de la Institución, una vez que cuente con la aprobación interna se remitirá a la Contraloría General de la República para refrendo correspondiente.

Analizando los plazos de ley, para cada proceso, consideramos que para el día 15 de marzo del presente año, no se contará con el refrendo contralor y no se podrá dar la orden de inicio a la empresa adjudicada.

Por lo que se debe solicitar a la Junta Administrativa dos acuerdos, uno para la empresa Consorcio y otro para la Empresa Sevin, donde se autorice la ampliación del plazo hasta que se cuente con el refrendo contralor.

Así mismo se adjunta el borrador del oficio número DG-076-2015, para solicitar a la Contraloría General de la República la ampliación de la contratación de seguridad.”

Como se puede evidenciar, la señora Salmerón Barquero, en el mes de febrero de 2015, tenía pleno conocimiento que la contratación de la Licitación Pública 20114LN-00001-99999, denominada “Servicios de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones el Museo Nacional de Costa Rica: Cuartel Bellavista, sede San José, Fabio Góngora, Pavas y en sede Centro de Visitantes Museo Finca 6”, no estaría lista antes del 15 de marzo de 2015.

1.2.-Otro punto importante es que a folio 80 del expediente administrativo consta un cronograma elaborado por la Proveeduría Institucional, del que se desprende de la declaración rendida por la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, en la que le indicó ante preguntas del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

“1.- Para que nos indique si usted recuerda haber realizado un cronograma que fuera enviado a la Contraloría General de la República, relativo a los servicios de seguridad externa.

Sí, yo creo que se elaboró no uno, si no varios de proyecciones de fechas aproximadas.

2.- Una vez que se generó este o estos cronogramas, usted puede explicar en qué consistían estos cronogramas.

Sí, son cronogramas que se elaboran con proyecciones de fechas, de días, tiempos que se va llevar un proceso determinado, en este caso se estaban estimando fechas de análisis, de revisiones, son proyecciones que las fechas no se ajustan a realidad por algún determinado situación que se presenten en el camino, como los subsanes de la empresas solicitados por las empresas.

3.- *En algún momento se le solicitó que tratara de reducir los plazos que estaban en los cronogramas.*

Siempre quieren que uno trate de hacer los procesos en menos tiempo, pero uno a veces intenta, pero a veces no se puede.

4.- *Usted nos puede indicar quien o quienes le solicitaron reducir los plazos de los cronogramas.*

En este caso como que alguien me diera una instrucción para hacerlo en el menor tiempo posible, no sé si tal vez la Dirección en un sentido de colaboración de parte mía, ver la posibilidad, no es que tampoco lo exigieron o lo pidieron con nota, es una revisión al cronograma, eso pasa siempre con los cronogramas que uno elabora, ver la posibilidad, incluso cuando yo elaboro el cronograma, yo consulto con la asesora legal y en este caso con doña Marlene que es la que da el visto bueno, la aprobación interna, yo consulto cuantos días puede durar, uno trata de ver como reduce plazos con las diferentes que colaboran en el proceso.

5.- *Usted recuerda cuál es la contratación 2014LN-000001-99999*

Si, la de servicios de seguridad.”

En el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, según se evidencia a folio 135 del expediente administrativo, que mediante Oficio número DG-115-2015 del 27 de febrero de 2015, constan los actos a realizar, los días que dura cada trámite y la posible fecha proyectada, con base en dicho cronograma, se puede observar que a partir de la revisión y elaboración del contrato por parte de la Asesoría Legal de la Proveduría Institucional se proyectó sesenta y dos (62) días, como plazo para concluir la contratación administrativa, (según lo supra citado en la declaración de la señora Grace Castro), pero se desprende del informe elaborado por la señora Salmerón Barquero, visible a folio 29 del expediente administrativo, que comparando el plazo dado en el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, en el que se indicó que la Proveduría Institucional tardaría de sesenta y dos (62) días y el plazo que en realidad tardó el procedimiento de contratación administrativa fue de ochenta (80) días, plazo que hizo la diferencia y se reflejo en la falta de

seguridad privada del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, situación que puso en estado de vulnerabilidad a la tres sedes de Museos Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y acopio, que son patrimonio del Estado costarricense.

Por lo tanto, se evidencia el retardo en el procedimiento interno y la falta de eficiencia de la Proveeduría Institucional, que a sabiendas de que el contrato de seguridad privada estaba próximo a vencer y que la Institución se quedaría sin el servicio de seguridad y vigilancia privada, (porque si bien el cronograma es una proyección y según la señora Castro Solano, puede variar dependiendo de subsanes, recursos u otros), en esta etapa que fue analizada, tal como consta en el citado cronograma los actos dependían casi en su totalidad de los funcionarios de la Institución (con excepción de aportar documentación por parte de la empresa adjudicataria, que contaba con tres (3) días, la revisión y firma del contrato por parte de la Institución y la empresa adjudicataria, con tres (3) días de plazo. La empresa cumplió con los citados plazos). Para ahondar, consta que se le entregó el 23 de enero de 2015, a la Asesora Legal de Proveeduría Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, mediante Memorando número PI-010-2015 del 22 de enero de 2015, (visible a folio 29 del expediente administrativo) el expediente para la elaboración del contrato correspondiente, (dicha funcionaria contaba con diez (10) días hábiles para elaborar el contrato, según el cronograma (visible a folio 80 del expediente administrativo), no es sino, hasta el 17 de febrero de 2015, que la funcionaria Sánchez Carrillo, devuelve a su jefe inmediato, el expediente de la contratación administrativa, mediante memorando número PI-021-2015 del 17 de febrero de 2015, contabilizando diecisiete (17) días hábiles después del plazo que tenía, alegando falta de documentos, indicó que a pesar de ello, continuaría con la redacción del respectivo contrato, el que quedaba sujeto a la entrega de toda la documentación faltante. El 19 de febrero de 2015, mediante oficio número PI-10-2015 del 17 de febrero de 2015, se solicitó a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, los documentos faltantes para elaborar el nuevo contrato de seguridad, producto de la licitación número 2014LN-000001-99999, el 23 de febrero de 2015, la citada empresa atendió la solicitud de información solicitada por la Administración, la que se le remitió al señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales mediante oficio número PI-032-2015 del 25 de febrero de 2015, no es sino hasta el 2 de marzo de 2015, que mediante memorando número MSG-055-2015 del 2 de marzo de 2015 y número MSG-058-2015 del 3 de marzo de 2015, que el señor Chavarría

Obando y el señor Jeison Bartels, administrador del Sitio Museo-Finca 6, cumplen con lo requerido, siete (7) días hábiles después. De conformidad con el citado cronograma se contaba con un plazo de dos (2) días hábiles para los señores Chavarría Obando y Bartels, pudieran atender la prevención solicitada por la Proveduría Institucional. El 3 de marzo de 2015, se le reenvía a la señora Sánchez Carrillo, asesora legal de la Proveduría Institucional el expediente de la contratación de servicios de seguridad, para que concluya la elaboración del contrato de servicios de seguridad y vigilancia privada; el 13 de marzo de 2015, la funcionaria Sánchez Carrillo, mediante oficio número PI-060-2015 del 13 de marzo de 2015, remitió a la Asesoría Legal Institucional, para aprobación interna el contrato de seguridad y vigilancia privada, trámite que tardó once (11) días hábiles después, para un total de veintiocho (28) días hábiles, donde según el cronograma elaborado por la Proveduría Institucional, contaba con un plazo de diez (10) días hábiles. El contrato fue remitido a la licenciada María Marlene Perera García, Asesora Legal Institucional del Museo Nacional de Costa Rica para la aprobación interna mediante Memorando número PI-067-2015 del 19 de marzo de 2015, de acuerdo al citado cronograma, dicha funcionaria disponía de quince (15) días hábiles. Mediante memorando número AJ-38-2015 del 6 de abril de 2015, la funcionaria Perera García, hizo una prevención de corrección al contrato previo a la aprobación interna (6 días hábiles después), correcciones que fueron entregadas nuevamente a la funcionaria Perera García, el 13 de abril de 2015 (cinco (5) días después), la señora Perera García, el 14 de abril de 2015, mediante memorando número AJ-047-2015 del 14 de abril de 2015, dio la Aprobación Interna al contrato de seguridad y vigilancia privada y lo remitió a la Contraloría General de la República, para el trámite de refrendo, concluyendo con su etapa en siete (7) días hábiles, cuando según el cronograma contaba con quince (15) días hábiles.

1.3.-En las conclusiones el licenciado Sergio Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero, indicó en lo conducente:

“Veamos además un breve resumen del procedimiento de contratación:

(...)

- El 19 de Diciembre del 2014, se publicó la Adjudicación de la Contratación de la Licitación Pública #2014-LN-1-99999.

- Justo en este ínterin es necesario realizar hincapié en el hecho de que la Junta Administrativa del Museo no fue capaz (sic) de sesionar por un

problema de integración el cual fue descrito durante la evacuación de prueba testimonial por la Sra. Directiva Ana Cecilia Arias Quirós, obsérvese que la paralización del proceso de contratación por un periodo prolongado, coincide con el momento en que el órgano colegiado (la Junta Administrativa del Museo Nacional) se vio imposibilitado de sesionar, lo cual exime de responsabilidad a la Administración activa, que encontró en la paralización de la Junta Administrativa, óbice suficiente para continuar normalmente el procedimiento de Contratación de servicios de seguridad.

- El 19 de Marzo del 2015, mediante el Oficio #67-2015, constante a los folios 2143 y 2144, se envió el Expediente a la Licda. Grace Castro, Proveedora Institucional, para la aprobación interna y Traslado a la Contraloría General de la República del contrato. (...)

Ante una pregunta del licenciado Sergio Villalobos a la señora Ana Cecilia Arias Quirós, Presidente de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, en su condición de abogado defensor de la señora Salmerón Barquero, la que se transcribe en lo conducente:

“3.- Ese lapso durante el cual no pudieron sesionar, cuales meses comprendió. Parte de diciembre y parte de enero, se hizo un nuevo nombramiento, generalizado a 2 años para cada uno de los miembros.”

Tal como se evidencia en la declaración rendida por la señora Ana Cecilia Arias Quirós, Presidente de la Junta Administrativa, efectivamente no se realizaron sesiones en diciembre de 2014, ni en enero de 2015, dato que es confirmado en el “*INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999*” (visible a folios 15 al 34 del expediente administrativo), rendido por la señora Yolanda Salmerón Barquero, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015. La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica no sesionó en diciembre de 2014, dado que esta Institución, entró en el periodo de vacaciones de final y principio de año, en enero de 2015, no se sesionó, dado que dicha Junta Administrativa no contaba con quórum estructural, o sea, falta el nombramiento de uno de los integrantes. El hecho de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica no sesionara en esos dos meses, no afectó el proceso de contratación

administrativa, dado que el 28 de noviembre de 2015, mediante resolución numero J.A.102-2014 del 28 de noviembre de 2014, en la Sesión Ordinaria número 1203, se recomendó adjudicar la Licitación Pública número 2014LN-000001-9999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. Esta información consta a folio 25 del citado informe, rendido por la señora Salmerón Barquero, en el que se indica:

“28/11/2014, Se emite la Resolución N°J.A.102-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, en Sesión Ordinaria N°1203, en la que recomienda adjudicar la Licitación Pública 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., CJ 3-101-027174. Todo de acuerdo a los términos del Cartel, la oferta, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y Reformas. Firmado por la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.”(La negrita no es del original)

“1°/12/2014 Se recibe Memorando J.A.M.325-2014, de fecha 1° de diciembre del 2014, con el acuerdo A-06-1203, tomado en la Sesión Ordinaria N°1203, en la que se adjudica la Licitación Pública 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A.”

Desde el acuerdo que recomienda la adjudicación de la citada contratación, hasta concluir la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, el 20 de mayo de 2015, cuando inició labores la empresa de seguridad y vigilancia, no fue necesario ningún otra intervención de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con respecto a la contratación administrativa, ello por cuanto ya se había adjudicado el contrato de la Licitación Pública 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-027174, los demás trámites pendientes de redacción y formalización de la contratación, eran de resorte exclusivo de la Administración, a saber la Proveeduría Institucional, el Área de Servicios Generales y la Asesoría Legal Institucional. Por lo que es evidente que en esta contratación la labor de la Junta Administrativa concluyó con la adjudicación el 28 de noviembre de 2014, el hecho de que no pudiera sesionar la Junta

Administrativa por falta de conformación del órgano colegiado, no fue motivo de atraso en los trámites de dicha contratación administrativa.

Tampoco se le puede atribuir a la Junta Administrativa por no poder sesionar, tal como indica el licenciado Sergio Villalobos Campos, que se haya paralizado la contratación administrativa mediante Licitación Pública 2014LN 000001-99999, porque según el citado informe se continuó con los respectivos trámites, véase folio 26, 27, 28, 29 y 30 del expediente administrativo, salvo los días los días 22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre 2014 y 2 de enero del 2015, que según Directriz N°016-MTSS, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°228 de fecha 26 de noviembre del 2016, indica "...Conceder a título de vacaciones a los servidores públicos del cantón central de San José".

Este Órgano Decisor, considera que no se le puede atribuir, la tardanza en la contratación administrativa a los periodos de vacaciones colectivas en los meses de diciembre de 2014 y de abril de 2015 (Semana Santa), al ser plazos que la Administración tuvo que tomar en consideración, antes de decidir cuando se iniciaba la contratación de tal forma que la Institución no se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, máxime si se toma en cuenta que la señora Salmerón Barquero, labora como asistente de dirección desde el 1° de agosto de 2003 y como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas desde diciembre de 2009, la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional, labora para la Institución desde febrero de 1986, (ver folio 838 y folio 912 del expediente administrativo).

1.4.-Continúa indicando el señor Villalobos en sus conclusiones:

“Mientras tanto no fue posible presentar ante la Junta Administrativa la aprobación del trámite para ampliación el plazo del contrato de seguridad, ante la Contraloría General de la República, debido a que no se contaba con la conformación de la Junta Administrativa, debido a que la Junta Administrativa tuvo su última sesión el 12 de diciembre de 2014, posteriormente se le venció el nombramiento a uno de sus miembros, por lo que su primera sesión fue el 13 de febrero del 2015.”

No lleva razón el alegato del abogado defensor de la señora Salmerón Barquero, por cuanto como consta (a folio 427 del expediente administrativo), no es sino hasta el 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero, le solicitó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que presentara a la Junta Administrativa una solicitud de ampliación de plazo de los contratos de los servicios de seguridad y vigilancia y como lo indica el licenciado Villalobos Campos, la Junta Administrativa sesionó el 13 de febrero de 2015, dos días después de dicha solicitud, por lo tanto, no es posible atribuirle a dicho órgano colegiado, que como no contaba con quórum estructural, no fue posible presentar la solicitud para la ampliación de los citados contratos.

1.5.-Otro punto importante en las conclusiones presentadas por el licenciado Sergio Villalobos, en el que indica:

“(....) Es importante declarar, que de manera concomitante, concretamente el 11 de Febrero del 2015, se presentó una Solicitud, de acuerdo a la Junta Administrativa, para que se ampliaran los plazos a las empresas de Seguridad que estaban prestando el Servicio. Esto fue el 11 de Febrero del 2015. Este hecho es de especial relevancia, porque demuestra el conocimiento de la Junta Administrativa de las contingencias relacionadas con la falta de servicios de seguridad privada. Precisamente esta comunicación permite desmentir el hecho supuesto de que no se informó con la debida antelación y lealtad a las autoridades superiores del museo sobre la situación suscitada. (...) “

Cabe indicar en estas alegaciones tres puntos importantes: primero: que se demuestra que para esa fecha estaba conformada la Junta Administrativa. Segundo: que el periodo en que no hubo servicios de seguridad privada, según se desprende del expediente administrativo, fue del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, y tercero: que cuando la señora Salmerón Barquero, mediante memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, le envió a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, un memorando para que le solicitara a la Junta Administrativa ampliación del plazo de los contratos de seguridad privada de la institución, para las tres sedes del Museo Nacional (folio 76 y folio 595 del expediente administrativo). El oficio número DG-076-2015 del 11 de febrero de 2015, elaborado por la señora Salmerón Barquero y suscrito por la señora

Fernández Salazar, dirigido a la Contraloría General de la República, solicitando ampliar el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, Servicios de Seguridad Protección y Vigilancia en la Sede Cuartel Bellavista y Pavas, la cual vencía el 15 de marzo de 2015. Según alega la señora Salmerón Barquero, hasta que se cuente con el refrendo contralor de la Licitación Pública 2014LN-000001-99999, la institución aun contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada y precisamente la ampliación del plazo era para que continuara la institución con dicho servicio y este no se viera interrumpido. Por lo que con el hecho alegado por el licenciado Villalobos Campos, no se demuestra que la Junta Administrativa tuviera conocimiento de que no había servicios de seguridad del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, ya que esa nota fue del 11 de febrero de 2015.

La Contraloría General de la República, mediante oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo), denegó la autorización para que el Museo Nacional de Costa Rica ampliara el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, indicando en el apartado titulado “*II. Justificación de la solicitud, punto 1. Sobre la posibilidad de ampliar el plazo del contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999: “(...) Así las cosas, teniendo presente que el referendo a ese contrato se dio el 02 de febrero del 2011, y que en la propia cláusula décima octava se estableció que la fecha de inicio se fijaba dentro de los ocho días hábiles posterior al refrendo del contrato, se debe concluir que la fecha de inicio del contrato se debió dar a más tardar el 14 de febrero del 2011. Ello implica que el plazo de vigencia de ese contrato, incluyendo las prórrogas, debió finalizar a más tardar el 14 de febrero del 2015. (...)”*. En el punto 2. “*Sobre la posibilidad de otorgar una nueva autorización de contratación directa con fundamento en el artículo 2 bis, inciso c) de la LCA y 138 del RLCA*” en lo que nos interesa indicó: “*(...) de conformidad con lo expuesto, y con fundamento en el artículo 2 bis, inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y los principios que rigen la materia, este órgano contralor está anuente a autorizar al Museo Nacional de Costa Rica para que contrate en forma directa los servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones en la sede del Cuartel Bellavista y la sede en Pavas, por el plazo que media entra la aprobación interna que se otorgue al contrato producto de esta autorización y hasta el 8 de mayo del 2015, como máximo. Durante este plazo se deben concluir todos los trámites relacionados con el nuevo procedimiento de contratación (...)*”

Este Órgano Decisor, con base en las consideraciones antes citadas y del criterio vertido por la Contraloría General de la República, considera que el Departamento de Administración y Finanzas, la Proveduría Institucional y el Área de Servicios Generales, no tenían claro la fecha en la que vencían los contratos de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica, induciendo a error a la Dirección General y a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, acción que puso en riesgo a los funcionarios, visitantes, las instalaciones y el patrimonio que resguarda en sus tres sedes esta Institución. Por lo anterior, no se le puede endilgar a la Junta Administrativa, el hecho de que tuvieran o no conocimiento de que la Institución no contaría con los servicios de seguridad privada en los meses de abril y mayo de 2015. (ver folio 440 del expediente administrativo)

Este órgano decisor, concluye que efectivamente la tramitación no fue hecha de manera celer ni eficaz, comparando las fechas del cronograma preparado por la señora Grace Castro Solano, Provedora Institucional, enviado a la Contraloría General de la República y el informe rendido por la señora Salmerón Barquero, al considerar que efectivamente la contratación de servicios de seguridad y vigilancia mediante Licitación Pública número 2014-LN-000001-99999, no se hizo con la debida antelación y a pesar de haber iniciado casi con un año de anticipación, es evidente que no fue suficiente el plazo para concluir con el trámite de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, sin causar perjuicio a la administración tal como sucedió. Caso contrario, la Institución no se habría quedado sin dicho servicio, en dos oportunidades en el mes de abril y mayo de 2015. Dado lo anterior se nota la ligereza con que los funcionarios de la institución encargados de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia actuaron, según el análisis supra citado, el cual se hizo solamente de la última fase de dicho expediente.

Dichos hechos descritos, comprobados e imputados a la señora Yolanda Salmerón Barquero, entonces Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando, violentan los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, probidad, incumplimiento de funciones para las cuales fue contratada, así como la normativa regulada por la Ley General de Control Interno, por cuanto en su calidad dicha y según la declaración de la señora Salmerón Barquero, ella tenía a cargo tanto el Área de Proveduría Institucional, como el Área de Servicios Generales. Indicó la señora Salmerón

Barquero en su declaración (visible al folio 838 del expediente administrativo), de la que se transcribe en lo conducente:

“Fui la encargada de dirigir, planificar y organizar las 6 áreas del GAF, que es el Archivo Central, Informática, Recursos Humanos, Servicios Generales, Financiero-Contable.

*(..) Yo era la jefe inmediata del señor **Eduardo Chavarría Obando.***

(...)”

El manual de clases actualizados al 31 de agosto de 2015, de los funcionarios que se encuentran bajo el régimen del Estatuto de Servicio Civil, establece el perfil para los funcionarios contratados como profesional Jefe de servicio civil 2, que en lo conducente le corresponde realizar las siguientes funciones:

“(...)

Motivar a sus colaboradores para la implementación de sistemas de control interno en la unidad a su cargo con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y servicio a los usuarios.

Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la Unidad, velando por su correcto trámite, con el fin de que los servicios y productos se brinden oportunamente a los usuarios.

Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en la Unidad bajo su responsabilidad sean preparados de forma correcta, de acuerdo con los programas respectivos. Controlar y reportar las fallas en el equipo que se le asigna a la Unidad que dirige, con el fin de procurar que el mismo se encuentre en las mejores condiciones para favorecer el desempeño laboral.

Las Áreas asignadas son de naturaleza variada y requieren atención y exactitud por parte del funcionario, así como iniciativa y creatividad para resolver, de manera adecuada, las situaciones y problemas que se presenten durante el desarrollo de las labores. Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista.

La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión, para planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que competen a la Unidad a su cargo. Asume responsabilidad por el trabajo que les asigna a sus colaboradores, por lo que debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas. Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad administrativa, civil, social y penal, en caso de que incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente. De igual forma, resulta responsable por los aportes y contribuciones que efectúe al proceso de trabajo. En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación, sin previa autorización, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y perjuicios de diversa índole.”

Además, este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d),

f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

2.- En relación con el segundo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

2- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no haber servicios de seguridad privada contratados, en las fechas del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, debido a la falta de contratación con la antelación necesaria, recurrió o permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica para que realizaran funciones de seguridad y vigilancia, teniendo conocimiento que dichos funcionarios no fueron contratados para realizar dichas labores, y que a su vez no contaban con armas de fuego ni con capacitación en materia de seguridad, poniendo en riesgo la integridad física y vida de dichos funcionarios, los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

Con respecto a la imputación del segundo hecho, alega el licenciado Sergio Villalobos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero lo siguiente:

“Estas aseveraciones son falsas, por cuanto, así quedó demostrado mediante la debida evacuación de prueba testimonial, que en todos los casos se previó que los funcionarios que fueron destacados como guardas de seguridad, contaran con un perfil idóneo para esto.”

Tal como consta en las declaraciones, los testigos fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por la Institución como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo, boletería, son el señor Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.)

Es lógico concluir que si son tres sedes con las que cuenta el Mueso Nacional de Costa Rica, la sede Bellavista, la sede Fabio Góngora en Pavas y el Sitio Museo Finca 6, el Museo Nacional de Costa Rica solo cuenta con dos (2) armas de fuego. Durante los meses de abril y mayo de 2015, que se contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada, una de las sedes se custodiaba sin arma de fuego. Así mismo, tal como lo indico el funcionario Mario García, quien fue asignado como vigilante nocturno en la Sede Bellavista, manifestó que cuando la empresa de seguridad y vigilancia privada operaba normalmente, lo hacía destacando a tres (3) oficiales de seguridad debidamente armados, los que prestaban servicios durante las veinticuatro (24) horas y los siete días de la semana, (ver folio 761 del expediente administrativo, folio 882 declaración de Mario García, folio 889, declaración del señor Erick Guillen Miranda, representante legal de la empresa de seguridad y vigilancia).

A folio 847 del expediente administrativo consta la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, quien presta sus servicios como Misceláneo de Servicio Civil 2 y realiza funciones de monitoreo, quien manifiesta que en los meses de abril y mayo de 2015 cuando la Institución no contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada, a él, el señor Eduardo Chavarría Obando, le solicitó realizar labores que le correspondía a la empresa de seguridad privada, en horario diurno de 6:00 a.m., a 6:00 p.m., sin utilizar arma de fuego.

El funcionario Edgar Gómez Granados, en su declaración (visible al folio 876 del expediente administrativo), manifestó que fue enviado a la sede Fabio Góngora en Pavas a realizar funciones de seguridad y vigilancia en horario nocturno de 6:00 p.m., a 6:00 a.m., cuando no se contaba con servicios de seguridad privada.

Con respecto a la actuación de la señora Salmerón Barquero, en este hecho que se le imputa, (ver folios 640 al 648 del expediente administrativo), en los que se observan memorandos realizados por el señor Eduardo Chavarría Obando, en los que le solicitaba el “visto bueno” a los cambios de horario y de funciones a los citados funcionarios, a quienes le modificaban sus funciones ordinarias como vigilantes de sala a realizar funciones de vigilantes de la seguridad de la Institución, en ausencia del servicio de vigilancia privada, tal y como consta en los siguientes documentos: Memorando número M.S.G.153-2015, del 8 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario a los señores Víctor González, Mario García, Ronulfo Carvajal y Emanuel Zúñiga, para cubrir los puestos de vigilancia en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 9 de mayo de 2015, Memorando número M.S.G.159-2015 del 14 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para el señor Benjamín Sánchez Leandro, para cubrir la falta de seguridad en el Sitio Museo Finca 6; el Memorando número MSG-094-2015 del 24 de marzo de 2015, solicitó para cubrir falta de seguridad y vigilancia del 21 al 24 de marzo de 2015, y cambio de horario para los funcionarios Emanuel Zúñiga, Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Edgar Gómez y Víctor González; Memorando número MSG-092-2015, del 20 de marzo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para los señores Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, a partir del 21 de marzo de 2015; Memorando número M.S.G.075-2015, del 13 de marzo de 2015, para cubrir la seguridad del 16 al 19 de marzo de 2015 inclusive, en este último memorando se autorizó el cambio de horario y de funciones de los señores Víctor González y Mario García; el Memorando número M.S.G.105-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el

funcionario Mario García Marín, para laborar el 22 de marzo de 2015; el Memorado número M.S.G.104-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó el cambio de horario para el funcionario Edgar Gómez, para laborar el 23 de marzo de 2015; el Memorando M.S.G.106-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Ronulfo Carvajal, para laborar del 22 al 23 de marzo de 2015. Todos los memorandos del mes de marzo de 2015, van dirigidos a la señora Salmerón Barquero, quien ocupaba el puesto de Jefe interina de la oficina de Recursos Humanos, otorgando también el “visto bueno” a lo solicitado, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dichos documentos eran presentados por el señor Chavarría Obando, en su calidad de Jefe del Área de Servicios Generales. Valga destacar que la señora Salmerón Barquero, continuaba como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dando trámite a los documentos en su condición de jefe interina de la oficina de Gestión institucional de Recursos Humanos.

Este Órgano Decisor, con vista en los documentos citados, demuestra que la señora Salmerón Barquero, no solo permitió que su subalterno, el señor Eduardo Chavarría Obando, Jefe del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, que no fueron contratados para ejercer dichas labores, al estar contratados como Misceláneos, así mismo, no contaban con armas de fuego, ni tenían capacitación en materia de seguridad, dado que los servicios de seguridad y vigilancia esta Institución los contrata mediante licitación pública a empresas especializadas. También, dicha funcionaria autorizó la utilización de ese recurso humano, dado que ocupó de manera interina el cargo de jefe de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por lo que le constaba de manera directa, que la Institución no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015. Valga destacar que los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, a pesar de ocupar puestos de oficiales de seguridad Servicio Civil 1, desde hace varios años se encuentran desempeñando funciones de vigilantes de sala, puesto en el que no requieren la portación de armas.

Además, este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional

de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120. incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes; Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes; Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5; 4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes; Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90, 91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77; Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

3.- En relación con el tercer hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

3- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, al no haber servicios de seguridad y vigilancia privada contratados, recurrió o permitió que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios destacados y contratados como vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica

para trasladarlos a realizar funciones de seguridad, la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte lo que provocó pagos extraordinarios, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, así también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

3.1. Según lo indicado y demostrado en el hecho segundo imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero, quedó evidenciado que efectivamente la funcionaria Salmerón Barquero, consintió, y permitió que su subalterno el señor Eduardo Chavarría Obando, utilizara funcionarios destacados como vigilantes de sala y contratados como misceláneos de Servicio Civil 2 del Museo Nacional de Costa Rica, como lo son los funcionarios Emanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados. Así mismo, funcionarios contratados como oficiales de seguridad de la Institución, pero destacados como vigilantes de Sala desde que el Museo Nacional de Costa Rica optó por contratar externamente los servicios de seguridad y vigilancia privada (ver folio 853 del expediente administrativo, declaración del funcionario Víctor González Madrigal), como es el caso de los señores Benjamín Sánchez Leandro, Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado y Víctor González Madrigal, (como vigilantes de salas no utilizan arma de fuego según quedó demostrado ante una pregunta del licenciado Sergio Alberto Villalobos al funcionario Ronulfo Carvajal, (visible al folio 841 del expediente administrativo), para trasladarlos a realizar funciones de seguridad y vigilancia en las instalaciones de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber sede Bellavista en San José, sede Fabio Góngora en Pavas, y sede sitio Museo Finca 6, en Osa, cuando no se

contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada. Para poder suplir parcialmente la falta de dicho servicio, como quedó demostrado, mientras la sede Bellavista es custodiada normalmente por tres (3) oficiales de seguridad privada por ronda, destacando al personal institucional en funciones de oficiales de seguridad externa, tenían la capacidad de destacar a un solo funcionario (ver declaración del funcionario Mario García Marín, visible a los folios 881, 882 y 883 del expediente administrativo). Como consta en la declaración del señor Benjamín Sánchez Leandro, los señores Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes son los encargados de la boletería, (ver folio 884, 885 y 886 de la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro), y según consta en el folio 848 del expediente administrativo, declaración del funcionario Emanuel Zúñiga, este indicó que el señor Richard Sanabria Mendoza, también era trasladado a cuidar salas.

3.2- Con respecto a este hecho, que también se le imputa a la señora Salmerón Barquero, que indica que debido a que utilizó funcionarios destacados en vigilancia de sala, para cubrir los servicios que normalmente realiza la seguridad privada y que con dicho hecho la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte, lo que provocó pagos extraordinarios, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos como lo es el Art City Tour, así también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber sede Bellavista, sede José Fabio Góngora y sitio Museo Finca 6 en Osa, pagando viáticos, alimentación y hospedaje a los vigilantes de sala del Museo Nacional para que se trasladaran al Sitio Museo Finca 6, para realizar las funciones de la seguridad privada cuando no se contaba con la misma. Quedó plenamente demostrado con las declaraciones de los funcionarios Benjamín Sánchez Leandro, (visible al folio 885 del expediente administrativo) que se le pagaron viáticos y horas extras, Mario García Marín, (visible al folio 882 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Ronulfo Carvajal Alvarado, (visible al folio 841 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Víctor

González Madrigal, (visible al folio 852 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Emanuel Zúñiga Quesada, (visible al folio 848 del expediente administrativo) que se le pagaron horas extraordinarios y Edgar Gómez Granados, (visible al folio 877 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias y viáticos y Emanuel Zúñiga Quesada, indica que se le pagaron horas extraordinarias (ver folio 848 del expediente administrativo).

Así mismo en el folio 87 al 89 del expediente administrativa, consta un informe del señor Eduardo Chavarría Obando, Memorando número M.S.G. 175-2015, del 22 de mayo de 2015, en el que comunicó envía a la señora Rocío Fernández Salazar, con visto bueno de la señora Salmerón Barquero, que entrega el informe de horas extras pagadas durante las fechas del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, épocas que no hubo servicios de seguridad y vigilancia privada, servicio que fue asumida por el Área de Servicios Generales. Según se desprende de dicho informe, del 16 al 24 de abril de 2015, se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Edgar Gómez, Richard Sanabria, Emanuel Zúñiga, Mario García, Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, Jorge Vargas (chofer de la Institución), Zenaida Ferrer Ferrer (asistente del señor Eduardo Chavarría), del 8 al 20 de mayo de 2015, también se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Víctor González, Emanuel Zúñiga, Esteban Ramírez, Melissa Núñez, Richard Sanabria y Jorge Vargas, con un total pagado, en ambas ocasiones, por la suma de un millón ciento sesenta mil ochocientos cuarenta y dos colones con ochenta y seis céntimos (¢1.160.842.86). Dicho informe indica que no hubo seguridad durante veintidós (22) días.

Es importante en este punto hacer notar lo que se indicó en la imputación de cargos número 2 que se le hizo a la señora Salmerón Barquero, que tal y como consta del folio 641 al 648 inclusive del expediente administrativo, se pudo comprobar que del 16 al 19 de marzo de 2015, según informe de la señora Salmerón Barquero, la empresa de seguridad indica que seguirá brindando el servicio sin costo alguno, mientras se aprueba el contrato de seguridad 2014LN-00001-99999, ver folio 319 del expediente administrativo informe de la señora Yolanda Salmerón Barquero, de fecha 14 de setiembre del 2015, PI-158-2015. Así mismo, se efectuó una modificación de funciones y de horario, (ver folio 641 al 648, del expediente

administrativo) a los funcionarios -Mario García en el Cuartel Bellavista y Víctor González en la Sede José Fabio Góngora, el 22 de marzo se efectuó cambio de horario al funcionario Mario García, el 23 de marzo al funcionario Edgar Gómez, el 22 y 23 de marzo al funcionario Ronulfo Carvajal, fechas que indicó en su testimonio el señor Erick Guillen Miranda representante legal de la empresa Consorcio de Información y Seguridad, empresa que era la contratista de los servicios de seguridad y vigilancia para el Museo Nacional de Costa Rica, cuando sucedieron los hechos aquí imputados. El señor Guillén Miranda fue muy contundente en indicar haber ayudado al Museo Nacional de Costa Rica, tal y como consta en su declaración visible al folio 888 del expediente administrativo, lo siguiente:

4.- A qué se refiere cuando dijo que, algunas veces, cuando se vence continúa con el servicio.

Puntualmente con el Museo, sabiendo la relevancia de lo que está aquí adentro, hemos sido un poco condescendientes con dejar el servicio aún sin orden de compra, sin contrato y a sabiendas de que ese tiempo no nos lo van a pagar.

5.- Mas o menos cuanto tiempo se ha dado ese servicio de esa manera, sin orden de compra ni contrato

Soy el gerente general, no coordino la parte operativa, le mentiría la cantidad de días, el dato que revisé, antes de venir revisé y si mi memoria no me falla, fue del 28 de febrero al 15 o al 20 de marzo, alrededor de 15 o 20 días, yo no veo la parte operativa, no le puedo precisar.

Ante una pregunta del señor Sergio Villalobos Campos, el señor Guillen Miranda dijo:

Pregunta el Licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos abogado defensor de la señora Salmerón Barquero.

1.- Del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo del mismo año, no hubo contrato vigente con la empresa que usted representa. Durante esos dos

periodos, del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, prestó su empresa igualmente servicios de seguridad.

Respuesta de Erick Guillén:

El dato que yo revisé es el que yo le comenté hace un ratito, del 28 de febrero al 15 o al 20 de marzo, esos otros datos exactos que usted dice o menciona, no los preciso, no podría decirle que tengo la información clara de esos datos. El dato que tengo claro es el que le comenté.

Queda claro, para este Órgano Decisor, que tampoco la Institución tuvo servicios de seguridad y vigilancia privada en el mes de marzo, del 16 al 23 de marzo de 2015. Dicho periodo coincide con la fecha en que la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido desde el 14 de febrero de 2015 (ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo). Así mismo consta en el informe rendido por la señora Salmerón Barquero, a folio 54 del expediente administrativo, según Memorando número DAF 143-2015 del 28 de mayo de 2015, a folios 11, 44 y 51 del expediente administrativo, que el 24 de marzo de 2015, se da la orden de inicio por parte del señor Eduardo Chavarría Obando, para que la empresa de seguridad Consorcio de Información y Seguridad S.A., prestara nuevamente el servicio de seguridad y vigilancia al Museo Nacional de Costa Rica, mediante la autorización de la Contraloría General de la República, quienes autorizaron una contratación directa, la que se tramitó mediante el número 2015-CD-000018-99999, con la empresa Consorcio de Información y Seguridad, mientras se concluía la Licitación número 2014LN-000018-99999, y que la empresa de Seguridad brindó en calidad gratuita servicios de seguridad, a solicitud del señor Eduardo Chavarría Obando, quien era el enlace entre el Museo Nacional de Costa Rica, y la empresa de seguridad y vigilancia, El Consorcio Seguridad e Información. Según declaración del señor Guillen Miranda, su representada brindó de manera gratuita servicios de seguridad y vigilancia durante 15 a 20 días, en marzo de 2015. Lo que no consta es que la citada empresa de seguridad y vigilancia privada u otra, hubiera brindado dicho servicio gratuito, o del 15 de

febrero al 16 de marzo del 2015, cuando según la Contraloría General de la República indica que el contrato de seguridad y vigilancia había vencido desde el 14 de febrero del 2015, (ver folio 440 del expediente administrativo) del 16 al 24 de abril del 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, según declaración del señor Erick Guillen Miranda. (Ver folio 888 del expediente administrativo)

La señora Francisca Angulo Gutiérrez, Jefe del área de Financiero-Contable del Museo Nacional de Costa Rica, certifica, (ver folio 669 del expediente administrativo), que en febrero de 2015, se pagó por concepto de viáticos al señor Benjamín Sánchez la suma de cinco mil ciento cincuenta colones (¢5.150,00), en el mes de mayo de 2015, se le pagaron viáticos al señor Víctor González, por la suma de doscientos noventa y cuatro mil colones (¢294.000,00) al señor Jorge Vargas, chofer del Museo Nacional de Costa Rica se le pagó la suma de veintiséis mil ciento cincuenta colones (¢26.150,00), todos funcionarios del área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, el monto total fue la suma de trescientos dos mil novecientos cincuenta colones (¢302.950.00).

Mediante copia certificada por la señora Francisca Angulo Gutiérrez, Jefe del área de Financiero-Contable del Museo Nacional de Costa Rica, en el Memorando número PMRC-048-2015, del 29 de julio de 2015, emitido por el señor Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa Museos Regionales y Comunitarios, dirigido a la señora Francisca Angulo Gutiérrez, en su calidad antes indicada, el señor Solís Alpízar, autorizó el uso de los recursos de la Subpartida número 0.02.01, (Tiempo Extraordinario y sus correspondientes rubros asociados) (incentivos Salarial y Contribuciones Patronales) que se encuentran dentro del presupuesto del Programa Museos Regionales y Comunitarios PMRC para que el señor Eduardo Chavarría, cubriera gastos correspondientes al Área de Servicios Generales. Lo que quiere decir es que los fondos del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, se trasladó al Área de Servicios Generales para el pago de tiempo extraordinario

Con este memorando se evidencia que hubo que hacer una modificación presupuestaria para poder dotar de presupuesto al Área de Servicios Generales para poder cubrir el tiempo extraordinario, por cuanto dicha Área-tuvo que hacer pagos por concepto de horas extras a funcionarios vigilantes de salas del Museo Nacional de Costa Rica que prestaron servicios de vigilancia y seguridad a las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, cuando la

Institución no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada por haberse vencido el contrato y haber contratado el nuevo servicio.

En la certificación de la señora Francisca Angulo Gutiérrez, en su calidad dicha, el 24 de setiembre de 2015, (visible al folio 672, del expediente administrativo) certifica que de acuerdo al presupuesto ordinario de 2015, se aprobó para el Área de Servicios Generales en las subpartidas de tiempo extraordinario la suma de tres millones de colones (¢3.000.000,00) y por concepto de viáticos dentro del país la suma de cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta colones (¢436.480.00).

Este Organo Decisor concluye que efectivamente se ha comprobado con la prueba documental y testimonial que la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas permitió y consintió que al no haber servicios de seguridad y vigilancia privada contratados, su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, utilizara funcionarios destacados y contratados como vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica los que fueron trasladados a realizar funciones de seguridad y vigilancia de las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

Así mismo, quedó evidenciado que a consecuencia de que el señor Eduardo Chavarría Obando, con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, utilizó funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, con funciones de vigilantes de salas para que realizaran funciones de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, cuando no había seguridad privada por vencimiento de dicho contrato, en los meses de marzo del 16 al 23, abril del 16 al 24 de abril y mayo del 8 al 20 de 2015, incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte, tal como quedó demostrado, hasta el punto de que el Programa de Museos Regionales y Comunitarios del Museo Nacional de Costa Rica, autorizó a utilizar recursos de la subpartida 0.02.01, denominada (tiempo extraordinario y sus correspondientes rubros asociados a incentivos salariales y contribuciones patronales) que se encontraban dentro de su presupuesto, para que el señor Chavarría Obando pudiera cubrir los gastos correspondientes al Área de Servicios Generales, por cuanto con los gastos y pagos extraordinarios, a los que tuvo que recurrir en pago de horas extraordinarias, viáticos, transportes que hubo que cancelar a los funcionarios vigilantes de sala, a los que se les hizo el

cambio de horario y de funciones de seguridad y vigilancia de la Institución, una vez que se había vencido el contrato de seguridad y vigilancia. Con su actuar se demuestra que se desviaron los dineros que tenía destinada la institución para cubrir actividades ordinarias y extraordinarias programadas por la Institución, como el tiempo extraordinario que se invierte en atender el evento denominado “Art City Tour”, el que es de gran importancia institucional, dada la alta visitación que genera al Museo Nacional de Costa Rica. Para cubrir la seguridad y vigilancia con el fin de minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede José Fabio Góngora en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios, visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120. incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes; Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes; Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5; 4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes; Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90,

91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77; Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

4.- En relación con el cuarto hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

4- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas previo al vencimiento del contrato de servicios de seguridad y posteriormente al no haber servicios de seguridad privada contratados, no supervisó, ni agilizó los trámites de la contratación de los servicios de seguridad privada, con el encargado de la contratación de dicho servicio, a saber su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, así como con su equipo de trabajo para la contratación de los servicios de seguridad privada, con suficiente tiempo de antelación, lo que provocó que del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, no se contara con los servicios de una empresa de seguridad privada, tiempo durante el cual la Institución se encontraba vulnerable, porque supuestamente se dispuso de un funcionario del Museo Nacional de Costa Rica en cada sede, en San José, en Pavas y en Palmar Sur, sin armas y sin preparación y capacitación para ejercer funciones de seguridad, por cuanto no fue sino hasta el 21 de mayo 2015 que se contó nuevamente con los servicios de la empresa de seguridad privada.

4.1 Este hecho imputado a la señora Salmerón Barquero se encuentra relacionado con el hecho primero también imputado a la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero. Este hecho se le imputa por *“no supervisar, ni agilizar los trámites de la contratación de los servicios de seguridad privada, tanto con el encargado de la contratación de dicho servicio, su subalterno el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, así como con su equipo de trabajo para la contratación de los servicios de seguridad privada, con suficiente tiempo de antelación.”*

Según se desprende del expediente administrativo, visible a folio 710, la solicitud de compra de materiales o servicios número 49, del 28 de mayo de 2014, indica que el área solicitante es el Departamento de Administración y Finanzas–Servicios Generales, firmada por la Jefe de dicho Departamento, la funcionaria Salmerón Barquero. A folio 711, el Memorando número MSG 245-2014, del 6 de junio de 2014, suscrito por el señor Eduardo Chavarría Obando, dirigido a la Proveduría Institucional, en el que solicitaba el inicio de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia para las sedes Cuartel Bellavista, sede José Fabio Góngora y Monumento Arqueológico Nacional Centro de Visitantes Finca 6. Dicha solicitud cuenta con el visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, como Jefa del Departamento de Administración y Finanzas. Con ello este Órgano Decisor tiene claro que el encargado de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia es el señor Eduardo Chavarría Obando, funcionario que era supervisado por la señora Salmerón Barquero.

4.2- Otro punto importante tal como se indicó en el hecho primero, la declaración rendida por la señora Grace Castro Solano, Provedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, ante una pregunta del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero, (visible a folio 919 del expediente administrativo) manifestó que quien le solicitó que redujera los plazos de la licitación fue la Directora General del Museo Nacional de Costa Rica. (Ver folio 920 del expediente administrativo)

A folio 771 y 772, del expediente administrativo consta el cronograma elaborado por la Proveduría Institucional, donde la institución acredita cada una de las actividades que faltan por realizar, los días que tarda en cumplir con dichas actividades y la fecha proyectada para concluir las, con respecto a la contratación de los servicios de seguridad número 2014LN-000001-99999, solicitado por la Contraloría General de la República, (visible al folio 123 del

expediente administrativo) con el fin de poder autorizar una contratación directa, para que la institución no se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia mientras concluye la licitación número 2014LN-000001-99999, y como en el oficio consta en folio 771 del expediente administrativo, el citado cronograma fue enviado a la Contraloría General de la República, mediante Oficio número DG-115-2015 del 27 de febrero de 2015. Con base en dicho cronograma, se puede observar que a partir de la revisión y elaboración del contrato por parte de la Asesoría Legal de la Proveduría Institucional se proyectaron sesenta y dos (62) días, y que concluiría la contratación con la fecha de inicio del servicio el 8 de mayo del 2015, situación que puso en estado de vulnerabilidad a la tres sedes de Museo Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y el acopio, que son patrimonio del Estado costarricense, por tercera vez, pero esta vez fueron las tres sedes.

La señora Salmerón Barquero, elabora un informe detallado de lo sucedió con la contratación 2014LN-000001-99999, a solicitud de la señora Rocío Fernández Salazar, (ver folio 29 del expediente administrativo), y si se compara el plazo dado en el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, y el plazo del procedimiento de contratación administrativa fue de ochenta (80) días y no 62 días como indicó la administración.

El 20 de mayo de 2015, el señor Eduardo Chavarría Obando, mediante memorando MSG-169-2015 de fecha 20 de mayo del 2015 (ver folio 34 del expediente administrativo) da la Orden de inicio, para que la empresa de seguridad privada iniciara labores nuevamente.

Por lo tanto, tal como se indicó en el hecho primero, se evidencia el retardo en el procedimiento interno tanto del señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, como Área interesada y solicitante de que se inicien los trámites del contrato por servicios de seguridad y vigilancia privada, así como la falta de eficiencia, de cooperación, de lealtad y de interés de la Proveduría Institucional, que a sabiendas de que el contrato de seguridad privada estaba próximo a vencer y que la Institución se quedaría sin el servicio de seguridad y vigilancia privada, (porque si bien el cronograma es una proyección y según la señora Castro Solano, puede variar dependiendo de subsanes, recursos u otros), en esta etapa que fue analizada, tal como consta en el citado cronograma, los actos dependían casi en su totalidad de los funcionarios de la Institución (con excepción de aportar

documentación por parte de la empresa adjudicataria, que contaba con tres (3) días, la revisión y firma del contrato por parte de la Institución y la empresa adjudicataria, con tres (3) días de plazo. La empresa cumplió con los citados plazos). Para ahondar, consta que se le entregó el 23 de enero de 2015, a la Asesora Legal de la Proveduría Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, mediante Memorando número PI-010-2015 del 22 de enero de 2015, (visible a folio 29 del expediente administrativo) el expediente para la elaboración del contrato correspondiente, (dicha funcionaria contaba con diez (10) días hábiles para elaborar el contrato, según el cronograma, visible a folio 80 del expediente administrativo), no es sino, hasta el 17 de febrero de 2015, que la funcionaria Sánchez Carrillo, devuelve a su jefe inmediato la señora Grace Castro Solano el expediente de la contratación administrativa, mediante memorando número PI-021-2015 del 17 de febrero de 2015, contabilizando diecisiete (17) días hábiles después del plazo que tenía, alegando falta de documentos, indicó que a pesar de ello, continuaría con la redacción del respectivo contrato, el que quedaba sujeto a la entrega de toda la documentación faltante. El 19 de febrero de 2015, mediante oficio número PI-10-2015 del 17 de febrero de 2015, se solicitó a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, los documentos faltantes para elaborar el nuevo contrato de seguridad, producto de la licitación número 2014LN-000001-99999, el 23 de febrero de 2015, la citada empresa atendió la solicitud de información solicitada la que se le remitió al señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales mediante oficio número PI-032-2015 del 25 de febrero de 2015, hasta el 2 de marzo de 2015, mediante memorando número MSG-055-2015 del 2 de marzo de 2015 y número MSG-058-2015 del 3 de marzo de 2015, que el señor Chavarría Obando y el señor Jeison Bartels, administrador del Sitio Museo-Finca 6, cumplen con lo requerido, siete (7) días hábiles después. De conformidad con el citado cronograma se contaba con un plazo de dos (2) días hábiles para que los señores Chavarría Obando y Bartels, pudieran atender la prevención solicitada por la Proveduría Institucional. El 3 de marzo de 2015, se le reenvía a la señora Sánchez Carrillo, Asesora Legal de la Proveduría Institucional, el expediente de la contratación de servicios de seguridad, para que concluya la elaboración del contrato de servicios de seguridad y vigilancia privada; el 13 de marzo de 2015, la funcionaria Sánchez Carrillo, mediante oficio número PI-060-2015 del 13 de marzo de 2015, remitió a la Asesoría Legal Institucional, para aprobación interna el contrato de seguridad y vigilancia privada, trámite que tardó once (11) días hábiles, acumulando un total de veintiocho (28) días hábiles, donde según el cronograma

elaborado por la Proveeduría Institucional, contaba con un plazo de diez (10) días hábiles. El contrato fue remitido a la licenciada María Marlene Perera García, Asesora Legal Institucional del Museo Nacional de Costa Rica para la aprobación interna mediante Memorando número PI-067-2015 del 19 de marzo de 2015, de acuerdo al citado cronograma, dicha funcionaria disponía de quince (15) días hábiles. Mediante memorando número AJ-38-2015 del 6 de abril de 2015, la funcionaria Perera García, hizo una prevención de corrección al contrato previo a la aprobación interna (6 días hábiles después), correcciones que fueron entregadas nuevamente a la funcionaria Perera García, el 13 de abril de 2015, cinco (5) días después. La señora Perera García, el 14 de abril de 2015, mediante memorando número AJ-047-2015 del 14 de abril de 2015, dio la Aprobación Interna al contrato de seguridad y vigilancia privada y lo remitió a la Contraloría General de la República, para el trámite de refrendo, concluyendo con su etapa en siete (7) días hábiles, cuando según el cronograma contaba con quince (15) días hábiles.

4.3.-En el hecho primero imputado a la señora Salmerón Barquero, quedó evidenciado que aunque la Junta Administrativa, no pudo sesionar en el mes de diciembre de 2014, ni en enero de 2015, según se constató en el “*INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999*” (visible a folios 15 al 34 del expediente administrativo), rendido por la señora Yolanda Salmerón Barquero, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, dado que dicha Junta Administrativa no contaba con quórum estructural, o sea, faltaba el nombramiento de uno de los integrantes, situación que no afectó el proceso de contratación administrativa, porque quedó evidenciado que el 28 de noviembre de 2015, mediante resolución numero J.A.102-2014 del 28 de noviembre de 2014, tomado en la Sesión Ordinaria número 1203, se recomendó adjudicar la Licitación Pública número 2014LN-000001-9999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. Esa información consta a folio 25 del citado informe, rendido por la señora Salmerón Barquero, el que se le comunica el 1 de diciembre del 2014, mediante Memorando J.A.M.325-2014.

Como se puede observar, hasta concluir la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, Pública número 2014LN 000001-99999 el 20 de mayo de 2015, cuando inició labores la empresa de seguridad y vigilancia, no fue necesario ninguna otra intervención de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con respecto a la contratación

administrativa, ello por cuanto ya se había adjudicado el contrato de la Licitación Pública número 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-027174, los demás trámites pendientes de redacción y formalización de la contratación, eran de resorte exclusivo de la Administración, a saber la Proveduría Institucional, el Área de Servicios Generales y la Asesoría Legal Institucional. Por lo que es evidente que en esta contratación, la labor de la Junta Administrativa concluyó con la adjudicación el 28 de noviembre de 2014. El hecho de que no pudiera sesionar la Junta Administrativa por falta de conformación del órgano colegiado, no fue motivo de atraso en los trámites de dicha contratación administrativa.

4.4-Tampoco se le puede atribuir, como lo hace ver el señor Sergio Villalobos, abogado defensor de la señora Salmerón es la tardanza en la contratación administrativa a los periodos de vacaciones colectivas en los meses de diciembre de 2014 y de abril de 2015 (Semana Santa), al ser plazos que la Administración tuvo que tomar en consideración, antes de decidir cuándo se iniciaba la contratación de tal forma que la Institución no se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, máxime si se toma en cuenta que la señora Salmerón Barquero, labora como asistente de dirección desde el 1° de agosto de 2003 y como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas desde diciembre de 2009, la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional, labora para la Institución desde febrero de 1986, (ver folio 838 y folio 912 del expediente administrativo), cuentan con basta experiencia en las labores que realiza la administración pública en general y con mucho más razón en el Museo Nacional de Costa Rica.

4.5-Otro punto que no es atribuible a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, como lo indica el licenciado Sergio Villalobos, es que no fue posible presentar ante la Junta Administrativa la aprobación del trámite para ampliación del plazo del contrato de seguridad, ante la Contraloría General de la República, debido a que no se contaba con la conformación de la Junta Administrativa, y que la última sesión fue el 12 de diciembre de 2014, por cuanto como consta (a folio 427 del expediente administrativo), no es sino hasta el 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero, le solicitó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que presentara a la Junta Administrativa una solicitud de ampliación de plazo de los contratos de los servicios de

seguridad y vigilancia y como lo indica el licenciado Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero, la Junta Administrativa sesionó el 13 de febrero de 2015, dos días después de dicha solicitud, por lo tanto, no es posible atribuirle a dicho órgano colegiado, que como no contaba con quórum estructural, no fue posible presentar la solicitud para la ampliación de los citados contratos.

Este Órgano Decisor, concluye que efectivamente que todo el procedimiento de contratación del servicio de seguridad y vigilancia bajo la modalidad de licitación pública, tramitada bajo el número 2014-LN-000001-99999, no fue hecho de manera celeré ni eficaz, según se desprende de las fechas del cronograma preparado por la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional, documento que fue enviado a la Contraloría General de la República, el que utilizaron como referencia para autorizar la contratación directa de servicios de seguridad, otorgando plazo hasta el 8 de mayo de 2015.

Del informe rendido por la señora Salmerón Barquero, entonces Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, encargada del Área de Servicios Generales y de la Proveeduría Institucional, se puede concluir que ella no supervisó ni agilizó los trámites de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia mediante Licitación Pública número 2014-LN-000001-99999, porque como se supra indicó en el hecho primero, a pesar de haber iniciado dicha contratación con casi con un año de anticipación, es evidente que no fue suficiente el plazo para concluir con el trámite de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, sin causar perjuicio a la administración tal como sucedió. Según el informe de la señora Salmerón Barquero y el cronograma presentado a la Contraloría General de la República, se pudo detectar que los plazos que se indicaron por parte de la administración para concluir el procedimiento y el tiempo que verdaderamente tardó la tramitación, significaron una gran diferencia para en la adquisición de los servicios de seguridad y vigilancia, lo que implicó no contar con seguridad privada, del 8 al 20 de mayo del 2015.

Valga indicar que el 14 de febrero de 2015, finalizó el contrato de seguridad tramitado bajo la contratación licitación abreviada número 2010LA-000010-99999, la Institución se quedó sin dicho servicio, dado que no fue prorrogado por la Contraloría General de la República, y continuo laborando de manera irregular hasta el 11 de marzo del 2015 que notifica la Contraloría General de la República que el vencimiento del contrato era el 14 de febrero del

2015 y no el 15 de marzo del 2015 como aducía la administración. Suponemos que cuando la administración se da cuenta advierte a la Empresa de seguridad que el contrato no se encuentra a derecho, por lo tanto tampoco este órgano decisor le consta si continuaron brindando el servicio o por el contrario retiraron a los oficiales de seguridad privada y la institución desatacó a funcionarios vigilantes de sala para dichas labores.

Así mismo consta que a folio 319 del expediente administrativo el Oficio número P.I.158-2015 del 14 de setiembre del 2015, suscrito por la señora Yolanda Salmerón Barquero, como jefe a.i. del Área de Proveeduría Institucional, que mediante Oficio número DOP-0300-2015, del 16 de marzo de 2015, suscrito por el señor Luis Carpio Calderón, Gerente de Operaciones de la empresa Consorcio de Información y Seguridad, comunicó que la empresa continuaría brindando el servicio en la sede Fabio Góngora, Pavas y en la sede Cuartel Bellavista en San José, del 16 al 19 de marzo del 2015 sin costo alguno para el Museo Nacional de Costa Rica, por lo que del 20 al 24 de marzo del 2015, la institución se queda nuevamente sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, hasta el 24 de marzo que entra la empresa de seguridad, debido a que se aprueba la contratación directa autorizada por la Contraloría General de la República.

El Museo Nacional de Costa Rica tuvo regularizado el servicio de seguridad y vigilancia privada, una vez que la contratación Licitación publica número 2014-LN-000001-99999, entró en vigencia el 24 de mayo del 2015.

4.6, indica el Licenciado Sergio Villalobos tal como transcribo literalmente:

La cuarta imputación sugiere que la Institución se encontraba vulnerable, porque supuestamente se dispuso de un funcionario del Museo Nacional de Costa Rica en cada sede, en San José, en Pavas y el Palmar Sur sin armas, preparación y capacitación para ejercer funciones de seguridad, por cuanto no fue sino hasta el 21 de mayo del 2015, que se contó nuevamente con los servicios de la Empresa de Seguridad Privada. En relación con la cuarta imputación, debemos señalar que ésta también es falsa. Es falsa, por los mismos motivos que también es falsa la segunda imputación, por cuanto quedó ya demostrado y así lo apunta toda la prueba evacuada, y la patente en autos, que durante los períodos en que se presentó la contingencia de

falta de seguridad externa, se requirió para el cuidado del Cuartel Bellavista, del Plantel de Pavas y de la Finca 6 en Palmar Sur, de funcionarios capacitados en seguridad, todos estos con permiso de portación de armas y efectivamente cargaban el arma de reglamento, durante el desarrollo de sus actividades de vigilancia.

Es un hecho demostrado que el Museo Nacional de Costa Rica y sus tres sedes estaba vulnerable; tal como lo indica el licenciado Villalobos, se contaba con un funcionario de la Institución con funciones de vigilantes de salas, haciendo funciones de seguridad y vigilancia, quedó demostrado que cuatro de ellos fueron contratados como oficiales de seguridad; tal es el caso de los funcionarios Víctor González Madrigal, Ronulfo Carvajal Alvarado, Mario García Marín, Benjamín Sánchez Leandro quienes, según declaración del señor Víctor González Madrigal, (visible al folio 853 del expediente administrativo), desde que contrataron seguridad privada, solamente son vigilantes de sala sin armas, los otros tres (3) funcionarios que también realizaron funciones de seguridad, fueron contratados como misceláneos, los cuales no tenían preparación alguna como oficiales de seguridad, ni permiso de portación de armas, como es el caso de los funcionarios Emanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados y Richard Sanabria Mendoza, a pesar de ello, los destacaron para que custodiarían la Institución. Así mismo quedó demostrado que el Museo Nacional de Costa Rica solo cuenta con dos armas de fuego, para tres sedes, por lo que es obvio que alguna de las sedes se quedaba custodiada por una sola persona y sin arma de fuego.

Aunado a lo anterior, mientras la Sede Bellavista se custodia con tres (3) oficiales por turno, en Pavas- sede Fabio Góngora, se custodia con dos (2) funcionarios por turno y en el Museo-Finca 6, en Osa, se custodia por un oficial por ronda, tal como lo indica el licenciado Villalobos y quedó demostrado en el hecho primero imputado a la señora Salmerón, la institución quedo vulnerable porque no fue custodiada como debía ser, además de que como se ha venido indicando solamente se cuenta con dos armas de fuego, por lo que la sideración del licenciado Villalobos de que los *funcionarios capacitados en seguridad, todos estos con permiso de portación de armas, no es cierta* Ver declaración de Mario García visible al folio 882 del expediente administrativo.

También queda demostrado que la Institución sí se encontraba vulnerable, por cuanto según consta a folio 595 del expediente administrativo, el oficio número DG-76-2015, del 11 de febrero de 2015, oficio que fue preparado por la señora Salmerón Barquero, según Memorando número DAF-038-2015, del 11 de febrero de 2015, quedó evidenciado lo siguiente:

“Para la Institución es vital contar con el Servicio de Seguridad, dado la cantidad de Patrimonio Histórico que se resguarda y se exhibe, así como las vidas de los funcionarios, los visitantes que diariamente ingresan a la Institución”

La misma señora Salmerón Barquero indica que sin el servicio de seguridad privada corre peligro las vidas de los funcionarios, visitantes y el patrimonio que se resguarda. Por todo lo anterior este Órgano decisor tiene por demostrados los hechos imputados a la señora Salmaron Barquero, dichos hechos configuran la trasgresión de las siguientes normas;

Este Órgano decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120.incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes; Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes; Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5; 4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes; Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes,

concordantes y concomitantes; Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90, 91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77; Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

5.- En relación con el quinto hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

5- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y jefe inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales, y encargado de la Contratación de los servicios de seguridad privada al no haber servicios de seguridad privada contratados y a pesar del atraso evidente en la contratación y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, en dos oportunidades (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), no tomó acciones al respecto tales como enviar un informe formal detallado de lo sucedido, por su propia iniciativa, a la Directora General, solicitando que se investigaran los hechos sucedidos y así determinar cuál o cuáles funcionarios tienen la responsabilidad de dichos atrasos y que se aplicaran medidas preventivas y correctivas del procedimiento de contratación, así como la valoración de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para determinar a los responsables del atraso en la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia privados.

En este hecho imputado alega el señor Sergio Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero lo siguiente;

“(…)

En relación con esta quinta imputación, es necesario avocarnos al Estudio de las declaraciones de la Directora del Museo, así como de su correspondiente asistente, pero sobre todo, a la segunda, por cuanto este señor fue capaz de desmentir la aseveración de la señora Directora, en primer lugar, porque sí se realizó el debido informe a la Dirección General.

La declaración del señor Jerry González, asistente de dirección del Museo Nacional, indica lo siguiente ante una pregunta del licenciado Sergio Villalobos (visible al folio 923 del expediente administrativo):

4.-Para que nos indique, usted tiene conocimiento si en alguna oportunidad la señora Directora Rocío Fernández, reunió a los involucrados para pedir información sobre el trámite de contratación o que este se hiciera más célere.

Sí, recuerdo para la segunda ocasión que a unos dos o tres días que nos quedamos sin seguridad, convocó a una reunión a la que yo la acompañé, ella convocó a don Eduardo y a doña Yolanda.

5.- Recuerda qué se habló en la reunión en general.

Doña Rocío les consultó a ambos las gestiones que ellos habían realizado, con respecto a la situación que se dio, al habernos quedado sin seguridad, don Eduardo le dijo que él ya había coordinado con la empresa de seguridad para que dieran una persona gratis en la sede Pavas, ahí estaba un compañero de acá del Museo, en la sede Bellavista y en la sede Finca 6, se iban a designar a funcionarios de la Institución. Preguntó si habían consultas a la Contraloría, respondiendo ambos que sí, lamentablemente para la Institución, la analista que estaba designada estaba laborando solo medio tiempo, lo que afectaba los tiempos de respuesta y de refrendo, del expediente que había entrado, pero, que constantemente consultaban a la Contraloría.

Por otra parte la señora Rocío Fernández, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, ante una pregunta (visible al folio 859 y 860 del expediente administrativos) del licenciado Sergio Villalobos indica:

1.- Qué sabe sobre los hechos relacionados con los servicios de seguridad y vigilancia privada entre el 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015.

La comunicación la hacen verbalmente don Eduardo y doña Yolanda de la situación de emergencia en el sentido que los servicios de seguridad no serán contratados con la continuidad prevista, ese el primer dato de conocimiento y básicamente recuerdo que don Eduardo dijo que él iba a solicitarle a la empresa colaboración, íbamos a agilizar, estábamos haciendo los trámites ante la Contraloría. No preciso el día, los dos, don Eduardo y doña Yolanda me visitan en la oficina, en realidad quien tiene la pauta y quien va agregando información es don Eduardo.

2.- Cuándo se enteró usted que el Museo Nacional no tenía servicios de seguridad privada.

El día que doña Yolanda y don Eduardo me explican esa situación en la oficina, ya era un hecho, luego llega una carta de la Contraloría con una severa llamada de atención, en la que solicitaba tomar las correcciones del caso y tomar las medidas que se consideraran pertinentes. En el primer momento se hacen los trámites requeridos y la Contraloría nos autoriza, con esa llamada de atención y meses después tenemos la misma situación. Yo estoy en una gira en la zona sur, lo que motiva el cierre de Finca 6.

Ante el segundo episodio, me entero porque doña Ana, Presidenta de la Junta Administrativa me llama, estando ahí, tomo la decisión de que no abramos, tomó la decisión que no se abra el museo Finca 6 ese fin de semana y que esperemos al lunes que están cerrados los museos en general, para volver a abrir.

De ambos testimonios, así como de la prueba documental que consta en el expediente administrativo, tanto la recabada por este Órgano Decisor, como la aportada por la señora Yolanda Salmerón Barquero, no se desprende que dicha funcionaria, haya rendido un informe formal detallando lo sucedido a la señora Directora General del Museo Nacional de Costa Rica por su iniciativa propia, ni antes de que se quedara la Institución sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, ni posteriormente, en el que solicitara que se investigaran los hechos sucedidos, para determinar cuál o cuáles funcionarios responsables de los atrasos

en formalizar la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, para que la Dirección General informara a la Junta Administrativa, igualmente de manera formal, y esta, a su vez, valorara los hechos acaecidos y tomara la decisión que mejor convenga a los intereses de la Institución, y velar para que se aplicaran medidas preventivas y correctivas.

Mas aun, a pesar de que se le solicita un informe a la señora Yolanda Salmerón Barquero, para que explique sobre los hechos sucedidos cuando se quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, en dos oportunidades (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), no fue capaz de indicar en dicho informe que la institución se había quedado sin los servicios de seguridad y vigilancia privada en el mes de marzo, del 16 al 23 de marzo de 2015. Dicho periodo coincide con la fecha en que la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido desde el 14 de febrero de 2015 (ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo).

En el informe rendido por la señora Salmerón Barquero, a folio 54 del expediente administrativo, según Memorando número DAF 143-2015 del 28 de mayo de 2015, a folios 11, 44 y 51 del expediente administrativo, indica que el 24 de marzo de 2015, se da la orden de inicio por parte del señor Eduardo Chavarría Obando, para que la empresa de seguridad Consorcio de Información y Seguridad S.A., prestara nuevamente el servicio de seguridad y vigilancia al Museo Nacional de Costa Rica, mediante la autorización de la Contraloría General de la República, quienes autorizaron una contratación directa, la que se tramitó mediante el número 2015-CD-000018-99999, con la empresa Consorcio de Información y Seguridad, mientras se concluía la Licitación número 2014LN-000018-99999, y que la empresa de Seguridad brindó en calidad gratuita servicios de seguridad, a solicitud del señor Eduardo Chavarría Obando, quien era el enlace entre el Museo Nacional de Costa Rica, y la empresa de seguridad y vigilancia, El Consorcio Seguridad e Información. Según declaración del señor Guillen Miranda, su representada brindó de manera gratuita servicios de seguridad y vigilancia durante 15 a 20 días, en marzo de 2015.

Tampoco indicó la señora Salmerón Barquero en su informe que pasó, o como se pagaron los servicios brindados por la empresa de seguridad cuando se venció el contrato seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, el 14 de febrero del 2015 y la empresa continuó brindado el servicio, hasta el 11 de marzo del 2015, cuando la Contraloría General de la República, le informa al Museo Nacional que había vencido el contrato por el servicio de seguridad y vigilancia, desde el 14 de febrero del 2015 y por eso no prorrogó el contrato, lo que constituye en un contrato irregular y por lo tanto tiene un trato diferente según se indica a continuación, en el cual no tiene derecho al pago del lucro.

Artículo 210.-Deber de verificación. Es responsabilidad del contratista verificar la corrección del procedimiento de contratación administrativa, y la ejecución contractual. En virtud de esta obligación, para fundamentar gestiones resarcitorias, no podrá alegar desconocimiento del ordenamiento aplicable ni de las consecuencias de la conducta administrativa.

El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, tales como, omisión del procedimiento correspondiente o se haya recurrido de manera ilegítima a alguna excepción. En esos casos, no podrá serle reconocido pago alguno al interesado, salvo en casos calificados, en que proceda con arreglo a principios generales de Derecho, respecto a suministros, obras, servicios y otros objetos, ejecutados con evidente provecho para la Administración. En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser éste desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. Igual solución se dará a aquellos contratos que se ejecuten sin contar con el refrendo o aprobación interna, cuando ello sea exigido.

La no formalización del contrato no será impedimento para aplicar esta disposición en lo que resulte pertinente.

Tampoco consta, ni indica la señora Salmerón Barquero en su informe, si la citada empresa de seguridad y vigilancia privada u otra empresa, hubiera brindado dicho servicio gratuito, del 15 de febrero al 16 de marzo del 2015, cuando según la Contraloría General de la República el contrato de seguridad y vigilancia había vencido desde el 14 de febrero del 2015, (ver folio 440 del expediente administrativo), y hasta el 15 de marzo del 2015, porque como

se pudo evidenciar la empresa de seguridad dio el servicio gratuito del 16 al 19 de marzo del 2015, posteriormente la institución se queda sin servicio de seguridad privada.

Este Órgano Decisor considera que la valoración de la prueba que hace el licenciado Sergio Villalobos es errada, más bien se concluye que los señores Yolanda Salmerón Barquero y su subalterno y coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Eduardo Chavarría Obando, ocultaron la situación que se estaba dando. Cuando los citados funcionarios informaron a la Dirección General, fue porque no había forma de ocultar que la Institución no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada, debiendo aceptar que funcionarios institucionales, con perfiles no aptos para realizar las funciones de seguridad y vigilancia, continuaran ejerciendo esas funciones en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, situación no prevista desde el punto presupuestario, dado que se tuvo que recurrir al pago de tiempo extraordinario, el que el Área de Servicios Generales no tenía presupuestado, así como el pago de viáticos, en el caso de los funcionarios que fueron enviados a cuidar el Sitio Museo Finca 6, ubicado Osa, Puntarenas. Adicionalmente, se debe contemplar el riesgo a que expusieron a esos funcionarios institucionales, al exponerlos al cuidado de dichas sedes, no contando con equipo básico para desempeñar ese cargo.

Como consta en el Acta número 1217 del 8 de mayo del 2015, de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, (visible al folio 243 y 244 del expediente administrativo), se transcribe literalmente en lo conducente:

1- Problema contratación de servicio de seguridad de las sedes del Museo Nacional de Costa Rica.

Los directivos solicitan la presencia de la Sra. Yolanda Salmerón B. Jefe Departamento de Administración y Finanzas.

Los directivos le consultan a la Sra. Salmerón Barquero, si la Sra. Rocío Fernández S. estaba enterada de lo concerniente a la seguridad institucional, a lo que ella respondió que no había tenido la oportunidad de localizarla para informarla. También indicó que la Contraloría General de la República tiene tiempo hasta el 10 de mayo para dar respuesta.

Indica que tiene un plan B, que es utilizar a funcionarios nuestros para cubrir las tres sedes.

Los directivos le solicitan que haga entrega de un informe detallado de lo sucedido para entregar a la señora Roció Fernández S. Directora General.

Además los directivos indican que no les parece lo del ofrecimiento de la empresa, también sugieren solicitar la colaboración de la Sra. Elizabeth Fonseca, Ministra de Cultura, para que solicite ante el Ministerio de Seguridad Pública la colaboración de algunos oficiales por lo que se le solicita a la Sra. Salmerón un cuadro de cuántos oficiales se requieren para cubrir tres sedes, en cuanto horario y días.

	<i>PAVAS</i>	<i>SEDE BELLAVISTA</i>	<i>CENTRO DE VISITANTES FINCA 6</i>
<i>1 turno</i>	2	3	1
<i>2 turno</i>	2	3	1
<i>3 turno</i>	2	3	1
<i>TOTAL</i>	6	9	3

Las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

APOYAR LAS MEDIDAS QUE TOME LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN RELACIÓN AL TEMA DE LA SEGURIDAD DE LAS DIFERENTES SEDES DE ESTA INSTITUCION.

SOLICITAR A LA SRA. ELIZABETH FONSECA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, GESTIONAR EL APOYO POR PARTE DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN SESION PERMANENTE ANALIZÓ EL TEMA DE LA SEGURIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (A-13—1217) ACUERDO

Este Órgano Decisor concluye que la señora Salmerón Barquero no rindió ningún tipo de informe escrito de lo sucedido con los servicios de seguridad y vigilancia privada de su propia

iniciativa, lo que hizo fue rendir un informe a solicitud de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y de la Dirección General. Así mismo queda claro según el supra citado acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, número A13-1217 del 8 mayo de 2015, la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, no tenía conocimiento que no había seguridad y vigilancia en la Institución. Y como se supra indico, el informe rendido por la señora Salmerón, ocultó información a la Junta Administrativa del Museo Nacional y por ende a la institución.

Se logra comprobar, como consta a folio 319 del expediente administrativo, que en el Oficio número P.I.158-2015 del 14 de setiembre de 2015, suscrito por la señora Yolanda Salmerón Barquero, como jefe a.i. del Área de Proveeduría Institucional, que conforme lo indicado mediante Oficio número DOP-0300-2015 del 16 de marzo del 2015, suscrito por el señor Luis Carpio Calderón, que en su condición de Gerente de Operaciones de la empresa Consorcio de Información y Seguridad, esa empresa continuaría brindando el servicio de seguridad y vigilancia en la sede Fabio Góngora, en Pavas y en la sede Cuartel Bellavista en San José, del 16 al 19 de marzo de 2015, sin costo alguno para el Museo Nacional de Costa Rica. Un mes después de vencido el contrato de servicios de seguridad y vigilancia.

Mediante oficio número MSG-009-201524 del 24 de marzo de 2015, suscrito por el señor Eduardo Chavarría Obando, dirigida al señor Erick Guillén Miranda, en el que le informa que el 25 de marzo de 2015, su representada iniciará labores de seguridad y vigilancia a partir de las 6:00 p.m., de acuerdo a la aprobación interna de la contratación directa 2015CD-0000018-99999, por servicios de seguridad y vigilancia en las sedes Bellavista y Jose Fabio Góngora , en Pavas, contratación que venció el 8 de mayo del 2015, según lo autorizado por la Contraloría General de la República, fecha que fue indicada por la Administración del Museo Nacional, cuando supuestamente se concluiría con la contratación por servicios de seguridad y vigilancia 2014LN-000001-99999, lo que no ocurrió sino hasta el 20 de mayo del 2015 (En folio 521 del expediente administrativo).

Así mismo se concluye que el contrato por servicios de seguridad y vigilancia, de la sede Bellavista y la sede José Fabio Góngora, en Pavas, venció el 14 de febrero de 2015, según lo indica la Contraloría General de la República, mediante Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, notificado el 11 de marzo de 2015, (ver folio 123 del expediente administrativo).

Hasta recibir esa comunicación es que la Institución se entera formalmente que los servicios de seguridad y vigilancia privada, no vencían el 15 de marzo de 2015, como lo indicaba la Administración, sino que desde el 14 de febrero de 2015, había vencido. Lo que quiere decir que la empresa Consorcio de Información y Seguridad, estaba prestando el servicio en la Institución de manera irregular, del 14 de febrero hasta el 15 de marzo del 2015, porque del 16 al 19 de marzo brindo servicio gratuito. Este Órgano Decisor desconoce si se le cancelaron los servicios de seguridad y vigilancia privada, durante el tiempo que prestaron sus servicios de manera irregular, (del 14 de febrero al 15 de marzo del 2015). Así mismo, se desconoce si la empresa fue notificada por la Administración, indicando que estaban brindando los servicios de manera irregular, al no estar vigente el contrato.

Estos datos no constan en el primer informe que se le solicitó a la señora Salmerón Barquero, el que rindió a la señora Directora del Museo Nacional de Costa Rica, (visible al folio 11, Memorando númeroDAF-M-143-2015).

Alega el señor Sergio Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

En segundo lugar, porque en ambos plazos se hizo saber a la señora Directora de la falta de seguridad externa con la debida antelación, así como de los planes adoptados para la contingencia del riesgo a materializarse, la cual podemos demostrar y así se realizó, mediante la evacuación de prueba testimonial, fue abordada conforme a los parámetros debidos.

Ha quedado demostrado que la señora Directora General desconocía que no había servicio de seguridad y vigilancia privada por vencimiento del contrato, cuando menos desde el 11 de marzo de 2015, que es cuando notifica la Contraloría General de la República, mediante Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, notificada el 11 de marzo del 2015, (Ver folio 123 del expediente administrativo) que los servicios de seguridad y vigilancia privada, no vencían el 15 de marzo del 2015 como lo indicaba la administración sino el 14 de febrero del 2015.

Del 14 al 18 de abril del 2015, según certifica el señor Eduardo Chavarría Obando (visible a folio del 87, que no hubo seguridad privada, sí se enteró la señora Directora, tal como lo indica en su declaración (visible al folio 859 de expediente administrativo)

Del 8 al 20 de mayo del 2015 que no hubo seguridad privada en la institución y la señora Salmerón Barquero no le informó a la Directora General, según se desprende de copias certificadas por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, visible al folio 243 y 244, consta el Acta número 1217, del 8 de mayo del 2015, se transcribe literalmente en lo conducente:

2- Problema contratación de servicio de seguridad de las sedes del Museo Nacional de Costa Rica.

Los directivos solicitan la presencia de la Sra. Yolanda Salmerón B. Jefe Departamento de Administración y Finanzas.

Los directivos le consultan a la Sra. Salmerón Barquero, si la Sra. Rocío Fernández S. estaba enterada de lo concerniente a la seguridad institucional, a lo que ella respondió que no había tenido la oportunidad de localizarla para informarla.

Por lo que queda demostrado que no lleva razón el licenciado Sergio Villalobos Campos en su alegato. Estos hechos imputados a la señora Salmerón constituyen infracción a la siguiente normativa:

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su

cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

6.- En relación con el sexto hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

6. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, no envió a sus subalternos, o instó a que la jefe del área de Proveeduría Institucional, señora Grace Castro, enviara un informe o incidencia a sus subalternos, sobre el desempeño al expediente personal de los funcionarios que intervinieron, en este caso concreto, en el proceso de Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, supuestamente responsables del atraso en los trámites de todo el proceso de la contratación por la supuesta falta de colaboración, cooperación, coordinación, lealtad, responsabilidad, eficiencia, eficacia y compromiso institucional en el proceso y trámite de la Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, investigada en este proceso. Lo anterior, por cuanto en el funcionario público debe privar siempre el principio de buena fe, eficiencia y eficacia en el servicio que presta, máxime cuando se trata de una situación de emergencia como lo fue el atraso evidente en la contratación de los servicios de seguridad privada, y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas.

Con respecto a este hecho citamos el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil

“Artículo 42.- En el caso de las instituciones que continúen aplicando el sistema general de evaluación del desempeño, creado mediante Decreto Ejecutivo n.º22341-MP del 9 de julio de 1993, y en todos aquellos que en su sistema no se

disponga algo diferente, le corresponderá al jefe inmediato presentar y analizar, mediante entrevista con el servidor, el resultado de la evaluación del desempeño reflejada en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño.”

(...)”

“Artículo 43.- La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de permisos, reducciones forzosas de personal y los demás fines que la Dirección General de Servicio Civil determine mediante resolución. (..)

Artículo 44 bis.- Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.

Artículo 45.- Los Ministerios o Instituciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil deberán llevar un expediente personal de cada uno de sus servidores, en el cual se guardarán los documentos relativos a su empleo y constancia de aquellos datos que sirven para mantener un historial de sus servicios lo más exacto posible. Debe entenderse que es a la respectiva institución, al actuar como patrono, a la que le compete la emisión de constancias o certificaciones de tipo laboral que requieran sus empleados.

Llevarán también un prontuario por cada servidor, en el cual se anotarán las calificaciones de servicios, correcciones disciplinarias y los datos más importantes de las respectivas acciones de personal, en orden cronológico.

(...)”

GUÍA DE APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, **Aprobado por:** Manuel Araya Incera, Presidente Junta Administrativa, Acuerdo de Junta n.ºA-13-1080 del 29 de enero de 2010,

En su punto 6. Recomendaciones para minimizar la subjetividad en el proceso de evaluación del desempeño:

“(…)

Para minimizar el efecto de estas manifestaciones o tendencias en los resultados de la evaluación del desempeño, es importante que los evaluadores y evaluadoras tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

- *Mantener actualizado el EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de cada colaborador (a).*

(…)

7. Elementos del sistema de evaluación del desempeño:

(…)

- **c) El Expediente de Evaluación del Desempeño:**
- *Como se señaló anteriormente no puede haber una evaluación objetiva sin un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento y que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. Además de lo anterior, el expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que el evaluado (a) resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.*
- *Este expediente debe ser confeccionado desde que finaliza la evaluación del período anterior y debe mantenerse actualizado durante todo el año con incidentes positivos y negativos que puedan afectar el desempeño del funcionario (a), tales como: notificaciones, cartas de reconocimiento por el trabajo eficiente, llamadas*

de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado, excluye los asuntos relacionados con aspectos disciplinarios que han de ser tratados con la normativa específica vigente.

(...)

Tal como consta en la normativa supra indicada, la señora Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y encargada del Áreas de Servicios Generales y de la Proveduría Institucional, es responsable, entre otras funciones, de evaluar a sus subalternos y a su vez, de dar el visto bueno a la evaluación que hacen las jefaturas a cargo de sus subalternos.

Dentro de sus funciones están la de la evaluación de desempeño, según la normativa de cita, para que haya una evaluación objetiva debe haber un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento, que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. El expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que el evaluado resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.

Dicho expediente debe tener las incidencias positivas como las negativas, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado. Se relaciona con la forma en que el funcionario desempeña su trabajo.

Dado que los hechos que se investigan en este proceso constituyen hechos graves para la Institución, por cuanto el hecho de que la institución no tuviera los servicios de seguridad y vigilancia en tres oportunidades, (*del 11 de febrero al 24 marzo del 2015 , del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015*) como se ha logrado constatar a lo largo de esta proceso, y que se debió a que los involucrados en la tramitación del contrato de servicios y seguridad privada de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber, sede Bellavista, en San José, sede Fabio Góngora en Pavas, y sede Sitio Museo Finca 6, no fueron diligentes con los trámites de las respectivas contrataciones administrativas Como lo fue la solicitud de prórroga de la contratación mediante Licitación Abreviada número 2010-LA-

000010-99999, la Licitación Pública número 2014-LN-000001-99999, los borradores de los oficios que fueron enviados a la Contraloría General de la República, tales como el oficio número DG-076-2015 del 16 de febrero de 2015, en el que se solicitó la prórroga de la Licitación Abreviada número 2010LN-000010-9999, denominada Servicios de Seguridad, Protección y Vigilancia en la sede Cuartel Bellavista y Sede Pavas, la celeridad en la contratación directa que se tramitó con el número 2015CD-000018-99999, autorizada por la Contraloría General de la República, mientras se concluía la contratación Licitación Pública número 2014-LN-000001-99999.

Según declaración de la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional, encargada de la tramitación de dicho procedimiento, ella y su equipo de trabajo encargados de preparar los citados borradores de los oficios enviados a la Contraloría General de la República, junto con la señora Yolanda Salmerón Barquero, quien presentaba a la Dirección General los borradores de los oficios para solicitar la prórroga del contrato de los servicios de seguridad y vigilancia privada número 2010LN-000010-2010, con el criterio de dicha funcionaria, se puede inferir que indujo a error a la Dirección General, quien con la información brindada solicitó prorrogar un contrato el que ya estaba vencido, provocando una pérdida de tiempo, el que se pudo utilizar para concluir con la contratación número 2014LN-000010-99999. Pese a esos atrasos en la presentación de documentación, en errores en la tramitación, la señora Salmerón Barquero, no le envió al expediente de desempeño el incidente ni fiscalizó que la señora Castro Solano se lo enviara a sus subalternos, los que pueden considerarse responsables de dichos atrasos.

Los hechos aquí descritos se comprueban con la declaración de la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional, que indica (ver folio 917 y 918 del expediente administrativo):

“25.-¿A usted le envió la señora Yolanda Salmerón, quien era su Jefe inmediata, a su expediente de evaluación de desempeño que lleva la jefatura, para ser tomado en cuenta de conformidad con en el artículo 44 bis del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y fundamentada en los artículos 37, inciso e) del Estatuto de Servicio Civil, y 41, 42 y 43 de su Reglamento, las incidencias que ocurrieron en la tramitación del expediente 2014LA-000001-99999, en las solicitudes de prórroga

de los contratos de servicios de seguridad de la Institucional, a la Contraloría General de la República, que provocó que en dos oportunidades, en los meses de abril del 16 al 24 y mayo del 8 al 20 ambos del 2015, se quedara el Museo Nacional de Costa Rica sin seguridad y vigilancia privada?

Responde Grace Castro Solano:

No, no veo porqué.

26.- ¿Usted envió a sus subalternos responsables del procedimiento por propia iniciativa o a gestión de la señora Salmerón Barquero, al expediente de evaluación de desempeño que lleva su jefatura por la tramitación del expediente 2014LA-000001-99999, de servicios de seguridad privada para la Institución, así como las solicitudes de prórroga de los contratos de servicios de seguridad de la Institucional, a la Contraloría General de la República que provocó que en dos oportunidades en los meses de abril del 16 al 24 y mayo del 8 al 20 ambos del 2015, se quedara el Museo Nacional de Costa Rica sin seguridad y vigilancia privada?

Responde Grace Castro Solano:

No, jamás.

Dicha declaración se complementa con lo indicado por la señora Salmerón Barquero en el folio 838, cuando indico lo que cito en lo conducente, cuando estuvo como jefe a.i. del Área de Proveeduría Institucional:

Sra. Salmerón:

Tuve en los últimos meses el recargo en la proveeduría, mientras doña Grace se ausentaba, tenía que estar en ese cargo y en mi trabajo institucional, dentro de sus funciones debe velar porque exista contenido presupuestario para mantener los contratos, y que los funcionarios estén pendiente de revisar los contratos y las fechas y que no se pasen requisitos, que se den los pagos a las empresas correctamente y se pasan a la proveeduría Institucional.”

El licenciado Sergio Villalobos Campos, en folio 1009 indica lo siguiente:

“En primer lugar, no es cierto que no se hayan dado los informes respectivos, puesto que eso sí se hizo, y en segundo lugar, escapa a las competencias de la señora Salmerón, la potestad disciplinaria por sobre los órganos responsables por el retraso en el procedimiento de contratación.”

Se le indica que los alegatos del señor Sergio Villalobos, sobre los informes que se le solicitaron a la señora Salmerón con respecto a los hechos ocurridos por la falta de servicios de seguridad y vigilancia en la Institución, ya fueron analizados líneas atrás. Donde se concluyó que la señora Salmerón Barquero no rindió ningún tipo de informe escrito de lo sucedido con los servicios de seguridad y vigilancia privada de su propia iniciativa, lo que hizo fue rendir un informe a solicitud de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y de la Dirección General.

Así mismo quedó claro según el supra citado acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, número A13-1217 del 8 mayo de 2015, la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, no tenía conocimiento que no había seguridad y vigilancia en la Institución, en el mes de mayo del 2015, ni en marzo del 2015 como quedó evidenciado líneas atrás. Y como se supra indicó, el informe rendido por la señora Salmerón, ocultó información a la Junta Administrativa del Museo Nacional y por ende a la institución, sobre los hechos ocurridos de febrero 2015 y marzo 2015, cuando venció el contrato de seguridad, y que la Institución no contaba con seguridad en marzo, solamente informó cuando la empresa El consorcio de seguridad e información S.A, brindó servicio gratuito de seguridad y vigilancia, del 16 al 19 de marzo del 2015.

Tampoco este hecho imputado se refiere a que la señora Salmerón ejerza la potestad disciplinaria sino por el desempeño de las funciones por las que fueron contratados sus subalternos y el incumplimiento de dichas funciones no de la disciplina, como se supra citó en este hecho imputado.

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo

establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución, pero no tuvo consecuencias para los funcionarios porque ni siquiera se les envió la incidencia o un informe a sus subalternos, sobre el desempeño al expediente personal de los funcionarios que intervinieron, en este caso concreto, en el proceso de Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, supuestamente responsables del atraso en los trámites de todo el proceso de la contratación por la supuesta falta de colaboración, cooperación, coordinación, lealtad, responsabilidad, eficiencia, eficacia y compromiso institucional en el proceso de dichos trámites.

7.- En relación con el sétimo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

7- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas no debió permitir o consentir que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del área de Servicios Generales destacara a funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala durante el día en el Museo Nacional de Costa Rica, sede Bellavista, para ponerlos a vigilar de noche en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, por

cuanto descuidó la vigilancia y seguridad de dichas salas durante el día y por consiguiente, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en la Sede Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6.

7.1-Quedó demostrado en los hechos segundo y tercero y imputados a la señora Yolanda Salmerón Barquero, que efectivamente permitió, consintió y dio el visto bueno, para que su subalterno el señor Eduardo Chavarría Obando, jefe del Área de Servicios Generales, destacara a los vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, como vigilantes nocturnos en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas, Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas del 19 al 24 de marzo del 2015 y del 16 al 24 de abril del 2015 y del 8 al 20 de mayo del 2015 en las tres sedes, Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, (ver folios 541 al 648 del expediente administrativo), en dichos folios constan los memorandos MSG 153-2015, MSG 159-2015, MSG 94-2015, MSG 092-2015, MSG 075-2015, MSG 105-2015, MSG 104-2015, MSG 1065-2015, donde se evidencia el cambio de horario y de funciones de los vigilantes de sala, para cubrir puestos de vigilancia y seguridad, realizada por el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales y con el visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando. (ver folio 87 al 89, consta Memorando MSG-175-2015 del 22 de mayo de 2015, suscrito por Eduardo Chavarría, con visto bueno de la señora Salmerón Barquero, donde informa las horas extras pagadas a los funcionarios vigilantes de sala, y que fueron destacados con funciones de vigilancia y seguridad cuando no había seguridad y vigilancia privada, del 15 de febrero al 24 de marzo, (por vencimiento de contrato 2010LA-000018-99999 y no prórroga de la Contraloría General de la República) del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo todos del año 2015).

Llama la atención de este Órgano Decisor, que el señor Eduardo Chavarría Obando, envió dicho informe de pago de horas extras de esas fechas por ser solicitadas por la señora

Directora General Rocío Fernández Salazar, pero sabiendo que la institución tampoco tenía seguridad del 15 de febrero al 18 de marzo de 2015, (por vencimiento de contrato 2010LA-000018-99999 y no prórroga de la Contraloría General de la República) según consta en los memorandos antes indicados, ni la señora Salmerón Barquero ni el señor Chavarría Obando, informaron el gasto de dichas horas extras, ni alertaron a la Dirección General que no se contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada en dichas fechas, información que a raíz de este procedimiento administrativo este Órgano Decisor pudo demostrar.

7.2- También quedó demostrado en el hecho 2 imputado a la señora Salmerón Barquero que según las declaraciones de los testigos, que fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por la Institución como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo y boletería, son los señores Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.) y tres sedes tres sedes con las que cuenta el Museo Nacional de Costa Rica, la sede Bellavista, la sede Fabio Góngora en Pavas y el Sitio Museo Finca 6, por lo cual una sede se encontraba sin arma de fuego cuando estuvieron las tres sin los servicios de seguridad y vigilancia privada.

7.3-Así mismo, tal como lo indicó el funcionario Mario García Marín, quien fue asignado como vigilante nocturno en la Sede Bellavista, manifestó que cuando la empresa de seguridad y vigilancia privada operaba normalmente, lo hacía destacando a tres (3) oficiales de seguridad debidamente armados, los que prestaban servicios durante las veinticuatro (24) horas y los siete días de la semana, (ver folio 761 del expediente administrativo), a folio 882 declaración del señor Mario García, folio 889, declaración del señor Erick Guillen Miranda, representante legal de la empresa de seguridad y vigilancia).

A folio 847 del expediente administrativo consta la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, quien presta sus servicios como Misceláneo de Servicio Civil 2 y realiza funciones de monitoreo, quien manifiesta que en los meses de abril y mayo de 2015 cuando la Institución no contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada, a él, el señor Eduardo Chavarría Obando, le solicitó realizar labores que le correspondía a la empresa de seguridad privada, en horario diurno de 6:00 a.m., a 6:00 p.m., sin utilizar arma de fuego.

El funcionario Edgar Gómez Granados, en su declaración (visible al folio 876 del expediente administrativo), manifestó que fue enviado a la sede Fabio Góngora en Pavas a realizar funciones de seguridad y vigilancia en horario nocturno de 6:00 p.m., a 6:00 a.m., cuando no se contaba con servicios de seguridad privada.

La declaración del señor Emanuel Zúñiga, contratado como misceláneo de servicio civil 2, con funciones de monitoreo, indica que realizaba funciones de vigilancia en los portones, cuando no hubo seguridad privada y que el monitoreo lo realizaba don Eduardo Chavarría Obando desde su oficina o don Edgar Gómez Granados, con lo que también se demuestra que el monitoreo de salas también se vio afectado cuando no hubo vigilancia privada, porque los funcionarios que se destacan normalmente a monitoreo también realizaban funciones de seguridad y vigilancia.

De la declaración del señor Emanuel Zúñiga se transcribe en lo conducente consta a folio 847 y 848 del expediente administrativo:

“7- Quien desempeñaba las funciones que usted realizaba en el tiempo que no hubo servicios de seguridad?”

No se quien realizaba mis funciones habituales, si no era don Edgar era don Eduardo desde la oficina, en abril y mayo de 2015, estaba destacado en monitoreo.

8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cedula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad, si cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería “

También quedó demostrado que el señor Richard Sanabria Mendoza quien es boletero, realizaba funciones de vigilancia de salas. Se demostró que el Museo Nacional de Costa Rica cuenta con cuatro (4) vigilantes de sala, y cuatro (4) misceláneos de los cuales dos (2) se encuentran en monitorio y dos (2) en boletería en condiciones normales del Museo Nacional de Costa Rica y que a raíz de la falta de seguridad y vigilancia privada, solo se contaba con un (1) boletero y que en monitorio el señor Eduardo Chavarría Obando coordinador de Servicios Generales, hacia el monitoreo desde su oficina, lo que demuestra que dicha función también se vio entorpecida, porque como se logro demostrar el señor Edgar Gómez Granados, quien también realiza funciones de monitoreo, también fue enviado a realizar funciones de seguridad y vigilancia a la sede José Fabio Góngora en Pavas, (ver folio 643, y declaración visible a folio 876 del expediente administrativo.).

Declaración del señor Emanuel Zúñiga se transcribe en lo conducente consta a folio 848 del expediente administrativo:

“8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cedula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad, si cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería “

Cuando no se contaba con los servicios de seguridad y vigilancia en el Museo (del 15 de febrero del 2015 al 24 de marzo del 2015 y del 16 al 24 de abril del 2015 y del 8 al 20 de mayo del 2015) se tuvo que utilizar a los vigilantes de sala para cubrir la seguridad y las salas se quedaron sin vigilancia e inclusive se decía que hasta los misceláneos que contrata la institución de la empresa privada cuidaban las salas según se desprende de la declaración del señor Mario García Marín, vigilante de sala, que transcribo en lo conducente, y se encuentra en el expediente administrativo visible al folio 882:

“8.-Abril y mayo de 2015, cuando usted cuidaba de noche, quien lo sustituía en su cargo como vigilante de sala?

Vea, con toda sinceridad yo trabajada de noche, dicen que eran los misceláneos, yo no lo puedo asegurar pues yo trabajaba de noche.”

También se demostró que mientras en el cuartel Bellavista, en condiciones normales son tres (3) funcionarios por ronda o roll los que cuidan la seguridad y vigilancia solamente lo cuidaba un funcionario por rol, (ver folio 761 del expediente administrativo), así como la declaración del señor Mario García Marín, vigilante de sala, que se transcribe en lo conducente, y se encuentra en el expediente administrativo visible al folio 882:

“12.-Usted sabe cuantos oficiales de seguridad privada custodian la institución por rol?

Aquí en el cuartel son 3 por rol, en Pavas 2 por turno.

13.-cuando no se tenía servicio de seguridad privada en abril y mayo, cuantos estaban cuidando las sedes Bellavista, Pavas y Finca 6?

Aquí yo estaba solo, de las 18 a las 06, allá en Pavas estuvo en la primera ocasión Víctor con don Edgar en Pavas, en finca 6 no se había dado el problema.”

Para este Órgano Decisor, este sétimo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, por permitir, consentir y dar el visto bueno en los cambios de funciones y horarios que realizaba su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales destacara a funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala durante el día en el Museo Nacional de Costa Rica, sede Bellavista, para ponerlos a vigilar de noche en las tres (3) sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, (del 15 de febrero del

2015 al 24 de marzo del 2015 y del 16 al 24 de abril del 2015 Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora y del 8 al 20 de mayo del 2015 Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6,) descuidando la vigilancia y seguridad de dichas salas durante el día y quedó demostrado, por cuanto los funcionarios destacados para dichas funciones, así como los destacados para boletería y monitorio también eran utilizados para resguardar la seguridad de la institución cuando no había seguridad privada y por consiguiente, se puso en peligro los bienes institucionales y patrimoniales, visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en la Sede Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6.

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

8.- En relación con el octavo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero.

8. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas al utilizar

funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala o permitir que su subalterno señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del área de Servicios Generales, destacara funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a realizar funciones de vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, sin conocimiento ni capacitación en materia de seguridad, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, por cuanto no portaban armas de fuego, capacitación en ese tipo de servicio de vigilancia y seguridad, quedando las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica a expensas de cualquier acto indebido, ilegal, dañino o perjudicial, máxime que era evidente tanto para personas ajenas a la Institución como a los propios funcionarios de que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con dichos servicios, lo que hacía que la Institución (en sus tres sedes) fuera susceptible de sufrir daños y perjuicios contra bienes o personas dentro de las instalaciones.

8.1-Ha quedado sobradamente demostrado que efectivamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, utilizó funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, con funciones de Vigilantes de Sala, cuatro de ellos contratados como oficiales de seguridad servicio civil1, pero según declaraciones de los mismos funcionarios, desde hace años que se contrató la seguridad privada fueron destacados a la vigilancia de salas y monitoreo, y que no utilizan armas de fuego. La Institución también cuenta con 4 funcionarios contratados como misceláneos servicio civil 2, y que están destacados con funciones de monitoreo, boletería y algunas veces como vigilantes de sala, tal como se indicó en el hecho 2 para que realizaran funciones de Seguridad y vigilancia de la institución, cuando no se contaba con la seguridad y vigilancia privada por haber vencido el contrato, del 15 de febrero al 24 de marzo del 2015 , del 16 al

24 de abril del 2015, en dos *sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas* y del 8 al 20 de mayo todos del 2015, *tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas.*

8.2-Que también se demostró que no contaban con capacitación en seguridad, porque no fueron contratados para funciones de seguridad de la institución sino como misceláneos servicio civil 2 y los cuatro funcionarios que fueron contratados como oficiales de seguridad servicio civil 1, como se supra indicó desde que se contrató la seguridad y vigilancia privada en la institución no realizan dichas funciones, ni portan armas dentro de la Institución, solo son destacados como vigilantes de salas.

8.3-También se demostró que la institución solo contaba con dos armas de fuego y por lo tanto una de las sedes era custodiada sin arma de fuego del 8 al 20 de mayo del 2015, cuando no hubo seguridad y vigilancia en las *tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas.* Recordemos que la empresa de seguridad y vigilancia prestó servicios gratuitos según declaración del señor Erick Guillen, representante de la empresa de seguridad y vigilancia El Consorcio de Seguridad e información, (ver folio 888 del expediente administrativo) así como el oficio DOP-0300-2015, del lunes 16 de mayo del 2015, del 16 al 19 de marzo del 2015, por lo tanto no se contaba con más armas de fuego que las dos antes indicadas.

Transcribo en lo conducente el hecho segundo donde se demostró lo antes indicado:

“Tal como consta en las declaraciones, los testigos fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por la Institución como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo, boletería, son el señor Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes

fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.)

8.4-Según se desprende de la declaración del funcionario Emmanuel Zúñiga Quesada, folio 848 del expediente administrativo, la Institución estaba susceptible de sufrir daños y perjuicios contra bienes o personas dentro de las instalaciones, porque en los días de los meses de marzo, abril y mayo que no hubo seguridad privada por vencimiento de contrato efectivamente se descuidó la vigilancia de salas y el monitoreo, así como la instalación de la institución, el personal y bienes, por que era evidente que no había seguridad privada contratada y el personal de la institución destinado a vigilancia de salas, monitoreo y boletería no son suficientes para brindar el servicio de seguridad y vigilancia del Museo Nacional, sin descuidar las labores que ordinariamente realizan. Así mismo la seguridad nocturna, se vio igualmente vulnerada, por cuanto a raíz del poco personal que cuenta la institución como oficiales de seguridad, se recurrió también a los misceláneos para que realizaran dichas funciones, solamente se puso a vigilar en sede Bellavista a un funcionario, cuando son tres por turno y la institución tenía solamente dos armas de fuego y son tres sedes con que cuenta el Museo Nacional.

Declaración Emanuel Zúñiga, misceláneo del Museo Nacional, visible al folio 848.

8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cedula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad, si cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería

8.5-También queda demostrado, que efectivamente los misceláneos no tenían conocimiento ni capacitación en materia de seguridad y que ni siquiera se les dio la inducción o instrucciones

de como hacer la vigilancia tal como lo vemos en la declaración del señor Emmanuel Zúñiga Quesada:

Repregunta María Marlene, miembro del Órgano Director?

24.-Cuando lo pusieron a vigilar, le indicaron las funciones?

No me dijeron nada, en el sector oeste se hace la revisión de los vehículos, salida de activos, revisarlos, permiso de salida de vehículos, que firme el conductor, recolección de tiquetes, con todo lo que implica,

Hacer ronda de revisión de todas las salas y entregarle el puesto al compañero Mario, se indicaba en bitácora.

8.6-Quedó demostrado que la institución del 8 al 20 de mayo del 2015, no contaba con seguridad privada en las tres sedes, hecho que se demuestra con Memorando MSG-153-2015 del 8 de mayo del 2015, y 159-2015, del 14 de mayo del 2015, de Eduardo Chavarría Obando, como coordinador del área de Servicios Generales, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero en calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, visible a los folios 641 y 642 del expediente administrativo, por cuanto en el Memorando MSG-153-2015, el señor Chavarría, le solicita a Área de Recursos Humanos, que debido a la necesidad de cubrir puestos de vigilancia en las Sedes José Fabio Góngora, Cuartel Bellavista y Sede finca 6, es necesario realizar el siguiente cambio de horario, para los funcionarios, Víctor González, Mario García, Ronulfo Carvajal y Emanuel Zúñiga a partir del sábado 09 de mayo de 2015 como se detalla a continuación :

NOMBRE	Hora De Entrada	Hora de Salida	Lugar de Trabajo
Víctor González	06.00pm	06.00am	Sede Finca 6
Mario García	06.00pm	06.00am	Cuartel Bellavista
Ronulfo Carvajal	06.00pm	06.00am	Sede Fabio Góngora
Emanuel Zúñiga	06.00am	06:pm	Cuartel Bellavista

Y el Memorando MSG 159-2015, el señor Chavarría Obando, le informó a la señora Rocío Fernández, en calidad de Jefe a.i. de Recursos Humanos con visto bueno de la funcionario Yolanda Salmerón en calidad de jefe del Departamento de Administración y Finanzas, que Benjamín Sánchez Leandro, se trasladó a sede sitio Museo Finca 6, para cubrir la seguridad del centro de Visitantes Finca 6, con horario de 6: am a 2 pm.

Este Órgano Decisor basado en las pruebas testimoniales y documentales que rolan e el expediente administrativo, tiene por demostrado según lo supra citado que el Museo Nacional en los meses del 11 al 16 (hasta el 11 de marzo del 2015 la Contraloría General de la República notifica a la Institución que el contrato no se puede prorrogar y que se encuentra vencido y la empresa brinda servicio gratuito del 16 al 19 de marzo del 2015) y del 20 al 24 de marzo del 2015 (ver folio 643 al 648 del expediente administrativo, aquí entra la seguridad porque se aprueba la contratación directa autorizada por la Contraloría General de la República hasta el 8 de mayo del 2014) del 16 al 24 de abril del 2015 que no hubo seguridad privada en sede Bellavista y Sede Fabio Góngora y del 8 al 20 de mayo del 2015, que no hubo seguridad privada ninguna de las tres sedes, hasta que fue aprobada la Contratación Licitación Pública 2014LN-000001-99999 (ver folio 641 y 642) la Institución quedó a expensas de cualquier acto indebido, ilegal, dañino o perjudicial, por no contar con servicios de seguridad privada, lo que hacia que la Institución (en sus tres sedes) fuera susceptible de sufrir daños y perjuicios contra bienes o personas dentro de las instalaciones, tanto en el día como en la noche.

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13),

123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

9.- En relación con el noveno hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero

9. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas a pesar de tener conocimiento de que no se contaba con servicios de seguridad o que el mismo estaba próximo a vencer fue descuidada, con el deber de dar seguimiento a los actos de sus subalternos así como instar a que su subalterno Eduardo Chavarría Obando realizara y fuera lo más célere con los trámites de dicha contratación, dejando desprotegida la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica.

Alega el licenciado Sergio Villalobos Abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero:

“La novena Imputación asevera falsamente que no instó a su subordinado, el subalterno Eduardo Chavarría Obando, para que realizara y fuera lo más célere con los trámites de dicha Contratación.

En relación con esta imputación, son aplicables las consideraciones realizadas con respecto a la primera de las imputaciones pues desde el 26 de mayo del 2014, se inició la confección

de Solicitud de Contratación del Servicio de Seguridad de las Sedes: Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6. Esto se observa al Folio 1 del Expediente de Contratación 2014, LN-000001-99999.

El proceso en cuestión se tramitó conforme los parámetros normales de la contratación administrativa, garantizándose la transparencia y objetividad del mismo y tratando de satisfacer de la mejor manera los intereses y necesidades de la administración. El proceso se tramitó de manera normal, salvo por la última de las etapas, misma que no se llevó a cabo con la debida celeridad, pero por causas que no son imputables a la señora Salmerón, ni tampoco al señor Chavarría.

Tal como se indicó en el hecho primero, como bien lo indica el señor Sergio Villalobos, del informe brindado por la señora Salmerón Barquero titulado “INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999”, visible a folio 15 del expediente administrativo, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, se indica que la solicitud de contratación del servicio de seguridad Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, da inicio al procedimiento de contratación de servicios de seguridad, fue presentada el 26 de mayo de 2014 (visible a folio 710 del expediente administrativo), concluyendo con el procedimiento de contratación el 20 de mayo de 2015, con la orden de inicio de labores por parte de la empresa contratista en el Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, por lo que el procedimiento de la contratación del servicio de seguridad privado tuvo una duración de once (11) meses y veinte (20) días. También consta que mediante Memorándum número MSG-245-2014 del 6 de junio de 2014, (visible a folio a 711 del expediente administrativo) que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe inmediata, solicitó formalmente el inicio del trámite de compra de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada para las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Cuartel Bellavista, Sede José Fabio Góngora y Monumento Arqueológico Nacional Centro de Visitantes Finca 6, no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Proveduría Institucional. (Visible a folio 15 del expediente administrativo). A folio 376 del expediente administrativo, consta que el trámite de contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada fue enviado a la Contraloría

General de la República para su refrendo el 14 de abril de 2015. Tal como consta en el folio 76 del expediente administrativo, mediante memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, la señora Salmerón Barquero, le indicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, presentar una solicitud a la Junta Administrativa, en la que solicitara la ampliación del plazo de contrato de seguridad privada que brindan las empresas de seguridad en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se transcribe en lo conducente:

“(...) fue adjudicado a la Empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (...) empresa que actualmente brinda el servicio de seguridad).

Actualmente se está en el proceso de elaboración de contrato, firma del contrato y aprobación interna por parte de la Asesoría Legal de la Institución, una vez que cuente con la aprobación interna se remitirá a la Contraloría General de la República para refrendo correspondiente.

Analizando los plazos de ley, para cada proceso, consideramos que para el día 15 de marzo del presente año, no se contará con el refrendo contralor y no se podrá dar la orden de inicio a la empresa adjudicada.

Por lo que se debe solicitar a la Junta Administrativa dos acuerdos, uno para la empresa Consorcio y otro para la Empresa Sevin, donde se autorice la ampliación del plazo hasta que se cuente con el refrendo contralor.

Así mismo se adjunta el borrador del oficio número DG-076-2015, para solicitar a la Contraloría General de la República la ampliación de la contratación de seguridad.”

Como quedó demostrado, (ver folio 123 del expediente administrativo) la fecha de vencimiento de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, que la Señora Salmerón solicito prorrogar, fue el 14 de febrero de 2015, razón por la cual la Contraloría General de la República no pudo ampliar el contrato, y por lo tanto la Institución se quedó sin seguridad a partir de dicha fecha, y posterior a dicha fecha, la empresa de seguridad privada, trabajó de manera irregular hasta que el 11 de marzo de 2015, que la Institución se percata que el contrato estaba vencido cuando la Contraloría General de la República notifica el oficio número DCA-0597-2015, (3664) del 10 de marzo de 2015 (ver folio 123 del expediente administrativo).

Este Órgano Decisor considera que no lleva razón el señor Villalobos en este alegato por cuanto si bien es cierto, los trámites de contratación de los Servicios de Seguridad privada,

para las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se iniciaron desde casi un año antes de que concluyera el contrato de la licitación abreviada número 2010LA-00010-99999, lo cierto es que no se hizo con antelación, por cuanto como se pudo observar que la Institución se quedó sin los servicios de seguridad y vigilancia privada en tres oportunidades, (marzo, abril y mayo de 2015). Aunado a ello según se desprende del Memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, en esta fecha la señora Salmerón Barquero tenía conocimiento de que no se concluiría a tiempo la contratación número 2014LN-000001-99999, y no tomó medidas de contingencia necesarias para que sus subalternos hicieran los trámites lo más celeres posible, (por ejemplo aprobar horas extraordinarias) y lograr concluir la contratación número 2014LN-000001-99999, a tiempo sin que la institución se quedara sin la seguridad y vigilancia requerida.

Según el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, y elaborado por la Proveduría Institucional, dicha contratación concluiría el 8 de mayo de 2015, por lo que dicho Órgano Contralor autorizó una contratación directa, la que se tramitó con el número 2015CD-000018-99999, (ver folio 44 de expediente administrativo), y aun así la licitación pública 2014LN-000001-99999 tampoco concluyó antes de que venciera la citada contratación directa 2015CD-000018-99999, sea el 8 de mayo de 2015, fecha límite dada al Museo Nacional de Costa Rica por la Contraloría General de la República, por lo que la institución se quedó nuevamente sin los servicios de seguridad y vigilancia del 8 al 20 de mayo del 2015.

Así mismo del cronograma enviado a la Contraloría General de la República, y elaborado por la Proveduría Institucional, según se evidencia a folio 135 del expediente administrativo, y declaración de la Proveedora Institucional señora Grace Castro, visible al folio 919 del expediente administrativo, que mediante Oficio número DG-115-2015 del 27 de febrero de 2015, constan los actos a realizar, los días que dura cada trámite y la fecha en que se concluiría el trámite, con base en dicho cronograma, se puede observar que a partir de la revisión y elaboración del contrato por parte de la Asesoría Legal de la Proveduría Institucional se proyectó sesenta y dos (62) días, como plazo máximo para concluir la contratación administrativa, (según lo supra citado en la declaración de la señora Grace Castro), pero se desprende del informe elaborado por la señora Salmerón Barquero, visible a folio 29 del expediente administrativo, que comparando el plazo dado en el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, en el que se indicó que la Proveduría

Institucional tardaría de sesenta y dos (62) días y el plazo que en realidad tardó el procedimiento de contratación administrativa fue de ochenta (80) días, plazo que hizo la diferencia y se reflejó en la falta de seguridad y vigilancia privada del 8 al 20 de mayo del 2015.

La Contraloría General de la República, según oficio 3664 del 10 de marzo del 2015, notificado el 11 de marzo de 2015, niega la ampliación del plazo de la contratación mediante Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, por no proceder legalmente como se ha venido indicando a lo largo de este informe, autorizó al Museo Nacional de Costa Rica, a realizar una Contratación Directa para contratar los servicios de seguridad y vigilancia privada hasta el 8 de mayo de 2015, fecha que según cronograma dado por la misma administración del museo, estaría lista la contratación 2014LN-000001-99999, hecho que no sucedió porque no se pudo terminar a tiempo la citada contratación sino hasta el 24 de mayo de 2015 y por lo tanto la institución se volvió a quedar sin seguridad y vigilancia privada, del 8 al 24 de mayo de 2015, situación que puso en estado de vulnerabilidad a la tres sedes de Museos Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y el acopio, que son patrimonio del Estado costarricense.

Con respecto a los alegatos del señor Villalobos, que indica:

“El proceso se tramitó de manera normal, salvo por la última de las etapas, misma que no se llevó a cabo con la debida celeridad, pero por causas que no son imputables a la señora Salmerón, ni tampoco al señor Chavarría. Me permito indicarle que el proceso de Contratación intervino de manera activa tanto la unidad que solicita el servicio como la Proveduría institucional.”

En cuanto a este punto, según lo supra citado, de ninguna manera considera este Órgano Decisor que fue un trámite normal, el Reglamento a la ley de Contratación Administrativa, señala en otros, artículos, 8º, 11, 53, del Reglamento para el Funcionamiento de las Provedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, artículo 20, así como del INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACION DE SEGURIDAD LICITACION 20114LN-000001-99999, visible al

folio 334 al 378 del expediente administrativo, se invidencia que el señor Chavarría Obando junto con la Proveduría Institucional, son los grandes autores del procedimiento administrativo, ello por cuanto el Área de Servicios Generales, del cual el señor Chavarría Obando es su coordinador, es el Área encargada de la contratación y fiscalización del contrato del servicio de seguridad y vigilancia. Así mismo consta que a lo largo de dicha contratación recibió visto bueno de la señora Salmerón Barquero en los documentos que presentó a la Proveduría Institucional, según la tramitación que le correspondía hacer. Veamos, la solicitud que da inicio a la contratación del servicio de seguridad y vigilancia 2014-LN000001-99999, cuenta con visto bueno de la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, (visible al folio 334 del expediente administrativo), donde se evidencia que el señor Chavarría Obando presenta la solicitud del servicio de seguridad el 26 de mayo de 2014 y no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da por recibido en la Proveduría Institucional. El 21 de setiembre de 2014, la asesora legal de la Proveduría Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, le hizo observaciones al cartel, (visible al folio 336 del expediente administrativo), dichas observaciones son enviadas, el 23 de julio de 2014, mediante Memorando número PI 225-2014 a la señora Salmerón Barquero, solicitando correcciones al cartel. El 29 de julio de 2014, mediante memorando número MSG-318-2014, suscrito por Eduardo Chavarría Obando y por Jeison Bartels (administrador de Finca 6) se hacen las aclaraciones al cartel, se aporta certificación de presupuesto, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, presentado a la Proveduría Intencional (ver folio 337 del expediente administrativo, informe de la señora Salmerón Barquero, Informe detallado de los pormenores de lo sucedido con la contratación de seguridad licitación 2014 LN-000001-9999). El 22 de agosto del 2014, el señor Chavarría Obando, indicó estar de acuerdo con fechas de las visitas a las instalaciones de las 3 sedes del Museo Nacional de los proveedores (las visitas son el 16 en Bellavista y Fabio Góngora y el 18 en Finca 6. Ver folio 345 expediente administrativo). El 25 de setiembre el señor Chavarría Obando, mediante memorando número MSG-399-2014, del 23 de setiembre del 2014, remite constancias de visitas técnicas de las empresas que participaron en la visita. Ver folio 347, del expediente administrativo.

El 17 de noviembre de 2014, mediante memorando número MSG-443-2014, el señor Eduardo Chavarría y el señor Jeison Bartels, emiten criterio técnico de la contratación sobre las

empresas que si cumplen técnicamente con lo requerido, en la contratación (ver folio 340 del expediente administrativo). El 29 de octubre de 2014, se recibe memorando número MSG 457-2014 del 30 de octubre del 2014 del señor Eduardo Chavarría Obando informando cuales empresas cumplieron con las prevenciones o subsanes de las ofertas, (ver folio 352 del expediente administrativo). El 4 de noviembre de 2014, se recibe memorando del señor Chavarría Obando, informando que la empresa OFICSEVI S.A., cumplió con lo solicitado. (Ver folio 353, del expediente administrativo)

El 25 y 26 de febrero del 2015, respectivamente se remite al señor Eduardo Chavarría Obando y al señor Jeison Bartels, la documentación para su revisión de acuerdo a lo indicado en el cartel, mediante memorando número PI 032-2015 (ver folio 365 del expediente administrativo) remitida, se aporta certificaciones de presupuesto, por memorando número MSG-055-2015 del 2 de marzo de 2015. (Folio 366 del expediente administrativo). Mediante memorando número MSG-058-2014, del 3 de marzo del 2015, el señor Chavarría Obando indica que amplía la información y adjunta póliza de responsabilidad civil del Instituto Nacional de Seguros, de la empresa consorcio de información y seguridad. (Folio 366 del expediente administrativo) (Nótese que la señora Salmerón Barquero indica que se tardó 2 días hábiles pero fueron 6 días hábiles, del 26 de febrero del 2015, al 3 de marzo del 2015, que le entregan a los señores Chavaría Obando y Jeison Bartels, documentación para su revisión porque hasta el 2 y 3 de febrero del 2015, respectivamente indican que cumplen con lo requerido) ver folio 365, 366 del expediente administrativo. Mediante Oficio número SG-010-2015, del 7 de abril de 2015, el señor Chavarría Obando solícita aclaración de puntos indicados en el contrato, según observaciones de la licenciada Perera.

Mediante Memorando número MSG-114-2015, del 7 de abril del 2015, con visto bueno de la señora Salmerón Barquero, el señor Eduardo Chavarría informa que envió nota al representante de la empresa de seguridad adjudicataria, con las observaciones del contrato. (Ver folio 372 del expediente administrativo). El 19 de mayo de 2015, el señor Chavarría Obando mediante memorando número MSG del 169-2015 indicó a la Proveeduría Institucional que la empresa de seguridad y vigilancia El Consorcio de Seguridad Información S.A. iniciará labores el 20 de mayo de 2015.

Tal como queda demostrado con este resumen de la intervención del señor Eduardo Chavarría Obando y la señora Salmerón Barquero, se establece claramente que si tienen una importante participación en el proceso de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia por lo que si su actuación hubiera sido, diligente y eficaz el trámite hubiera salido a tiempo, máxime que la señora Salmerón Barquero al ser Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, departamento que tiene a cargo el Área de Servicios Generales y también el área de la Proveeduría Institucional, las Áreas que son responsables del procedimiento de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia. Mas aun si se hubieran tomados medidas, también se hubiera podido concluir con la contratación a tiempo.

Según declaración rendida por la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, fue la Dirección General que le indicó que aceleraran y trataran de reducir los plazos de la contratación administrativa de los servicios de seguridad y Vigilancia y no la señora Yolanda Salmerón Barquero. Para ello léase lo indicado por la señora Castro Solano (ver expediente administrativo folio 920) en la que le indicó ante preguntas del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

4.- Usted nos puede indicar quien o quienes le solicitaron reducir los plazos de los cronogramas.

En este caso como que alguien me diera una instrucción para hacerlo en el menor tiempo posible, no sé si tal vez la Dirección en un sentido de colaboración de parte mía, ver la posibilidad, no es que tampoco lo exigieron o lo pidieron con nota, es una revisión al cronograma, eso pasa siempre con los cronogramas que uno elabora, ver la posibilidad, incluso cuando yo elaboro el cronograma, yo consulto con la asesora legal y en este caso con doña Marlene que es la que da el visto bueno, la aprobación interna, yo consulto cuantos días puede durar, uno trata de ver como reduce plazos con las diferentes que colaboran en el proceso.

Con dicha declaración queda claro que no fue la señora Salmerón Barquero quien a pesar de ser parte del procedimiento por cuanto daba los vistos buenos de la gestiones del señor Eduardo Chavarría Obando, con respecto a la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, no fue quien lo instó a él o a la señora Grace Castro Solano, para que el trámite fuera lo más célere posible, sino la Dirección General, dejando desprotegida de los servicios de seguridad y vigilancia privada las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica,

situación que puso en estado de vulnerabilidad al Museo Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y acopio, que son patrimonio del Estado costarricense.

Dichos hechos descritos, comprobados e imputados a la señora Yolanda Salmerón Barquero, entonces Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando, violentan los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, probidad, incumplimiento de funciones para las cuales fue contratada, así como la normativa regulada por la Ley General de Control Interno, por cuanto en su calidad dicha y según la declaración de la señora Salmerón Barquero, ella tenía a cargo tanto el Área de Proveeduría Institucional, como el Área de Servicios Generales. Indicó la señora Salmerón Barquero en su declaración (visible al folio 838 del expediente administrativo), de la que se transcribe en lo conducente:

“Fui la encargada de dirigir, planificar y organizar las 6 áreas del GAF, que es el Archivo Central, Informática, Recursos Humanos, Servicios Generales, Financiero-Contable.

*(..) Yo era la jefe inmediata del señor **Eduardo Chavarría Obando.***

(...)”

El manual de clases actualizados al 31 de agosto de 2015, de los funcionarios que se encuentran bajo el régimen del Estatuto de Servicio Civil, establece el perfil para los funcionarios contratados como profesional Jefe de Servicio Civil 2, que en lo conducente le corresponde realizar las siguientes funciones:

“(...)”

Motivar a sus colaboradores para la implementación de sistemas de control interno en la unidad a su cargo con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y servicio a los usuarios.

Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la Unidad, velando por su correcto trámite, con el fin de que los servicios y productos se brinden oportunamente a los usuarios.

Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en la Unidad bajo su responsabilidad sean preparados de forma correcta, de acuerdo con los programas respectivos. Controlar y reportar las fallas en el equipo que se le asigna a la Unidad que dirige, con el fin de procurar que el mismo se encuentre en las mejores condiciones para favorecer el desempeño laboral.

Las Áreas asignadas son de naturaleza variada y requieren atención y exactitud por parte del funcionario, así como iniciativa y creatividad para resolver, de manera adecuada, las situaciones y problemas que se presenten durante el desarrollo de las labores. Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista.

La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión, para planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que competen a la Unidad a su cargo. Asume responsabilidad por el trabajo que les asigna a sus colaboradores, por lo que debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas. Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad administrativa, civil, social y penal, en caso de que incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente. De igual forma, resulta responsable por los aportes y contribuciones que efectúe al proceso de trabajo. En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación, sin previa autorización, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y perjuicios de diversa índole.”

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d),

f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

10.- En relación con el décimo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero

10.- Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y en su condición de Administradora del Museo Nacional de Costa Rica, hizo incurrir o permitió que se incurriera en error a la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica ante la Contraloría General de La República al no verificar el plazo real de vigencia del contrato de Seguridad y plantear una solicitud sin fundamento legal (este venció el 14 de febrero 2015, y no el 15 de marzo 2015, como infirió la Administración del Museo), provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la Institución en la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada para la protección y resguardo de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en sus tres sedes y que se reflejó en la pérdida de tiempo en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia y que la

institución se quedara desprotegida sin dicho servicio en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015.

En cuanto a este hecho alega el licenciado Sergio Villalobos abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero.

“En relación con esta imputación, es necesario llamar la atención del órgano director, porque se pretende responsabilizar a la Sra. Salmerón por un atraso en la contratación administrativa, que no le es imputable.

Como ya se ha explicado el atraso en la contratación de servicios no se debió al departamento a su cargo, sino a la imposibilidad de conformación de la Junta Administrativa. De tal forma, lo que se intentó solicitando a la CGR que se permitiera la Contratación Directa de Servicios de Seguridad Privada, era solventar la incapacidad circunstancial de la Administración de hacerse de manera regular con los servicios requeridos.

10.1-No es el Órgano Director que ordena la investigación ni elige quienes son los funcionarios investigados ni hace la imputación de los hechos, tal como lo indica el señor Sergio Villalobos, sino La Junta Administrativa del Museo Nacional quien tiene la potestad disciplinaria, el Órgano Director le corresponde instruir el expediente y entregar un informe al Órgano Decisor.

10.2-Ya este Órgano Decisor se ha venido refiriendo a lo largo de esta resolución, al supuesto atraso en el procedimiento de contratación de los servicios de seguridad, que la señora Salmerón Barquero y su defensor licenciado Sergio Villalobos pretenden atribuir a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica. Tal como se evidencia en la declaración rendida por la señora Ana Cecilia Arias Quirós, Presidente de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, efectivamente no se realizaron sesiones en diciembre de 2014, ni en enero de 2015, dato que es confirmado en el “*INFORME*

DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999” (visible a folios 15 al 34 del expediente administrativo), rendido por la señora Yolanda Salmerón Barquero, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015. La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica no sesionó en diciembre de 2014, dado que esta Institución, entró en el periodo de vacaciones de final y principio de año, en enero de 2015, no se sesionó, dado que dicha Junta Administrativa no contaba con quórum estructural, o sea, falta el nombramiento de uno de los integrantes.

El hecho de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica no sesionara en esos dos meses, no afectó el proceso de contratación administrativa, dado que el 28 de noviembre de 2014, mediante resolución numero J.A.102-2014 del 28 de noviembre de 2014, tomado en la Sesión Ordinaria número 1203, se recomendó adjudicar la Licitación Pública número 2014LN-000001-9999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. Esta información consta a folio 25 del citado informe, rendido por la señora Salmerón Barquero, en el que se indica:

“28/11/2014, Se emite la Resolución N°J.A.102-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, en Sesión Ordinaria N°1203, en la que recomienda adjudicar la Licitación Pública 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., CJ 3-101-027174. Todo de acuerdo a los términos del Cartel, la oferta, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y Reformas. Firmado por la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.”(La negrita no es del original)

“1°/12/2014 Se recibe Memorando J.A.M.325-2014, de fecha 1° de diciembre del 2014, con el acuerdo A-06-1203, tomado en la Sesión Ordinaria N°1203, en la que se adjudica la Licitación Pública 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A.”

Desde el acuerdo que recomienda la adjudicación de la citada contratación, hasta concluir la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, el 20 de mayo de 2015, cuando inició labores la empresa de seguridad y vigilancia, no fue necesario ninguna otra intervención de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con respecto a la contratación administrativa, por los servicios de seguridad y vigilancia, ello por cuanto ya se había adjudicado el contrato de la Licitación Pública número 2014LN000001-99999, a la empresa

Consortio de Información y Seguridad, S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-027174, los demás trámites pendientes de redacción y formalización de la contratación, eran de resorte exclusivo de la Administración, a saber la Proveduría Institucional, el Área de Servicios Generales y la Asesoría Legal Institucional. Por lo que es evidente que en esta contratación la labor de la Junta Administrativa concluyó con la adjudicación el 28 de noviembre de 2014, el hecho de que no pudiera sesionar la Junta Administrativa por falta de conformación del órgano colegiado, no fue motivo de atraso en los trámites de dicha contratación administrativa.

10.3-También consta a folio 427 del expediente administrativo, no es sino hasta el 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero, le solicitó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que presentara a la Junta Administrativa una solicitud de ampliación de plazo de los contratos de los servicios de seguridad y vigilancia y como lo indica el licenciado Villalobos Campos, la Junta Administrativa sesionó el 13 de febrero de 2015, dos días después de dicha solicitud, por lo tanto, no es posible atribuirle a este órgano colegiado, que como no contaba con quórum estructural, no fue posible presentar la solicitud para la ampliación de los citados contratos.

10.4- El oficio número DG-076-2015 del 16 de febrero del 2014, presentado a la Contraloría General de la República, elaborado por la señora Salmerón Barquero y suscrito por la señora Fernández Salazar, solicitando ampliar el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, Servicios de Seguridad Protección y Vigilancia en la Sede Cuartel Bellavista y Pavas, la cual vencía el 15 de marzo de 2015, según alega la señora Salmerón Barquero, hasta que se cuente con el refrendo contralor de la Licitación Pública 2014LN-000001-99999, la institución aun contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada y precisamente la ampliación del plazo era para que continuara la institución con dicho servicio y este no se viera interrumpido, mientras concluía la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada número 2014LN-000001-99999.

La Contraloría General de la República, mediante oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo), denegó la autorización para que el Museo Nacional de Costa Rica ampliara el plazo de la Licitación

Abreviada número 2010LA-00010-99999, indicando en el apartado titulado “*II. Justificación de la solicitud, punto 1. Sobre la posibilidad de ampliar el plazo del contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999*”: “(...) Así las cosas, teniendo presente que el refrendo a ese contrato se dio el 02 de febrero del 2011, y que en la propia cláusula décima octava se estableció que la fecha de inicio se fijaba dentro de los ocho días hábiles posterior al refrendo del contrato, se debe concluir que la fecha de inicio del contrato se debió dar a más tardar el 14 de febrero del 2011. Ello implica que el plazo de vigencia de ese contrato, incluyendo las prórrogas, debió finalizar a más tardar el 14 de febrero del 2015. (...)”.

Queda claro con dicho oficio suscrito por la Contraloría General de la República, que evidentemente la fecha de vencimiento del contrato de *seguridad licitación abreviada 2010LA-000010-99999*, datos brindados a la señora Rocío Fernández en el borrador del oficio suministrado por la señora Yolanda Salmerón Barquero estaban errados. La solicitud de dichos oficios tal como se supra indica, inicia el 11 de febrero de 2014, cuando la Contraloría General de la República emite su criterio final el 10 de marzo del 2015, (ver expediente administrativo, folio 180) había transcurrido un mes, tiempo valioso en que la Institución se queda sin seguridad y vigilancia privada, porque según la señora Salmerón Barquero el contrato vencía el 15 de marzo de 2015, y al suponer que la Contraloría lo prorrogaría hasta que el contrato 2014LN-000001-99999, contara con refrendo contralor, y al no poderse prorrogar por la equivocación en las fechas, según lo aclaró la Contraloría General de la República, y al quedarse la Institución sin los servicios de seguridad privada, por vencimiento de contrato, provocó que la empresa de seguridad y vigilancia, trabajara de manera irregular desde el 14 de febrero del 2015 en adelante (no se precisa fecha porque no consta si brindaron el servicio hasta el 15 de marzo del 2015, o hasta el 11 de marzo cuando la institución se da cuenta que el contrato por los servicios de vigilancia y seguridad estaba ya vencido desde el 14 de febrero del 2015. Otra consecuencia fue que la empresa brindara los servicios de seguridad y vigilancia sin costo alguno según se desprende del folio 456 del expediente administrativos del 16 al 19 de marzo de 2015, lo que a todas luces es contraproducente, por cuanto no se sabe si en el futuro, la empresa quiera cobrar “el favor” o el Museo Nacional se vea comprometido con la empresa debido a que ella brindó dicho servicio gratuito.

La señora Salmerón en Sesión 1217, del 8 de mayo del 2015, (ver folio 243 y 244 del expediente administrativo) informa a los directivos de la Junta Administrativa, que la empresa de Seguridad, iba a reglar unos días del servicio de seguridad, y la Junta Administrativa, indican que no les parece dicho ofrecimiento, pero resulta ser que la empresa de seguridad ya había prestado dicho servicio sin costo alguno, del 16 al 19 de marzo del 2015, tal como se ha venido indicando y la señora Salmerón no lo había informado.

Además como se indicó anteriormente, como la Institución se percata del error en fechas del vencimiento del contrato de servicios de seguridad numero 2010LA-000018-99999, hasta el 11 de marzo de 2015, cuando es notificado por la Contraloría General de la República, donde se le indica que no vencía el 15 de marzo del 2015, como suponía la institución sino el 14 de febrero del 2015, la empresa de seguridad privada Consorcio de Información de seguridad, continuó brindando el servicio de manera irregular del 15 de febrero del 2015 hasta fecha que no pudo ser comprobada por el órgano director, podría ser el 11 de marzo del 2015 cuando es notificado por la Contraloría General de la República, o el 15 de marzo de 2015, cuando la empresa envía un memorando indicando que brindara servicios de seguridad de manera gratuita del 16 al 19 de marzo del 2015. Lo cierto es que la empresa debió de haber concluido sus servicios el 14 de febrero del 2015, cuando concluyo el contrato y la administración notificado cuando menos el 11 de marzo del 2015, que no brindarían dicho servicio cuando se enteran del error. Por lo antes indicado se concluye que la empresa de seguridad brindó el servicio de manera irregular un mes (15 de febrero al 15 de marzo) y luego 4 días de manera gratuita (del 16 al 19 de marzo) ver folio 456 del expediente administrativo) para quedarse sin seguridad y vigilancia el Museo Nacional de Costa Rica del 19 de marzo del 2015 al 24 de marzo del 2015 cuando entra a regir la contratación directa 2015CD-999918-99999, del 24 de marzo del 2015 al 8 de mayo 2015, para posteriormente quedarse sin seguridad nuevamente del 8 de mayo al 20 de mayo del 2015.

Lo anteriormente dicho además de la prueba documental que rola en el expediente administrativo, se evidencia en la declaración de la señora Grace Castro Solano Proveedora Institucional que indica tal como se cita en lo conducente, declaración que consta al folio 912, que transcrito en lo conducente:

(...) Preguntas del Órgano Director

17.- *Porque se enviaron solicitudes a la Contraloría General de la República para que prorrogara un contrato de servicios de seguridad privada el cual ya estaba vencido.*

La misma pregunta, la misma respuesta, para la Administración la contratación no estaba vencida, sino que tenían la posibilidad de solicitar la ampliación, eso fue lo que se interpretó y se mando a solicitar, creo que en la nota que se envía a la Contraloría se indica eso.

21.- *Usted le dio algún informe.*

Se hizo un informe por escrito solicitado por la Junta Administrativa detallando fechas y procesos, creo que la Junta se lo solicitó a la señora doña Yolanda, yo colaboré en la elaboración del informe, pero si existe un informe detallado, recuerdo que ella lo trabajó hasta altas horas de la noche.

22.- *Con base en el informe que ayudó a elaborar a doña Yolanda, recuerda usted las razones por las cuáles el Museo Nacional de Costa Rica se quedó en dos oportunidades sin seguridad.*

No, porque ese informe lo que yo le ayudé a ella fue a verificar fechas y verificar documentos, el informe lo elaboró ella.

(...)

27.- *Quien preparó los borradores de los oficios que fueron a la Contraloría General de la República (DG-076-2015 del 16 de febrero del 2015, solicitando prórroga de la Licitación abreviada 2010LN-000010-9999 denominada Servicios de Seguridad, Protección y Vigilancia en la sede Cuartel Bellavista y Sede Pavas, suscrito por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., el DG-115-2015, del 27 de febrero del 2015 Y DG-136-2015 del 5 de marzo del 2015) cumpliendo prevención solicitadas por la Contraloría General de la República.*

Tendría que ver los documentos para ver lo que decía ahorita, yo en algún momento le daba insumos a doña Yolanda, para la elaboración de algún informe, o de alguna nota, al final si no me equivoco los documentos eran elaborados, los documentos eran firmados por doña Rocío, no sé si todos iban elaborados por doña Yolanda, yo si colaboré en algún momento, a veces le pasan los documentos para que les lea algo, si en algún momento me solicitan alguna colaboración, algún tipo de información o tipo de revisión pueda ser que yo colaboré.

28.- *Esa colaboración era personal o de su equipo de trabajo.*

Probablemente con Carlos Díaz, que era parte del proceso en ese momento, probablemente le solicité a él, como le digo, en este momento decirle que yo redacté este pedacito, no.

(...)

Pregunta el licenciado Edilberto Escobar Cascante abogado defensor del señor Chavarría Obando.

4.- Usted recuerda si la licenciada Sánchez Carrillo le ayudo a usted con insumos para redactar las notas a la Contraloría General de la República.

Yo creo que sí.

En ese mismo sentido el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, indica en su artículo 12:

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

(...)

i) Preparar para la firma del Jerarca del Ministerio, las solicitudes ante la Contraloría General de la República para la autorización de contrataciones directas o para promover un procedimiento de contratación directa al amparo de los artículos 2º, inciso h) de la Ley de Contratación Administrativa y 83 de su Reglamento General, en los términos señalados por el Contralor General de la República en su resolución de las ocho horas del 10 de febrero del 2000, publicada en La Gaceta N° 34 de 17 de febrero del mismo año.

La Contraloría General de la República, en el citado oficio del 10 de marzo del 2015, de folio 440 del expediente administrativo, en punto III. Condiciones bajo las que se otorga autorización indica, con respecto a la responsabilidad que tiene la institución de valorar lo actuado por el Museo Nacional con respecto al error que cometió la institución por la falta de certeza del vencimiento del contrato de seguridad y vigilancia 2010LA-00000-9999, el cual es uno de los factores por los que la Institución queda sin los servicios de seguridad y vigilancia en un primer momento en el mes de marzo del 2015 como se ha venido indicando.

(...)

5) Esta autorización no valora ni emite criterio con respecto a lo actuado por el Museo Nacional en relación con el contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-00000-9999, lo cual queda bajo su absoluta y exclusiva responsabilidad.

(...)

Testimonio de la señora **María del Rocío Fernández Salazar**, visible al folio 859 del expediente administrativo, en el cual se respalda lo indicado por este órgano decisor, en cuanto al error en que es inducida la administración cuando solicita a la Contraloría General de la República prórroga del contrato 2010LA-00000-9999.

Preguntas del Órgano Director:

Me aclare lo de la Contraloría General de la República, que se solicitó primero.

La Contraloría estable que el permiso, la autorización que estamos haciendo no tiene fundamento, para ampliar la contratación de servicio de seguridad habían vencido un mes antes, la Dirección solicita la ampliación mal informada, estamos haciendo una gestión que no tiene un fundamento en el sentido que estamos pidiendo permiso en fechas, gestionamos el permiso, ante la Contraloría que es la que nos alerta que el permiso se fundamente en fechas equivocadas, vencidas, el contrato había vencido con anterioridad.

(...)

8.- *Usted redactó el oficio número DG-076-2015 del 16 de febrero de 2015, enviado a la Contraloría General de la República, solicitando la prórroga del contrato número 2010LA-000010-99999 de servicios de seguridad.*

No, realmente la Dirección tiene el apoyo de la administración, doña Yolanda o su equipo. Doña Yolanda le puede solicitar a doña Francis o don Eduardo insumos, ella compila la respuesta, administrativamente lo recibo con memos de ella, proponiendo esos textos, yo los reviso, es responsabilidad saber que firmo, generalmente reviso la forma.

De fondo no, yo confié en el criterio administrativo, cuando enviamos oficios a Hacienda, los elabora Recursos Humanos y los pasa a la Dirección, lo que quiero decir es que cada coordinador de Área se canalizan a través de la jefatura de Administración y de ahí a la

Dirección. Quiero aclarar que doña Yolanda tiene que recibir insumos de todos sus coordinadores, en este caso, que era seguridad, era responsabilidad de don Eduardo, quien fue gestor y responsable del trámite, quien debió preparar los insumos del trámite.

Pregunta el licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

15.- Podría explicar ese error.

Es obvio, nos basamos en una fecha equivocada par hacer una gestión que no procedía en ese momento porque esa acción debimos haberla hecho con un mes de anterioridad, si yo solicito como Directora autorización a la Contraloría en un tiempo que está vencido, es porque se me induce error hacer una solicitud que no tiene fundamente administrativo con los datos que estoy aportando en ese momento, que hace la Contraloría, decirle al Museo que no procede lo que está pidiendo y le apunta otro camino y le pide establecer responsabilidades para que un hecho como este no se repita

16.- Como Directora General del Museo, cuenta con Asesoría Legal.

Tengo Asesoría Legal en la Proveduría y a nivel de la Dirección y de la Junta Directiva, tenemos tres abogados,

17.- Alguno de esos tres abogados conoció los comunicados dirigidos a la Contraloría.

Supongo que sí, por procedimiento se va a la Contraloría con vistos buenos internos, sino también con visto bueno legal, con un visado.

18.- Si es así, porque achacar ese error a doña Yolanda y a don Eduardo si superaron esos filtros.

Todas la contrataciones tienen diferentes autores o gestores que asumen la responsabilidad directa, en seguridad corresponde a don Eduardo, le corresponde presentar el tramite, si don Eduardo parte de una fecha vencida, expone a todo el sistema a un error, mi interpretación es que si don Eduardo no hubiera tenido la fecha vencida, no se trata de malas intenciones, si l Contraloría señala que no tenemos un conocimiento real de la fecha, es obvio que toda la cadena arrastre el error, don Eduardo en su Área tiene que hacer contratos

permanentemente, maneja cronogramas y fechas, igual pasa en otros programas, las jefaturas, cada Área se responsabiliza de lo que gestiona. Los contratos son responsabilidad de Servicios Generales.

Pregunta el licenciado Edilberto Escobar Cascante, abogado defensor del señor Chavarría Obando:

9.- Ante una pregunta de varios matices que le hizo mi colega, usted aseveró que tenía oficios de Asesoría Legal para determinar que los hechos planteados tenían ese tipo de revisión de una persona conocedora del derecho, entonces si se insiste aquí en que mi representado y su superior llevaron a error a la Administración, porque el error no se detecta por esos filtros

Estamos partiendo de una fecha equivocada, nosotros debimos hacer el procedimiento en febrero y no en marzo, mi interpretación es que no tiene que ver con el procedimiento en sí mismo, el procedimiento se convocó, se abrió, siguió todos los pasos, esa parte llevo una fecha equivocada, todo lo demás lo hicimos bien, lo hicimos bien, procedimentalmente hablando, pero basados en un error, en una fecha equivocada, que no era la vigente.

10.- Para su criterio, cuando se eleva la consulta a la Contraloría General de la República no se había detectado ningún error de vencimiento de términos.

Pues no, es la misma Contraloría la que nos alerta que la Administración no ha verificado adecuadamente cuando vencía el término, estamos planteando una solicitud que debimos haber hecho con antelación.

Este Órgano Decisor , con base en las consideraciones antes citadas y del criterio vertido por la Contraloría General de la República, considera que este décimo hecho, imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero, quedó demostrado ya que como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, suscribió el memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, como consta en el folio 76 del expediente administrativo, y le indicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, presentar una solicitud a la Junta Administrativa, en la que solicitara la ampliación del plazo de contrato de seguridad privada que brindan las empresas de seguridad en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, así como el borrador de dicho oficio para presentar a la Contraloría General de la República, y a su vez encargada del Área de la Proveeduría

Institucional y del Área de Servicios Generales, quienes fueron los responsables de preparar el borrador del oficio, así como brindar los insumos, y no tenían claro la fecha en la que vencía el contrato de seguridad y vigilancia privada 2010LA-00000-9999, del Museo Nacional de Costa Rica, oficio que fue suscrito por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, y presentado a la Contraloría General de la República, lo que provocó que indujeran a error a la Dirección General y a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, tanto la señora Salmerón Barquero como sus subalternos, del Área de la Proveduría Institucional, a saber la señora Grace Castro Solano Proveedora Institucional y la señora Noily Sánchez Carrillo, Asesora Legal de la Proveduría Institucional, al haber un error en cuanto a la fecha de vencimiento de la contratación 2010LA-00000-9999, y por lo tanto no poder prorrogarse. Como aun se encontraba en trámite la nueva contratación por dichos servicios la contratación numero 2014LN-000001-99999, *provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la Institución en la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada para la protección y resguardo de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en sus tres sedes y que se reflejó en la perdida de tiempo en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia y que la institución se quedara desprotegida sin dicho servicio de seguridad y vigilancia privada, lo que puso en riesgo a los funcionarios, visitantes, las instalaciones y el patrimonio que resguarda en sus tres sedes esta Institución.*

Con base en todo lo antes indicado, considera el Órgano Decisor que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la

Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

11.- En relación con el undécimo hecho imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero

11. Por supuestamente la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, no envió a sus subalternos o instó a la jefe del área de Proveeduría Institucional señora Grace Castro para que enviara un informe o incidencia a sus subalternos al expediente personal, que intervinieron en el proceso de Contratación Administrativa por los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada que provocaron que la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica incurriera en error ante la Contraloría General de La República al no verificar el plazo real de vigencia del contrato de Seguridad y plantear una solicitud sin fundamento legal (este venció el 14 de febrero 2015, y no el 15 de marzo 2015, el cual como infirió la Administración del Museo). Provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la Institución en la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada dejando desprotegida los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en sus tres sedes y que se reflejó en la perdida de tiempo en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia.”

Con el hecho décimo anteriormente estudiado e imputado a la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, quedó demostrado que efectivamente la funcionaria Salmerón Barquero jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y a su vez encargada del Área de la Proveeduría Institucional y del Área de Servicios Generales, áreas responsables de preparar el borrador del oficio DG-076-2015 del 16 de febrero del 2015, así como brindar los insumos para este, no tenían claro la fecha en la que vencía el contrato de seguridad y vigilancia privada número 2010LA-00000-9999, del Museo Nacional de Costa Rica, oficio que fue suscrito por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, dirigido a la Contraloría General de la República, lo que provocó que indujeran a error a la Dirección General y a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, tanto la señora Salmerón Barquero como sus subalternos, del Área de Servicios Generales, Eduardo Chavarría Obando, como coordinador del Área de Servicios Generales, y las funcionarias del Área de la Proveeduría Institucional, a saber la señora Grace Castro Solano Proveedora Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, Asesora Legal de la Proveeduría Institucional y el señor Carlos Díaz Analista de la Proveeduría Institucional. (Ver folios 334 al 378 del expediente administrativo. Quedó claro que en dicho oficio se solicitó la prórroga del contrato por los servicios de seguridad y vigilancia 2010LA-00000-99999, el cual ya se encontraba vencido y por lo tanto no pudo prorrogarse. (Ver folio 123 del expediente administrativo) Y como aún se encontraba en trámite la nueva contratación por dichos servicios mediante la contratación número 2014LN-000001-99999, y al no poderse prorrogar la contratación por los servicios de seguridad y vigilancia 2010LA-00000-9999, la institución se quedó sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, lo que puso en riesgo la integridad física de los funcionarios, visitantes, las instalaciones y el patrimonio que resguarda en sus tres sedes esta Institución.

La señora Grace Castro Solano, en su declaración, la cual transcribo en lo conducente, fue clara en indicar, que los borradores de los documentos que se enviaron a la Contraloría General de la República, ella sí los leyó, y colaboró con la redacción de dicho oficio, así como la Asesora Legal, la señora Noily Sánchez Carrillo y el Analista del contrato, el señor Carlos Díaz (ver folio 354 del expediente administrativo, el informe de la señora Yolanda Salmerón Barquero, sobre el expediente de contratación administrativa 2014LN-000001-99999) el que la señora Salmerón Barquero presentó a la señora Directora General quien lo suscribe y envió

al órgano contralor para la autorización de la prórroga del contrato por servicios de seguridad privada, la que como fue indicado en el hecho décimo, no procedía por encontrarse vencido el contrato.

Declaración de la señora Grace Castro Solano:

27.- Quién preparó los borradores de los oficios que fueron a la Contraloría General de la República (DG-076-2015 del 16 de febrero del 2015, solicitando prórroga de la Licitación abreviada 2010LN-000010-9999 denominada Servicios de Seguridad, Protección y Vigilancia en la sede Cuartel Bellavista y Sede Pavas, suscrito por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., el DG-115-2015, del 27 de febrero del 2015 Y DG-136-2015 del 5 de marzo del 2015) cumpliendo prevención solicitadas por la Contraloría General de la República.

Tendría que ver los documentos para ver lo que decía ahorita, yo en algún momento le daba insumos a doña Yolanda, para la elaboración de algún informe, o de alguna nota, al final, si no me equivoco, los documentos eran elaborados por la señora Salmerón Barquero, y los documentos eran firmados por doña Rocío, no sé si todos iban elaborados por doña Yolanda, yo sí colaboré en algún momento, a veces le pasan los documentos para que les lea algo, si en algún momento me solicitan alguna colaboración, algún tipo de información o tipo de revisión pueda ser que yo colabore.

(...)

Preguntas del Órgano Director folio 921 expediente administrativo.

2.- Usted cuenta con Asesor Legal en la Proveduría Institucional.

Sí, con la licenciada Noily Sánchez Carrillo.

3.- Ella coadyuvó con usted para, durante este procedimiento, cómo lo hizo.

Claro, ella tenía a cargo inicialmente el procedimiento, es cuando se realiza el análisis de la contratación, se le remite a la asesora legal para que revise el proceso de análisis y una vez que está adjudicado y en firme, se le remite el expediente para que elabore el contrato correspondiente.

4.- *Usted recuerda si la licenciada Sánchez Carrillo le ayudo a usted con insumos para redactar las notas a la Contraloría General de la República.*

Yo creo que sí.

Folio 918 expediente administrativo, pregunta el Órgano Director.

28.- *Esa colaboración era personal o de su equipo de trabajo.*

Probablemente con Carlos Díaz, que era parte del proceso en ese momento, probablemente le solicité a él, como le digo, en este momento decirle que yo redacté este pedacito, no.

En la declaración de la señora Yolanda Salmerón Barquero, visible al folio 837 y 838 del expediente administrativo, indica que la señora Grace Castro Solano es entre otras cosas, responsable de que los funcionarios estén pendientes de revisar los contratos y las fechas y que no se pasen requisitos, se transcribe la declaración en lo conducente:

“Tuve en los últimos meses recargo de la Proveduría, mientras doña Grace se ausentaba, tenía que estar con ese recargo y mi trabajo. Dentro de sus funciones debe velar porque exista contenido presupuestario para mantener esos contratos y que los funcionarios estén pendientes de revisar los contratos y las fechas y que no se pasen requisitos, que se den los pagos a las empresas correctamente y se pasan a la Proveduría Institucional.”

Tal como indica la declaración la señora Salmerón Barquero, este Órgano Decisor concluye que la señora Salmerón Barquero considera que su subalterna la señora Castro Solano, es la responsable como Proveedora Institucional de velar porque los funcionarios estén pendientes de revisar los contratos y las fechas y que no se pasen requisitos, y como se ha venido indicando la institución se quedó sin los servicios de seguridad precisamente porque no llevaban dicho control de la fecha de dicho vencimiento.

La señora Salmerón Barquero a pesar de su aseveración, no tomó las acciones correspondientes, para con sus subalternos tal como quedó demostrado con la declaración de la señora Castro Solano, ni instó a que la señora Castro Solano a su vez tomara acciones con sus subalternos a pesar de indicar que era responsabilidad de la señora Proveedora Institucional.

Véase la declaración de la señora Grace Castro Solano (visible a folio 912 y el 917 del expediente administrativo), lo cual transcribo en lo conducente:

“25.- A usted le envió la señora Yolanda Salmerón quien era su Jefe inmediata, a su expediente de evaluación de desempeño que lleva la jefatura, para ser tomado en cuenta de conformidad con en el artículo 44bis del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y fundamentada en los artículos 37, inciso e) del Estatuto de Servicio Civil, y 41, 42 y 43 de su Reglamento, las incidencias que ocurrieron en la tramitación del expediente 2014LA-000001-99999, en las solicitudes de prórroga de los contratos de servicios de seguridad de la Institucional, a la Contraloría General de la República que provocó que en dos oportunidades en los meses de abril del 16 al 24 y mayo del 8 al 20 ambos del 2015, se quedara el Museo Nacional de Costa Rica sin seguridad y vigilancia privada.”

No, no veo porqué.

26.- Usted envió a sus subalternos responsables del procedimiento, por propia iniciativa o a gestión de la señora Salmerón Barquero, al expediente de evaluación de desempeño que lleva su jefatura por la tramitación del expediente 2014LA-000001-99999, de servicios de seguridad privada para la Institución, así como las solicitudes de prórroga de los contratos de servicios de seguridad de la Institucional, a la Contraloría General de la República, que provocó que en dos oportunidades en los meses de abril del 16 al 24 y mayo del 8 al 20 ambos del 2015, se quedara el Museo Nacional de Costa Rica sin seguridad y vigilancia privada.

No, jamás.

Tal como se evidencia en el folio 178 del expediente administrativo, la señora Yolanda Salmerón Barquero, recibió el memorando número DGM-133-2015 favor indicar fecha, suscrito por la señora Rocío Fernández Salazar Directora General del Museo Nacional, y superior inmediata, le envió los incidentes, de la respuesta mediante oficio número DCA 597 (3664), del 10 de marzo de 2015, emitido por la Contraloría General de la República, donde se le indicó al Museo Nacional de Costa Rica que el contrato por servicios de vigilancia y seguridad 2010LA-000010-99999, no puede ser prorrogado por encontrarse vencido, el cual es enviado a expediente de desempeño, que lleva cada jefatura.

Documento que fue contestado por la señora Salmerón Barquero mediante memorando número DAF-084-2015 (visible a folio 449 del expediente administrativo), quien indica en el folio 450 punto 5, que hubo una confusión de fechas, situación que generó que los datos por parte del área de Servicios Generales, encargada de velar por el cumplimiento de dicho contrato, tuviera la fecha errónea.

Es importante en este punto, tal como se ha venido indicando, que este memorando enviado al expediente personal es por el desempeño en las labores que realizan los funcionarios, no por la disciplina.

Este hecho imputado a la señora Salmerón Barquero, considera este Órgano Decisor que quedó demostrado, con la prueba documental y testimonial, que consta en el expediente administrativo y se logró comprobar que efectivamente la señora Salmerón Barquero no envió a sus subalternos o instó a la jefe del Área de Proveeduría Institucional, la señora Grace Castro Solano para que enviara un informe o incidencia a sus subalternos intervinieron en el proceso de Contratación Administrativa al expediente personal, por el mal desempeño y manejo en el tema de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada que provocaron que la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica incurriera en error ante la Contraloría General de la República, al no verificar el plazo real de vigencia del contrato de seguridad y vigilancia privada, al plantear una solicitud sin fundamento legal (este venció el 14 de febrero 2015 y no el 15 de marzo 2015, el cual como infirió la Administración del Museo Nacional de Costa Rica), provocando una pérdida de tiempo valiosa (aproximadamente un mes) para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada dejando desprotegida los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, hecho demostrado entre otros con la prueba testimonial de la señora Grace Castro Solano cuando fue contundente que ni a ella su jefe la señora Salmerón le envió ningún documento sobre lo sucedido con la contratación por servicios de seguridad y vigilancia a su expediente de desempeño ni ella le envió a sus subalternos.

Todo lo anterior riñe con lo que dispone la siguiente normativa:

Ley General de la Administración Pública:

Artículo 113.-

1. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.
2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.
3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
“Artículo 3°—Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente

Este Órgano Decisor, considera que la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior responsable del Área de Proveduría Institucional y del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y

d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

Sobre la violación del principio Constitucional Non Bis In Idem, que alega la señora Salmerón Barquero:

“2.2 Denuncia de violación del principio Constitucional Non Bis In Idem

La jurisprudencia Constitucional patria ha sido conteste en la formulación del principio del derecho administrativo y disciplinario Non bis in ídem; la jurisprudencia ha recalado:

El principio ‘non bis in ídem’, que en su acepción general constituye una prohibición a la doble persecución judicial por un mismo hecho a una misma persona, es tutelado en el artículo 42 de la Constitución Política, y la jurisprudencia constitucional reiteradamente ha aceptado que es también de aplicación en sede administrativa, lo que implica la imposibilidad de sancionar doblemente, aún en sede disciplinaria, una misma infracción o hecho cometido por la misma persona. Necesario es resaltar que para que resulte operativa la prohibición que representa el principio non bis in ídem es imprescindible una ‘coincidencia fáctica’. Sentencia 7925-10, 7952-11

Una vez entendida la máxima Constitucional debemos traer a colación el Memorando DGM-133-2015, el cual se anexa el presente escrito como anexo N° 1. Este documento el cual consta en el expediente personal de la Sra. Salmerón, literalmente constituye una sanción escrita en contra de la Sra. Salmerón por los mismos hechos investigados en este proceso.

Evidentemente la potestad disciplinaria por los hechos descritos en las imputaciones son coincidentes, con las previamente censuradas, por lo cual es clarísimo que esta sanción, la cual es prematura, se constituye en óbice para que se ejerza de manera válida y legítima la

potestad disciplinaria de nuevo en este asunto, por cuanto el mismo ya fue censurado. De forma tal que dicha sanción implica la imposibilidad de Sancionar por una segunda vez por los mismos hechos a la Sra. Salmerón.

Sobre la potestad disciplinaria

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, es el superior Jerarca de la Institución, y el Director General del Museo Nacional de Costa Rica, funge como ejecutor de los acuerdos de la Junta Administrativa, y con la excepción del Auditor Interno, el Director es el superior inmediato de la totalidad del personal de Museo Nacional, encontrándose facultado para solicitar a la Junta Administrativa, la apertura de los procedimientos administrativos que corresponden, así se desprende los artículo 13, inciso, 15, y 4 del Reglamento del Museo Nacional (Decreto N-11496, del 14 de mayo de 1980 y reformas).

Dicho cuerpo normativo también establece en su artículo 14, lo siguiente

“Los derechos y obligaciones del personal del Museo se especifican en el Reglamento Interior de Trabajo, debidamente aprobado por la Dirección General de Servicio Civil y el Ministerio de Trabajo y Seguridad social”.

En cuanto a las obligaciones, prohibiciones en la relación de servicio y del régimen disciplinario para con los funcionarios del Museo Nacional, está claramente normado en el Reglamento (...),

El Dictamen número C-219-2010, del 5 de noviembre de 2010, emitido por la Procuraduría General de la República indica:

“Nuestra jurisprudencia administrativa ha indicado que la potestad disciplinaria debe ser ejercida, en tesis de principio, por la misma autoridad jerárquica que tiene el poder de hacer los nombramientos. Sobre ese punto, conviene citar el dictamen C-057-95 del 29 de marzo de 1995:

“...en el Derecho de la función pública existe un principio según el cual quien nombra, remueve; por ende, cualquier procedimiento sancionatorio que eventualmente llegue a afectar el vínculo funcional mismo, sólo puede ser conducido por la autoridad

pública responsable de dicho nombramiento. Lo mismo ocurre con la aplicación de toda medida disciplinaria que en Derecho corresponda, con motivo de la comisión de la falta de servicio que llegare a demostrarse". (El subrayado no es del original)

La potestad disciplinaria corresponde al jerarca superior de la entidad administrativa, salvo que exista norma legal que disponga lo contrario. El ejercicio de esta potestad conlleva una labor de aplicación disciplinaria por parte del jerarca para con su subalterno, que le permite controlar el cumplimiento de las diferentes pautas de comportamiento jurídico, técnico y éticos por los servidores, imponiendo, si fuere procedente, las sanciones que las leyes dispongan.

El patrono o su representante, como superior jerárquico, tienen dentro de sus facultades la de ejercer la potestad disciplinaria.

Al respecto, el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública indica:

“Artículo 102. El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

a (...)

b (...)

c (...) Ejercer la potestad disciplinaria.”

En este sentido, la norma es clara, además de que la doctrina jurídica según se ha supra citado es pacífica, consistente y congruente con el hecho de que el concepto jurídico de potestad disciplinaria conlleva tanto un poder (como posibilidad o permiso jurídico para actuar), como un deber (en el sentido de una obligación que por mandato legal hay que cumplir y que no es posible eludir o soslayar). Asimismo, ese poder-deber que implica la potestad disciplinaria se complementa con lo que el mismo numeral 102 de la Ley de cita en su inciso b) dispone en cuanto a que el superior jerárquico tiene la potestad 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.¹

¹ La potestad disciplinaria o correctiva se entiende como aquella que ejerce el Estado sobre los sujetos ligados a una relación especial de poder, cuyo ejemplo más claro son los funcionarios públicos, pero también se presenta en el caso de los profesionales liberales sometidos a los colegios profesionales que poseen carácter de corporación de derecho público no estatal, o bien sobre los usuarios de determinados servicios públicos. La potestad

El dictamen de la Procuraduría General de la República, número C-82-2008 se reiteró la regla general de que el órgano con la competencia para sancionar, es también el competente para ordenar la instrucción del procedimiento y para designar su órgano director.

“La regla es que la competencia para ordenar el inicio del procedimiento, y para designar su órgano director, pertenece al órgano con poderes suficientes para tomar la decisión final. En lo pertinente, es oportuno atender lo establecido por la Sala Constitucional en su sentencia n.º 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de diciembre de 1994:

“...la competencia de la formación del procedimiento, corresponde al jerarca, que es quien debe tomar la decisión final. (...)”

I- Sobre la potestad disciplinaria del Museo Nacional de Costa Rica.

Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número **11496-C del 14 de mayo de 1980, indica:**

“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.

(...)”

Por su parte el artículo 13 dispone:

disciplinaria que se ejerce sobre los funcionarios, se desarrolla en el interior de la relación de servicio, y aparece como garantía del cumplimiento de sus deberes, con sanciones que inciden sobre sus derechos, potestad que siempre ha estado vinculada y justificada en términos sustanciales como un instrumento para la eficacia del principio de jerarquía. JUAN CARLOS CASTRO LORIA Ex Juez Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda Abogado litigante.

“Artículo 13.--El personal del Museo Nacional, será nombrado de acuerdo con la normativa establecida por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. En el caso del Director General, el nombramiento lo realizará el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.

El personal del Museo Nacional estará compuesto por:

- a) Un Director General, que fungirá como ejecutor de los acuerdos de la Junta, representará a ésta en todas aquellas funciones que así lo requieran; elaborará los programas técnicos de la Institución y será el Jefe inmediato de todo el personal del Museo.*

(...)”

El artículo 15 dispone:

“Artículo.- Son funciones y atribuciones del Director General:

(...)

- 4) Fungir como superior inmediato de la totalidad del personal del Museo Nacional, a excepción del auditor interno, encontrándose facultado para solicitar a la Junta, la apertura de los procedimientos administrativos que correspondan.*

(...)”

Por su parte, el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo número 35739-C del 14 de diciembre de 2009, indica:

“Artículo 2º-Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, debe entenderse por:

(...)

- h) **Superior Jerárquico:** La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.*

(...)”

El artículo 3º- dispone:

“El Estado es la persona jurídica responsable de las consecuencias resultantes de las relaciones entre el Museo y sus funcionarios, pero la representación inmediata está delegada en la Junta Administra.

(...)”

El artículo 122 dispone:

“Artículo 122. —La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios del Museo en el desempeño de sus funciones, y debidamente establecidas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y en este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica. Con las salvedades que se indican en este Reglamento, las sanciones disciplinarias serán impuestas por la Junta Administrativa del Museo Nacional.”

El artículo 127 dispone:

“Artículo 127. — Las amonestaciones por faltas que sean de mera constatación, las ejecutará el Jefe inmediato del amonestado, sin más trámite que concederle audiencia. En el acto de amonestación deberá indicarse un relato sucinto de los hechos que motivaron la sanción, referencia a los alegatos del inculpado si los hubiere y fundamento que justifica la sanción disciplinaria. Esta sanción será recurrible en los tres días posteriores a su notificación, en primera instancia ante el Jefe inmediato que impone la sanción y en segunda instancia ante el Director General del Museo Nacional. En los casos en que el superior inmediato es el Director General, la segunda instancia será la Junta Administrativa.

Lo anterior salvo que para la determinación del hecho sea necesario llevar a cabo una investigación, en tal caso el Jerarca institucional deberá ordenar el inicio de un procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública.”

De acuerdo a la normativa interna, a la Ley General de la Administración Pública y la jurisprudencia administrativa y judicial, no cabe duda de que efectivamente la potestad disciplinaria del Museo Nacional de Costa Rica es competencia de la Junta Administrativa del Museo Nacional.

III. Sobre el caso concreto, de la señora Yolanda Salmerón

La Señora Salmerón Barquero alega lo siguiente

(...) el Memorando DGM-133-2015, el cual se anexa el presente escrito como anexo N° 1. Este documento el cual consta en el expediente personal de la Sra. Salmerón, literalmente constituye una sanción escrita en contra de la Sra. Salmerón por los mismos hechos investigados en este proceso.

Con respecto a este punto citamos el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, que regula lo referente a la evaluación de desempeño y la obligación que tienen los jefes inmediatos de llevar un expediente o prontuario donde se lleven las evidencias del desempeño del servidor tanto positivas como negativas, con el fin de que dicha evaluación sea objetiva.

Al respecto el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil indica:

“Artículo 42.- En el caso de las instituciones que continúen aplicando el sistema general de evaluación del desempeño, creado mediante Decreto Ejecutivo n.º22341-MP del 9 de julio de 1993, y en todos aquellos que en su sistema no se disponga algo diferente, le corresponderá al jefe inmediato presentar y analizar, mediante entrevista con el servidor, el resultado de la evaluación del desempeño reflejada en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño.”

(...)”

“Artículo 43.- La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de

permisos, reducciones forzosas de personal y los demás fines que la Dirección General de Servicio Civil determine mediante resolución. (..)

***Artículo 44 bis.-** Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.*

***Artículo 45.-** Los Ministerios o Instituciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil deberán llevar un expediente personal de cada uno de sus servidores, en el cual se guardarán los documentos relativos a su empleo y constancia de aquellos datos que sirven para mantener un historial de sus servicios lo más exacto posible. Debe entenderse que es a la respectiva institución, al actuar como patrono, a la que le compete la emisión de constancias o certificaciones de tipo laboral que requieran sus empleados.*

Llevarán también un prontuario por cada servidor, en el cual se anotarán las calificaciones de servicios, correcciones disciplinarias y los datos más importantes de las respectivas acciones de personal, en orden cronológico.

(...)"

GUÍA DE APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, **Aprobado por:** Manuel Araya Incera, Presidente Junta Administrativa, Acuerdo de Junta n.ºA-13-1080 del 29 de enero de 2010,

En su punto 6. Recomendaciones para minimizar la subjetividad en el proceso de evaluación del desempeño:

“(..."

Para minimizar el efecto de estas manifestaciones o tendencias en los resultados de la evaluación del desempeño, es importante que los evaluadores y evaluadoras tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

- *Mantener actualizado el EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de cada colaborador (a).*

(a).

(...)

7. Elementos del sistema de evaluación del desempeño:

(...)

c) El Expediente de Evaluación del Desempeño:

Como se señaló anteriormente no puede haber una evaluación objetiva sin un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento y que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. Además de lo anterior, el expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que el evaluado (a) resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.

- *Este expediente debe ser confeccionado desde que finaliza la evaluación del período anterior y debe mantenerse actualizado durante todo el año con incidentes positivos y negativos que puedan afectar el desempeño del funcionario (a), tales como: notificaciones, cartas de reconocimiento por el trabajo eficiente, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado, excluye los asuntos relacionados con aspectos disciplinarios que han de ser tratados con la normativa específica vigente.*

(...)

Como se indicó supra, la evaluación de desempeño, según la normativa de cita, para que haya una evaluación objetiva debe haber un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento, que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. El expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que

el evaluado resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.

Dicho expediente debe tener las incidencias positivas como las negativas, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado. Se relaciona con la forma en que el funcionario desempeña su trabajo.

Queda claro para este Órgano Decisor , que la señora Rocío Fernández Salazar, en su condición de Directora General, no aplicó a la señora Salmerón Barquero una sanción disciplinaria, en primer lugar porque la señora Fernández Salazar no tiene la potestad sancionadora, sino es la Junta Administrativa, por lo tanto, no es competente para sancionar a ningún funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, y en segundo lugar, porque como se ha venido desarrollando a lo largo de este alegato, la señora Fernández Salazar actuó amparada en la Guía de aplicación del modelo de evaluación del desempeño del Museo Nacional de Costa Rica,² donde se regula la obligación de los jefes inmediatos de registrar las evidencias del desempeño de los funcionarios en el expediente de desempeño, que debe ser confeccionado desde que finaliza la evaluación del período anterior y debe mantenerse actualizado durante todo el año con incidentes positivos y negativos que puedan afectar el desempeño del funcionario (a), tales como: notificaciones, cartas de reconocimiento por el trabajo eficiente, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado, excluye los asuntos relacionados con aspectos disciplinarios que han de ser tratados con la normativa específica vigente.

La señora Rocío Fernández Salazar, en su condición dicha y como Jefe inmediata de todo el personal del Museo Nacional de Costa Rica³[1], está en todo el derecho de confeccionar el incidente y enviarlo al expediente de evidencias, (máxime si la jefe inmediata no lo realiza) en un tema tan sensible e importante del que fue objeto dicho memorando que hoy se discute, como es la Seguridad Integral del Museo Nacional de Costa Rica en sus dos sedes (Sede Bellavista y Sede José Fabio Góngora en Pavas), situación de la cual se requiere de un

² Artículo 44bis del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y fundamentada en los artículos 37, inciso e) del Estatuto de Servicio Civil, y 41, 42 y 43 de su Reglamento.

³ Reglamento del Museo Nacional, artículo 13 inciso a.

compromiso institucional constante y de un máximo esfuerzo ante la posibilidad de esta Institución se quedara sin seguridad, tal y como ocurrió durante varios días en diferentes meses, del 15 al 24 de marzo de 2015⁴[2], del 16 al 24 de abril de 2015, y del 8 al 24 de mayo de 2015, según se desprende del expediente del procedimiento administrativo.

La Responsabilidad Disciplinaria: proviene directamente de la relación sujeción del funcionario con su patrono. Resulta de aplicación inmediata las disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo de cada organización, o bien supletoriamente el Código de Trabajo.

Este tipo de responsabilidad recae únicamente sobre la disciplina del trabajador, en cambio la responsabilidad administrativa incide sobre la esfera patrimonial⁵

El Régimen de Responsabilidad Funcional en La Ley General de Control Interno:

La competencia exclusiva que goza la Contraloría General de la República deviene del artículo 183 de la Constitución Política declarando que es un órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa para la vigilancia de la Hacienda Pública, y asignándole independencia funcional y administrativa, así como otras derivadas del artículo 184 de la carta magna. Esta independencia funcional se refuerza en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 2, lo que sin duda brinda un marco sólido en la actuación del ente contralor.

Las facultades de fiscalización sobre la Hacienda Pública, quedaran claramente estipuladas en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, al decir:

“La Hacienda Pública estará constituida por los fondos públicos, las potestades para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar,

⁴ El contrato venció a partir del 15 de marzo 2015, de esa fecha y hasta el 19 de marzo 2015, la empresa de Seguridad ofreció sus servicios a pesar de estar vencido el contrato. Del 20 al 24 de marzo 2015 (6:00am), el MNCR estuvo sin seguridad privada, violentándose los compromisos institucionales con el Museo por parte del personal a cargo de este contrato, así como también propiciando efectos contrarios a lo establecido en la normativa en materia de Control Interno.

⁵ LA RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO, PUBLICO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO FEDERICO MONTIEL CASTILLO
Universidad Estatal a Distancia, Costa Rica fmontiel@uned.ac.cr

gastar, e invertir tales fondos y las normas jurídicas, administrativas y financieras, relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo, y la responsabilidad de los funcionarios públicos (...)”.

Como bien lo apunta la norma comentada, la Hacienda Pública se compone un elemento importante para la fiscalización y supervisiones ente contralor, de las normas de contrato interno y externo, señalando para los efectos correspondientes, también la responsabilidad del funcionario público.

Este ejercicio prevalente de la función de la Contraloría General de la República (CGR), se complementa con la disposición del artículo 68 de su Ley Orgánica, la cual faculta a la CGR a ordenar y recomendar sanciones al órgano autoridad que considere necesaria cuando su juicio considere que hay una actuación lesiva en contra de la Hacienda Pública. Dicha recomendación es vinculante para el órgano u autoridad a la cual es dirigida la petición.

El Sistema de Control Interno se entenderá en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno (LGCI) como aquella serie de acciones tendientes a garantizar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) evitar el despilfarro de los fondos públicos, protegiendo y conservando los mismos,
- b) exigir confiabilidad y oportunidad de la información,
- c) garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones y
- d) cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El artículo 8 de la LGCI hay que complementar lo con el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el cual define lo que es Hacienda Pública. La Ley de Control Interno hace un llamado para que los funcionarios públicos tengan presente y la ciudadanía en términos generales, que los fondos públicos no son solamente “dinero efectivo” que puedan manejarlas instituciones u organizaciones públicas; sino que es todo bien propiedad del Estado que sea objeto de una inadecuada administración, sea bajo una figura abusiva, o bien para lograr un aprovechamiento ilegítimo del mismo, o en otra tipología de

casos cuando no se toman las acciones necesarias para la conservación de un bien público quedando el mismo sujeto a una pérdida o deterioro.

El artículo 12 de la Ley General de Control Interno se denomina “Deber del Jерarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno”. Desde el título mismo del artículo que comentaremos, claramente se enuncia común deber del jerarca y del titular subordinado. La palabra “deber” en una acepción correcta es “obligación”, no dejando espacio para interpretaciones o bien conductas discrecionales del funcionario o del jerarca.

El artículo 12 incisos a) indica:

“Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo”. Como se indicara para el tema de la “responsabilidad en general”, tanto el Jerarca como el Titular subordinado deben “velar” por la actividad del ente. Si bien es cierto, existe la figura de la delegación de funciones, traemos a colación la máxima “(...) se delega la función, más no la responsabilidad”. Por tanto, el Jerarca y el Titular subordinado tienen el deber de velar por la gestión haya sido o no esta delegada.

El Artículo 12 inciso b) dice:

“Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.

De igual forma, si la medida correctiva no es adoptada a tiempo, y se generara algún perjuicio al erario público, podría enfrentarse una causa penal por incumplimiento de deberes en la función pública, además de cualquier tipo de sanción que disponga la Ley General de Control Interno

El Artículo 12 inciso c) dispone:

“Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoria interna, la Contraloría General de la República, la auditoria externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan”.

Al ser normas de acatamiento obligatorio, es importante demostrar que la institución ha tomado las actuaciones administrativas necesarias sea en la fase de tiempo prudencial y

razonable. Por lo tanto, tendrá análisis y de aplicación todo dentro de un tiempo prudencial y razonable. Tendrá el Jerarca o bien el Titular subordinado que respaldar su actuación, indicando que ha procedido dentro del marco de su competencia a trasladar el asunto a la fase que corresponda según el organigrama institucional, sea esto por causales de responsabilidad administrativa que se contemplan en los artículos del 39 al 41 en la Ley General de Control Interno. Se sancionan tanto las conductas activas como omisivas en la aplicación de normativa técnica, implementación de recomendaciones de la Auditoría Interna. De igual forma se sanciona al Jerarca y al Titular Subordinado por no adoptaren tiempo medidas tendientes a la protección y salvaguarda del patrimonio público, así como no ejecutar las acciones necesarias para la implementación de un ambiente de control.

De acuerdo con lo cual el funcionario público que incurra en una infracción de las indicadas al régimen de control interno puede ser sancionado con amonestación escrita, amonestación escrita comunicada al colegio profesional cuando corresponda, suspensión sin goce de salario de ocho a quince días hábiles e incluso, separación del cargo sin responsabilidad patronal, artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

Además, el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone que:

“Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales”.

En el desempeño de su competencia relacionada con la administración financiera, el funcionario puede incurrir en responsabilidad civil y administrativa cuando actúa por dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

Constituye un hecho generador de responsabilidad administrativa la omisión, el retardo, la negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos que integran el patrimonio público, o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión. En relación con el desvío de fondos sobre los cuales se tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, se dispone en el segundo párrafo del inciso e):

“Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente-”

Con lo que se reitera el principio de que las deficiencias (y obviamente también la omisión) del control interno que propicien el desvío de fondos es fuente de responsabilidad administrativa.

A lo cual se une lo dispuesto en el inciso r de ese mismo numeral, en relación con las conductas activas u omisivas que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la administración financiera del Estado o de sus instituciones. Perjuicio que ciertamente puede ocurrir cuando no se ejercen las acciones que correspondan para recuperar sumas desviadas por las organizaciones de bienestar social, o bien para cobrar sumas giradas de más. En este punto procede señalar que el artículo 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República establece como falta grave del funcionario el dejar de transcurrir los plazos legales para ejercer las acciones de recuperación por daños y perjuicios que causen los funcionarios públicos. Esos daños y perjuicios pueden ser originados por el no ejercicio de las acciones legales de cobro cuando fueren procedentes.

Dado lo anterior este Órgano Decisor considera que no lleva razón la señora Salmerón Barquero en alegar violación al principio Non Bis in Idem, porque la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, es quien ostenta la potestad sancionatoria y la está ejerciendo con este procedimiento. El memorando a que hace referencia la señora Salmerón Barquero es una incidencia la cual fue enviada al expediente de desempeño de la funcionaria apelante, con el fin de que sirva de base para una eventual evaluación de desempeño, tal como se supra indicó.

Para efectos de la responsabilidad civil, debe estarse a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la Ley General de la Administración Pública. La primera Ley dispone:

“ARTICULO 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR

El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública”.

En orden a la reparación del daño económico, el artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública establece el principio de la responsabilidad del funcionario público por todo daño que origine a la Administración Pública, para lo cual debe concurrir dolo o culpa grave. Resultan aplicables al efecto las disposiciones establecidas en orden a la distribución interna de responsabilidades.

En tanto que el artículo 76 de la Ley de la Contraloría faculta a dicho Órgano a declarar la responsabilidad civil del funcionario (y su monto) que haya ocasionado un daño a fondos públicos, daño líquido o liquidable fácilmente, proveniente de una ilegalidad flagrante y manifiesta, para lo cual la Contraloría debe dar el debido proceso. Al igual que lo dispone la Ley de la Administración Pública, la certificación de la resolución será título ejecutivo para efecto del consecuente cobro.

Dado que los funcionarios públicos tienen la obligación de ejercer control sobre el manejo y administración de recursos de origen público por parte de entidades privadas, se sigue que la ausencia de ese control, pero también la circunstancia de que no se ejerzan las acciones legales para recuperar los fondos públicos desviados o pagados de más, puede configurar el incumplimiento de deberes en los términos de la legislación penal. En efecto, el artículo 339 del Código Penal dispone:

“ARTÍCULO 339

Será reprimido con pena de inhabilitación de uno a cuatro años, el funcionario público que ilegalmente omita, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función. Igual pena se impondrá al funcionario público que ilícitamente no se abstenga, se inhiba o se excuse de realizar un trámite, asunto o procedimiento, cuanto está obligado a hacerlo.”

Continúa alegando el licenciado Sergio Villalobos defensor de la señora Yolanda Salmerón

2.3 Nula Incidencia Económica de las conductas desplegadas en perjuicio de la Administración.

“Más allá del despliegue de recursos administrativos realizado en virtud de la tramitación de este procedimiento en concreto; es claro y patente a todas luces, porque la prueba en dentro del procedimiento es común, que las acciones endilgadas a la Sra. Salmerón no se dieron tal y como son descritas en el apartado de imputaciones. Más importante aún, las acciones desplegadas por la Sra. Salmerón en principio lo que buscaron fue garantizar la continuidad del servicio público prestado por el museo, y al mismo tiempo proteger mediante el uso razonable de los recursos disponibles el patrimonio institucional. Sobre el tema de la repercusión patrimonial de las acciones desplegadas por la Sra. Salmerón deben recalcarse dos extremos concretos: Primero que las acciones desplegadas, no provocaron la pérdida o desperdicio de recursos institucionales, sino todo lo contrario, ahorraron recursos institucionales durante una situación apremiante.

Que las acciones desplegadas fueron efectivas para el correcto resguardo de los bienes institucionales.”

Este Órgano Decisor comparte lo indicado por el órgano director, y considera que no lleva razón el licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Yolanda Salmerón Barquero en indicar lo siguiente:

“las acciones desplegadas por la Sra. Salmerón en principio lo que buscaron fue garantizar la continuidad del servicio público prestado por el museo, y al mismo tiempo proteger mediante el uso razonable de los recursos disponibles el patrimonio institucional “

Ya que si los imputados en este procedimiento hubieran sido diligentes con el tema de la contratación de los servicios de seguridad, con las prórrogas de contrato, según lo indicado y demostrado en los hechos imputados, el señor Chavarría Obando y la señora Salmerón Barquero, no hubieran tenido que utilizar a funcionarios institucionales contratados como vigilantes de salas, quienes no cuentan con la debida capacitación para custodiar las instalaciones externas del Museo Nacional de Costa Rica y sus sedes, acción que dejó las salas donde se exhibe el patrimonio nacional sin vigilancia.

Tampoco se comparte lo que indica:

“Primero que las acciones desplegadas, no provocaron la pérdida o desperdicio de recursos institucionales, sino todo lo contrario, ahorraron recursos institucionales durante una situación apremiante.”

El tema no es ahorrar, sino la protección de los bienes patrimoniales que custodia el Museo Nacional de Costa Rica, la seguridad de los funcionarios y los visitantes, lo que fue un hecho demostrado a los aquí imputados, quienes al no actuar de manera diligente en la tramitación de la contratación por vencimiento del contrato de seguridad y vigilancia privada, pusieron en una situación de riesgo a la institución, en tres ocasiones.

No es justificación, lo que alega la señora Salmerón Barquero, porque cuando no se contó con los servicios de seguridad y vigilancia se puso en riesgo la seguridad, de la institución, los funcionarios, los visitantes, las colecciones, el patrimonio en general que se custodia en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto como quedó demostrado, los funcionarios que destacaron la señora Salmerón Barquero y el señor Chavarría Obando, son vigilantes de sala de la institución quienes no cuentan con permisos de portación de armas, dado que sus funciones son diferentes a las asignadas en ese periodo y si se hubiera realizado el trámite de contratación con tiempo suficiente de antelación no hubiera que recurrir a dichas acciones

Indica el señor Sergio Alberto Villalobos Campos, que las acciones desplegadas fueron efectivas para el correcto resguardo de los bienes institucionales.

Este Órgano Decisor tampoco comparte este comentario, por cuanto fueron efectivas en el tanto que no sucedió nada, pero no podemos saber en el caso que se hubiera dado alguna situación si hubiera tenido circunstancias gravosas para la institución y sus funcionarios.

Este Órgano Decisor considera que hubo un daño moral para la institución, pero que el mismo no se pudo demostrar, en esta vía, por lo que tampoco es evaluable e individualizable conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 196.

Lo que si se pudo demostrar es que se dio un incumplimiento de funciones y una pérdida de confianza de las labores que realizan los aquí investigados.

LOS CARGOS QUE SE LE IMPUTAN AL SEÑOR EDUARDO CHAVARRIA OBANDO

Hasta esta etapa del procedimiento el Órgano Director ha realizado las diligencias necesarias, entre otras la recopilación, la 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 los funcionarios investigados 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**, por parte de este Órgano Decisor :

Los cargos que se le atribuyen al señor Eduardo Chavarría Obando, en su calidad de Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas, y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, para que se investiguen son:

“1-Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, a pesar de tener conocimiento de la fecha de vencimiento del contrato de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica y de manera descuidada no inició con los trámites de contratación administrativa con suficiente antelación, provocando con esto que la Institución se quedara en dos oportunidades durante el presente año sin los servicios de la seguridad privada del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los(as) funcionarios(as) del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de

ingreso y publicaciones, violentando las responsabilidades para las que fue contratado como Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

2- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al no haber servicios de seguridad privada contratados por haberse vencido el contrato y la falta al deber de cuidado al no realizar de manera célere los trámites de prórroga o contratación de los mismos, recurrió a utilizar funcionarios del Museo Nacional contratados como misceláneos y vigilantes de sala de día, quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos, ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de portación de armas de fuego (la mayoría de ellos), poniendo en riesgo la integridad física y vida de dichos funcionarios, los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

3- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al recurrir a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos (de seguridad), ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de portación de armas de fuego, para trasladarlos a realizar funciones de seguridad, la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte lo que provocó pagos extraordinarios, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, así

también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

4- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala de día, del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a vigilar de noche en las tres sedes del Museo Nacional, descuidó la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones. Máxime que el personal misceláneo con que cuenta la Institución son pocos funcionarios y algunas sedes solo contaban con un funcionario para cuidar de noche.

5. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a realizar funciones de vigilancia y seguridad de las tres sedes del

Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, por cuanto no portaban armas de fuego, capacitación en ese tipo de servicio de vigilancia y seguridad, quedando las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica a expensas de cualquier acto ilegal, daños o perjuicio, máxime que era evidente tanto para personas ajenas a la Institución como a los propios funcionarios de que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con dicho servicios, así como en algunas sedes solo estaba destacado un funcionario a la vez, por escasez del personal misceláneo, lo que hacía que la Institución fuera susceptible (en sus tres sedes) de sufrir actos delictivos contra bienes o personas dentro de sus instalaciones.

6. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, a pesar de tener conocimiento de que no se contaba con servicios de seguridad o que el mismo estaba próximo a vencer no tuvo el máximo deber de cuidado, con dicha contratación y no realizó los trámites que le competían con la celeridad requerida dejando desprotegida del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de

Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica.

7. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al no haber servicios de seguridad privada contratados y a pesar del atraso evidente en la contratación y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), en dos oportunidades no tomó acciones al respecto tales como enviar un informe formal detallado de lo sucedido por su propia iniciativa a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, para que así la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas solicitara a la instancia correspondiente que se investigaran los hechos sucedidos y así determinar cual o cuales funcionarios tienen la responsabilidad por dichos atrasos y que se aplicaran medidas preventivas y correctivas del procedimiento de contratación, así como la valoración de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para determinar a los responsables del atraso en la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia privados.”

HECHOS NO PROBADOS: Esta Junta Administrativa tiene como hechos no probados de interés para la resolución del presente procedimiento con respecto al señor Eduardo Chavarría Obando los siguientes:

1-A pesar de que el Órgano Decisor considera que se logró demostrar que hubo daño material y moral el órgano director no logró cuantificarlo ni individualizarlo conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 196.

2.- Este Órgano Decisor llega a la conclusión de que no se comprobó que el coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Eduardo Chavarría Obando, rindiera o no a su jefe señora Yolanda Salmerón Barquero, algún informe escrito de lo sucedido con los servicios de

seguridad y vigilancia privada de su propia iniciativa. Tampoco se evidenció que la señora Salmerón Barquero se lo hubiera solicitado.

3.-No se demostró a partir de cuando realmente se quedó la institución sin servicios de seguridad y vigilancia privada, si la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido desde el 14 de febrero del 2015 el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido hecho que es notificado el 11 de marzo del 2015 vía fax. (Ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo).

HECHOS PROBADOS:

1.- En relación con el primer cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia.*

“1-Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, a pesar de tener conocimiento de la fecha de vencimiento del contrato de seguridad del Museo Nacional de Costa Rica y de manera descuidada no inició con los trámites de contratación administrativa con suficiente antelación, provocando con esto que la Institución se quedara en dos oportunidades durante el presente año sin los servicios de la seguridad privada del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los(as) funcionarios(as) del Museo Nacional de

Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, violentando las responsabilidades para las que fue contratado como Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.”

De lo anterior se desprende lo siguiente:

1.- Del informe brindado por la señora Salmerón Barquero titulado “*INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999*”, visible a folio 15 del expediente administrativo, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, se indica que la solicitud de contratación del servicio de seguridad privado de Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, que da inicio al procedimiento de contratación de servicios de seguridad, fue presentada el 26 de mayo de 2014 (visible a folio 710 del expediente administrativo), concluyendo con el procedimiento de contratación el 20 de mayo de 2015, con la orden de inicio de labores por parte de la empresa contratista en el Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, por lo que el procedimiento de la contratación del servicio de seguridad privado tuvo un plazo de once (11) meses y veinte (20) días. También consta que mediante Memorándum número MSG-245-2014 del 6 de junio de 2014, (visible folio a 711 del expediente administrado) que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, con el visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe inmediata, solicitó formalmente el inicio del trámite de compra de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia para las tres (3) sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Cuartel Bellavista, Sede José Fabio Góngora y Monumento Arqueológico Nacional Centro de Visitantes Finca 6, no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Proveduría Institucional. (Visible a folio 15 del expediente administrativo). A folio 376 del expediente administrativo, consta que el trámite de contratación de servicios de seguridad y vigilancia fue enviado a la Contraloría General de la República para su refrendo el 14 de abril de 2015, mediante Memorando número AJ-047-2015 del 19 de mayo de 2015, la Empresa de seguridad inicia labores el 20 de mayo de 2015 en el Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6. Tal como

consta en el folio 76 del expediente administrativo, mediante memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, la señora Salmerón Barquero, le indicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, presentar una solicitud a la Junta Administrativa, en la que solicitara la ampliación del plazo de contrato de seguridad privada que brindan las empresas de seguridad en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se transcribe en lo conducente:

“(...) fue adjudicado a la Empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (...) empresa que actualmente brinda el servicio de seguridad).

Actualmente se está en el proceso de elaboración de contrato, firma del contrato y aprobación interna por parte de la Asesoría Legal de la Institución, una vez que cuente con la aprobación interna se remitirá a la Contraloría General de la República para refrendo correspondiente.

Analizando los plazos de ley, para cada proceso, consideramos que para el día 15 de marzo del presente año, no se contará con el refrendo contralor y no se podrá dar la orden de inicio a la empresa adjudicada.

Por lo que se debe solicitar a la Junta Administrativa dos acuerdos, uno para la empresa Consorcio y otro para la Empresa Sevin, donde se autorice la ampliación del plazo hasta que se cuente con el refrendo contralor.

Así mismo se adjunta el borrador del oficio número DG-076-2015, para solicitar a la Contraloría General de la República la ampliación de la contratación de seguridad.”

Como se puede evidenciar, en el mes de febrero de 2015, la administración del Museo Nacional de Costa Rica, tenía pleno conocimiento que la contratación de la Licitación Pública 2014LN-00001-99999, denominada “Servicios de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones el Museo Nacional de Costa Rica: Cuartel Bellavista, sede San José, Fabio Góngora, Pavas y en sede Centro de Visitantes Museo Finca 6”, no estaría lista antes del 15 de marzo de 2015.

2.- Otro punto importante a destacar es que a folio 80 del expediente administrativo consta un cronograma elaborado por la Proveduría Institucional, del que se desprende de la declaración

rendida por la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, en la que le indicó ante preguntas del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

“1.- Para que nos indique si usted recuerda haber realizado un cronograma que fuera enviado a la Contraloría General de la República, relativo a los servicios de seguridad externa.

Sí, yo creo que se elaboró no uno, si no varios de proyecciones de fechas aproximadas.

2.- Una vez que se generó este o estos cronogramas, usted puede explicar en qué consistían estos cronogramas.

Sí, son cronogramas que se elaboran con proyecciones de fechas, de días, tiempos que se va llevar un proceso determinado, en este caso se estaban estimando fechas de análisis, de revisiones, son proyecciones que las fechas no se ajustan a realidad por algún determinado situación que se presenten en el camino, como los subsanes de la empresas solicitados por las empresas.

3.- En algún momento se le solicitó que tratara de reducir los plazos que estaban en los cronogramas.

Siempre quieren que uno trate de hacer los procesos en menos tiempo, pero uno a veces intenta, pero a veces no se puede.

4.- Usted nos puede indicar quién o quiénes le solicitaron reducir los plazos de los cronogramas.

En este caso como que alguien me diera una instrucción para hacerlo en el menor tiempo posible, no sé si tal vez la Dirección en un sentido de colaboración de parte mía, ver la posibilidad, no es que tampoco lo exigieron o lo pidieron con nota, es una revisión al cronograma, eso pasa siempre con los cronogramas que uno elabora, ver la posibilidad, incluso cuando yo elaboro el cronograma, yo consulto con la asesora legal y en este caso con doña Marlene que es la que da el visto bueno, la aprobación interna, yo

consulto cuantos días puede durar, uno trata de ver como reduce plazos con las diferentes que colaboran en el proceso.

5.- Usted recuerda cuál es la contratación 2014LN-000001-99999

Si, la de servicios de seguridad.”

En el cronograma enviado mediante oficio número DG-115-2015 del 27 de febrero de 2015, a la Contraloría General de la República, según se evidencia a folio 135 del expediente administrativo, constan los actos a realizar, los días que dura cada trámite y la posible fecha proyectada, con base en dicho cronograma, se puede observar que a partir de la revisión y elaboración del contrato por parte de la Asesoría Legal de la Proveduría Institucional se proyectó sesenta y dos (62) días, como plazo para concluir la contratación administrativa, (según lo supra citado en la declaración de la señora Grace Castro), pero se desprende del informe elaborado por la señora Yolanda Salmerón Barquero, visible a folio 29 del expediente administrativo, que comparando el plazo dado en el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, en el que se indicó que la Proveduría Institucional tardaría sesenta y dos (62) días y el plazo que en realidad tardó el procedimiento de contratación administrativa fue de ochenta (80) días, plazo que hizo la diferencia y se reflejó en la falta de seguridad privada del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, situación que puso en estado de vulnerabilidad a las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y el acopio, que son patrimonio del Estado costarricense.

Por lo tanto, se evidencia que en realidad la contratación no se realizó con la suficiente antelación, porque caso contrario el Museo Nacional de Costa Rica no se hubiera quedado sin servicio de seguridad en tres oportunidades, en varios días de los meses marzo, abril y mayo del 2015 tal como se indicará.

El cronograma enviado a la Contraloría General de la República, según se evidencia a folio 135 del expediente administrativo, indica que lo que queda pendiente de la citada contratación concluiría en un plazo de 62 días.

Esta etapa que fue analizada, tal como consta en el citado cronograma los actos dependían casi en su totalidad de los funcionarios de la Institución (con excepción de aportar documentación por parte de la empresa adjudicataria, que contaba con tres (3) días, la revisión

y firma del contrato por parte de la Institución y la empresa adjudicataria, con tres (3) días de plazo. La empresa cumplió con los citados plazos). Para ahondar, consta que el expediente administrativo se le entregó el 23 de enero de 2015, a la Asesora Legal de Proveeduría Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, mediante Memorando número PI-010-2015 del 22 de enero de 2015, (visible a folio 29 del expediente administrativo), para la elaboración del contrato correspondiente, (dicha funcionaria contaba con diez (10) días hábiles para elaborar el contrato, según el cronograma (visible a folio 80 del expediente administrativo), no es sino, hasta el 17 de febrero de 2015, que la funcionaria Sánchez Carrillo, devuelve a su jefe inmediato, el expediente de la contratación administrativa, mediante memorando número PI-021-2015 del 17 de febrero de 2015, contabilizando diecisiete (17) días hábiles después del plazo que tenía, alegando falta de documentos, indicó que a pesar de ello, continuaría con la redacción del respectivo contrato, el que quedaba sujeto a la entrega de toda la documentación faltante. El 19 de febrero de 2015, mediante oficio número PI-10-2015 del 17 de febrero de 2015, se solicitó a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, los documentos faltantes para elaborar el nuevo contrato de seguridad, producto de la licitación número 2014LN-000001-99999, el 23 de febrero de 2015, la citada empresa atendió la solicitud de información requerida por la Administración, la que fue remitida al señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales mediante oficio número PI-032-2015 del 25 de febrero de 2015, no es sino hasta el 2 de marzo de 2015, que mediante memorando número MSG-055-2015 del 2 de marzo de 2015 y número MSG-058-2015 del 3 de marzo de 2015, el señor Chavarría Obando y el señor Jeison Bartels, administrador del Sitio Museo-Finca 6 (y subalterno del señor Chavarría Obando) cumplen con lo requerido, siete (7) días hábiles después. De conformidad con el citado cronograma, los señores Chavarría Obando y Bartels (subalterno del señor Chavarría Obando), contaban con un plazo de dos (2) días hábiles para atender la prevención solicitada por la Proveeduría Institucional. El 3 de marzo de 2015, se le reenvía a la señora Sánchez Carrillo, asesora legal de la Proveeduría Institucional el expediente de la contratación de servicios de seguridad, para que concluyera la elaboración del contrato de servicios de seguridad y vigilancia privada; el 13 de marzo de 2015, la funcionaria Sánchez Carrillo, mediante oficio número PI-060-2015 del 13 de marzo de 2015, remitió a la Asesoría Legal Institucional, para aprobación interna el contrato de seguridad y vigilancia privada, trámite que tardó once (11) días hábiles después, para un total de veintiocho (28) días hábiles, donde según el cronograma elaborado por la Proveeduría

Institucional, contaba con un plazo de diez (10) días hábiles. El contrato fue remitido a la licenciada María Marlene Perera García, Asesora Legal Institucional del Museo Nacional de Costa Rica para la aprobación interna mediante memorando número PI-067-2015 del 19 de marzo de 2015, de acuerdo al citado cronograma, dicha funcionaria disponía de quince (15) días hábiles. Mediante memorando número AJ-38-2015 del 6 de abril de 2015, la funcionaria Perera García, hizo una prevención de corrección al contrato previo a la aprobación interna (6 días hábiles después), correcciones que fueron entregadas nuevamente a la funcionaria Perera García, el 13 de abril de 2015 (cinco (5) días después), la señora Perera García, el 14 de abril de 2015, mediante memorando número AJ-047-2015 del 14 de abril de 2015, dio la Aprobación Interna al contrato de seguridad y vigilancia privada y lo remitió a la Contraloría General de la República, para el trámite de refrendo, concluyendo con su etapa en siete (7) días hábiles, cuando según el cronograma contaba con quince (15) días hábiles.

Tal como se desprende de dicho análisis, se le remitió al señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales mediante oficio número PI-032-2015 del 25 de febrero de 2015, la documentación para que revisara y aprobara la parte técnica de la documentación con lo que contaba con dos días, pero el señor Chavarría Obando y el señor Jeison Bartels, administrador del Sitio Museo-Finca 6, (y subalterno del señor Chavarría Obando) tardaron 7 siete (7) días hábiles, según lo supra indicado en un cronograma como el que se envió a la Contraloría, que sirvió para que la Contraloría General de la República tomara como base para autorizar la Contratación Directa para que la institución no se quedara sin los servicios de seguridad, aunque fuera un solo día de atraso ya la institución se quedaría sin seguridad y vigilancia, tal como sucedió.

La Administración tuvo que solicitar a la Contraloría General de la República, la ampliación del plazo de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999, para poder evitar que el Museo Nacional de Costa Rica se quedara sin dichos servicios. Dicho ente contralor respondió mediante oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo), denegó la autorización para que el Museo Nacional de Costa Rica ampliara el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-000010-99999, indicando en el apartado titulado:

“II. Justificación de la solicitud, punto 1. Sobre la posibilidad de ampliar el plazo del contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999: (...) Así las cosas, teniendo presente que el referendo a ese contrato se dio el 02 de febrero del 2011, y que en la propia cláusula décima octava se estableció que la fecha de inicio se fijaba dentro de los ocho días hábiles posterior al refrendo del contrato, se debe concluir que la fecha de inicio del contrato se debió dar a más tardar el 14 de febrero del 2011. Ello implica que el plazo de vigencia de ese contrato, incluyendo las prórrogas, debió finalizar a más tardar el 14 de febrero del 2015. (...)”.

En el punto 2. *“Sobre la posibilidad de otorgar una nueva autorización de contratación directa con fundamento en el artículo 2 bis, inciso c) de la LCA y 138 del RLCA”* en lo que nos interesa indicó:

“(...) de conformidad con lo expuesto, y con fundamento en el artículo 2 bis, inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y los principios que rigen la materia, este órgano contralor está anuente a autorizar al Museo Nacional de Costa Rica para que contrate en forma directa los servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones en la sede del Cuartel Bellavista y la sede en Pavas, por el plazo que media entra la aprobación interna que se otorgue al contrato producto de esta autorización y hasta el 8 de mayo del 2015, como máximo. Durante este plazo se deben concluir todos los trámites relacionados con el nuevo procedimiento de contratación (...)”

Según se desprende de las declaraciones de los testigos y la documentación el Área encargada de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica, función que recae en el Área de Servicios Generales, siendo su coordinador el señor Eduardo Chavarría Obando, quien según declaración del señor Erick Guillén, representante de la empresa de seguridad y vigilancia denominada Consorcio de Seguridad e Información, el enlace de su empresa con la institución es el señor Eduardo Chavarría. (Ver folio 887 del expediente administrativo).

“8.- Quien es el enlace entre el Museo y la empresa suya.

Para asuntos de seguridad, la oficina de seguridad.

9.- Pero con el Museo, cuál es el contacto del Museo con la empresa, con quien se comunican.

Mi abogada que es la licitadora y su asistente, se comunican acá con la oficina de seguridad, usualmente el contacto, cuando yo he venido a firmar lo hago directamente con legal, donde esta el contrato para firma.

10.- Cuando habla de oficina de seguridad aquí, no le entiendo a qué se refiere.

Cómo se llama su departamento.

11.- El enlace suyo aquí es con quien.”

El señor Erick Guillén Miranda, representante de la empresa de seguridad denominada Consorcio de Seguridad e Información, señaló al señor Eduardo Chavarría Obando,

“le insisto, no es mi trabajo, yo no soy el enlace con el Museo, usualmente mi trabajo es supervisar todos los contratos y puntualmente con el Museo me ha tocado venir a firmar, cuando ha habido que firmar contratos, todo el tema operativo se coordina con don Eduardo, quien es el que siempre ha estado al pendiente del contrato.”

Con lo supra indicado queda claro que el enlace con la empresa de seguridad que prestaba el servicio a la Institución, el responsable de la contratación por los servicios de seguridad y vigilancia es el señor Eduardo Chavarría Obando coordinador del área de Servicios Generales.

Tal como consta a folio 511, del expediente administrativo, el señor Eduardo Chavarría Obando en calidad de coordinador del área de servicios generales, suscribió un oficio, donde da orden de inicio de labores para el 16 de marzo del 2011, a la empresa de seguridad y vigilancia Consorcio de Información y Seguridad, mediante oficio número MSG 002-2011 del 16 de febrero de 2011, por la contratación Licitación abreviada número 2010LA-0000010-99999, que brindaba servicios de vigilancia y seguridad en sede Cuartel Bella Vista y sede Pavas, Fabio Góngora.

Así mismo consta a folio 521, el oficio número MSG-0009-2015, del 24 de marzo de 2015, donde se da orden de inicio por parte del señor Eduardo Chavarría Obando, para el 25 de marzo de 2015, con la que la empresa Consorcio de información y Seguridad, inició a brindar

sus servicios en la sede Cuartel Bellavista y en la sede José Fabio Góngora, ante la aprobación interna de la contratación directa 2015-CD-00018-99999.

Si bien es cierto el señor Jeison Bartels es el administrador de Finca 6, (y subalterno del señor Chavarría Obando), se puede evidenciar al folio 334 del expediente administrativo, que la confección de la solicitud de la contratación del servicios de seguridad de las sedes Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, las realizó el señor Eduardo Chavarría Obando, en su condición de Coordinador del Área de Servicios Generales, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero en su condición de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, así mismo como coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Chavarría Obando, el 22 de agosto de 2014, fue quien dio el visto bueno de fechas para llevar a los proveedores a las visitas donde se va iba prestar el servicio, así como dar visto bueno de que las empresas que cumplieron con subsanes de las contratación, (ver folio 351 del expediente administrativo), visible al folio 408 del expediente administrativo. Mediante memorando número PI-074-2013 del 15 de abril de 2013, se entregó la orden de compra al señor Chavarría Obando, para que lleve el control presupuestario y del contrato de la licitación número 2010LA-000010-99999.

Este Órgano Decisor, con base en las consideraciones antes citadas y del criterio vertido por la Contraloría General de la República, considera que el señor Eduardo Chavarría Obando, no fue diligente con los trámites de la contratación administrativa de los servicios de seguridad, ni con instar al señor Jeison Bartels, quien es administrador del sitio Finca 6, por cuanto no tenía claro las fechas de la prórrogas, de la contratación 2010-LA-000010-99999, como tampoco con la tramitación de la contratación número 2014LN-000001-99999, a pesar que el inicio del trámite inició casi un año antes, ese plazo al parecer, no fue suficiente, ya que no se pudo concluir dicha contratación, sin haber afectado los servicios de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica.

Dentro de las funciones del señor Chavarría Obando, según el manual de clases anchas, emitido por la Dirección General de Servicio Civil son:

Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan su campo de actividad.

Dar seguimiento a los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, y proponer los ajustes o cambios pertinentes.

Los hechos descritos, comprobados e imputados al señor Eduardo Chavarría Obando, violentan los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, probidad, incumplimiento de funciones para las cuales fue contratado, así como la normativa regulada por la Ley General de Control Interno, por cuanto en su calidad dicha según el citado cuerpo normativo el señor Chavarría Obando incumplió con lo siguiente:

“(…)

Motivar a sus colaboradores para la implementación de sistemas de control interno en la unidad a su cargo con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y servicio a los usuarios.

Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la Unidad, velando por su correcto trámite, con el fin de que los servicios y productos se brinden oportunamente a los usuarios.

Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en la Unidad bajo su responsabilidad sean preparados de forma correcta, de acuerdo con los programas respectivos. Controlar y reportar las fallas en el equipo que se le asigna a la Unidad que dirige, con el fin de procurar que el

mismo se encuentre en las mejores condiciones para favorecer el desempeño laboral.

Las Áreas asignadas son de naturaleza variada y requieren atención y exactitud por parte del funcionario, así como iniciativa y creatividad para resolver, de manera adecuada, las situaciones y problemas que se presenten durante el desarrollo de las labores. Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista.

La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión, para planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que competen a la Unidad a su cargo. Asume responsabilidad por el trabajo que les asigna a sus colaboradores, por lo que debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas. Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad administrativa, civil, social y penal, en caso de que incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente. De igual forma, resulta responsable por los aportes y contribuciones que efectúe al proceso de trabajo. En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación, sin previa autorización, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y perjuicios de diversa índole.”

Además, este Órgano Decisor , considera que el señor Chavarría Obando como coordinador del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector

Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Área de Servicios Generales, no actuó con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que se resguarda.

2.- En relación con el segundo cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia.*

“2- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al no haber servicios de seguridad privada contratados por haberse vencido el contrato y la falta al deber de cuidado al no realizar de manera celeré los trámites de prórroga o contratación de los mismos, recurrió a utilizar funcionarios del Museo Nacional contratados como misceláneos y vigilantes de sala de día, quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos, ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de portación de armas de fuego (la mayoría de ellos), poniendo en riesgo la integridad física y vida de dichos funcionarios, los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.”

Con respecto a la imputación del segundo hecho, tal como consta en las declaraciones, los testigos fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por el Museo Nacional de Costa Rica como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo y boletería, son el señor Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y

Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), en la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.)

Con base en lo anterior, es lógico concluir que si son tres sedes con las que cuenta el Museo Nacional de Costa Rica, a saber la sede Bellavista, la sede Fabio Góngora en Pavas y el Sitio Museo Finca 6, y al contar el Museo Nacional de Costa Rica únicamente con dos (2) armas de fuego inscritas, alguna de las sedes se quedaría sin custodia con arma de fuego, esto durante varios días de los meses de abril y mayo de 2015, cuando la institución se entera, al recibir el oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo) enviado por la Contraloría General de la República, quienes indicaron que no prorrogaban el contrato número 2010LN-000001-99999, por lo que el Museo Nacional de Costa Rica, dejó de recibir los servicios de seguridad y vigilancia privada, en el Museo Nacional de Costa Rica, tal como se indicará.

No obstante lo anterior, en el transcurso del procedimiento administrativo, este órgano decisor, tuvo por demostrado que también en varios días del mes de marzo, del 2015, la institución se quedó sin servicios de seguridad y vigilántica privada. Dicho periodo coincide con la fecha en que la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999,(ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), denegando la prórroga solicitada, por encontrarse vencido desde el 14 de febrero de 2015 (ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo). Si el contrato de seguridad y vigilancia venció el 15 de febrero de 2015, quiere decir que la empresa estaba laborando de manera irregular, con un contrato vencido, desde el 15 de febrero al 23 de marzo de 2015, fecha en la que entró en vigencia la contratación directa número 2015CD-000018-99999, autorizada por la Contraloría General de la República, ver folio 440 del expediente administrativo.

Consta que la empresa de seguridad y vigilancia privada prestó los servicios de manera gratuita del 16 al 19 de marzo de 2015 (ver folio 440 del expediente administrativo), volviendo a quedar la institución sin servicio de seguridad y vigilancia privada nuevamente del 19 al 24 de marzo de 2015, fecha en la que fue aprobada la contratación directa por la Contraloría General de la República, mediante la contratación directa número 2015CD-000018-99999, la que tuvo vigencia hasta el 8 de mayo de 2015, plazo que la Contraloría General de la República otorgó a la institución, basada en el cronograma presentado por la Proveeduría Institucional, al no haber finalizado la contratación 2014-LN-0000010-99999, razón por la que nuevamente la institución se queda sin los servicios de seguridad y vigilancia privada hasta el 20 de mayo de 2015, fecha en la que entró en vigencia el contrato número 2014-000001-99999, tal y como quedó evidenciado en el primer hecho imputado al señor Eduardo Chavarría Obando.

Así mismo, tal como lo indicó el funcionario Mario García, quien fue asignado como vigilante nocturno en la Sede Bellavista, que cuando la empresa de seguridad y vigilancia privada operaba normalmente, lo hacía destacando a tres (3) oficiales de seguridad debidamente armados, los que prestaban servicios durante las veinticuatro (24) horas y los siete (7) días de la semana, (ver folio 761 del expediente administrativo, folio 882 declaración de Mario García, folio 889, declaración del señor Erick Guillen Miranda, representante legal de la empresa de seguridad y vigilancia).

A folio 847 del expediente administrativo consta la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, quien presta sus servicios como Misceláneo de Servicio Civil 2 y realiza funciones de monitoreo, quien manifestó que en los meses de abril y mayo de 2015, cuando la Institución no contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada, a él, el señor Eduardo Chavarría Obando, le solicitó realizar labores que le correspondían a la empresa de seguridad privada, en horario diurno de 6:00 a.m., a 6:00 p.m., sin utilizar arma de fuego.

El funcionario Edgar Gómez Granados, en su declaración (visible al folio 876 del expediente administrativo), manifestó que fue enviado a la sede Fabio Góngora en Pavas a realizar funciones de seguridad y vigilancia en horario nocturno de 6:00 p.m., a 6:00 a.m., cuando no se contaba con servicios de seguridad privada.

A folios 640 al 648 del expediente administrativo, se observan los memorandos realizados por el señor Eduardo Chavarría Obando, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, como jefe superior de dicho funcionario y como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, aprobando los cambios de horario y de funciones a los citados funcionarios, cambios realizados por el señor Chavarría Obando. Las funciones ordinarias de los citados funcionarios como vigilantes de sala fueron cambiadas por el señor Chavarría Obando para realizar funciones de vigilantes de la seguridad de la Institución, en ausencia del servicio de vigilancia privada, tal y como consta en los siguientes documentos: Memorando número M.S.G.153-2015, del 8 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario a los señores Víctor González, Mario García, Ronulfo Carvajal y Emanuel Zúñiga, para cubrir los puestos de vigilancia en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 9 de mayo de 2015, Memorando número M.S.G.159-2015 del 14 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para el señor Benjamín Sánchez Leandro, para cubrir la falta de seguridad en el Sitio Museo Finca 6; el Memorando número MSG-094-2015 del 24 de marzo de 2015, solicitó para cubrir falta de seguridad y vigilancia del 21 al 24 de marzo de 2015, y cambio de horario para los funcionarios Emanuel Zúñiga, Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Edgar Gómez y Víctor González; Memorando número MSG-092-2015, del 20 de marzo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para los señores Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, a partir del 21 de marzo de 2015; Memorando número M.S.G.075-2015, del 13 de marzo de 2015, para cubrir la seguridad del 16 al 19 de marzo de 2015 inclusive, en este último memorando se autorizó el cambio de horario y de funciones de los señores Víctor González y Mario García; el Memorando número M.S.G.105-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Mario García Marín, para laborar el 22 de marzo de 2015; el Memorado número M.S.G.104-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó el cambio de horario para el funcionario Edgar Gómez, para laborar el 23 de marzo de 2015; el Memorando M.S.G.106-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Ronulfo Carvajal, para laborar del 22 al 23 de marzo de 2015. Todos los memorandos del mes de marzo de 2015, van dirigidos a la señora Salmerón Barquero, quien ocupaba el puesto de Jefe interina de la oficina de Recursos Humanos, otorgando también el “visto bueno” a lo solicitado, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dichos documentos eran presentados por el señor Chavarría Obando, en su calidad de Jefe del Área de Servicios Generales. Valga destacar que la señora

Salmerón Barquero, continuaba como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dando trámite a los documentos en su condición de jefe interina de la oficina de Gestión institucional de Recursos Humanos.

Este Órgano Decisor, con vista en los documentos citados, tiene por demostrado que el señor Eduardo Chavarría Obando, Jefe del Área de Servicios Generales, utilizó a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, que no fueron contratados para ejercer dichas labores, ya que se encuentran contratados como misceláneos, así mismo, no cuentan con armas de fuego, ni capacitación en materia de seguridad, dado que los servicios de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica se contratan mediante licitación pública a empresas especializadas. Valga destacar que los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, a pesar de ocupar puestos de oficiales de seguridad Servicio Civil 1, desde hace varios años se encuentran desempeñando funciones de vigilantes de sala, puesto en el que no requieren la portación de armas.

Además, este Órgano Decisor, considera que el señor Eduardo Chavarría Obando responsable del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120. incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes; Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes; Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5; 4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes; Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90,

91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77; Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

3.- En relación con el tercer cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia*

“3- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia al recurrir a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica quienes según sus funciones no fueron contratados para realizar dichos trabajos (de seguridad), ni tienen capacitación en materia de seguridad, ni permiso de portación de armas de fuego, para trasladarlos a realizar funciones de seguridad, la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte lo que provocó pagos extraordinarios, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, así también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.”

3.- Según lo indicado y demostrado en el hecho segundo imputado al señor Eduardo Chavarría Obando, quedó sobradamente evidenciado efectivamente que utilizó funcionarios destacados como vigilantes de sala y contratados como misceláneos de Servicio Civil 2 del Museo Nacional de Costa Rica, como lo son los funcionarios Emanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados. Así mismo, funcionarios contratados como oficiales de seguridad de la Institución, pero destacados como vigilantes de Sala desde que el Museo Nacional de Costa Rica optó por contratar externamente los servicios de seguridad y vigilancia privada (ver folio 853 del expediente administrativo, declaración del funcionario Víctor González Madrigal), como es el caso de los señores Benjamín Sánchez Leandro, Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado y Víctor González Madrigal, (como vigilantes de salas no utilizan arma de fuego según quedó demostrado ante una pregunta del licenciado Sergio Alberto Villalobos al funcionario Ronulfo Carvajal, (visible al folio 841 del expediente administrativo), para trasladarlos a realizar funciones de seguridad y vigilancia en las instalaciones de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber sede Bellavista en San José, sede Fabio Góngora en Pavas, y sede sitio Museo Finca 6, en Osa, cuando no se contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada. Para poder suplir parcialmente la falta de dicho servicio, como quedó demostrado, mientras la sede Bellavista es custodiada normalmente por tres (3) oficiales de seguridad privada por ronda, el señor Chavarría Obando destacó al personal institucional en funciones de oficiales de seguridad externa, pudiendo destacar únicamente a un solo funcionario, por cuanto el Museo no cuenta personal para realizar dichas labores (ver declaración del funcionario Mario García Marín, visible a los folios 881, 882 y 883 del expediente administrativo). Como consta en la declaración del señor Benjamín Sánchez Leandro, los señores Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes son los encargados de la boletería, (ver folio 884, 885 y 886 de la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro), y según consta en el folio 848 del expediente administrativo, declaración del funcionario Emanuel Zúñiga, este indicó que el señor Richard Sanabria Mendoza, también era trasladado a cuidar salas.

3.2- Con respecto a este hecho, que también se le imputa al señor Chavarría Obando, en el que se indica que debido a que utilizó funcionarios destacados en vigilancia de sala, para cubrir los servicios que normalmente realiza la seguridad privada, con dicho hecho la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte, lo que

provocó pagos extraordinarios, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, como el Art City Tour, también la Institución incurrió en erogaciones extraordinarias para minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, debiendo pagar viáticos, alimentación y hospedaje a los vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para que estos se trasladaran al Sitio Museo Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, para realizar las funciones que regularmente brinda la empresa de seguridad privada, recurriendo a ese recurso humano, al no contar con dichos servicios de seguridad y vigilancia privada. Quedó demostrado en las declaraciones rendidas por los funcionarios Benjamín Sánchez Leandro, (visible al folio 885 del expediente administrativo) que se le pagaron viáticos y horas extras, Mario García Marín, (visible al folio 882 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Ronulfo Carvajal Alvarado, (visible al folio 841 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Víctor González Madrigal, (visible al folio 852 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias, Emanuel Zúñiga Quesada, (visible al folio 848 del expediente administrativo) que se le pagaron horas extraordinarios y Edgar Gómez Granados, (visible al folio 877 del expediente administrativo), que se le pagaron horas extraordinarias y viáticos y Emanuel Zúñiga Quesada, indica que se le pagaron horas extraordinarias (ver folio 848 del expediente administrativo). Gastos que la institución no tenía presupuestados ni previstos, dado que lo que tenía presupuestado era el dinero para pagar los servicios de seguridad y vigilancia privada, los que no debieron interrumpirse.

Así mismo en el folio 87 al 89 del expediente administrativo, consta el informe del señor Eduardo Chavarría Obando, Memorando número M.S.G. 175-2015, del 22 de mayo de 2015, el que cuenta con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, en el que comunicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, que entrega el informe de horas extras pagadas durante las fechas del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, épocas que no hubo servicios de seguridad y vigilancia privada, servicio que fue asumido por el Área de Servicios Generales. Según se desprende de dicho informe, del 16 al 24 de abril de 2015, se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Edgar Gómez, Richard Sanabria, Emanuel Zúñiga, Mario García, Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, Jorge Vargas (chofer de la Institución), Zenaida Ferrer Ferrer (asistente del señor Eduardo Chavarría), del 8 al 20 de

mayo de 2015, también se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Víctor González, Emanuel Zúñiga, Esteban Ramírez, Melissa Núñez, Richard Sanabria y Jorge Vargas, con un total pagado, en ambas ocasiones, por la suma de un millón ciento sesenta mil ochocientos cuarenta y dos colones con ochenta y seis céntimos (¢1.160.842.86). Dicho informe indica que el Museo Nacional de Costa Rica no contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada durante veintidós (22) días.

Es importante destacar en este punto y hacer notar lo que se indicó en la imputación de cargos número 2 que se le hizo al señor Chavarría Obando, que tal y como consta a partir del folio 641 al 648 inclusive del expediente administrativo, que del 16 al 19 de marzo de 2015, según informe de la señora Yolanda Salmerón Barquero, la empresa de seguridad manifestó que seguirá brindando sus servicios sin costo alguno, mientras se aprueba el contrato de seguridad número 2014LN-00001-99999, (ver folio 319 del expediente administrativo), el informe de la señora Yolanda Salmerón Barquero, de 14 de setiembre de 2015, número PI-158-2015. Así mismo, se efectuó una modificación de funciones y de horario, (ver folio 641 al 648, del expediente administrativo) a los funcionarios Mario García en el Cuartel Bellavista y Víctor González en la Sede José Fabio Góngora, el 22 de marzo se efectuó cambio de horario al funcionario Mario García, el 23 de marzo al funcionario Edgar Gómez, el 22 y 23 de marzo al funcionario Ronulfo Carvajal, fechas que indicó en su testimonio el señor Erick Guillén Miranda representante legal de la empresa Consorcio de Información y Seguridad, empresa que era la contratista de los servicios de seguridad y vigilancia del Museo Nacional de Costa Rica, cuando sucedieron los hechos aquí imputados. El señor Guillén Miranda fue muy contundente en indicar haber ayudado al Museo Nacional de Costa Rica, tal y como consta en su declaración visible al folio 888 del expediente administrativo, lo siguiente:

4.- A qué se refiere cuando dijo que, algunas veces, cuando se vence continúa con el servicio.

Puntualmente con el Museo, sabiendo la relevancia de lo que está aquí adentro, hemos sido un poco condescendientes con dejar el servicio aún sin orden de compra, sin contrato y a sabiendas de que ese tiempo no nos lo van a pagar.

5.- Mas o menos cuanto tiempo se ha dado ese servicio de esa manera, sin orden de compra ni contrato

Soy el gerente general, no coordino la parte operativa, le mentiría la cantidad de días, el dato que revisé, antes de venir revisé y si mi memoria no me falla, fue del 28 de febrero al 15 o al 20 de marzo, alrededor de 15 o 20 días, yo no veo la parte operativa, no le puedo precisar.

Ante una pregunta del señor Sergio Villalobos Campos, el señor Guillén Miranda dijo:

Pregunta el Licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos abogado defensor de la señora Salmerón Barquero.

1.- Del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo del mismo año, no hubo contrato vigente con la empresa que usted representa. Durante esos dos periodos, del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, prestó su empresa igualmente servicios de seguridad.

Respuesta de Erick Guillén:

El dato que yo revisé es el que yo le comenté hace un ratito, del 28 de febrero al 15 o al 20 de marzo, esos otros datos exactos que usted dice o menciona, no los preciso, no podría decirle que tengo la información clara de esos datos. El dato que tengo claro es el que le comenté.

Queda claro, para este Órgano Decisor, que tampoco la Institución tuvo servicios de seguridad y vigilancia privada en el mes de marzo, específicamente del 16 al 23 de marzo de 2015. Dicho periodo coincide con la fecha en que la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido desde el 14 de febrero de 2015 (ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo). Así mismo consta en el informe rendido por la señora Salmerón Barquero, a folio 54 del expediente administrativo, según memorando número DAF

143-2015 del 28 de mayo de 2015, a folios 11, 44 y 51 del expediente administrativo, que el 24 de marzo de 2015, se dió la orden de inicio por parte del señor Eduardo Chavarría Obando, para que la empresa de seguridad Consorcio de Información y Seguridad S.A., prestara nuevamente el servicio de seguridad y vigilancia al Museo Nacional de Costa Rica, mediante la autorización de la Contraloría General de la República, quienes autorizaron una contratación directa, la que se tramitó mediante la contratación directa número 2015-CD-000018-99999, adjudicada a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, mientras se concluía la Licitación número 2014LN-000018-99999, y que la citada empresa de Seguridad brindó en calidad gratuita servicios de seguridad, a solicitud del señor Eduardo Chavarría Obando, quien era el enlace entre el Museo Nacional de Costa Rica y dicha. Según declaración del señor Guillén Miranda, su representada brindó de manera gratuita servicios de seguridad y vigilancia durante 15 a 20 días, en marzo de 2015. Lo que no consta es que la citada empresa u otra, hubieran brindado dicho servicio gratuito, del 15 de febrero al 16 de marzo del 2015, cuando según la Contraloría General de la República indica que el contrato de seguridad y vigilancia había vencido desde el 14 de febrero del 2015, (ver folio 440 del expediente administrativo). Del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, según declaración del señor Erick Guillen Miranda. (Ver folio 888 del expediente administrativo)

La señora Francisca Angulo Gutiérrez, Jefe del área de Financiero-Contable del Museo Nacional de Costa Rica, certifica, (ver folio 669 del expediente administrativo), que en febrero de 2015, se pagó por concepto de viáticos al señor Benjamín Sánchez la suma de cinco mil ciento cincuenta colones (¢5.150,00), en el mes de mayo de 2015, se le pagaron viáticos al señor Víctor González, por la suma de doscientos noventa y cuatro mil colones (¢294.000,00) al señor Jorge Vargas, chofer del Museo Nacional de Costa Rica se le pagó la suma de veintiséis mil ciento cincuenta colones (¢26.150,00), todos funcionarios del área de Servicios Generales del Museo Nacional de Costa Rica, el monto total fue la suma de trescientos dos mil novecientos cincuenta colones (¢302.950.00).

Mediante copia certificada por la señora Francisca Angulo Gutiérrez, Jefe del Área de Financiero-Contable del Museo Nacional de Costa Rica, en el memorando número PMRC-048-2015, del 29 de julio de 2015, emitido por el señor Olman Solís Alpízar, coordinador del Programa Museos Regionales y Comunitarios, dirigido a la señora Francisca Angulo

Gutiérrez, en su calidad antes indicada, el señor Solís Alpízar, autorizó el uso de los recursos de la Subpartida número 0.02.01, (Tiempo Extraordinario y sus correspondientes rubros asociados) (incentivos Salarial y Contribuciones Patronales) que se encuentran dentro del presupuesto del Programa Museos Regionales y Comunitarios PMRC, para que el señor Eduardo Chavarría Obando, cubriera gastos correspondientes al Área de Servicios Generales. De ese movimiento presupuestario se puede desprender que los fondos del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, se trasladaron al Área de Servicios Generales para el pago de tiempo extraordinario, ante la falta de seguridad y vigilancia privada y el hecho de haber recurrido a personal institucional a cubrir la falta de esos servicios, mediante el reconocimiento de tiempo extraordinario.

En la certificación de la señora Francisca Angulo Gutiérrez, en su calidad dicha, el 24 de setiembre de 2015, (visible al folio 672, del expediente administrativo) certifica que de acuerdo al presupuesto ordinario de 2015, se aprobó para el Área de Servicios Generales en las subpartidas de tiempo extraordinario la suma de tres millones de colones (¢3.000.000,00) y por concepto de viáticos dentro del país la suma de cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta colones (¢436.480.00).

Este Órgano Decisor concluye que efectivamente se ha comprobado con la prueba documental y testimonial que el señor Chavarría Obando, en su calidad de coordinador del área de Servicios Generales, al no contar el Museo Nacional de Costa Rica con los servicios de seguridad y vigilancia privada, utilizó funcionarios destacados y contratados como vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, los que fueron trasladados a realizar funciones de seguridad y vigilancia en las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

Así mismo, quedó evidenciado que el señor Eduardo Chavarría Obando, con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, utilizó funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, con funciones de vigilantes de salas para que realizaran funciones de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, cuando no había seguridad privada por vencimiento de contrato, en los meses de marzo, del 16 al 23, abril, del 16 al 24 y del 8 al 20 de mayo de 2015, por lo que se incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte, tal como quedó demostrado, hasta el punto de que el Programa de Museos Regionales y Comunitarios del Museo Nacional de Costa Rica, autorizó a utilizar recursos de

la subpartida 0.02.01, denominada (tiempo extraordinario y sus correspondientes rubros asociados a incentivos salariales y contribuciones patronales) que se encontraban dentro de su presupuesto, para que el señor Chavarría Obando pudiera cubrir los gastos por esos conceptos, en los que incurrió el Área de Servicios Generales, los que se pueden catalogar como gastos y pagos extraordinarios, para poder solventar la falta de seguridad y vigilancia privada debiendo recurrir en pago de horas extraordinarias, viáticos, transportes que hubo que cancelar a los funcionarios vigilantes de sala, a los que se les hizo el cambio de horario y de funciones de seguridad y vigilancia de la Institución, una vez que se había vencido el contrato de seguridad y vigilancia. Con su actuar se demuestra que se utilizaron dineros que tenía destinada la institución para cubrir actividades ordinarias y extraordinarias debidamente programadas, como reconocimiento del pago de tiempo extraordinario que se invierte en atender el evento denominado “Art City Tour”, el que es de gran importancia institucional, dada la alta visitación que genera al Museo Nacional de Costa Rica. Para cubrir la seguridad y vigilancia con el fin de minimizar el riesgo que significó recurrir a medidas especiales para evitar perjuicios mayores en la seguridad e integridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede José Fabio Góngora en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios, visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

Este Órgano Decisor, considera que el señor Eduardo Chavarría Obando, en su calidad de coordinador del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa, Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, artículo 119, incisos 2. 4.5.7. 8. 10. 11.12.16.18., Artículo 120. incisos 1.2.3.6. 10. 11.13. 14. 122, 123, 124,125, del 126 al 139, siguientes, concordantes y concomitantes; Código de Trabajo, artículo 71 incisos a), b) y h), artículo 81 incisos d), f), h) y l) siguientes, concordantes y concomitantes; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Artículos, 107, 110 inciso del a) hasta el g), 113, 114, 116, 118, 119 y 121. siguientes, concordantes y concomitantes; Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, artículos 1.1; 1.2, incisos c y d; 1.4, incisos c), d), e), f) y g); 1.5; 1.7; 2.1, a), b) y c); 2.2 a), c) y e), 2.3; .2.3.1; 3.2; 3.3; 4.1; 4.3; 4.3.3; 4.5; 4.4.5;

4.5.1; 4.6; 4.6.1; 6.1; 6.2; 6.3, a) y b); 6.3.1, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de Control Interno, artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso c), 16, 17, 19, 36, 37,39, 41 y 42, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 3, 4, 38 inciso d); 39, 40, 41 y 44, siguientes, concordantes y concomitantes; Constitución Política, artículos 8 y 11, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley General de la Administración Pública, artículos 11, 90, 91, 102, 103, inciso b), 108, inciso 2), 109, incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214, siguientes, concordantes y concomitantes. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículos 18, 17, 107, 110 inciso b), 113, 114, 116, 117, 118 y 121, siguientes, concordantes y concomitantes; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículos 60, 68, 69, 70, 74, 75, 76 y 77; Estatuto del Servicio Civil, artículo 39 incisos a), b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, artículo 50 incisos b) y d), siguientes, concordantes y concomitantes; Resolución número DG-055-97 denominado Manual de Clases Anchas para el Régimen de Servicio Civil publicada en la Gaceta No.129 del 7 de julio de 1997.

4.- En relación con el cuarto cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia*

“4- Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala de día, del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a vigilar de noche en las tres sedes del Museo Nacional, descuidó la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, de los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones. Máxime que el personal misceláneo con que cuenta la Institución son pocos funcionarios y algunas sedes solo contaban con un funcionario para cuidar de noche.”

4.1-Quedó demostrado en los hechos segundo y tercero, imputados al señor Eduardo Chavarría Obando, jefe del Área de Servicios Generales, que destacó a los vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, como vigilantes nocturnos en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas, Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas del 19 al 24 de marzo de 2015, del 16 al 24 de abril de 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, (ver folios 541 al 648 del expediente administrativo), en dichos folios constan los memorandos MSG 153-2015, MSG 159-2015, MSG 94-2015, MSG 092-2015, MSG 075-2015, MSG 105-2015, MSG 104-2015, MSG 1065-2015, donde se evidencia el cambio de horario y de funciones de los vigilantes de sala, para cubrir los puestos de vigilancia y seguridad. Dichos cambios fueron realizados por el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales con el visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y superior inmediata del señor Eduardo Chavarría Obando (ver folio 87 al 89), donde consta el memorando MSG-175-2015 del 22 de mayo de 2015, suscrito por Eduardo Chavarría, con visto bueno de la señora Salmerón Barquero, donde informa que el tiempo extraordinario pagado a los funcionarios vigilantes de sala que fueron destacados con funciones de vigilancia y seguridad cuando estaba vigente el contrato de seguridad y vigilancia privada, del 15 de febrero al 24 de marzo de 2015, (vencimiento del contrato número 2010LA-000018-99999 y no prórroga de la Contraloría General de la República) del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo todos del año 2015).

Llama la atención de este Órgano Decisor, que el señor Eduardo Chavarría Obando, envió dicho informe de pago de horas extras cuando fueron solicitadas por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, sabiendo que la institución tampoco contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada del 15 de febrero al 24 de marzo de 2015, (por vencimiento de contrato número 2010LA-000018-99999 y no prórroga de la Contraloría General de la República), según consta en los memorandos antes indicados, ni la señora Salmerón Barquero, ni el señor Chavarría Obando, informaron el gasto incurrido en el pago de dichas horas extras, ni alertaron a la Dirección General ni a la Junta Administrativa, que no se contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada en dichas fechas, información que a raíz de este procedimiento administrativo, este Órgano Decisor pudo demostrar.

4.2- También quedó demostrado en el hecho 2 imputado al señor Chavarría Obando, según la declaración de los testigos, que fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por la Institución como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo y boletería, son los señores Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos) y tres sedes con las que cuenta el Mueso Nacional de Costa Rica, por lo cual una sede se encontraba sin arma de fuego cuando estuvieron las tres sin los servicios de seguridad y vigilancia privada.

4.3-Así mismo, tal como lo indicó el funcionario Mario García Marín, quien fue asignado como vigilante nocturno en la Sede Bellavista, manifestó que cuando la empresa de seguridad y vigilancia privada operaba normalmente, lo hacía destacando a tres (3) oficiales de seguridad debidamente armados, los que prestaban servicios durante las veinticuatro (24) horas y los siete días de la semana, (ver folio 761 del expediente administrativo), a folio 882, declaración del señor Mario García, folio 889, declaración del señor Erick Guillén Miranda, representante legal de la empresa de seguridad y vigilancia), que cuando no había seguridad privada solamente un funcionario institucional prestaba dicho servicio en sede Bellavista durante la noche.

A folio 847 del expediente administrativo consta la declaración del señor Emanuel Zúñiga Quesada, quien presta sus servicios como Misceláneo de Servicio Civil 2 y realiza funciones de monitoreo, quien manifestó que en los meses de abril y mayo de 2015, cuando la Institución no contaba con servicios de seguridad y vigilancia privada, a él, el señor Eduardo Chavarría Obando, le solicitó realizar labores que le correspondía a la empresa de seguridad privada, en horario de 6:00 a.m., a 6:00 p.m., sin utilizar arma de fuego.

El funcionario Edgar Gómez Granados, en su declaración (visible al folio 876 del expediente administrativo), manifestó que fue enviado a la sede Fabio Góngora en Pavas a realizar funciones de seguridad y vigilancia en horario de 6:00 p.m., a 6:00 a.m., cuando no se contaba con servicios de seguridad privada.

La declaración del señor Emanuel Zúñiga, contratado como misceláneo de Servicio Civil 2, quien realiza funciones de monitoreo, indica que desempeñó funciones de vigilancia en los portones, cuando no hubo seguridad privada y que el monitoreo lo realizaba don Eduardo Chavarría Obando desde su oficina o don Edgar Gómez Granados, con lo que también se demuestra que el monitoreo de salas también se vio afectado cuando no hubo vigilancia privada, porque los funcionarios que se destacan normalmente a monitoreo también realizaban funciones de seguridad y vigilancia.

De la declaración del señor Emanuel Zúñiga se transcribe en lo conducente consta a folio 847 y 848 del expediente administrativo:

“7-Quién desempeñaba las funciones que usted realizaba en el tiempo que no hubo servicios de seguridad?”

No se quién realizaba mis funciones habituales, si no era don Edgar era don Eduardo desde la oficina, en abril y mayo de 2015, estaba destacado en monitoreo.

8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cedula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad, sí cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería “

También quedó demostrado que el señor Richard Sanabria Mendoza, quien es boletero, realizaba funciones de vigilancia de salas. Se demostró que el Museo Nacional de Costa Rica

cuenta con cuatro (4) vigilantes de sala, y cuatro (4) misceláneos de los cuales dos (2) se encuentran en monitoreo y dos (2) en boletería en condiciones normales del Museo Nacional de Costa Rica y que a raíz de la falta de seguridad y vigilancia privada, solo se contaba con un (1) boletero y que el monitoreo de las cámaras de seguridad lo realizó el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador de Servicios Generales, como un recargo a sus funciones ordinarias desde su oficina, lo que demuestra que dicha función también se vio entorpecida, porque como se logró demostrar el señor Edgar Gómez Granados, quien también realiza funciones de monitoreo, fue enviado a realizar funciones de seguridad y vigilancia a la sede José Fabio Góngora en Pavas (ver folio 643, y declaración visible a folio 876 del expediente administrativo).

En la declaración del señor Emanuel Zúñiga, la que consta a folio 848 del expediente administrativo, se transcribe en lo conducente:

“8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cédula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, cedula 1-1501-607 funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad, si cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería “

Cuando no se contaba con los servicios de seguridad y vigilancia en el Museo Nacional de Costa Rica (del 15 de febrero al 24 de marzo de 2015 y del 16 al 24 de abril del 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015), se tuvo que utilizar a los vigilantes de sala para cubrir la seguridad y vigilancia de la institución y las salas se quedaron sin vigilancia e inclusive se decía que hasta los misceláneos que contrata la institución de la empresa privada cuidaban las salas según, se desprende de la declaración del señor Mario García Marín, vigilante de sala, que transcribo en lo conducente, y se encuentra en el expediente administrativo visible al folio 882:

“8.-Abril y mayo de 2015, cuando usted cuidaba de noche, quien lo sustituía en su cargo como vigilante de sala?

Vea, con toda sinceridad yo trabajaba de noche, dicen que eran los misceláneos, yo no lo puedo asegurar pues yo trabajaba de noche.”

También se demostró que mientras en el cuartel Bellavista, en condiciones normales son tres (3) funcionarios por ronda o rol los que cuidan la seguridad y vigilancia, solamente lo cuidaba un funcionario por rol, (ver folio 761 del expediente administrativo), así como la declaración del señor Mario García Marín, vigilante de sala, que se transcribe en lo conducente, y se encuentra en el expediente administrativo visible al folio 882:

“12.-Usted sabe cuántos oficiales de seguridad privada custodian la institución por rol?

Aquí en el cuartel son 3 por rol, en Pavas 2 por turno.

13.-cuando no se tenía servicio de seguridad privada en abril y mayo, cuántos estaban cuidando las sedes Bellavista, Pavas y Finca 6?

Aquí yo estaba solo, de las 18 a las 06, allá en Pavas estuvo en la primera ocasión Víctor con don Edgar en Pavas, en finca 6 no se había dado el problema.”

Para este Órgano Decisor, este hecho imputado al señor Chavarría Obando, en su calidad de Coordinador del Área de Servicios Generales hizo cambios en las funciones y horarios de los funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala durante el día en el Museo Nacional de Costa Rica, sede Bellavista, para ponerlos a vigilar de noche en las tres (3) sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, (del 15 de febrero al 24 de marzo de 2015 y del 16 al 24 de abril de 2015 Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora y del 8 al 20 de mayo de 2015 Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6,) descuidando la vigilancia y seguridad de las salas durante el día y quedó demostrado, por cuanto los funcionarios destacados para dichas funciones, así como los destacados para boletería y monitoreo también eran utilizados para resguardar la seguridad de la institución cuando no había seguridad privada y por consiguiente, se puso en peligro los bienes institucionales y patrimoniales, visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por

concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, en la Sede Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6.

Este Órgano Decisor, considera que el señor Chavarría Obando como coordinador del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3,1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Área a su cargo y por consiguiente, no actuó con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

5.- En relación con el Quinto cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia.*

“5. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al utilizar funcionarios contratados como misceláneos y con funciones de vigilantes de sala del Museo Nacional de Costa Rica, para ponerlos a realizar funciones de vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, por

cuanto no portaban armas de fuego, capacitación en ese tipo de servicio de vigilancia y seguridad, quedando las Instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica a expensas de cualquier acto ilegal, daños o perjuicio, máxime que era evidente tanto para personas ajenas a la Institución como a los propios funcionarios de que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con dichos servicios, así como en algunas sedes solo estaba destacado un funcionario a la vez, por escasez del personal misceláneo, lo que hacía que la Institución fuera susceptible (en sus tres sedes) de sufrir actos delictivos contra bienes o personas dentro de sus instalaciones.”

5.1-Ha quedado demostrado que, efectivamente, el señor Eduardo Chavarría Obando, utilizó a funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, contratados como vigilantes de sala, cuatro de ellos prestan sus servicios como oficiales de seguridad Servicio Civil 1, según declaraciones de estos funcionarios, desde hace varios años el Museo Nacional de Costa Rica, al contratar los servicios de seguridad y vigilancia privada, ellos fueron destacados como vigilantes de salas y monitoreo, cuatro (4) de ellos fueron contratados como misceláneos Servicio Civil 2, prestan sus servicios en monitoreo, boletería y algunas veces como vigilantes de sala, tal como se indicó en el Hecho 2 y 3. Ante el vencimiento del contrato de seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, el señor Chavarría Obando, les cambió sus funciones, destacándolos como oficiales de seguridad, lo que provocó que las salas de exhibición y el centro de monitoreo no contara con los funcionarios habitualmente destacados para esas funciones.

5.2.-También se demostró que los funcionarios institucionales destacados como vigilantes externos, no contaban con capacitación en seguridad, o se encontraban sin recibir capacitación, dado que el Museo Nacional de Costa Rica desde hace varios años contrata de manera externa esos servicios, en el caso de los vigilantes de sala, quienes ocupan plazas de Misceláneos de Servicio Civil 2, no fueron contratados para realizar las funciones que les encargaron, como el caso de los funcionarios Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes ostentan plazas de Misceláneos Servicio Civil 2.

Se pudo constatar, que los oficiales de seguridad de la institución, desde hace varios años no realizar funciones de seguridad externa de la institución, como se indicó anteriormente, el Museo Nacional de Costa Rica, contrata de manera externa ese servicio a empresas privadas, por lo que dichos oficiales, únicamente realizan vigilancia de las salas, no siendo requisito la portación de armas.

Se demostró que la institución solo cuenta con dos armas de fuego debidamente inscritas, por lo tanto, al destacar a los funcionarios institucionales, alguna de las sedes era custodiada sin arma de fuego. A pesar que la empresa de seguridad y vigilancia privada prestó servicios, estando vencido el contrato de forma gratuita según consta a folio 616 del expediente administrativo a partir del 16 al 19 de marzo de 2015 y del 8 al 20 de mayo de 2015, la Institución se quedó sin los servicios de seguridad y vigilancia en las 3 sedes, del Museo Nacional saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas.

Transcribo en lo conducente el Hecho Segundo donde se demostró lo antes indicado:

“Tal como consta en las declaraciones, los testigos fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por la Institución como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo, boletería, son el señor Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.)

Según se desprende de la declaración del funcionario Emmanuel Zúñiga Quesada, (ver folio 848 del expediente administrativo), la institución estaba susceptible de sufrir daños y

perjuicios contra los bienes que se custodian o contra los funcionarios y los visitantes, porque en los días de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2015 no se contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada por vencimiento de contrato, efectivamente se descuidó la vigilancia de salas y el monitoreo, así como las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, al personal y los bienes, por que era evidente que al no contar con los servicios de seguridad privada, el señor Chavarría Obando utilizó personal de la institución destinado a vigilancia de salas, monitoreo y boletería, no siendo suficientes para brindar dicho servicio sin descuidar las labores que ordinariamente realizan habitualmente, acción que puso en riesgo la vida de dichos funcionarios. Así mismo, la seguridad nocturna se vio igualmente vulnerada, por cuanto a raíz del poco personal que cuenta la institución como oficiales de seguridad, se recurrió también a los misceláneos para que realizaran dichas funciones, solamente se puso a vigilar en la sede Bellavista a un funcionario, cuando son tres por turno.

Declaración Emanuel Zúñiga, misceláneo del Museo Nacional, visible al folio 848.

“8.- Usted tiene conocimiento de que el señor Richard Sanabria Mendoza, cédula 6-374-513 y Esteban Ramírez Navarro, funcionarios del Museo Nacional, también realizaban funciones de seguridad y vigilancia en los portones del Museo Nacional, los meses de abril del 16 al 24 y el mes de mayo del 8 al 20 ambos del 2015, además de vigilar las Salas?

Richard es boletero, cuando no había seguridad sí cubría las salas, estaba Esteban Ramírez cubría salas o Esteban estaba en boletería ¿?”

También queda demostrado, que efectivamente los misceláneos no tenían conocimiento ni capacitación en materia de seguridad y que ni siquiera se les dio la inducción o instrucciones de como hacer la vigilancia tal como lo vemos en la declaración del señor Emmanuel Zúñiga Quesada:

“Repregunta María Marlene Perera, miembro del Órgano Director.

24.-Cuando lo pusieron a vigilar ¿le indicaron las funciones?

No me dijeron nada, en el sector oeste se hace la revisión de los vehículos, salida de activos, revisarlos, permiso de salida de vehículos, que firme el conductor, recolección de tiquetes, con todo lo que implica.

Hacer ronda de revisión de todas las salas y entregarle el puesto al compañero Mario, se indicaba en bitácora.”

Quedó demostrado que la institución del 8 al 20 de mayo de 2015, no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada en las tres sedes, hecho que se demuestra en el memorando número MSG-153-2015 del 8 de mayo de 2015 y 159-2015, del 14 de mayo de 2015, suscritos por el señor Eduardo Chavarría Obando, como coordinador del Área de Servicios Generales, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero en calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, visible a los folios 641 y 642 del expediente administrativo, por cuanto en el memorando número MSG-153-2015, el señor Chavarría Obando, solicitó al Área de Recursos Humanos, que debido a la necesidad de cubrir puestos de vigilancia en las Sedes Jose Fabio Góngora, Cuartel Bellavista y Sede Finca 6, era necesario realizar cambios de horarios a los funcionarios, Víctor González, Mario García, Ronulfo Carvajal y Emanuel Zúñiga a partir de 9 de mayo de 2015, como se detalla a continuación :

NOMBRE	Hora De Entrada	Hora de Salida	Lugar de Trabajo
Víctor González	6:00 p.m.	6:00 a.m.	Sede Finca 6
Mario García	6:00 p.m.	6:00 a.m.	Cuartel Bellavista
Ronulfo Carvajal	6:00 p.m.	6:00 a.m.	Sede Fabio Góngora
Emanuel Zúñiga	6:00 p.m.	6:00 a.m.	Cuartel Bellavista

En el memorando número MSG 159-2015, del 14 de mayo del 2015, el señor Eduardo Chavarría Obando, en calidad de Jefe a.i. de Recursos Humanos, con el visto bueno de la funcionaria Yolanda Salmerón Barquero, jefe del Departamento de Administración y Finanzas, informó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, que el funcionario Benjamín Sánchez Leandro, se trasladó a la sede Sitio Museo Finca 6, para cubrir la seguridad, con horario de 6:00 a.m., a las 2:00 p.m.

Este Órgano Decisor, basado en las pruebas testimoniales y documentales que constan en el expediente administrativo, tiene por demostrado, que el Museo Nacional de Costa Rica en los meses de marzo del 16 al 24 de 2015 (ver folio 643 al 648 del expediente administrativo) y del 16 al 24 de abril de 2015, no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada en la sede Bellavista y en la Sede Fabio Góngora y del 8 al 20 de mayo del 2015, no se contó con los servicios de seguridad privada en ninguna de las tres sedes, (ver folio 641 y 642 del expediente administrativo), por lo que la Institución quedo a expensas de cualquier acto indebido, ilegal, dañino o perjudicial, por no contar con servicios de seguridad y vigilancia privada, lo que hacia (en sus tres sedes) fuera susceptible de sufrir daños y perjuicios contra bienes o personas dentro de las instalaciones.

Este Órgano Decisor, considera que el señor Chavarría Obando coordinador y responsable del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Áreas a su cargo, provocó que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

6.- En relación con el sexto cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia.*

“6. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, a pesar de tener conocimiento de que no se contaba con servicios de seguridad o que el mismo estaba próximo a vencer no tuvo el máximo deber de cuidado, con dicha contratación y no realizó los trámites que le competían con la celeridad requerida dejando desprotegida del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, la vigilancia y seguridad de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede “José Fabio Góngora” en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, puso en riesgo tanto la integridad física de dichos funcionarios como los bienes institucionales y patrimoniales, funcionarios(as), visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, y de los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica.”

Tal como se indicó en el hecho primero, del informe brindado por la señora Salmerón Barquero titulado “INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999”, visible a folio 15 del expediente administrativo, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, se indica que la solicitud de contratación del servicio de seguridad Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, da inicio al procedimiento de contratación de servicios de seguridad, fue presentada el 26 de mayo de 2014 (visible a folio 710 del expediente administrativo), concluyendo con el procedimiento de contratación el 20 de mayo de 2015, con la orden de inicio de labores por parte de la empresa contratista en el Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6, por lo que el procedimiento de la contratación del servicio de seguridad privado tuvo una duración de once (11) meses y veinte (20) días. También consta que mediante memorándum número MSG-245-2014 del 6 de junio de 2014, (visible a folio a 711 del expediente administrativo) que el señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del Área de Servicios Generales, con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, en su calidad de Jefe inmediata, solicitó formalmente el inicio del trámite de compra de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada para las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Cuartel Bellavista, Sede José Fabio Góngora y Monumento Arqueológico Nacional Centro de Visitantes Finca 6, no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Proveduría Institucional. (Visible a folio 15 del expediente administrativo). A folio 376 del expediente administrativo, consta que el trámite de contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada fue enviado a la Contraloría General de la República para refrendo el 14 de

abril de 2015. Tal como consta en el folio 76 del expediente administrativo, mediante memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, la señora Salmerón Barquero, le indicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, presentar una solicitud a la Junta Administrativa, en la que solicitara la ampliación del plazo de contrato de seguridad privada que brindan las empresas de seguridad en las 3 sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se transcribe en lo conducente:

“(...) fue adjudicado a la Empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (...) empresa que actualmente brinda el servicio de seguridad).

Actualmente se está en el proceso de elaboración de contrato, firma del contrato y aprobación interna por parte de la Asesoría Legal de la Institución, una vez que cuente con la aprobación interna se remitirá a la Contraloría General de la República para refrendo correspondiente.

Analizando los plazos de ley, para cada proceso, consideramos que para el día 15 de marzo del presente año, no se contará con el refrendo contralor y no se podrá dar la orden de inicio a la empresa adjudicada.

Por lo que se debe solicitar a la Junta Administrativa dos acuerdos, uno para la empresa Consorcio y otro para la Empresa Sevin, donde se autorice la ampliación del plazo hasta que se cuente con el refrendo contralor.

Así mismo se adjunta el borrador del oficio número DG-076-2015, para solicitar a la Contraloría General de la República la ampliación de la contratación de seguridad.”

Como quedó demostrado, (ver folio 123 del expediente administrativo) la fecha de vencimiento de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, contrato que la señora Salmerón Barquero solicitó prorrogar ante la Contraloría General de la República, había vencido el 14 de febrero de 2015, razón por la cual el ente contralor denegó la ampliación el contrato, tal y como lo indicó en el oficio número DCA-0597-2015, (3664) del 10 de marzo de 2015 (ver folio 123 del expediente administrativo), y por lo tanto, el Museo Nacional de Costa Rica, no contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada, a partir de dicha fecha, y posterior a dicha fecha, la empresa de seguridad privada, trabajó de manera irregular hasta que el 11 de marzo de 2015.

Este Órgano Decisor considera que si bien es cierto, los trámites de contratación de los Servicios de Seguridad privada, para las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, se

iniciaron casi un año antes de que concluyera el contrato vigente, el que fue adjudicado mediante la licitación abreviada número 2010LA-00010-99999, la nueva contratación de servicios de seguridad no se hizo con la antelación suficiente, por cuanto como se pudo observar el Museo Nacional de Costa Rica, se quedó sin los servicios de seguridad y vigilancia privada en tres oportunidades, (marzo, abril y mayo de 2015). Aunado a ello según se desprende del memorando número DAF-038-2015 del 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero tenía conocimiento de que no se concluiría a tiempo la contratación número 2014LN-000001-99999, no se tomaron las medidas de contingencia necesarias para que los trámites se hicieran los mas céleres posible, y lograr concluir la contratación a tiempo. Según el cronograma enviado a la Contraloría General de la República, elaborado por la Proveduría Institucional, dicha contratación concluiría el 8 de mayo de 2015, por lo que dicho Organo Contralor autorizó una contratación directa, la que se tramitó mediante contratación directa numero 2015CD-000018-99999, (ver folio 44 de expediente administrativo), aun así, el proceso de la licitación pública 2014LN-000001-99999 tampoco concluyó antes de que venciera la citada contratación directa 2015CD-000018-99999, sea el 8 de mayo de 2015, fecha límite dada al Museo Nacional de Costa Rica por la Contraloría General de la República, por lo que la institución se quedó nuevamente sin los servicios de seguridad y vigilancia del 8 al 20 de mayo del 2015.

Así mismo del cronograma enviado a la Contraloría General de la República, y elaborado por la Proveduría Institucional, según se evidencia a folio 135 del expediente administrativo, y declaración de la Proveedora Institucional señora Grace Castro, visible al folio 919 del expediente administrativo, que mediante Oficio número DG-115-2015 del 27 de febrero de 2015, constan los actos a realizar, los días que dura cada trámite y la fecha en que se concluiría el trámite, con base en dicho cronograma, se puede observar que a partir de la revisión y elaboración del contrato por parte de la Asesoría Legal de la Proveduría Institucional se proyectó sesenta y dos (62) días, como plazo máximo para concluir, (según lo supra citado en la declaración de la señora Grace Castro), pero se desprende del informe elaborado por la señora Salmerón Barquero, visible a folio 29 del expediente administrativo, que comparando el plazo dado en el cronograma enviado a la Contraloría General de la República y el plazo que en realidad tardó el procedimiento de contratación administrativa fue

de ochenta (80) días, plazo que hizo la diferencia y se reflejó en la falta de seguridad y vigilancia privada del 8 al 20 de mayo de 2015.

La Contraloría General de la República, según oficio 3664 del 10 de marzo del 2015, notificado el 11 de marzo de 2015, niega la ampliación del plazo de la contratación mediante Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, por no proceder legalmente como se ha venido indicando a lo largo de este informe, autorizó al Museo Nacional de Costa Rica, a realizar una Contratación Directa para contratar los servicios de seguridad y vigilancia privada hasta el 8 de mayo de 2015, fecha que según cronograma dado por la misma administración del museo, estaría lista la contratación 2014LN-000001-99999, hecho que no sucedió porque no se pudo terminar a tiempo la citada contratación sino hasta el 24 de mayo de 2015 y por lo tanto la institución se volvió a quedar sin seguridad y vigilancia privada, del 8 al 24 de mayo de 2015, situación que puso en estado de vulnerabilidad a la tres sedes de Museos Nacional de Costa Rica, con inclusión del personal, los visitantes, las colecciones y el acopio, que son patrimonio del Estado costarricense.

Este Órgano Decisor con vista al “INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACION DE SEGURIDAD LICITACION 20114LN-000001-99999”, visible al folio 334 al 378 del expediente administrativo, se invidencia que el señor Chavarría Obando junto con la Proveduría Institucional, son los responsables del procedimiento administrativo de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, ello por cuanto el Área de Servicios Generales, de la cual el señor Chavarría Obando es su coordinador, es el Área encargada de la contratación y fiscalización del contrato del servicio de seguridad y vigilancia. Así mismo, consta que a lo largo de dicha contratación recibió visto bueno de la señora Salmerón Barquero en los documentos que presentó a la Proveduría Institucional, según la tramitación que le correspondía hacer. Ejemplo de ellos es la solicitud que da inicio a la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, mediante la contratación número 2014-LN000001-99999, la que cuenta con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, (visible al folio 334 del expediente administrativo), donde se evidencia que el señor Chavarría Obando presenta la solicitud del servicio de seguridad el 26 de mayo de 2014 y no es sino hasta el 18 de junio de 2014, que se da por recibido en la Proveduría Institucional. El 21 de setiembre de 2014, la asesora legal de la Proveduría Institucional, la señora Noily Sánchez Carrillo, hizo

observaciones al cartel, (visible al folio 336 del expediente administrativo), dichas observaciones son enviadas, el 23 de julio de 2014, mediante memorando número PI 225-2014, a la señora Salmerón Barquero, solicitando correcciones al cartel. El 29 de julio de 2014, mediante memorando número MSG-318-2014, suscrito por el señor Eduardo Chavarría Obando y por el señor Jeison Bartels (administrador de Finca 6) se hacen las aclaraciones al cartel, se aporta certificación de presupuesto, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, presentado a la Proveduría Intencional (ver folio 337 del expediente administrativo, informe de la señora Salmerón Barquero, Informe detallado de los pormenores de lo sucedido con la contratación de seguridad licitación 2014 LN-000001-9999). El 22 de agosto de 2014, el señor Chavarría Obando, indicó estar de acuerdo con fechas de las visitas a las instalaciones de las 3 sedes del Museo Nacional por parte de los posibles oferentes (las visitas son el 16 en Bellavista y José Fabio Góngora y el 18 en Finca 6, ver folio 345 expediente administrativo). El 25 de setiembre de 2014, el señor Chavarría Obando, mediante memorando número MSG-399-2014, del 23 de setiembre de 2014, remitió constancias de visitas técnicas de las empresas que participaron en la visita (ver folio 347, del expediente administrativo). El 17 de noviembre de 2014, mediante memorando número MSG-443-2014, el señor Eduardo Chavarría Obando y el señor Jeison Bartels, emitieron criterio técnico de la contratación sobre las empresas que sí cumplieron técnicamente con lo requerido, en la contratación (ver folio 340 del expediente administrativo). El 29 de octubre de 2014, se recibió el memorando número MSG 457-2014 del 30 de octubre de 2014, emitido por el señor Eduardo Chavarría Obando, informando cuáles empresas cumplieron con las prevenciones o subsanes de las ofertas, (ver folio 352 del expediente administrativo). El 4 de noviembre de 2014, se recibió el memorando del señor Chavarría Obando, informando que la empresa OFICSEVI S.A., cumplió con lo solicitado. (Ver folio 353, del expediente administrativo).

El 25 y 26 de febrero de 2015, respectivamente se remite al señor Eduardo Chavarría Obando y al señor Jeison Bartels, la documentación para su revisión de acuerdo a lo indicado en el cartel, mediante memorando número PI 032-2015 (ver folio 365 del expediente administrativo), se aportaron certificaciones de presupuesto, mediante memorando número MSG-055-2015 del 2 de marzo de 2015. (Folio 366 del expediente administrativo). Mediante memorando número MSG-058-2014, del 3 de marzo de 2015, el señor Chavarría Obando indicó que ampliaba la información y adjuntaba la póliza de responsabilidad civil del Instituto Nacional de Seguros, de la empresa Consorcio de Información y Seguridad. (Folio 366 del

expediente administrativo). Nótese que la señora Salmerón Barquero indica que se tardó dos (2) días hábiles pero fueron seis (6) días hábiles, del 26 de febrero de 2015, al 3 de marzo de 2015, cuando le entregan a los señores Chavarría Obando y Jeison Bartels, documentación para su revisión porque hasta el 2 y 3 de febrero del 2015, respectivamente indicaron que cumplen con lo requerido, ver folio 365, 366 del expediente administrativo. Mediante Oficio número SG-010-2015, del 7 de abril de 2015, el señor Chavarría Obando solicitó aclaración de puntos indicados en el contrato, según observaciones de la licenciada Perera.

Mediante memorando número MSG-114-2015, del 7 de abril de 2015, con visto bueno de la señora Salmerón Barquero, el señor Eduardo Chavarría informó que envió nota al representante de la empresa de seguridad adjudicataria, con las observaciones del contrato. (Ver folio 372 del expediente administrativo). El 19 de mayo de 2015, el señor Chavarría Obando mediante memorando número MSG del 169-2015 indicó a la Proveduría Institucional que la empresa de seguridad y vigilancia denominada Consorcio de Seguridad Información S.A., iniciará labores el 20 de mayo de 2015.

Tal como queda demostrado con este resumen de la intervención del señor Eduardo Chavarría Obando, se establece claramente que sí tiene una importante participación en el proceso de contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, por lo que si su actuación hubiera sido, diligente y eficaz el trámite hubiera salido a tiempo.

Según declaración rendida por la señora Grace Castro Solano, Proveedora Institucional del Museo Nacional de Costa Rica, fue la Dirección General del Museo Nacional de Costa Rica, quien le indicó que aceleraran y trataran de reducir los plazos de la contratación administrativa de los servicios de seguridad y vigilancia.

Para ello léase lo indicado por la señora Castro Solano (ver expediente administrativo folio 920) en la que le indicó ante preguntas del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos, abogado defensor de la señora Salmerón Barquero:

“4.- Usted nos puede indicar quién o quiénes le solicitaron reducir los plazos de los cronogramas.

En este caso como que alguien me diera una instrucción para hacerlo en el menor tiempo posible, no sé si tal vez la Dirección en un sentido de colaboración de parte mía, ver la posibilidad, no es que tampoco lo exigieron o lo pidieron con nota, es una revisión al cronograma, eso pasa siempre con los cronogramas que uno elabora, ver la posibilidad, incluso cuando yo elaboro el cronograma, yo consulto con la asesora legal y en este caso con doña Marlene que es la que da el visto bueno, la aprobación interna, yo consulto cuantos días puede durar, uno trata de ver como reduce plazos con las diferentes que colaboran en el proceso.”

Dichos hechos descritos, comprobados e imputados al señor Eduardo Chavarría Obando, coordinador del área de servicios generales violentan los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, probidad, incumplimiento de funciones para las cuales fue contratada, así como la normativa regulada por la Ley General de Control Interno.

El manual de clases, actualizados al 31 de agosto de 2015, de los funcionarios que se encuentran bajo el régimen del Estatuto de Servicio Civil, establece el perfil para los funcionarios contratados como profesional Servicio Civil 2, que en lo conducente le corresponde realizar las siguientes funciones:

“(…)

Diseñar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades propias del área de actividad del puesto, con el fin de implantar mejoras en los procesos de trabajo, atender requerimientos de los usuarios o resolver problemas diversos, en procura del logro de los objetivos y la misión organizacionales.

Colaborar en la implementación de sistemas de control interno en la Unidad donde labora, con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y el servicio a los usuarios.

Participar en comisiones institucionales o equipos de trabajo establecidos para resolver problemas o desarrollar proyectos, emitiendo criterios y ejecutando acciones concretas que coadyuven al logro de los objetivos trazados. Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan su campo de actividad. Redactar, revisar y firmar informes técnicos, memorandos, proyectos, normas, procedimientos, notas y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones pertinentes. Revisar, corregir y

firmar documentos variados, producto de la labor que realiza y vela por su correcto trámite. Dar seguimiento a los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, y propone los ajustes o cambios pertinentes.”

Este Órgano Decisor, considera que el señor Eduardo Chavarría Obando, como coordinador del Área de Servicios Generales, no veló por el correcto cumplimiento de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Constitución Política, 71 incisos a) y b), 81 incisos d), f) h) y l) del Código de Trabajo, 11, 90, 91, 102, 103 inciso b), 108 inciso 2), 109 incisos 2) y 3), 110, 113, 190, 203, 204 incisos 1) y 2), 205 incisos 1) y 2), 206, 210, 211, 212, 213, 214 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 inciso b), 16, 17 y 19 de la Ley de General de Control Interno, 1.1, 1.4 incisos d) y e), 1.5, 2.3, 2.2, incisos c) y d), 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.3, 4.5, 4.5.1 y 4.5.2 de las de Normas de Control Interno para el Sector Público, 3, 4, 38 incisos d) y g) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 119, incisos 2), 8), 10), 11) y 12), 120 incisos 1), 2), 3), 6), 11), 12) y 13), 123, 124, 125, 126 y 127 del Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, por cuanto su omisión de velar por el correcto funcionamiento del Departamento a su cargo y por consiguiente las Áreas que le pertenecen, permitió que los funcionarios a su cargo no actuaran con la diligencia debida, provocando que la Institución se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, poniendo en peligro la seguridad de los funcionarios, los visitantes y el patrimonio que resguarda la Institución.

7.- En relación con el sétimo cargo imputado al señor *Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia.*

“7. Por supuestamente el señor Eduardo Chavarría Obando como Coordinador del Área de Servicios Generales y encargado de la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada, al no haber servicios de seguridad privada contratados y a pesar del atraso evidente en la contratación y lo vulnerable que quedó el Museo Nacional de Costa Rica, sin dicho servicio, (del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015), en dos oportunidades no tomó acciones al respecto tales como enviar un informe formal detallado de lo sucedido por su propia iniciativa a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, para que así la Jefatura del Departamento de Administración y

Finanzas solicitara a la instancia correspondiente que se investigaran los hechos sucedidos y así determinar cual o cuales funcionarios tienen la responsabilidad por dichos atrasos y que se aplicaran medidas preventivas y correctivas del procedimiento de contratación, así como la valoración de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para determinar a los responsables del atraso en la Contratación Administrativa de los servicios de Seguridad y Vigilancia privados.”

Según testimonio de la señora Rocío Fernández, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, ante una pregunta (visible al folio 859 y 860 del expediente administrativos) indica:

“1.- Qué sabe sobre los hechos relacionados con los servicios de seguridad y vigilancia privada entre el 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015.

La comunicación la hacen verbalmente don Eduardo y doña Yolanda de la situación de emergencia en el sentido que los servicios de seguridad no serán contratados con la continuidad prevista, ese el primer dato de conocimiento y básicamente recuerdo que don Eduardo dijo que él iba a solicitarle a la empresa colaboración, íbamos a agilizar, estábamos haciendo los trámites ante la Contraloría. No preciso el día, los dos, don Eduardo y doña Yolanda me visitan en la oficina, en realidad quien tiene la pauta y quien va agregando información es don Eduardo.

2.- Cuándo se enteró usted que el Museo Nacional no tenía servicios de seguridad privada.

El día que doña Yolanda y don Eduardo me explican esa situación en la oficina, ya era un hecho, luego llega una carta de la Contraloría con una severa llamada de atención, en la que solicitaba tomar las correcciones del caso y tomar las medidas que se consideraran pertinentes. En el primer momento se hacen los trámites requeridos y la Contraloría nos autoriza, con esa llamada de atención y meses después tenemos la misma situación. Yo estoy en una gira en la zona sur, lo que motiva el cierre de Finca 6.

Ante el segundo episodio, me entero porque doña Ana, Presidenta de la Junta Administrativa me llama, estando ahí, tomo la decisión de que no abramos, tomo la decisión que no se abra el museo Finca 6 ese fin de semana y que esperemos al lunes que están cerrados los museos en general, para volver a abrir.”

De dicho testimonio, así como de la prueba documental que consta en el expediente administrativo, tanto la recabada por este Órgano Decisor, como la aportada por la señora Yolanda Salmerón Barquero y el señor Eduardo Chavarría Obando, no se desprende que dicho funcionario, haya rendido un informe formal detallando lo sucedido a sus superior jerárquico inmediato la señora Yolanda Salmerón Barquero, por su iniciativa propia ni por iniciativa de su superiora, ni antes de que se quedara la Institución sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, ni posteriormente, en el que solicitara que se investigaran los hechos sucedidos, para determinar cuál o cuáles funcionarios responsables de los atrasos en formalizar la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, para que la señora Salmerón Barquero como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, y encargada del Área de Servicios Generales, informara a la Dirección General, igualmente de manera formal, y esta, a su vez, valorara los hechos acaecidos y tomara la decisión de informar o no a la Junta Administrativa y tomar las medidas que mejor convengan a los intereses de la Institución, así como para que se aplicaran medidas preventivas y correctivas.

Más aun, a pesar de que se le solicitó un informe al señor Eduardo Chavarría Obando, sobre la cantidad de horas extras pagadas durante las fechas del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo de 2015, fechas en las que no se contó con el servicio de seguridad y vigilancia privada, la cual fue asumida por el Área de Servicios Generales, el señor Chavarría Obando no fue capaz de indicar en dicho informe que la institución se había quedado sin los servicios de seguridad y vigilancia privada en el mes de marzo de 2015, esto generó también gastos de horas extras, tal como se desprende en el memorando número MSG-094-2015 del 24 de marzo de 2015, solicitó para cubrir falta de seguridad y vigilancia del 21 al 24 de marzo de 2015, y cambio de horario para los funcionarios Emanuel Zúñiga, Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Edgar Gómez y Víctor González; memorando número MSG-092-2015, del 20 de marzo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para los señores Ronulfo Carvajal,

Benjamín Sánchez, a partir del 21 de marzo de 2015; memorando número M.S.G.075-2015, del 13 de marzo de 2015, para cubrir la seguridad del 16 al 19 de marzo de 2015 inclusive, en este último memorando se autorizó el cambio de horario y de funciones de los señores Víctor González y Mario García; el memorando número M.S.G.105-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Mario García Marín, para laborar el 22 de marzo de 2015; el Memorado número M.S.G.104-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó el cambio de horario para el funcionario Edgar Gómez, para laborar el 23 de marzo de 2015; el memorando M.S.G.106-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Ronulfo Carvajal, para laborar del 22 al 23 de marzo de 2015. Todos los memorandos del mes de marzo de 2015, van dirigidos a la señora Salmerón Barquero, quien ocupaba el puesto de Jefe interina de la oficina de Recursos Humanos, otorgando también el “visto bueno” a lo solicitado, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dichos documentos fueron presentados por el señor Chavarría Obando, en su calidad de Jefe del Área de Servicios Generales. Valga destacar que la señora Salmerón Barquero, continuaba como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dando trámite a los documentos en su condición de jefe interina de la oficina de Gestión institucional de Recursos Humanos.

Tampoco consta, algún informe donde el señor Chavarría Obando en su calidad de coordinador del Área de Servicios Generales, le indicara a la señora Salmerón Barquero en su informe, si la citada empresa de seguridad y vigilancia privada u otra empresa, hubiera brindado dicho servicio gratuito, del 15 de febrero al 16 de marzo de 2015, cuando según la Contraloría General de la República el contrato de seguridad y vigilancia había vencido desde el 14 de febrero del 2015, (ver folio 440 del expediente administrativo), y hasta el 15 de marzo del 2015, porque como se pudo evidenciar la empresa de seguridad dio el servicio gratuito del 16 al 19 de marzo del 2015, posteriormente la institución se queda sin servicio de seguridad privada, ni en qué condiciones prestaba dicho servicio.

Este Órgano Decisor considera que el coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Eduardo Chavarría Obando, ocultó la situación que se estaba dando. Cuando informó a la Dirección General, era evidente que el Museo Nacional de Costa Rica no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada, y fue llamado junto con su jefe inmediata la señora Yolanda Salmerón Barquero, por la señora Rocío Fernández, Directora General,

debiendo aceptar que funcionarios institucionales, con perfiles no aptos para realizar las funciones de seguridad y vigilancia, se encontraban brindando los servicios en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, situación no prevista desde el punto presupuestario, dado que se tuvo que recurrir al pago de tiempo extraordinario, el que el Área de Servicios Generales no tenía presupuestado, así como el pago de viáticos, en el caso de los funcionarios que fueron enviados a cuidar el Sitio Museo Finca 6, ubicado Osa, Puntarenas. Adicionalmente, se debe contemplar el riesgo a que expusieron a esos funcionarios institucionales, al exponerlos al cuidado de dichas sedes, no contando con equipo básico para desempeñar ese cargo.

Este Órgano Decisor concluye que no es posible comprobar si el señor coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Eduardo Chavarría Obando, rindió o no a su jefe algún informe escrito de lo sucedido con los servicios de seguridad y vigilancia privada de su propia iniciativa. Tampoco pudimos evidenciar que la señora Salmerón Barquero se lo hubiera solicitado.

Lo que sí queda claro es que rindió un informe a solicitud de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y de la Dirección General, sobre el gasto y pago de horas extras con cargo al presupuesto de dicha Área, así como de los funcionarios que realizaron funciones de vigilancia privada, así como que ocultó información a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y por ende a la institución, tal como se supra indicó, al no indicar el gasto en horas extras en que incurrió la institución en el mes de marzo del 2015, cuando también se quedó la Institución sin seguridad y vigilancia privada, por vencimiento de contrato y por no haber gestionado con la anticipación ni la celeridad y diligencia requerida la nueva contratación así como el seguimiento del procedimiento.

Sobre la investigación preliminar alegada por el señor Eduardo Chavarría Obando:

Indica el señor Eduardo Chavarría Obando:

“llama la atención, que en el caso de la institución, la administración funciona de manera fraccionada, contrario a lo que la ley determina y que en resguardo de sus intereses, se tiene que ponderar, pues como ha quedado evidenciado, que cuando La Junta Administrativa ordena la apertura de una investigación preliminar, sin tener sus resultados de una vez se

establecen y formulan los cargos en su contra, actuación contrario al principio de proporcionalidad y racionalidad, de los actos de todos los funcionarios públicos sin excepción alguna.

Qué intereses movieron a quienes formularon los cargos en mi contra, para obviar que se debió necesariamente intimarme de la sustanciación de la investigación preliminar.”

Tal como lo ha indicado la Sala Constitucional y la Procuraduría General de la República repetidamente, la investigación preliminar es una etapa facultativa, que no es obligatorio para la administración realizarla.

No hay una norma legal específica que regule la investigación preliminar sino que es una potestad implícita de la cual goza la Administración.

Una vez que se inicia el procedimiento administrativo disciplinario y se notifica a las partes de los hechos imputados, se realizan la intimación e imputación de los cargos, se pone en conocimiento de todas las pruebas, se permite acceso irrestricto al expediente, aportar las pruebas que tengan a bien, así como todas las demás garantías del debido proceso tal como se hizo en este procedimiento administrativo. Se transcribe a continuación lo indicado por la Sala Constitucional en el Voto número: 2003-09125 de las 9:21 horas del 29 de agosto de 2003, en lo conducente:

“III.- En cuanto a la fase preliminar del procedimiento administrativo disciplinario. Alega el recurrente que se ha instaurado un procedimiento administrativo en su contra por supuestas faltas laborales, pero que se ha tomado declaración a testigos de cargo sin contar con su presencia. Por su parte, la Administración recurrida afirma que se trató de indagaciones preliminares, que se realizaron con miras a determinar la procedencia o no de abrir el procedimiento propiamente dicho. Sobre el particular, la Sala ha mantenido el criterio de que una correcta inteligencia del carácter y fundamentos del debido proceso exige admitir que, de previo a la apertura de un procedimiento administrativo, en ocasiones es indispensable efectuar una serie de indagaciones preliminares, pues la Administración -con anterioridad a la apertura del expediente administrativo- podría requerir la realización de una investigación previa, por medio de la cual se pueda no solo individualizar al posible responsable de la falta que se investiga, sino también determinar la necesidad de continuar con las formalidades del procedimiento, si se encuentra mérito para ello. El caso prototipo ocurre cuando, sin intervención de las partes interesadas, se evacuan ciertas pruebas durante la investigación preliminar. Estas pruebas así evacuadas no pueden hacerse valer durante el procedimiento propiamente dicho, habida cuenta que para su obtención no se contó con la participación del investigado, y por lo tanto, habría quedado en indefensión.

De igual forma, si se trata de pruebas que por su naturaleza son definitivas e irreproducibles, a no dudar son inútiles para los efectos de fundamentar el acto final, si para su evacuación

no se ha brindado al afectado el debido proceso y el derecho de defensa como en derecho corresponde; sin embargo, si se entiende que se trata de actos preliminares para determinar la pertinencia o no de abrir con posterioridad un expediente administrativo en contra de un servidor, esta Sala ha manifestado que en su recolección puede la Administración tener o no como parte a la persona investigada. Lo anterior constituye entonces 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 las pesquisas y es cuando se ha abierto el procedimiento propiamente dicho, con la conformación del Órgano propiamente dicho, con la conformación del Órgano Director, que surge el momento procesal oportuno donde el servidor investigado sí puede manifestarse sobre los cargos que le son atribuidos y en consecuencia, tener acceso a las piezas del expediente que le interesan, así como a ser asistido por un abogado y poder presenciar la evacuación de la prueba testimonial y cualquier otra que se ordene y ante la cual pueda ejercer su derecho de defensa. En esta inteligencia, no son procedentes las aseveraciones del recurrente en cuanto al irrespeto del debido proceso y del derecho de defensa en actos realizados en la fase preliminar de la investigación, que se abrió con ocasión de las denuncias presentada por varios pacientes en su contra, puesto que dentro de esa fase no puede hablarse de la existencia de un debido proceso propiamente dicho ni resulta necesaria la concurrencia de los elementos señalados supra como constitutivos de su derecho de defensa. (...) SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Voto: 2003-09125 de las nueve horas con veintiún minutos del veintinueve de agosto del dos mil tres. (El subrayado no es del original).” (Dictamen N° C-082-2005 del 24 de febrero del 2005). (La negrita, subrayado y mayúscula corresponde al original).

La Procuraduría General de la República, en su dictamen número C-082-05, del 24 de febrero de 2005, señaló:

“(...) es posible que previo al inicio de un procedimiento administrativo ordinario, se realice una fase previa o preliminar, que pretende la investigación y recopilación de hechos que puedan constituir infracciones o faltas y la identificación de posibles responsables... Dicha investigación servirá como base del procedimiento ordinario... a fin de determinar si existe mérito o no para iniciar el proceso que se tienda a averiguar la verdad real de los hechos objetos de investigación”

Este Órgano Decisor tomó en cuenta para la imposición del Régimen disciplinario, de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, los artículos 124, 125 y 133, los siguientes aspectos, A) El grado de dolo o culpa en la conducta constitutiva de la infracción. B) El modo de participación sea como autor, cómplice o instigador. C) El grado de perturbación real en el funcionamiento normal de la prestación

del servicio y su trascendencia, para la seguridad de la Institución. D) Los daños, exposición a un riesgo alto y perjuicios ocasionados. E) El grado de quebrantamiento de los principios de ética, disciplina y la jerarquía de la institución. F) El historial personal del infractor en un periodo de tres meses. Así mismo se tomó en cuenta la normativa violentada por los funcionarios investigados señora Yolanda Salmerón Barquero, y el señor Eduardo Chavarría Obando, la prueba documental y testimonial, que rola en el expediente.

POR TANTO

**LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA**

RESUELVE:

De acuerdo a las declaraciones recibidas, pruebas que obran en el expediente, y el informe final presentado por el Órgano Director resuelve:

- Con respecto a la imputación de cargos contra el funcionario Eduardo **Chavarría Obando** cédula de identidad 1-708-218,

Exonerar al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, de la responsabilidad civil por no haberse podido demostrar un daño económico al respecto, el numeral 196 de la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica exige que el daño debe ser evaluable e individualizable.

Se recomienda imponer al funcionario Eduardo Chavarría Obando cédula de identidad 1-708-218, una suspensión del trabajo sin goce de salario por 10 días hábiles, teniéndose como responsable de:

Faltar al deber de probidad por no ejercer el control interno y demás normativa aplicable y antes indicada, sobre el tema de la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia privada, tanto por acciones y omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones, que constituyen incumplimiento de deberes funcionales así como la pérdida de confianza en las labores que realiza, las cuales han sido demostradas a lo largo de este procedimiento y que provocaron que el Museo Nacional de Costa Rica se quedara sin el servicio de seguridad y vigilancia privada varios días de los meses de marzo, abril y mayo de 2015, en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede José

Fabio Góngora en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

- Con respecto a la imputación de cargos contra la funcionaria **Yolanda Salmerón Barquero** cédula de identidad 4-131-981, se recomienda:
 - ✓ Exonerar a la funcionaria **Yolanda Salmerón Barquero**, cédula de identidad 4-131-981 de la responsabilidad civil por no haberse podido demostrar un daño económico al respecto, el numeral 196 de la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica exige que el daño debe ser evaluable e individualizable.
 - ✓ Imponer a la funcionaria **Yolanda Salmerón Barquero**, portadora de la cédula de identidad número 4-131-981, una suspensión del trabajo sin goce de salario por 15 días hábiles, 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 y demás normativa aplicable y antes indicada, tanto por acción como por omisión, las cuales fueron demostrados a lo largo del procedimiento administrativo, que constituyen incumplimiento de deberes funcionales así como la pérdida de confianza en las labores que realiza, así como por no haber supervisado y haber consentido que el señor Chavarría Obando incurriera en una serie de actos que igualmente constituyen incumplimiento de deberes funcionales así como la pérdida de confianza en las labores que realiza, las cuales han sido demostradas a lo largo de este procedimiento y que provocaron que el Museo Nacional de Costa Rica se quedara sin el servicio de seguridad y vigilancia privada varios días de los meses de marzo, abril y mayo de 2015, en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, a saber Sede Bellavista, Sede José Fabio Góngora en Pavas y Centro de Visitantes Sitio Museo de Finca 6, en el cantón de Osa, Puntarenas, poniendo en riesgo las

tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica anteriormente indicadas, los bienes institucionales y patrimoniales del Museo Nacional de Costa Rica, la integridad física y vida de los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, así como también de los visitantes y turistas del Museo Nacional de Costa Rica, los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones.

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. (A-03-1242) ACUERDO.

“QUE EN RELACIÓN A LA SITUACIÓN PRESENTADA EN LA LICITACIÓN NÚMERO 2014LN-000001-99999 “SERVICIO DE SEGURIDAD 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”, SE ACUERDA ENVIAR UN OFICIO A LAS SEÑORAS GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL Y NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, PARA QUE TOMEN LAS PREVISIONES DEL CASO EN SER VIGILANTES DE LOS PLAZOS RESPECTO A TODOS LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA QUE REALIZA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN TODAS SUS SEDES TALES COMO, (CONTRATO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, CONTRATO MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA, CONTRATO MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, CONTRATO MANTENIMIENTO DE PUERTAS CORREDISAS, CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA, CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, CONTRATO MANTENIMEINTO DEL ELEVADOR, ETC.), ASÍ COMO EN LA ASESORÍA BRINDADA A TODOS LOS DEPARTAMNENTOS INVOLUCRADOS EN LAS CONTRATACIONES, PRINCIPALMENTE, AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y AL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DURANTE LOS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS. (A-04-1242) ACUERDO

ARTÍCULO V: Modificación Presupuestaria No. 1-2016 y Presupuesto Extraordinario No. 1-2016.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz Artavia, Encargada de Presupuesto para exponer ambos temas al ser las 10:45 horas para exponer ambos temas.

MODIFICACION No. 01-2016

ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)		Total	¢2.300.000,00
	<u>Departamento</u>	-	-
	<u>Museos Regionales 1102243</u>	-	-
Supbartida	Descripción		
10499	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	¢2.300.000,00	
APLICACIÓN (Aumentos)		Total	¢2.300.000,00
	<u>Departamento</u>		
	<u>Museos Regionales 1102243</u>		
	Servicio de desarrollo de sistemas informáticos	¢2.300.000,00	

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz Artavia, quien se retira al ser las 10:56 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 1-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 2.300.000,00 , PRESENTADA POR LA SRA. YESENIA RUIZ ARTAVIA, ENCARGADA DE PRESUPUESTO”. (A-05-1242) ACUERDO

-Presupuesto Extraordinario No. 1-2016.

La Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto explica que se debe dar contenido presupuestario a las órdenes de compra 17158, 17200 y 17058. Estas órdenes se tramitaron en el año 2015, correspondientes a la compra de computadoras, servidores discos duros y al pago de la empresa Tecapro quienes dan soporte al sistema Bosh.

Los pagos se realizaron en diciembre 2015. Se verificó en el sistema de Hacienda los pagos efectuados y los resultados fueron exitosos, siendo el procedimiento de pago el siguiente:

Museo Nacional gira los fondos a Tesorería del Ministerio de Hacienda, Tesorería a la cuenta Cliente del Banco correspondiente para reflejar el pago en la cuenta de la empresa.

En este mes de enero 2016 al realizar la conciliación bancaria se detecta que el pago no fue efectuado debido a un problema con la cuenta cliente de las empresas, por lo que en este momento se procede a realizar un presupuesto extraordinario para realizar el pago de los compromisos adquiridos.

Proponen los directivos que se envié un oficio a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), comunicando que no fue error del Museo Nacional de Costa Rica, de tal manera que este dinero no sea rebajado del presupuesto institucional. La Dirección General conjuntamente con el Departamento de Administración y Finanzas harán la gestión correspondiente.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 01-2016
PAGO ORDENES DE COMPRA

Detalle	Monto	Desglose por fuente de Financiamiento	Tipo de Financiamiento	Superávit libre
Pago ordenes de compra No. 17158, No. 17200 y No. 17058 generadas en el año 2015	12.507.570,97	12.507.570,97	Transferencia bancaria	12.507.570,97
Total presupuesto extraordinario	12.507.570,97			12.507.570,97

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 1-2016, DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ₡ 12.507.570,97, PRESENTADO POR LA SRA. YESENIA RUIZ ARTAVIA, ENCARGADA DE PRESUPUESTO.” (A-06-1242) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Memorando DHN-002-2015 con fecha 08 de enero del 2016 de la Ornitóloga Ghiselle Alvarado Q., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de permiso con goce de salario para participar en el Taller de planificación de la estrategia de conservación de aves playeras del pacífico, taller de anillamiento de aves acuáticas/playeras a realizarse el día 18 de febrero. Seguido Point Blue, WHSRN y Environment Canada realizarán un taller multinacional de monitoreo de aves acuáticas/playeras los días 19 y 20 de febrero 2016 en la ciudad de Panamá. Memorando GIRHA-012-2016 con fecha 12 de enero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a la solicitud de permiso con goce de salario de la Biol. Ghiselle Alvarado.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO DHN-002-2015 CON FECHA 08 DE ENERO DEL 2016 DE LA ORNITÓLOGA GHISELLE ALVARADO Q., CON EL AVAL DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA PARTICIPAR EN EL TALLER DE PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE AVES PLAYERAS DEL PACÍFICO, TALLER DE ANILLAMIENTO DE AVES ACUÁTICAS/PLAYERAS A REALIZARSE EL DÍA 18 DE FEBRERO. SEGUIDO POINT BLUE, WHSRN Y ENVIRONMENT CANADA REALIZARÁN UN TALLER MULTINACIONAL DE MONITOREO DE AVES ACUÁTICAS/PLAYERAS LOS DÍAS 19 Y 20 DE FEBRERO 2016 EN LA CIUDAD DE PANAMÁ.

MEMORANDO GIRHA-012-2016 CON FECHA 12 DE ENERO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A LA SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO DE LA BIOL. GHISELLE ALVARADO.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO CON GOCE DE SALARIO A LA FUNCIONARIA GHISELLE ALVARADO QUESADA, DEL 14 AL 21 DE FEBRERO DEL 2016, PARA PARTICIPAR EN LOS SIGUIENTES TALLERES: TALLER DE PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE AVES PLAYERAS DEL PACÍFICO, TALLER DE ANILLAMIENTO DE AVES ACUÁTICAS/PLAYERAS, SEGUIDO POINT BLUE, WHSRN Y ENVIRONMENT CANADA REALIZARÁN UN TALLER MULTINACIONAL DE MONITOREO DE AVES ACUÁTICAS/PLAYERAS LOS DÍAS 15 AL 20 DE FEBRERO 2016 EN LA CIUDAD DE PANAMÁ. LOS GASTOS DE VIAJE Y HOSPEDAJE SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES, ALIMENTACIÓN Y IMPUESTOS DE SALIDA LOS CUBRIRÁ LA LICDA. ALVARADO QUESADA. ADEMÁS A SOLICITUD DE LA LICDA. ALVARADO, SE LE AUTORIZA PARA VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”. (A-07-1242) ACUERDO

ARTÍCULO VII: Solicitud de la Dirección General para crear el Programa de Gestión de los Sitios Patrimonio con la actual estructura administrativa del sitio Museo Finca 6. (Seguimiento acuerdo (A-21-1230) tomado en sesión No. 1230 celebrada el 11 de setiembre del 2015).

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, que a raíz de la visita de los expertos mexicanos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Francisco Vidargas y Verónica Ortega, el pasado mes de agosto, 2015., entre las recomendaciones y tareas por realizar el Museo Nacional de Costa Rica, está la revisión de la estructura básica del Centro de Visitantes Finca 6, para transformarla en un Programa de tal manera que se abarquen todos los sitios arqueológicos. Para lo cual se requiere que la Junta Administrativa la autorice para iniciar los trámites ante el Ministerio de Cultura y Juventud, para crear el Programa de Gestión de los Sitios Patrimonio con la actual estructura administrativa del sitio Museo Finca 6.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL, PARA QUE RETOME LOS TRÁMITES ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA CREAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LOS SITIOS PATRIMONIO CON LA ACTUAL ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SITIO MUSEO FINCA 6. LO ANTERIOR, EN SEGUIMIENTO AL ACUERDO A-21-1230 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1230 CELEBRADA EL 11 DE SETIEMBRE DEL 2015.” (A-08-1242) ACUERDO

ARTÍCULO VIII: Solicitud de la Dirección General para gestionar ante la STAP del Ministerio de Hacienda la creación por cargos fijos (actualmente por servicios especiales) de tres plazas del Centro de Visitantes Finca 6.(Administrador Sr. Jeisson Bartels, Educador Sr. Carlos Morales y trabajador calificado Sr. Sandro Madrigal, según decreto No. 39066-MP que modifica los artículos 11 y 21 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil. Memorando C.V.S.M.F6 006-2016 con fecha 11 de enero del 2016 del Sr. Jeisson Ariel Bartels Quirós, Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre plazas según decreto No. 39066-MP.

Comenta la Sra. Fernández Salazar, que lo que se requiere es la creación por cargos fijos de tres de las cuatro plazas existentes en el Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, según Decreto No. 39066-MP que modifica los artículos 11 y 21 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil. Además se cuenta con el presupuesto requerido.

Las y los directivos acuerdan:

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

MEMORANDO C.V.S.M.F6 006-2016 CON FECHA 11 DE ENERO DEL 2016 DEL SR. JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6 PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PLAZAS SEGÚN DECRETO NO. 39066-MP.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA PARA LA CREACIÓN POR CARGOS FIJOS (ACTUALMENTE POR SERVICIOS ESPECIALES) DE TRES DE LAS CUATRO PLAZAS DEL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.(ADMINISTRADOR-PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2, EDUCADOR-PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 1-B, Y MANTENIMIENTO- TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL 2), SEGÚN DECRETO NO. 39066-MP QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 11 Y 21 DEL REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL.” (A-09-1242) ACUERDO

ARTÍCULO IX: Memorando DGM-383-2015 con fecha 14 de octubre del 2015 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre borrador de oficio para la STAP. Solicitud de la Dirección General ante el Ministerio de Cultura y Juventud para realizar gestiones de asignación de contenido presupuestario para la creación de cuatro plazas nuevas de Profesional del Servicio Civil 2, para posteriormente solicitar ante la STAP del Ministerio de Hacienda la creación de las siguientes plazas: -Planificador, -Contralor de servicios, -Salud Ocupacional y -Profesional en Recursos Humanos. Memorando GIRHA 388-15 con fecha 13 de noviembre del 2015 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre borrador propuesta oficio.

Las y los directivos acuerdan:

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

MEMORANDO DGM-383-2015 CON FECHA 14 DE OCTUBRE DEL 2015 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE BORRADOR DE OFICIO PARA LA STAP.

-MEMORANDO GIRHA 388-15 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2015 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA REALIZAR GESTIONES DE ASIGNACIÓN DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA LA CREACIÓN DE CUATRO PLAZAS NUEVAS DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, PARA POSTERIORMENTE SOLICITAR ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA LA CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS: -PLANIFICADOR, - CONTRALOR DE SERVICIOS, -SALUD OCUPACIONAL Y -PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS”. (A-10-1242) ACUERDO

ARTÍCULO X: Contratos de jornales.

-Memorando A.J. 007-2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal
Sr. Jonathan Delgado Beita.

Las y los directivos acuerdan:

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

“MEMORANDO A.J.007-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: **JONATHAN DELGADO BEITA**, DE LA SIGUIENTE MANERA:

-EL CONTRATO RIGE DEL 01 DE FEBRERO DE HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2016, EL TRABAJADOR SE COMPROMETERÁ EJECUTAR LAS LABORES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN: CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS Ó SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, PARA LO CUAL EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE, EL CHILILLO PARA LA MOTOGUADAÑA, EQUIPO COMPLETO CON SUS ACCESORIOS PARA EL USO DE MOTOGUADAÑA Y LA MOTOGUADAÑA, SIENDO RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR EL USO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO.

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

FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR AL TRABAJADOR DURANTE TODO EL PLAZO DEL CONTRATO, LA SUMA SEÑALADA PARA EL PAGO A LOS TRABAJADORES NO CALIFICADOS GENÉRICO EN LOS RESPECTIVOS DECRETOS DE SALARIOS MÍNIMOS, QUE PARA EL PRIMER SEMESTRE DE ESTE AÑO CONCIERNE AL DECRETO N° 39370-MTSS, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. A LOS MONTOS GIRADOS POR ESTE CONCEPTO, SE LES REBAJARÁN LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁN PAGADOS EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6 DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON EL LIC. JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR EN FORMA PERSONAL, LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-11-1242) ACUERDO

-Memorando A.J. 008-2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal Srita. Sharon Ugalde Soto.

Las y los directivos acuerdan:

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

“MEMORANDO A.J.008-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: SHARON UGALDE SOTO, DE LA SIGUIENTE MANERA:

-EFECTUARÁ TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA NUEVA SALA DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SEDE PAVAS O BIEN FUERA DE SAN JOSÉ.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE LA TRABAJADORA SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO EL MUSEO SE LO INDIQUE, LA TRABAJADORA ESTARÁ FACULTADA A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

LAS LABORES SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE DE PAVAS, EN EL CUARTEL BELLA VISTA U OTRO LUGAR DEL PAÍS DONDE SE REQUIERE. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES EN SAN JOSÉ, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, LA TRABAJADORA, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A LA TRABAJADORA EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA; DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE 40 HORAS SEMANALES, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ₡288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL O EN SU DEFECTO A QUIEN SE DESIGNE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO DE 2016 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.” (A-12-1242) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Memorando GIRHA 23-2016 con fecha 13 de enero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre adendum a contrato de dedicación exclusiva del Sr. Juan C. Calleja.

Las y los directivos acuerdan:

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

MEMORANDO GIRHA 23-2016 CON FECHA 13 DE ENERO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍOA FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDUM A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JUAN C. CALLEJA ROSS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JUAN CARLOS CALLEJA ROSS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1004-0222, A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE, 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-13-1242) ACUERDO

ARTÍCULO XII: Memorando GIRHA 015-2016 con fecha 13 de enero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre traslado reclamo administrativo para agotar la vía administrativa solicitado por la Sra. María M. Perera, Asesoría Legal.

Luego de analizado y revisado el documento presentado por la Sra. Cerdas Villalobos, las y los directivos acuerdan:

“RECORDARLES A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS(AS) DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, QUE TAL Y COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN, ES DEBER DE ELLOS TENER AL DÍA EL PAGO DE COLEGIATURA Y REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES SEGÚN CORRESPONDA”. (A-14-1242) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Oficio A.I. 014-2015 con fecha 16 de diciembre del 2015 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa sobre cumplimiento al acuerdo (A-31-1241), tomado en la sesión No. 1241 celebrada el 11 de diciembre del 2015.

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

ARTÍCULO XIV: Monumento José F. Ferrer.

-Oficio DM-018-2016 con fecha 08 de enero del 2016 del Sr. Hugo Pineda, Asesor Despacho Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Sonia López Cortés, Coordinadora de Gestión Documental, Presidencia de la República, el cual se transcribe a continuación:

8 de enero 2016

DM-018-2016

Señora

Sonia López Cortés

Coordinadora de Gestión Documental

Presidencia de la República

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. En atención al oficio GDP-6343-15 del 4 de diciembre de 2015 suscrito por su persona y remitido al Museo Nacional de Costa Rica, me permito recapitular algunos asuntos relacionados al tema y que considero importante sean de su conocimiento:

1. El día 3 de diciembre el señor Max Gamboa, como representante del denominado Grupo de Amigos de don Pepe, remitió vía electrónica (9:32 a.m.) a varios destinatarios carta fechada 2 de diciembre 2015 suscrita por él, y dirigida al señor Presidente de la República. En la misiva, el señor Gamboa le solicitó al señor Presidente *“instar al Comité Oficial, nos informe sobre el estado actual de los avances de la obra”* (reubicación del Monumento a Don Pepe en la Plaza de la Democracia), así como que dice preocuparle la falta de comunicación oficial, esto en relación a gestiones ante el I.C.E. (Instituto Costarricense de Electricidad) para construir los tres pedestales del conjunto. Además, mencionan que aún se encuentran trabajando en el presupuesto total y en las formas legales que usarían para llegar contribución económica a través de la Municipalidad de San José.

2. En el envío a varios destinatarios me encuentro copiado (*anexo 1*), así como el señor Rodolfo Sancho, representante de la Municipalidad de San José. En respuesta a este correo, escribí al señor Max Gamboa –con copia a los demás destinatarios, así como que integré al señor Edwin Alfaro, representante del MEP- el siguiente correo electrónico el propio 3 de diciembre a las 11:08 a.m. (*anexo 2*):

“Estimado don Max, buen día y reciba un cordial saludo de mi parte. En relación a la nota que envían al señor Presidente, respetuosamente me permito comentar lo siguiente:

En notas-memoria enviadas a su persona el 15 de octubre le comentaba que -producto de la cita del 13 de octubre en casa presidencial- se hizo una propuesta de ruta a seguir, que se compone de:

- "1. El grupo de Amigos de don Pepe remitirá cuanto antes la propuesta final, juego de Planos y presupuesto (s) a la Comisión.*
- 2. Los representantes del MCJ, MSJ y MEP remitirán a las respectivas jerarcas la propuesta y su información relacionada.*
- 3. La Ministra de Cultura y Juventud convocaría a las partes a fin de validar la propuesta.*
- 4. Se remitirá al ICE la propuesta a fin de convocar su apoyo y ejecución.*
- 5. Se convocaría a una mesa técnica de trabajo para aclarar inquietudes y trazar de manera conjunta una ruta crítica."*

En mismas notas-memoria del 15 de octubre, líneas más abajo, se expuso que:

- 1. El grupo de Amigos de don Pepe y los representantes del MEP y de la MSJ remitirían los comentarios a estas notas y que consideren pertinentes a fin de que quede documentado el asunto.*

- 2. Definir la ruta a seguir mediante una tabla (abajo).*

- 3. Posterior a ello, y una vez remitidos los documentos a la Comisión, y de ser elevados a las autoridades, la Ministra de Cultura y Juventud conversaría este asunto con la Ministra del MEP, así como con la señora Alcaldesa, conversaciones que deberían darse en las próximas dos semanas.*

- 4. Una vez esto, se convocaría a la Mesa Técnica a fin de concretar los requerimientos, aclarar dudas y afinar la ruta de acción. Se estima que esta mesa pueda llevarse a cabo a mediados de noviembre".*

Seguido de ello, se propuso una tabla con "acciones - responsable - fecha".

Posterior a esas notas memoria del 15 de octubre, el pasado 24 de octubre envié a su persona un mensaje que mencionaba que: "En seguimiento a la cita del día martes 13 de octubre en Casa Presidencial para abordar la reinstalación del Monumento a don Pepe, y al correo del 15 de octubre con la notas memoria de la cita, mucho le agradeceremos comentarnos del status de la propuesta final, juego de planos y presupuestos, a fin de remitir estos insumos a las respectivas jerarcas del MEP, MSJ y MCJ". De este correo el 26 de octubre recibimos solamente acuse de recibo.

[Se adjuntaron notas-memoria enviadas el 15 de octubre 2015.]

De su misiva al señor Presidente, menciono que en efecto el Museo Nacional de Costa Rica - a partir de la publicación de decreto- inició a trabajar en lo que le correspondía: restaurar los bronce. Esta tarea la ha desarrollado de manera muy encomiable, y con el generoso aporte de Marisel Jiménez en su visita a Costa Rica. A la fecha, el MNCR se encuentra en el proceso de la fundición del mazo a partir del modelado que dejó la señora Jiménez en agosto pasado, así como trabajando en la unión de la niña y el instrumento musical.

Por lo antes expuesto, mucho agradeceremos remitir los tres insumos en mención (propuesta final, juego de planos y presupuestos).

Copio a don Edwin Alfaro, representante del MEP, a quien agradeceré copiar en futuros intercambios de información a fin de estar las partes en autos.

Agradeceremos a don Edwin y a don Rodolfo informar de este contenido a sus representadas. De mi parte, pondré en conocimiento de este correo a doña Sylvie Durán, a don Luis Emilio Jiménez y a doña Rocío Fernández.

*Favor hacer acuse de recibo. Tengan muy buen día. Atentamente, **Hugo Pineda Villegas***

3. En relación al correo anteriormente transcrito -del 3 de diciembre 2015-, a la fecha no se ha obtenido acuse de recibo, comentarios al mismo, así como tampoco de los entregables solicitados (propuesta final, juego de planos y presupuestos). Es muy importante destacar que estos tres insumos son el inicio para ejecutar la ruta a seguir propuesta y lograr los objetivos hacia diciembre de este año.

4. El día 6 de enero del presente el MNCR recibió su oficio GDP-6343-15. El día de hoy -8 de enero 2016- la señora Rocío Fernández, Directora General del MNCR, direcciona su solicitud a mi persona como representante del MCJ ante la Comisión mediante oficio DG-010-2016. Dicho oficio se hace acompañar de dos adjuntos: su oficio GDP- 6343-15 y la propia misiva suscrita por don Max Gamboa el 2 de diciembre 2015.

En virtud de lo antes enunciado, me pongo a su disposición para mantener un canal de comunicación directo y fluido con esta Comisión, y en la que el que el MNCR esté informado. La información de contacto de los miembros de esta comisión es:

- Sr. Rodolfo Sancho. Representante de la Municipalidad de San José. Correo electrónico rsancho@mcj.go.cr y projas@mcj.go.cr Tel. 2547-6109.
- Sr. Edwin Alfaro Quesada, Representante Ministerio de Educación Pública. Correo electrónico edwin.alfaro.quesada@mep.go.cr Tel. 2256-8863.
- Quien suscribe, como Representante del MCJ. Correo electrónico hpineda@mcj.go.cr Tel. 2222-5003 (ext. 329) y 8875-9282

La información de contacto de don Max Gamboa es: anuncie@racsa.co.cr Tel. 2289-2453.

Propondré a los miembros de la Comisión, también enviar formal solicitud de información desde la Comisión al Grupo de Amigos de don Pepe, misiva en la que su despacho estará informado de primera mano.

Atentamente,

Hugo Pineda Villegas
Asesor Despacho Ministra de Cultura y Juventud
Representante Ministerio de Cultura y Juventud

Cc. Señores y señoras Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica
Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General Museo Nacional de Costa Rica
Sr. Edwin Alfaro Quesada, Representante Ministerio de Educación Pública
Sr. Rodolfo Sancho Quesada, Representante Municipalidad de San José
Sr. Max Gamboa Zavaleta, Representante Grupo de Amigos de don Pepe

Las y los directivos analizaron y discutieron sobre este tema y llegaron a las siguientes conclusiones:

- El Museo Nacional de Costa Rica ha cumplido con todo aquello que le correspondió.
- El Museo Nacional de Costa Rica tiene jurisdicción sobre la Plaza de la Democracia y además es el propietario del monumento que deberá ser re- instalado, sin embargo no forma parte de la comisión que se conformó para que gestionara la reubicación del monumento.
- El Museo Nacional de Costa Rica envió a la Presidencia tres propuestas de reubicación del monumento al señor presidente de la república, en diciembre de 2014, sin embargo nunca recibió acuse de recibo.
- El Museo Nacional de Costa Rica desea que quede claro que la responsabilidad de la reubicación no le corresponde. El grupo Amigos de don Pepe, responsables de la reinstalación en la Plaza de la Democracia, no han cumplido con lo que debían gestionar y se comprometieron ante el Presidente y la Comisión.
- La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica creé conveniente que se coordine directamente desde el Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud y la Presidencia.

ARTÍCULO XV: Asuntos directora – varios.

-Oficio DG-016-2016 con fecha 14 de enero del 2016 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para la Sra. Sylvie Durán S. Ministra de Cultura y Juventud solicitando permiso sin goce de salario a partir del 23 de febrero al 3 de marzo, 2016, para atender asunto familiar.

Se da por recibido.

ARTÍCULO XI: Asuntos directivos-varios

-Informa la Sra. Virginia Cajiao que para la sesión del viernes 26 de febrero, ella estará fuera del país.

Correspondencia:

-Oficio CENAC MCJ-GIRH-1900-2015 con fecha 07 de diciembre del 2015 de la Sra. Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos para los Sres. Olman Solís, Encargado PMRC y la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal sobre información solicitada para proceder con la revisión de los antecedentes correspondiente a los puestos 501097 y 038328. Se da por recibido.

-Oficio CENAC MCJ-GIRH-77-2016 con fecha 13 de enero del 2016 de la Sra. Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos para los Sres. Olman Solís, Encargado PMRC y la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal sobre información solicitada mediante oficio CENAC MCJ-GIRH-1900-2015. Se da por recibido.

-Fechas para las sesiones de Junta Administrativa para el 2016.

“REALIZAR LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CADA 15 DÍAS A CONTINUACIÓN SE DETALLAN LAS FECHAS PROPUESTAS SUJETAS A CAMBIO.

MES	DÍA	HORA
ENERO	VIERNES 15	9 am.
	VIERNES 29	9 am.
FEBRERO	VIERNES 12	9 am
	VIERNES 26	
MARZO	VIERNES 11	
	VIERNES 25	9 am
ABRIL	VIERNES 08	9 am
	VIERNES 22	
MAYO	VIERNES 06	9 am
	VIERNES 20	
JUNIO	VIERNES 03	9 am
	VIERNES 17	

JULIO	VIERNES 01 VIERNES 15 VIERNES 29	9 am
AGOSTO	VIERNES 12 VIERNES 26	9 am
SETIEMBRE	VIERNES 09 VIERNES 23	9 am
OCTUBRE	VIERNES 07 VIERNES 21	9 am
NOVIEMBRE	VIERNES 04 VIERNES 18	9 am
DICIEMBRE	VIERNES 02 VIERNES 16 ÚLTIMA SESIÓN DEL AÑO.	9 am

(A-15-1242) ACUERDO

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión 13:16 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

María Amalia Revelo Raventós
Secretaria Ad-Hoc.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (1243)

Sesión Extra Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 21 de enero del 2016.

Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sr. Miguel Herrera Gallegos por convocatoria a reunión y Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar al Sr. Roy Palavicini Rojas, como Secretario de la Junta Administrativa por renuncia de la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, quien fungía como secretaria de este órgano colegiado.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1243.

Único tema a tratar aprobación del acta No. 1242-2016, para dar firmeza a los acuerdos tomados.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1243 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1243 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1243) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1242.

Luego de analizada el acta No. 1242, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1242, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1243) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 10 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (1244)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 29 de enero del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sr. Miguel Herrera Gallegos por convocatoria a reunión de trabajo y Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro por cita médica.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1244.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1244 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1244 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1243.

Luego de analizada el acta No. 1243, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1243, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1244) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Bernal Rodríguez Herrera por no haber estado presente en la Sesión Extraordinaria No. 1242.

ARTÍCULO IV: Resoluciones de inicio de trámite.

-Memorando C.V.S.M.F6 015-2016 con fecha 25 de enero del 2016 del Sr. Jeisson Ariel Bartels Q., Administrador Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre proceso de contratación administrativa Directriz No. 023-H, del 27 de marzo del 2015.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. - 02-1244, DE LAS NUEVE HORAS CON CINCO**
-
- **MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISEIS**

“De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 03-1244, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Licenciado Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-015-2016, del 25 de enero, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-03-1244) ACUERDO FIRME

-Memorando ARQ. 005-2016 con fecha 25 de enero del 2016 del Sr. Ronald Quesada Ch., Arquitecto Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre proceso de contratación administrativa Directriz No. 023-H, del 27 de marzo del 2015.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE COMPUTADORA TIPO**
- **LAPTOP**
-
- **(DIRECCION GENERAL)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A.-001-2016, DE LAS NUEVE HORAS**
-
- **DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ Y SEIS**

“De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 04-1244, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Sr. Ronald Quesada Chaves, Arquitecto Institucional, solicitado a través del MEMORANDO ARQ-005-2016, del 26 de enero de 2016, para ejecutar la sub-partida 5.01.05 Equipo y programas de Cómputo correspondiente a la partida presupuestaria 5.01. Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico.” (A-04-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional al ser las 9:32 horas para exponer el tema de la contratación de la adecuación de la sala de Historia de Costa Rica.

Antes de retirarse la Sra. Castro Solano, Proveedora Institucional, la Sra. Rocío Fernández S., Directora General le solicita que informe a los directivos sobre el trámite de la Licitación Pública expediente No. 2015LN-000002-99999 para la contratación de servicios profesionales de Ingenieros: estructural, eléctrico y mecánico para el nuevo edificio del Museo Nacional de Costa Rica en la Sede José Fabio Góngora en Pavas, y asesoría para la elaboración de una licitación y adjudicación, obtención de permisos e inspección en las etapas del proceso constructivo, por un monto de ¢ 405.000.000,00. La Sra. Castro informa que el 29 de octubre del 2015 se inició el proceso de contratación mediante la licitación pública antes indicada, el mismo recibió un recurso de adjudicación interpuesto en la Contraloría General de la República el 14 de enero de 2016, por lo que en este momento se estará a la espera de la resolución.

Al no poder concretar la contratación en el ejercicio económico del 2015, la administración del MNCR clasificó el superávit como libre, siendo lo correcto superávit específico para este fin, debido a que ese era el destino del dinero previsto para la construcción del edificio en la Sede “José Fabio Góngora” especificaciones técnicas, presupuesto y visado de planos, por la suma de ¢ 405.000.000.00 millones. Alertada sobre la situación, la administración procedió a corregir de inmediato el dato ante el Ministerio de Hacienda.

Además mediante R-DCA.080-2016 recibida vía fax el día 29 de enero del 2016, la Contraloría General de la República, División de Contratación Administrativa, comunica los Recursos de Apelación interpuestos por CONSORCIO INDECA-CAÑAS, SULTÉCNICA S.A., GESTIÓN Y CONSULTORÍA INTEGRADA GCI S.A. y por SISMOCONSULTORES S.A. en contra del acto de adjudicación de la Licitación Pública 2015LN-000002-99999 promovida por el Museo Nacional de Costa Rica para la “Contratación de servicios profesionales de ingenieros: estructural, eléctrico y mecánico para el nuevo edificio del Museo Nacional de Costa Rica en la sede José Fabio Góngora en Pavas, y asesoría para la elaboración de una licitación y adjudicación, obtención de permisos e inspección en las etapas del proceso constructivo”, acto recaído a favor del consorcio CMCR INGENIERÍA – CONSULTORÍA PARA DISEÑO Y EDIFICACIÓN por un monto de ¢ 405.000.000,00.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 9:52 horas, las y los directivos acuerdan:

RESOLUCIÓN N° JA 002-2016
 - LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-000001-99999
 CONTRATACION PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO
 ESPACIO MUSEOGRÁFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE
 COSTA RICA

“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° 2015LN-000001-99999 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 RODRIGUEZ CONSTRUCTORES ASOCIADOS, S.A., CJ 3-101-100445

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	CONTRATACION PARA LA ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRÁFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	¢244.420.490,00	¢215.245.422,20	¢215.245.422,20
			¢244.420.490,00		¢215.245.422,20

(A-05-1244) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL INICIAR LOS TRÁMITES DE PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN DEL CARTEL EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.” (A-06-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Entrega del Informe de Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2015 (Al 31 de diciembre del 2015) y Modificación Presupuestaria No. 2-2016.

Se solicita el ingreso de la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable para exponer ambos temas al ser las 9:55 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 AREA FINANCIERO CONTABLE
 MODIFICACION No. 02-2016
 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

		ORIGEN (Disminuciones)	Total	¢42.875.893,33
	<u>Departamento</u>	-	-	-
	<u>Administración y Finanzas</u>	-	-	-
	<u>Área Servicios Generales</u>	-	-	-
Supbartida	Descripción			
1.04.06	Servicios Generales (Seguridad y Limpieza)	¢36.745.893,33	¢36.745.893,33	
	<u>Antropología e Historia</u>			
2.1.4	Tintas , Pinturas y Diluyentes	1.900.000,00		
2.3.6	Materiales y Productos de Plástico	1.000.000,00		
2.99.1	Útiles y materiales de oficina y de computo	500.000,00		
2.99.2	Utilices y materiales medico, hospitalario y de investigación	230.000,00	3.630.000,00	
	<u>UNESCO</u>			
2.1.4	Tintas , Pinturas y Diluyentes	700.000,00		
2.3.6	Materiales y Productos de Plástico	500.000,00		
2.99.1	Útiles y materiales de oficina y de computo	500.000,00		
2.99.2	Utilices y materiales medico, hospitalario y de investigación	300.000,00		
2.99.3	Productos papel cartón e impresos	500.000,00	2.500.000,00	
	<u>APLICACIÓN (Aumentos)</u>			
	<u>Departamento</u>			
	<u>Administración y Finanzas / Área UNESCO Finca 6 / 0101250</u>			
1.04.06	Servicios Generales (Seguridad y Limpieza)	¢36.745.893,33	¢36.745.893,33	

<u>Antropología e Historia</u>			
1.4.99	Otros servicios de Gestión y apoyo	1.280.000,00	
	Mantenimiento y reparación de Equipo de		
1.8.8	Computo y Sistemas de información	170.000,00	
2.1.2	Productos Farmacéuticos y Medicinales	400.000,00	
2.1.99	Otros Productos Químicos	200.000,00	
2.4.1	Herramientas e Instrumentos	560.000,00	
2.99.3	Productos de papel cartón e impresos	500.000,00	
2.99.4	Textiles y Vestuario	500.000,00	
2.99.99	Otros Útiles y materiales y suministros	20.000,00	3.630.000,00
<u>UNESCO</u>			
012	Jornales ocasionales	1.300.000,00	
1.4.99	Otros servicios de Gestión y apoyo	700.000,00	
	Maquinaria y Equipo diverso	500.000,00	2.500.000,00

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 2-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 42,875,893.33 PRESENTADA POR LA SRA. FRANCIS ANGULO GUTIÉRREZ, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE”. (A-07-1244) ACUERDO FIRME

- Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2015.

Presupuesto y Gasto ejecutado por programa									
Al 31 de Diciembre del 2015									
(Millones de colones y % de ejecución)									
				Gasto ejecutado por programa I trimestre 2015	Gasto ejecutado por programa II trimestre 2015	Gasto ejecutado por programa III trimestre 2015	Gasto ejecutado por programa IV trimestre 2015	Gasto ejecutado por programa 2015	% de ejecución
Programa	Presupuesto	Modificación (levantamiento límite presupuestario)	Total presupuesto por programa	al 31 de marzo 2015	al 30 de junio de 2015	al 30 setiembre 2015	al 31 de diciembre 2015		31/12/2015
	Por programa 2015								((b)/(a))*100
			(a)					(b)	
Actividades Centrales	1.646,50	477,26	2123,76	298,02	274,65	482,32	536,3	1.591,29	74,93
Proyección Institucional	437,78	1,55	439,33	118,88	91,2	89,93	105,88	405,89	92,39
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1.914,47	141,74	2.056,20	201,06	161,79	176,3	271,56	810,71	39,43
Total del Presupuesto	3.998,75	620,55	4.619,29	617,96	527,64	748,55	913,74	2.807,89	60,79

Se analizó y discutió en forma exhaustiva. Además sugieren los directivos lo siguiente:

- 1.- Encargar a la Dirección General solicitar a la Proveduría Institucional y a las jefaturas de Departamento, un cuadro donde se indique el porcentaje de la ejecución del presupuesto en forma mensual de las obligaciones y lo comprometido.
2. Encargar a la Dirección General para que les recuerde a los Jefes de Departamento lo importante de ejecutar los fondos designados en el primer trimestre.
3. Que a partir de este año los informes de ejecución presupuestaria, que se presenten ante este Órgano Colegiado, sea la información real correspondiente a los cuadros finales que se envían a la Secretaria Técnica de Autoridad Presupuestaria, (STAP) del Ministerio de Hacienda. También informa la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable que se tiene tiempo hasta el 22 de febrero del 2016, para entregar dicho informe ante la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP).

Luego de lo expuesto por la Sra. Angulo Gutiérrez, quien se retira al ser las 11:20 las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. FRANCIS ANGULO GUTIÉRREZ, COORDINADORA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.”(A-08-1244) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE A PARTIR DE ESTE AÑO (2016), CUANDO SE EXPONGAN ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, SE PRESENTE LA INFORMACIÓN DE LOS CUADROS FINALES QUE SE ENVÍAN A

LA SECRETARIA TÉCNICA DE AUTORIDAD PRESUPUESTARIA, (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA.” (A-09-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015 (POI).

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta Junta Administrativa que para este informe ella tiene algunas sugerencias como son:

- 1.- Para el Departamento de Antropología e Historia revisar todo lo referente al tema de rescate arqueológico, lo anterior se justifica en la cantidad de proyectos de rescate que realizó el MNCR en el año 2015, y analizar si fueron suficientes, se realizaron todos los rescates programados, fueron los recursos suficientes. Se solicitará esta información a la señora Myrna Rojas, Jefe DAH.
- 2.- Para el Departamento de Proyección Museológica énfasis en lo referente a la plataforma de la web institucional.
- 3.- Para el Asistente de la Dirección comparar las recomendaciones con los planes de trabajo de cada jefe de Departamento.

Luego de las sugerencias y recomendaciones dadas por los directivos se acuerda:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2015, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.”(A-11-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Prórroga contratos dedicaciones exclusivas.

-Memorando GIRHA-35-2016 con fecha 27 de enero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos dedicación exclusiva.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-35-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0118-0162, SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE LA BOLETA DE INCAPACIDAD DEL TITULAR DEL PUESTO PARA EL AÑO 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE”. (A-10-1244) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE L SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-35-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-999-282, A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO HASTA EL 06 DE ABRIL DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE”. (A-12-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Convenio Grupo de Acción Territorial Sur Bajo (GAT Sur Bajo).

-Memorando A.J. 016-2016 con fecha 28 de enero del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio Marco MNCR-GAT Sur Bajo.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL MEMORANDO A.J. 016-2016 Y EL AVAL DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL, SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y GRUPO DE ACCIÓN TERRITORIAL SUR; PARA LA DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL DELTA DEL DIQUIS FORMADO POR LOS RIOS TERRABA Y SIERPE. ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-13-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.I. 014-2015 con fecha 16 de diciembre de 2015 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica sobre entrega del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.

Cabe indicar que el mismo se había dado por recibido el pasado 15 de enero, 2015.

Los directivos sugieren que se le haga llegar un oficio al Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, donde se le expongan los comentarios sugeridos por este Órgano Colegiado a dicho informe como son:

-Precisar en el documento los fines y objetivos que se resguardan y persiguen con el plan de acción que presenta. Lo anterior permitirá conocer y evaluar en forma precisa los logros que se alcanzarán al final del período.

-Brindar la colaboración en el tema de asesorías, encuentros e intercambios con las personas encargadas de las gestiones de contrataciones de los diferentes servicios que se requieren en las diferentes sedes de la Institución.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2016, CON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

1.-PRECISAR EN EL DOCUMENTO LOS FINES Y OBJETIVOS QUE SE RESGUARDAN Y PERSIGUEN CON EL PLAN DE ACCIÓN QUE PRESENTA. LO ANTERIOR PERMITIRÁ CONOCER Y EVALUAR EN FORMA PRECISA LOS LOGROS QUE SE ALCANZARÁN AL FINAL DEL PERÍODO.

2.- BRINDAR LA COLABORACIÓN EN EL TEMA DE ASESORÍAS, ENCUENTROS E INTERCAMBIOS CON LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LAS GESTIONES DE CONTRATACIONES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE SE REQUIEREN EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA INSTITUCIÓN.” (A-14-1244) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Recurso de reposición solicitada por el Sr. Eduardo Chavarría Obando contra Resolución No. A.J. 001-2016 Proceso Administrativo Disciplinario. Expediente Número: OD-MNCR-02-2015.

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

ARTÍCULO XII: Monumento José F. Ferrer.

No hubo nada nuevo que informar.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directora-varios.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, sobre la reunión solicitada al Sr. Dr. Henning Jensen Pennington, Rector Universidad de Costa Rica. Acompañada por la Presidenta de la Junta Administrativa, Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, el pasado lunes 25 de enero del 2016, la Sra. Arias Quiros solicitó apoyo sobre el tema del pago de impuestos de la Sede Bellavista, inmueble registrado como propiedad de la Universidad de Costa Rica. El rector solicitó que se formalizará la petición por escrito para atenderla con prioridad. La directora por su parte, informó sobre estudios especializados de la Universidad de Costa Rica en el Sur y la necesidad de establecer acciones de investigación mediante proyectos inscritos en la Vicerrectoría de Investigación. El rector ofreció gestionar el apoyo de dicha instancia y recomendó una reunión entre las partes.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directivos-varios.

Comentaron la carta enviada a la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud donde cuatro directores-a están poniendo a disposición sus nombramientos como miembros de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, se está a la espera de una respuesta por parte de la Sra. Durán Salvatierra.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (1245)

Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional

Celebrada el 12 de febrero del 2016.

Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Ricardo J. Méndez Alfaro y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembro ausente: Sr. Johnny Cartín Quesada por reunión programada con anterioridad para este día.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar al Tesorero(a) por renuncia del Sr. Miguel Herrera Gallegos quien ostentaba este puesto.

“SE ACUERDA NOMBRAR A LA SRA. MARÍA AMALIA REVELO RAVENTÓS COMO TESORERA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN SUSTITUCIÓN DEL SR. MIGUEL HERRERA GALLEGOS QUIEN RENUNCIÓ A LA JUNTA ADMINISTRATIVA A PARTIR DEL 4 DE FEBRERO DEL 2016. (A-01-1245) ACUERDO FIRME

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1245.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1245 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1245 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1244.

Luego de analizada el acta No. 1244, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1244, SIN MODIFICACIONES”. (A-03-1245)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Resoluciones de inicio de trámite.

Memorando JAM-32-2016 con fecha 09 de febrero del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los señores miembros de Junta Administrativa solicitando autorización para inicio de trámite contratación de servicio de catering para atención de las sesiones de Junta de acuerdo a la directriz No. 23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS**
- **DIRECCIÓN GENERAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -03-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL 12 DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1245**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, solicitado a través del MEMORANDO D.G.M. 38-2016 del 09 de febrero de 2016, para ejecutar la subpartida 1.07 Actividades de Capacitación, 1.07.02 Actividades protocolarias y sociales correspondiente a la partida presupuestaria 1. Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como

en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1245)**
ACUERDO FIRME

-Memorando IF-005-2016 con fecha 10 de febrero del 2016 del Sr. Max Angulo R., Área Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de inicio de trámite CAS Finca 6 y horas de soporte TECAPRO.

Las y los directivos acuerdan:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Contratación del CAS anual y horas de soporte TECAPRO.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE Informática)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -04-2016, DE LAS 9 HORAS CON 10**
-
- **MINUTOS DEL 12 DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05- 1245** tomado en día de hoy mediante la presente resolución,
RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Max Angulo Rodríguez, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 004-2016, del 10 de febrero,

de 2016, para ejecutar la subpartida 1.08.08 - Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información, correspondiente a la partida presupuestaria 1.08 - Mantenimiento y Reparación, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-05-1245) **ACUERDO FIRME**

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: adquisición de equipo de aire acondicionado**
- **DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -05-2016 DE LAS NUEVE HORAS CON QUINCE**
-
- **MINUTOS DEL 12 de febrero dos mil dieciséis.**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06-1245**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO 015 2016, del 11 de febrero, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s), 5.01.04 equipo y mobiliario de oficina , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Maquinaria y equipo por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y*

transparencia en el gasto público; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-06-1245)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para exponer los únicos dos expedientes de compras, al ser las 10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Grace Castro, quien se retira al ser las 10:15 horas, las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO MSG-016-2016, SUSCRITO POR EL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, ENCARGADO ÁREA SERVICIOS GENERALES, SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, DESHUMIFICADORES Y CONGELADORES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SEDE BELLAVISTA, SANTO DOMINGO Y PAVAS, POR UN MONTO DE ₡8.500.000,00”. (A-07-1245)
ACUERDO FIRME

“CON BASE EN LA SOLICITUD PRESENTADA MEDIANTE MEMORANDO IF-003-2016, SUSCRITO POR EL SR. MAX ANGULO RODRÍGUEZ, COORDINADOR ÁREA DE INFORMÁTICA, AUTORIZAR Y APROBAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

-CONTRATO ANUAL DE SERVICIO (CAS) PARA EL SISTEMA BOS HT DE LA SEDE MUSEO FINCA 6 POR UN MONTO DE \$ 200.00 (DOSCIENTOS DÓLARES).

-CONTRATACIÓN DE 34 HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA BOS HT SEDE BELLAVISTA, POR UN MONTO DE \$ 2.040.00

(DOS MIL CUARENTA DÓLARES). PARA UN TOTAL DE \$ 2.240 (DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA DÓLARES)". (A-08-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando AFC-026-2016 con fecha 11 de febrero del 2016 de la Sra. Francis Angulo G., Coord. Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre acuerdo Junta sobre gastos de Gestión y Apoyo por ¢ 405.000.000,00 millones.

“Según indicaciones de la señora Ana Lorena Borjas, analista de la STAP, para darle la formalidad legal al acuerdo No. A-17-1241, sobre los Gastos de Gestión y apoyo, se debe hacer un nuevo acuerdo, en el cual se indique por parte de la Junta Directiva que dichos recursos fueron destinados desde su origen a la realización de este proyecto, que por razones que el Museo detallará no pudo concretarse la contratación”, según oficio STAP No. 0023-2016 (12-01-2016) adjunto.

Para dicho acuerdo se indica la siguiente propuesta:

Los fondos para ser utilizados en la partida de Servicios de Gestión y Apoyo por la suma de ¢405.00 millones, fueron destinados desde su origen para la contratación de los servicios de ingeniería para la realización de los planos del edificio de Historia Natural en la sede de Pavas, el cual no pudo concretarse en el año 2015, dado que se encuentra con un recurso de adjudicación interpuesto en la Contraloría General de la República, quedando un superávit que se clasificó como libre siendo lo correcto específico ya que ese era el fin de ese dinero”.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO AFC-026-2016 CON FECHA 11 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. FRANCIS ANGULO G., COORD. ÁREA FINANCIERO CONTABLE PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE ACUERDO JUNTA SOBRE GASTOS DE GESTIÓN Y APOYO POR ¢ 405.000.000,00 MILLONES.

-OFICIO SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) 0023-2016 CON FECHA 12 DE ENERO DEL 2016 PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE REF. OFICIO DG-739-2016, SOBRE RESPUESTA DISPOSICIONES PRESUPUESTO 2016”.

ACUERDA:

RATIFICAR EL ACUERDO (A-17-1241) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1241, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DEL 2015.

DEJAMOS PATENTE QUE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PLANOS DEL EDIFICIO DE

HISTORIA NATURAL EN LA SEDE DE PAVAS, NO PUDO CONCRETARSE EN EL AÑO 2015, DADO QUE MEDIANTE R-DCA.080-2016 RECIBIDA VÍA FAX EL DÍA 29 DE ENERO DEL 2016, LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, COMUNICA LOS RECURSOS DE APELACIÓN INTERPUESTOS POR CONSORCIO INDECA-CAÑAS, SULTÉCNICA S.A., GESTIÓN Y CONSULTORÍA INTEGRADA GCI S.A. Y POR SISMOCONSULTORES S.A. EN CONTRA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-000002-99999 PROMOVIDA POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCIÓN EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO”, ACTO RECAÍDO A FAVOR DEL CONSORCIO CMCR INGENIERÍA – CONSULTORÍA PARA DISEÑO Y EDIFICACIÓN POR UN MONTO DE ₡ 405.000.000,00”. (A-09-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando DGM-033-2016 con fecha 04 de febrero del 2016 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre solicitud para trámite ante la STAP: Descongelamiento de Plaza vacante. Memorando GIHRA-031-16.

-Memorando GIRHA-031-2016 con fecha 20 de enero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud para trámite ante la STAP: Descongelamiento de Plaza vacante.

-Memorando M.S.G. 493-2015 con fecha diciembre del 2015 del Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado Área de Servicios Generales para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre justificación de cubrir plaza de oficial.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO DGM-033-2016 CON FECHA 04 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOLICITÁNDOLE EL BORRADOR DEL OFICIO DE PROPUESTA ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA PARA EL :DESCONGELAMIENTO DE PLAZA VACANTE.

-MEMORANDO GIRHA-031-2016 CON FECHA 20 DE ENERO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA GESTIÓN ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP): DESCONGELAMIENTO DE PLAZA VACANTE.

-MEMORANDO M.S.G. 493-2015 CON FECHA DICIEMBRE DEL 2015 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA O., ENCARGADO ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE JUSTIFICACIÓN DE CUBRIR PLAZA DE OFICIAL.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, PARA LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZAR LA PLAZA DE OFICIAL DE SEGURIDAD DE SERVICIO CIVIL 1, QUE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE CONGELADA SEGÚN DIRECTRIZ PRESIDENCIAL NO. 009-H DEL 17 DE JULIO DEL 2014, DIRECTRIZ NO. 14-H DEL 11 DE SETIEMBRE DEL 2014 Y DIRECTRIZ NO. 023-H DEL 20 DE ABRIL DEL 2015". (A-10-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando P.M. 025-2016 con fecha 10 de febrero del 2016 de la Sra. Wendy Segura Calderón, Prensa DPM para la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre solicitud de licencia, cuenta con el aval de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM.

“Por este medio solicito una licencia con goce de salario para seguir entrando a las 8.30 a.m. a partir del 15 de febrero y hasta por un periodo de 6 meses. Mi horario temporal quedaría de 8.30 a.m. a 4 pm

Esta solicitud la hago amparada en el artículo 71 inciso b del reglamento interno del Museo Nacional.

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.

Esto por cuanto tengo a mi cargo desde hace más de 10 años a mi abuela paterna que tiene 89 años y cuya salud se ha deteriorado y necesita asistencia para bañarse y mudarse, labor que debo de asumir en las mañanas.

Ella asiste a un centro diurno y pasan por ella cerca de las 8 am. Yo necesito estar en la casa a esa hora para ayudarla a montarse en la microbús que pasa a recogerla y después venir a laborar.

Adjunto copia de la epicrisis que se me entregó en el Hospital Geriátrico Blanco Cervantes.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN:

A.-EL MEMORANDO P.M. 025-2016 CON FECHA 10 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, ENCARGADA DE PRENSA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE SOLICITUD DE LICENCIA.

B.- EL ARTÍCULO 71 INCISO B DEL REGLAMENTO AUTONÓMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

SE ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA. UNA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO POR MEDIA HORA DE SU JORNADA LABORAL, A PARTIR DEL 15 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO Y POR UN PERIODO DE HASTA 6 MESES. LA SRA. SEGURA, DEBERÁ CUMPLIR SU HORARIO DE TRABAJO DE 8.30 A 4:00 PM.” (A-11-1245)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 019-2016 con fecha 10 de febrero del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio Marco MNCR-INS.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC-16-2016 Y SRA. CINTHIA SOLÓRZANO ORTÍZ, ASESORÍA LEGAL, MEMORANDO A.J. 019-2016, SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL MUSEO DEL JADE Y DE LA CULTURA PRECOLOMBINA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO SERÁ POR 8 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 15 DE FEBRERO DEL 2016. EL CONVENIO SERÁ VIGENTE Y EJECUTABLE AL MOMENTO EN QUE CUENTE CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FIRMA DE AMBAS PARTES.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER PRORROGADO AUTOMÁTICAMENTE Y EN FORMA SUCESIVA HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES MÁS, SI NINGUNA DE LAS PARTES NOTIFICA A LA OTRA LA VOLUNTAD DE DARLO POR TERMINADO DENTRO DE LOS SESENTA (60) DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO. EN TODO CASO, Y PREVIAMENTE JUSTIFICADO, EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE RESERVA EL DERECHO DE DAR POR FINALIZADO O SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DEL LOS BIENES PRESTADOS POR EL PRESENTE CONVENIO, EN CUALQUIER MOMENTO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA. ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO.” (A-12-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Recurso de reposición presentada por el Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado Área Servicios Generales contra Resolución No. A.J. 001-2016, Proceso Administrativo Disciplinario, Expediente No. OD-MCR-002-2015.

Se hace la indicación que se había dado por recibido en la Sesión Ordinaria No. 1244, celebrada el pasado 29 de enero del 2016.

Luego de analizado y revisado el Recurso de Reposición presentado por el Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado Área Servicios Generales contra Resolución No. A.J. 001-2016, Proceso Administrativo Disciplinario, Expediente No. OD-MCR-002-2015, este Órgano Colegiado acuerda emitir la siguiente resolución la cual se detalla a continuación.

Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica
Resuelve:
Procedimiento Administrativo Disciplinario
Expediente N. ° MNCR-OD-002-2015
Resolución JA-04-2016

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO NÚMERO MNCR-OD-002-2015. San José, a las nueve horas y quince minutos del doce de febrero del 2016.

Conoce esta Junta Administrativa el recurso de reposición instaurando por el señor **Eduardo Chavarría Obando**, portador de la cédula de identidad número 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas contra la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, mediante el cual se resuelve Procedimiento Administrado Ordinario disciplinario, N OD-MNCR-002-2015

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, resuelve Procedimiento Administrado Ordinario disciplinario, N OD-MNCR-002-2015, acto final del Procedimiento seguido contra el señor Eduardo Chavarría Obando, portador de la cédula de identidad número 1-0708-0218, Profesional de Servicio Civil 2, Coordinador del Área de Servicios Generales del Departamento de Administración y otra.

2.- Que el señor Eduardo Chavarría Obando, en tiempo y forma interpone el recurso de reposición contra la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016,y en su escrito donde presenta el recurso de reposición el señor Eduardo Chavarría Obando, refiere los siguientes alegatos que se transcriben en lo conducente:

“1-.) A mi se me trasladaron Siete Cargos por la presunta Comisión de hechos; que reiteran de mi conducta; supuestos sobre esos mismos hechos; que a lo largo de todo este Proceso; nunca se pudieron probar y tampoco existió en la "pseudo investigación vertida responsabilidad material de mi parte que pudiese determinarse evidenciarse o probar que mi persona haya tenido que ver con esos supuestos.

2-.) A lo largo de la Acusación nada se estableció respecto a las Faltas de: Deber de Probidad; Utilización de personal del Museo Nacional; contratados como misceláneos y vigilantes para realizar trabajos de Seguridad; Hacer incurrir al Museo Nacional de Costa Rica en gastos extraordinarios por concepto de pagos de Horas extras viáticos y transporte; de haber propiciado el Descuido de la Vigilancia en las Sedes del Bellavista Pavas y Finca Seis de Osa del Museo Nacional por haber dispuesto de los funcionarios regulares del Personal del Museo Nacional en labores de Vigilancia; Haber puesto en riesgo la Seguridad de los funcionarios del Museo Nacional del Patrimonio de los visitantes y turistas que visitan el Museo Nacional y de la misma institución; No haber realizado los trámites necesarios e inmediatos para suplir la ausencia de Seguridad Privada en el Museo Nacional por medio de la Contratación respectiva a tiempo y el No haber tomado Acciones, para enviar un Informe detallado, de lo sucedido, a mis Superiores, diríase, a mi propia Superior Inmediata, si se ha tenido por acreditado, que la Administración Superior, tenía conocimiento previo de los hechos y no actuó como era su obligación, sobretodo por esos mismos problemas de su integración propia que ahora desconoce. Es decir, que utiliza la Apertura de este Procedimiento y el Acto final de esta causa, para sacar provecho de su propio Dolo.

3-.) Y eso si estuvo más que probado, a lo largo de esta l/investigación" y de la recepción de Pruebas, donde la propia Administración, no pudo tener por ciertos, los mismos hechos investigados, ni que éstos fueran cometidos por mi persona, o que lo fueran, de mi entera responsabilidad, si sus mismos testigos, tampoco lo tuvieron por probado y llegaron a constituir solo una serie de contradicciones, que esta Resolución que pido se reponga, esconde, porque su origen de Responsabilidad personal y patrimonial, no se ha evidenciado por ningún lado. Es decir, no se encontraron razones para investigarme V menos para sancionarme como se pretende, más que suficiente, más bien, nos hemos encontrado, lo resuelto debe declararse Nulo Absolutamente, ante los yerros y falencias que ya no se pueden reparar.

4-.) *Materialmente, no hay por donde tener por acreditadas, las Faltas que se me endilgan, por lo que las presuntas Acciones Investigadas, no fueron tenidas por ciertas y más bien, evidenciaron que ni la misma Administración, tenía claro concepto, de cuándo vencía el Contrato de Seguridad, que tenía que ver con la necesidad alegada, que licita el Museo Nacional, para el cuidado del Patrimonio del Estado y de los enseres e intereses que tienen que ver, con la actividad propia del Museo Nacional, que en al quantum de los hechos, no sufrieron menoscabo alguno. Al grado, de que todos los testigos, entraron en profundas desavenencias, que no pudieron con sus declaraciones, aportar elementos de convicción, que lograran encontrar la verdad real de los hechos investigados.*

5-.) *Mención aparte, merece la deposición de la Directora General del Museo Nacional, quien escondió la verdad; tergiversó los hechos; mostró un absoluto desconocimiento de los mismos y lo que es más abyecto, dejó claro, que le escondió a la Junta Administrativa en su conjunto, hechos de obligatorio conocimiento de esta y que debieron ser valorados, para tomar decisiones que le son propias, según el Principio de Responsabilidad establecido por la Ley General de la Administración Pública. Lo mismo podemos señalar, de lo que han dicho en la sustanciación de los hechos, los funcionarios deponentes, como la Proveedora del Museo Nacional, quien prácticamente me eximió de toda responsabilidad, al reconocer, que lo que pasó con los Contratos, fue que en el Museo no se sabía de la validez, vigencia y duración del mismo, porque en un momento de su vigencia, se había dado una Prórroga intermedia, que fue la que llevó al error a la Administración, porque a Ciencia cierta, ni en la Contraloría General de la República, tenía la fecha exacta, del momento en que expiraba el Contrato, no como vino a faltar a la verdad la Directora Administrativa del Museo Nacional, cuando aseguró, que el Ente Contralor había notificado, una reprimenda al Museo, por haberlos hecho incurrir en el error, lo que nunca fue así y tampoco, tiene que ver con mi responsabilidad particular sobre los hechos investigados.*

5-.) *Aparte de lo argumentado, los hechos investigados, son acusaciones reiterativas y carentes de pruebas, porque no dijeron, ni señalaron, la fuente probatoria de su certeza obligada, para establecer si en realidad se dieron o hacía donde dirigirse para llegarlo a comprobar. Por ejemplo, lo referente a que, los hechos investigados hicieron incurrir a la Administración del Museo Nacional, en gastos Extraordinarios, desatención de otros Programas, por tales gastos, sacrificio del Personal de planta, para sustituir la Ausencia de Seguridad Privada, muy a pesar de que dichos Servicios, en las tres sedes, no son muy*

significativos, o un Regimiento Policial, sino de poco personal. Contra ello yo aporté como pruebas, constancia de los Costos Ordinarios, durante los últimos meses y años, del pago de Horas Extras al personal de la institución, que la Administración denunciante, no probó como era su obligación procesa, tal y como lo señalan las Normas aplicables, pues quien denuncia, debe probar lo que acusa, que yo si dejé ver, que nunca los agravios denunciados fueron ciertos.

6-.) De ahí que deviene en improcedente, este Proceso y por eso pido, que se repongan los autos, ordenando el archivo definitivo del presente caso, por los vicios de fondo que se cometen y que tiene el Acto que me sanciona, desoyendo la imputación de esa presunta Responsabilidad, desconociendo verdaderamente las pruebas, sobre las que la Resolución cuestionada no hace, ni valoración, ni análisis, sobre forma y fondo y el lugar que ellas tomarían, para resolver la sanción que se me impone. No poder ser, que ni siquiera se analice, la misma declaración de la Directora Administrativa, quien vino a mentir, diciendo que declaró, incluso, que la Junta Administrativa había sesionado de manera ininterrumpida y que su conformación, nunca fue problema para que se integraran y sesionaran, lo que no es cierto y lo probé con la prueba documental adjuntada, porque si una Junta que siempre ha arrastrado problemas para su propia conformación, no toma decisiones propias, incurre en el vicio de omisión y si las toma mal integrada o incompleta, incurre en la falencia procesal de Nulidad absoluta.

7-.) Pero los vicios procesales más gruesos, que se cometen en este Proceso, lo son:

a- El que a mi me investiga, un Órgano Director del Procedimiento y a la fecha, ya con una Sanción impuesta, nunca se me notificó de las Conclusiones, a las que llegó dicho Órgano Director, para saber a qué atenerme y conocer, no solo cuál había sido su criterio, respecto a los Cargos investigados, sino que, bajo que fundamentos probatorios, iba a actuar y resolver el Órgano Decisor del Procedimiento, respecto a la acreditación o no de las faltas denunciadas, de cuyo criterio bien puede suscribir el Órgano Decisor, o apartarse de él. Este vicio, pervierte en todo esta investigación, la hace Nula Absolutamente y me crea una Indefensión contraria a Derecho y violatoria de lo que debe ser, un DEBIDO PROCESO constitucional lo que reprocha nuestra Jurisprudencia más calificada.

b-. Resulta ilegítima la sanción, porque entonces, la ha tomado un Órgano que hasta este momento, nunca me escuchó y que se avoca a resolver, sin mediar Acto o Norma que se lo autorice. Por ejemplo, un Informe de Conclusiones, del único y verdadero Órgano que

sustanció los hechos y que me escuchó, fue el Órgano Director del Procedimiento y es mi derecho, ser intimado de sus Conclusiones y eso no se hizo, en virtud de que, esa parte del Procedimiento, jamás se puede obviar, porque le es consustancial a éste y así lo ha mantenido la reiterativa Jurisprudencia Constitucional, desde el día 19 de Octubre del año 1.989, cuando tuvo vigencia la Reforma Constitucional, que creó esa Jurisdicción.

c.-) En contra de mis garantías procesales, se me ha dejado indefenso y se ha creado una ventaja procesal ilegítima, para la Administración, que pervierte el carácter sancionador del Estado y desoye los Valores Constitucionales, que el Voto 1732-92 estableció. Constituye un acto perverso, que se deslegitime una actuación disciplinarla, con una Sanción que no tiene razón de ser, por lo antes dicho.

d-. Es producto de eso, que dándole carácter de Acto Final, a una actuación administrativa, que no tiene ese carácter, porque lo resuelto no lo ha conocido, ni resuelto, el máximo jerarca de la Administración, que lo sería, quien agota la Vía Administrativa, o sea, el Ministro de Cultura y Juventud; se me otorga Audiencia en vía de REPOSICION", que constituye una fase recursiva final, después de haber sido agotado todo el Procedimiento Jerárquico-Administrativo, por parte del Órgano respectivo desconociendo tenerse como Etapa Procesal anterior, los RECURSOS DE REVOCATORIA CON APELACION SUBSIDIARIA, que obligan hacerlo por el carácter que tiene este Acto, que obliga a que lo que se resuelva, se haga con base en el Principio de Legalidad, por lo que se debió dictar el Acto que recurro, con base en los Principios prescritos por los numerales: 342-343-344 incisos 2) y 4)-345-346-347-348-349-350-351-352 Y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y de la forma oficiosa e improcedente que se hecho. Afín lo determinado por la Ley y de forma reiterativa, por la Jurisprudencia Jurisdiccional.

"SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO": Por el tema debatido, resulta relevante realizar algunas breves consideraciones, en torno a las generalidades propias, de los procedimientos administrativos, con énfasis en los de connotación sancionatoria. Este constituye un importante elemento formal de la conducta pública y cumple una doble finalidad: por un lado, establece el camino que ha de seguir la Administración para adoptar una determinada decisión, orientando su proceder, por otro; se impone como un marco de referencia, que permite al administrado efectuar un cotejo del proceder público, a fin de fijar un control de que sus actuaciones se hayan manifestado acorde a las normas que lo orientan. Busca, por ende, constituirse en un mecanismo de tutela de derechos subjetivos e intereses

legítimos frente al poder público, así como garantizar la legalidad, oportunidad y conveniencia de la decisión administrativa y el correcto funcionamiento de la función pública. Conforme lo señala el artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública (LGAPL su objeto es establecer la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final. Este elemento formal, resulta imperativo para lograr un equilibrio, entre el mejor cumplimiento de los fines de Administración y la tutela de los derechos del particular, tal y como se expresa en el artículo 225 inciso 1) ibídem. De ahí que el ordinal 216, inciso 1) de ese mismo texto legal, exija a la Administración adoptar sus decisiones, dentro del procedimiento, con estricto apego al ordenamiento jurídico. En su curso, el procedimiento pretende establecer las formalidades básicas que permitan al administrado, el ejercicio pleno del Derecho de Defensa y el contradictorio, para llegar a establecer la referida verdad real de los hechos. Ello adquiere aun mayor relevancia en los denominados procedimientos de control sancionatorios, siendo que, en estos casos, la decisión final puede imponer un marco represivo, en la esfera jurídica de una persona. El mismo plexo normativo, dispone la sustancialidad de estas garantías mínimas, considerando inválido el procedimiento, que no satisfaga esas cuestiones mínimas. Así se desprende del numeral 223, de la Ley de referencia, en cuanto señala que la omisión de formalidades sustanciales, causará la nulidad del procedimiento. Desde este plano, este Tribunal ya ha señalado, que el control de la función administrativa, que confiere a esta jurisdicción el artículo 49 de la Carta Fundamental, supone un cotejo de que la administración, en el curso de esos procedimientos -de corte sancionatorio, para este caso-satisfaga las garantías-mínimas) fijadas-por la normativa 3pUcable y que, en 1-0 medular, se haya tutelado el Debido Proceso, que ha de ser infranqueable en ese proceder. Con todo, ha de ponderarse, en cada caso concreto, la relevancia de la eventual patología, pues no toda deficiencia per se, genera la necesidad de supresión de lo actuado, sino solo aquella, que haya generado indefensión o de haberse presentado (o de no haberse dado), hubiera podido variar la decisión final. Es el denominado principio de trascendencia de la nulidad, que condiciona la anulación, a la existencia de un verdadero perjuicio y que con claridad busca, prescindir del formalismo excesivo que lesiona la celeridad procedimental. En el ámbito del Debido Proceso, como máxima que ha de regir todo procedimiento administrativo, es necesario precisar las características básicas que fijan el contenido de ese postulado. Desde este plano, en el Fallo N. 1196-2003, la Sala

Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, fijó en general los aspectos básicos de —este Contenido, señalando al efecto:

Respecto de la alegada violación al Debido Proceso, esta Sala ha tenido sobradas oportunidades, para examinar cuáles son los elementos básicos constitutivos de dicho principio. Fundamentalmente, a partir de la sentencia número 15-90, de las dieciséis horas cuarenta y cinco minutos del cinco de enero de mil novecientos noventa y en repetidos pronunciamientos subsecuentes, ha dicho que: ... El derecho de defensa garantizado por el artículo 39, de la Constitución Política y por consiguiente el principio del Debido Proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamársele, en doctrina, principio de Bilateralidad de la Audiencia del Debido Proceso o Principio de Contradicción (..) se ha sintetizado así notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento, b) Derecho de ser oído y oportunidad del interesado, para presentar los argumentos y producir las palabras que entienda pertinentes; c) Oportunidad para el administrado, de preparar su alegación, lo que Incluye necesariamente, el acceso de la Informaclón y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) Derecho del administrado de hacerse presentar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas d) Notificación adecuada de la decisión que dicta la administración y de los motivos, en que el/a se funde y e) Derecho del interesado, de recurrir la decisión dictada... el Derecho de Defensa, resguardo del artículo 39 ibídem, no solo rige par los procedimientos Jurisdiccionales, sino también para cualquier Procedimiento Administrativo, llevado a cabo por la Administración Pública; y que necesariamente debe dársele al accionante, si a bien lo tiene, el derecho de ser asistido por un abogado, con el fin de que ejercite su defensa y también: Esta Sala ha señalado los elementos del derecho al Debido Proceso Legal, (ver especialmente la opinión consultiva n 1739-92), aplicables a cualquier procedimiento sancionatorio o que pueda tener por resultado, la pérdida de derechos subjetivos. La Admlnistracón debe, en atencón al Derecho de Defensa del administrado: a) Hacer traslado de cargos al afectado, 10 cual Implica comunicar en forma individualizada, concreta y oportuna, los hechos que se imputan; b) Permitirle el acceso irrestricto, al expediente administrativo; c) Concederle un plazo razonable para la preparación de su defensa e) fundamentar los resoluciones que pongan fin al procedimiento, F) reconocer su derecho a recurrir contra la resolución

sancionatoria. (Sentencia numero 5469-95 de las dieciocho horas tres minutos del cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cinco). Lo destacado no es del original.

Ya esta sección ha tenido la reiterada oportunidad de referirse a las características comunes, que componen el contenido del Debido Proceso legal. En efecto} entre otros, en el fallo N-1151-2009, de las 7 horas 30 minutos del 19 de junio del 2009, sobre el particular se indicó:

1)Principios materiales o sustanciales del procedimiento disciplinario: Estos son los siguientes; a) Principio de legalidad comprende tanto el principio de reserva legal en materia detalles y sanciones administrativas, como el principio de tipicidad, que consiste que la norma debe imponerse a un sujeto (activo) la obligación o prohibición (conducta) y calificar el incumplimiento de aquella conducta, como reprochable (sanción), aspectos que deberán haberse establecido por ley con anterioridad a la tramitación del Procedimiento Administrativo (ver artículos 39 de la Constitución Política y 9 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos); b) Principio de proporcionalidad (necesaria adecuación entre infracción y la sanción) Se extiende este principio como la congruencia o adecuación de las medidas adoptadas o las características de la situación que las motiva y los fines con ellas perseguida, demandado la elección de la menos grave, onerosa y restrictiva, a la libertad individual de entre las idóneas; c) Principio "Non Bis Ibídem": nadie puede ser juzgado más de dos veces, por los mismos hechos(ver artículos 42 de la Constitución Política y 8.4 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos 2} Principios formales o procesales del procedimiento disciplinario: Estos se clasifican en los siguientes: al Derecho a audiencia y defensa: este principio consiste en el derecho de todo individuo sometido a un procedimiento administrativo sancionatorio, a hacerse oír por el Órgano Director del procedimiento administrativo, de aportar al proceso, toda la prueba que considere oportuna para respaldar su defensa; de combatir los argumentos y las pruebas de cargo, de hacerse asesorar, por un profesional en derecho; de ser notificándole todas las actuaciones del procedimiento; de tener acceso al expediente administrativo; de impugnar los actos o resoluciones susceptibles de recurso (ver artículos 39 de la Constitución Política, 8.1, 8.2.c, 8.2d, 8.2 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, 308 y 211.3 de la Ley General de la Administración Publica y Sentencias de la Sala Constitucional, números: 1990-00015 y 1992-00m9);b) Principio de intimación e imputación: La formulación de Cargos o el Traslado de Cargos, es el acto de inicio del procedimiento, a través de cual se pone en conocimiento, al sujeto mediante una relación oportuna, clara precisa y circunstanciada de los hechos y sus

consecuencias legales, (ver artículo 41 de Constitución Política, 8.2.b de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, 249 de la Ley General de la Administración Política y Sentencia de la Sala Constitución número 1.999-00632); **e) Principio de presunción de inocencia:** ninguna persona puede ser considerada o tratada como culpable, mientras no haya en su contra una resolución firme que así lo hubiese establecido y mediante la necesaria demostración de culpabilidad (ver artículos 8.2 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos; 211.1 de la ley General de la Administración pública 4) **Derecho a la no autoincriminación** el derecho que le asiste a todo individuo, de o declarar contra si mismo, significa que la Administración no puede utilizar coacciones o presiones que irrespeten la voluntad del acusado (ver artículo 36 de la Constitución Política y 8.2g, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos); **e) Aplicación de las reglas de la Sana Crítica Racional a la Valoración de la Prueba:** Es parte del Debido Proceso, que la valoración de la prueba, se realice siguiendo las reglas de la Sana Crítica Racional, como lo ha considerado la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en la Sentencia número 199403374, de las nueve horas con doce minutos del siete de mayo de mil novecientos noventa y nueve; **f) El derecho a una Resolución Debidamente considerada:** Se refiere a la motivación como requisito, de forma de los Actos Administrativos, consiste la necesaria expresión formal de los motivos del acto, tanto los que son de derecho y que configurarían la base legal, como los de hechos que provocan la actuación administrativa, por lo que toda resolución administrativa que limite, imponga, suprima o deniegue un derecho, debe ser motivada (ver artículos 39, 41 de la Constitución Política y 136, de la Ley General de la Administración Pública); **g) Principio de Imparcialidad:** Es un principio que hace referencia, a que los órganos directores del procedimiento administrativo sancionatorio, están obligados a actuar con la mayor objetividad e imparcialidad, respetando el Derecho de Defensa de las partes involucradas (artículo 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos), este principio es posible con el sistema de excusas recusaciones que establece la Ley General de la Administración Pública y de manera supletoria en el Código Procesal Civil; **h) Derecho de interesado de recurrir la decisión dictada por la Administración:** Es el derecho de impugnación que le asiste al administrado, de recurrir el Acto Final, así como todos aquellos actos procesales, con efecto propio y que puedan incidir en el Derecho de Defensa (ver artículo 8.2 h de la Convención Americana sobre Derechos Humanos)

(....)"

Una vez explicados algunos de los Principios más relevantes, que se deben seguir en todo procedimiento administrativo sancionador se aplicarán estos al caso concreto para determinar si existen o no infracciones al Debido Proceso, que provoquen la invalidez de los actos impugnados en este asunto.

8-.) En razón de lo expuesto y porque considero un absoluto desgaste, seguir refiriéndome a los infundios de esta naturaleza, pido se desestime lo resuelto y se ordene archivar las presentes Diligencias y que:

-. SE ACOJA Y DECLARE CON LUGAR, EN TODOS SUS EXTREMOS, EL PRESENTE RECURSO DE "REPOSICION" CONTRA LA RESOLUCION NUMERO: JA-0012.016, DICTADA POR EL ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO, A LAS 09:00 HORAS DEL DIA 15 DE ENERO DEL 2016 ACUERDO NUMERO: A-03-124~1 TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SESION NUMERO: 1242, CELEBRADA EL DIA 15 DE ENERO DEL 2016 Y RATIFICADO EN LA Sesión EXTRAORDINARIA NUMERO: 1243., CELEBRADA EL DIA 21 DE ENERO DEL 2016, MEDIANTE RESOLUCION NUMERO: AJ-001

2016 Y SIN LUGAR EN TODOS SUS EXTREMOS, LA SANCION IMPUESTA EN MI CONTRA.

-. SE SUSPENDAN, TODOS LOS EFECTOS NEGATIVOS, DEL ACTO RECURRIDO EN MI CONTRA.

- SE ORDENE EL ARCHIVO DEFINITIVO DEL PRESENTE EXPEDIENTE EN MI CONTRA.

-PROCÉDASE DE CONFORMIDAD Y DECLÁRESE POR AGOTADA LA VÍA ADMINISTRATIVA.”

3.-El Señor Eduardo Chavarría Obando presenta Adición a Recurso de Reposición y oposición de excepciones el 29 de enero del 2016, que indica en lo conducente:

“ 1-.) Mediante Oficio número: 3-2.015, dirigido a la Junta Administrativa del Museo Nacional, de fecha 8 de octubre del 2015, el órgano Director de Procedimiento Administrativo le solicita a esta instancia, prorrogar el plazo para concluir el Procedimiento Administrativo, seguido en mi contra, para -que término no sea, el 3 de noviembre del 2015, cuando dicho órgano debería haber concluido y emitidos sus recomendaciones y

conclusiones, sino que se autorice, para concluir el Procedimiento en fecha 3 de diciembre del 2015,

2-.) Sin embargo; y debido a los yerros y falencias cometidas, dentro del expediente, a la fecha yo no tuve acceso a dicho informe de recomendaciones, emitidos por el Órgano Director Informe de Recomendaciones, emitidas por el Órgano Director del Procedimiento, (lo que me ha dejado en una indefensión contraria a todo principio constitucional por o que tomando como referencia, la fecha de la ampliación solicitada a esta Junta Administrativa parto de que esta Junta Administrativa del Museo Nacional, tenía un mes calendario para resolver, a partir del día 3 de diciembre del 2015, lo que no fue así, en razón de que a mi, se me notifico, hasta el día miércoles 27 de enero del 2016, razón por la que opongo contra lo actuado, las Excepciones de Prescripción y caducidad y reitero, se dicte falta de merito en mi favor, se me exima de toda pena y responsabilidad, sobre los hechos y se declare sin lugar la Sanción Impuesta.”

4.- que el 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:

1- Alega el recurrente:

“1-.) A mi se me trasladaron Siete Cargos por la presunta Comisión de hechos que reiteran de mi conducta supuestos sobre esos mismos hechos que a lo largo de todo este Proceso nunca se pudieron probar y tampoco existió en la "pseudo investigación vertida responsabilidad material de mi parte que pudiese determinar evidenciarse o probar que mi persona haya tenido que ver con esos supuestos.”

En cuanto a este punto que alega el recurrente, este Órgano Decisor considera que no lleva razón el recurrente en su alegato, debido a que a lo largo de la Resolución JA-001-2016, se logró probar cada uno de los hechos imputados, con excepción de los siguientes hechos que transcribo en lo conducente y que constan en el folio 1255 y 1256, que constan en el expediente administrativo.

“1-A pesar de que el Órgano Decisor considera que se logró demostrar que hubo daño material y moral el órgano director no logró cuantificarlo ni individualizarlo conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 196.

2.- Este Órgano Decisor llega a la conclusión de que no se comprobó que el coordinador del Área de Servicios Generales, señor Eduardo Chavarría Obando, rindiera o no a su jefe señora Yolanda Salmerón Barquero, algún informe escrito de lo sucedido con los servicios de seguridad y vigilancia privada de su propia iniciativa. Tampoco se evidenció que la señora Salmerón Barquero se lo hubiera solicitado.

3.- No se demostró, a partir de cuando realmente se quedó la institución sin servicios de seguridad y vigilancia privada, si la Contraloría General de la República, le indicó al Museo Nacional de Costa Rica, que había vencido desde el 14 de febrero del 2015 el contrato de seguridad y vigilancia Licitación Abreviada número 2010-LA-000010-99999, (ver folio 123 al 131 del expediente administrativo, Oficio número 3664 del 10 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República), y deniega la prórroga de dicho contrato por encontrarse vencido hecho que es notificado el 11 de marzo del 2015 vía fax. (Ver folio 125, último párrafo, del expediente administrativo). “

2.- Alega el recurrente:

“2.-) A lo largo de la Acusación nada se estableció respecto a las Faltas de: Deber de Probidad; Utilización de personal del Museo Nacional; contratados como misceláneos y vigilantes para realizar trabajos de Seguridad; Hacer incurrir al Museo Nacional de Costa Rica en gastos extraordinarios por concepto de pagos de Horas extras viáticos y transporte; de haber propiciado el Descuido de la Vigilancia en las Sedes del Bellavista Pavas y Finca

Seis de Osa del Museo Nacional por haber dispuesto de los funcionarios regulares del Personal del Museo Nacional en labores de Vigilancia; Haber puesto en riesgo la Seguridad de los funcionarios del Museo Nacional del Patrimonio de los visitantes y turistas que visitan el Museo Nacional y de la misma institución; No haber realizado los trámites necesarios e inmediatos para suplir la ausencia de Seguridad Privada en el Museo Nacional por medio de la Contratación respectiva a tiempo y el No haber tomado Acciones, para enviar un Informe detallado, de lo sucedido, a mis Superiores, diríase, a mi propia Superior Inmediata, si se ha tenido por acreditado, que la Administración Superior, tenía conocimiento previo de los hechos y no actuó como era su obligación, sobretudo por esos mismos problemas de su integración propia que ahora desconoce. Es decir, que utiliza la Apertura de este Procedimiento y el Acto final de esta causa, para sacar provecho de su propio Dolo. “

No comparte este Órgano Decisor lo alegado por el recurrente, tal como consta en el expediente administrativo, así como de la resolución recurrida, se lograron demostrar los hechos imputados con la excepción de los indicados en el primer alegato del recurrente.

Ni la Junta Administrativa ni la Dirección General, tuvieron conocimiento de dichos actos, precisamente porque los investigados en el proceso no rindieron ningún informe que alertara al órgano colegiado o a la Directora del Museo Nacional de los hechos que se estaban suscitando.

Como constan en el Expediente administrativo, visible al folio 11, Memorando DAF-M-143-2015, de fecha 28 de mayo del 2015, suscrito por la señora Yolanda Salmerón Jefe inmediata del señor Chavarría Obando, donde no es sino hasta que a solicitud de este Órgano Colegiado, la señora Salmerón rinde un informe solicitado mediante Memorando JAM-109-2015 del 22 de mayo del 2015, de los pormenores de lo sucedió en dos ocasiones en que la Institución, se vio en la circunstancia de no contar con la seguridad debida, en las tres sedes.

Así mismo quedó claro según el supra citado acuerdo de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, número A13-1217 del 8 mayo de 2015, que la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, no tenía conocimiento que no había seguridad y vigilancia en la Institución, en el mes de mayo del 2015, ni en marzo del 2015 como quedó evidenciado en el expediente. Y como se supra indicó, el informe rendido por la señora Salmerón, ocultó información a la Junta Administrativa del Museo Nacional, sobre los hechos

ocurridos en el mes de febrero 2015 y marzo 2015, cuando venció el contrato de seguridad, y la Institución se quedó sin los servicios de seguridad en el mes de marzo del 2015, solamente informó cuando la empresa El consorcio de seguridad e información S.A, brindó servicio gratuito de seguridad y vigilancia, del 16 al 19 de marzo del 2015. (Ver folio 11 al 51 del expediente administrativo), según relata la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional “ya era un hecho la falta de seguridad en la Institución”, a raíz del vencimiento de los contratos de seguridad y vigilancia tampoco se contó con seguridad del 16 al 24 de abril del 2015 y del 8 al 20 de mayo del 2015.

Por otra parte, también quedó demostrado que la Directora General le solicita al señor Eduardo Chavarría Obando un informe del gasto y pago de horas extras con cargo al presupuesto de dicha Área, en los meses de abril y mayo en que la Institución no tuvo seguridad privada, así como de los funcionarios que realizaron funciones de vigilancia privada, y el señor Chavarría Obando también ocultó información a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica y a la Dirección General, tal como se supra indicó, dicho informe lo rinde por cuanto este órgano colegiado se lo solicita. En el citado informe el señor Chavarría, omite indicar el gasto en horas extras en que incurrió la institución en el mes de marzo del 2015, cuando también se quedó la Institución sin seguridad y vigilancia privada, por vencimiento de contrato y por no haber gestionado con la anticipación ni la celeridad y diligencia requerida la nueva contratación así como el seguimiento del procedimiento. (Folio 087 al 89 del expediente administrativo).

Tampoco comparte este Órgano Decisor lo que alega el recurrente en cuanto a que este órgano colegiado tenía conocimiento previo de los hechos y no actuó como era su obligación principalmente por falta de integración.

Tal como se demostró, a lo largo de este procedimiento administrativo, según consta en la resolución que en este acto se recurre, el hecho de que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica no sesionara en esos dos meses, no afectó el proceso de contratación administrativa, dado que el 28 de noviembre de 2015, mediante resolución número J.A.102-2014 del 28 de noviembre de 2014, tomado en la Sesión Ordinaria número 1203, se recomendó adjudicar la Licitación Pública número 2014LN-000001-9999, a la empresa

Consortio de Información y Seguridad S.A. Esta información consta a folio 25 del citado informe, rendido por la señora Salmerón Barquero.

Desde el acuerdo que recomienda la adjudicación de la citada contratación, hasta concluir la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, el 20 de mayo de 2015, cuando inició labores la empresa de seguridad y vigilancia, no fue necesario ninguna otra intervención por parte de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con respecto a la contratación administrativa, por los servicios de seguridad y vigilancia, ello por cuanto ya se había adjudicado el contrato de la Licitación Pública número 2014LN000001-99999, a la empresa Consortio de Información y Seguridad, S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-027174, los demás trámites pendientes de redacción y formalización de la contratación, eran de resorte exclusivo de la Administración, a saber la Proveeduría Institucional, el Área de Servicios Generales y la Asesoría Legal Institucional. Por lo que es evidente que en esta contratación la labor de la Junta Administrativa concluyó con la adjudicación el 28 de noviembre de 2014, el hecho de que no pudiera sesionar la Junta Administrativa por falta de conformación del órgano colegiado, no fue motivo de atraso en los trámites de dicha contratación administrativa.

También consta a folio 427 del expediente administrativo, que no es sino hasta el 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero, le solicitó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que presentara a la Junta Administrativa una solicitud de ampliación de plazo de los contratos de los servicios de seguridad y vigilancia y, la Junta Administrativa sesionó el 13 de febrero de 2015, dos días después de dicha solicitud, por lo tanto, no es posible atribuirle a este órgano colegiado, que como no contaba con cuórum estructural, no fue posible presentar la solicitud para la ampliación de los citados contratos. (Ver folios 1319, 1320 y 1321 del expediente administrativo).

3.- Alega el recurrente

“3-.) Y eso si estuvo más que probado, a lo largo de esta investigación y de la recepción de Pruebas, donde la propia Administración, no pudo tener por ciertos, los mismos hechos

investigados, ni que éstos fueran cometidos por mi persona, o que lo fueran, de mi entera responsabilidad, si sus mismos testigos, tampoco lo tuvieron por probado y llegaron a constituir solo una serie de contradicciones, que esta Resolución que pido se reponga, esconde, porque su origen de Responsabilidad personal y patrimonial, no se ha evidenciado por ningún lado. Es decir, no se encontraron razones para investigarme V menos para sancionarme como se pretende, más que suficiente, más bien, nos hemos encontrado, lo resuelto debe declararse Nulo Absolutamente, ante los yerros y falencias que ya no se pueden reparar. “

En este punto, el recurrente de forma general indica que a lo largo del procedimiento administrativo, no se probó su responsabilidad personal y patrimonial, Así mismo indica que lo resuelto debe declararse nulo ante yerros y falencia irreparables.

Pero no señala cuales son los supuestos yerros o falencias en el procedimiento, si bien es cierto la Ley General de la Administración Pública indica en su artículo 348, que los recursos no requieren una redacción ni una pretensión especial; tal como se presenta este alegato no es posible saber cual es el error o la nulidad que alega el recurrente. Aun así, considera este órgano colegiado que los hechos fueron probados según lo supra indicado, hechos que contravienen las normas jurídicas tal como quedó claramente indicado en la resolución del Órgano Decisor y en este acto apelado.

En folio 1358, 1359 y 1360, del expediente administrativo, se indica lo que transcribo en lo conducente: “ según se desprende de las declaraciones de los testigos y la documentación el Área encargada de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada del Museo Nacional de Costa Rica, función que recae en el Área de Servicios Generales, siendo su coordinador el señor Eduardo Chavarría Obando, quien según declaración del señor Erick Guillén, representante de la empresa de seguridad y vigilancia denominada Consorcio de Seguridad e Información, el enlace de su empresa con la institución es el señor Eduardo Chavarría. (Ver folio 887 del expediente administrativo).

“8.- Quien es el enlace entre el Museo y la empresa suya.

Para asuntos de seguridad, la oficina de seguridad.

9.- Pero con el Museo, cuál es el contacto del Museo con la empresa, con quien se comunican.

Mi abogada que es la licitadora y su asistente, se comunican acá con la oficina de seguridad, usualmente el contacto, cuando yo he venido a firmar lo hago directamente con legal, donde esta el contrato para firma.

10.- Cuando habla de oficina de seguridad aquí, no le entiendo a qué se refiere.

Cómo se llama su departamento.

11.- El enlace suyo aquí es con quien.”

El señor Erick Guillén Miranda, representante de la empresa de seguridad denominada Consorcio de Seguridad e Información, señaló al señor Eduardo Chavarría Obando,

“le insisto, no es mi trabajo, yo no soy el enlace con el Museo, usualmente mi trabajo es supervisar todos los contratos y puntualmente con el Museo me ha tocado venir a firmar, cuando ha habido que firmar contratos, todo el tema operativo se coordina con don Eduardo, quien es el que siempre ha estado al pendiente del contrato.”

Con lo supra indicado queda claro que el enlace con la empresa de seguridad que prestaba el servicio a la Institución, el responsable de la contratación por los servicios de seguridad y vigilancia es el señor Eduardo Chavarría Obando coordinador del área de Servicios Generales, aunado a la abundante prueba documental que rola en el expediente, donde se demuestra que el señor Chavarría era el encargado de la contratación de servicios de seguridad y vigilancia y como coordinador del área responsable de la supervisión del mismo.

Los testigos fueron contundentes de que solamente habían dos armas de fuego en la Institución inscritas y que son cuatro (4) funcionarios los contratados por el Museo Nacional de Costa Rica como oficiales de Seguridad Servicio Civil 1, a saber los funcionarios Mario García Marín, Ronulfo Carvajal Alvarado, Víctor Manuel González Madrigal y Benjamín Sánchez Leandro, los otros funcionarios que realizan vigilancia de salas, monitoreo y boletería, son el señor Emmanuel Zúñiga Quesada, Edgar Gómez Granados, Richard Sanabria Mendoza y Esteban Ramírez Navarro, quienes fueron contratados como Misceláneos Servicio Civil 2 (ver folios 882 y 883 del expediente administrativo), en la declaración del funcionario Mario García Marín (ver folio 882 y 883 del expediente administrativo), la declaración del funcionario Benjamín Sánchez Leandro (ver folio 885 y 886, así como a folio 636 del

expediente administrativo, en la que consta la certificación del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos.)

A folios 640 al 648 del expediente administrativo, se observan los memorandos realizados por el señor Eduardo Chavarría Obando, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero, como jefe superior de dicho funcionario y como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, aprobando los cambios de horario y de funciones a los citados funcionarios, cambios realizados por el señor Chavarría Obando. Las funciones ordinarias de los citados funcionarios como vigilantes de sala fueron cambiadas por el señor Chavarría Obando para realizar funciones de vigilantes de la seguridad de la Institución, en ausencia del servicio de vigilancia privada, tal y como consta en los siguientes documentos: Memorando número M.S.G.153-2015, del 8 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario a los señores Víctor González, Mario García, Ronulfo Carvajal y Emanuel Zúñiga, para cubrir los puestos de vigilancia en las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 9 de mayo de 2015, Memorando número M.S.G.159-2015 del 14 de mayo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para el señor Benjamín Sánchez Leandro, para cubrir la falta de seguridad en el Sitio Museo Finca 6; el Memorando número MSG-094-2015 del 24 de marzo de 2015, solicitó para cubrir falta de seguridad y vigilancia del 21 al 24 de marzo de 2015, y cambio de horario para los funcionarios Emanuel Zúñiga, Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Edgar Gómez y Víctor González; Memorando número MSG-092-2015, del 20 de marzo de 2015, en el que solicitó cambio de horario para los señores Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, a partir del 21 de marzo de 2015; Memorando número M.S.G.075-2015, del 13 de marzo de 2015, para cubrir la seguridad del 16 al 19 de marzo de 2015 inclusive, en este último memorando se autorizó el cambio de horario y de funciones de los señores Víctor González y Mario García; el Memorando número M.S.G.105-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Mario García Marín, para laborar el 22 de marzo de 2015; el Memorado número M.S.G.104-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó el cambio de horario para el funcionario Edgar Gómez, para laborar el 23 de marzo de 2015; el Memorando M.S.G.106-2015 del 26 de marzo de 2015, en el que se solicitó cambio de horario para el funcionario Ronulfo Carvajal, para laborar del 22 al 23 de marzo de 2015. Todos los memorandos del mes de marzo de 2015, van dirigidos a la señora Salmerón Barquero, quien ocupaba el puesto de Jefe interina de la oficina de Recursos

Humanos, otorgando también el “visto bueno” a lo solicitado, como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dichos documentos eran presentados por el señor Chavarría Obando, en su calidad de Jefe del Área de Servicios Generales. Valga destacar que la señora Salmerón Barquero, continuaba como jefe del Departamento de Administración y Finanzas, dando trámite a los documentos en su condición de jefe interina de la oficina de Gestión institucional de Recursos Humanos.

Se puede evidenciar al folio 334 del expediente administrativo, que la confección de la solicitud de la contratación del servicios de seguridad de las sedes Pavas, Bellavista y Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, las realizó el señor Eduardo Chavarría Obando, en su condición de Coordinador del Área de Servicios Generales, con visto bueno de la señora Yolanda Salmerón Barquero en su condición de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, así mismo como coordinador del Área de Servicios Generales, el señor Chavarría Obando, el 22 de agosto de 2014, fue quien dio el visto bueno de fechas para llevar a los proveedores a las visitas donde se va iba prestar el servicio, así como dar visto bueno de que las empresas que cumplieron con subsanes de las contratación, (ver folio 351 del expediente administrativo), visible al folio 408 del expediente administrativo. Mediante memorando número PI-074-2013 del 15 de abril de 2013, se entregó la orden de compra al señor Chavarría Obando, para que lleve el control presupuestario y del contrato de la licitación número 2010LA-000010-999999.

Algunas de las funciones del señor Chavarría Obando, según el manual de clases anchas, emitido por la Dirección General de Servicio Civil son:

-Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan su campo de actividad.

-Dar seguimiento a los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

-Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, y proponer los ajustes o cambios pertinentes.-

Del folio 1341 al 1346, queda claro que el señor Chavarría Obando, incumplió con sus deberes funcionales, según la normativa que le aplica la ley General de Control Interno, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y

Presupuestos Públicos, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República entre otras normativa aplicable tal como se indicó en la Resolución en este acto recurrida.

“La ley General de Control Interno en su artículo 12 incisos a) indica:

“Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo”. Como se indicará para el tema de la “responsabilidad en general”, tanto el Jerarca como el Titular subordinado deben “velar” por la actividad del ente. Si bien es cierto, existe la figura de la delegación de funciones, traemos a colación la máxima “(...) se delega la función, más no la responsabilidad”. Por tanto, el Jerarca y el Titular subordinado tienen el deber de velar por la gestión haya sido o no esta delegada.

El Artículo 12 inciso b) dice:

“Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.

De igual forma, si la medida correctiva no es adoptada a tiempo, y se generara algún perjuicio al erario público, podría enfrentarse una causa penal por incumplimiento de deberes en la función pública, además de cualquier tipo de sanción que disponga la Ley General de Control Interno

El Artículo 12 inciso c) dispone:

“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”.

Al ser normas de acatamiento obligatorio, es importante demostrar que la institución ha tomado las actuaciones administrativas necesarias sea en la fase de tiempo prudencial y razonable. Por lo tanto, se deberá analizar y de aplicar todo dentro de un tiempo prudencial y razonable. Tendrá el Jerarca o bien el Titular subordinado que respaldar su actuación, indicando que ha procedido dentro del marco de su competencia a trasladar el asunto a la fase que corresponda según el organigrama institucional, sea esto por causales de responsabilidad administrativa que se contemplan en los artículos del 39 al 41 en la Ley General de Control

Interno. De igual forma se sanciona al Jерarca y al Titular Subordinado que no adopten a tiempo medidas tendientes a la protección y salvaguarda del patrimonio público, así como no ejecutar las acciones necesarias para la implementación de un ambiente de control.

De acuerdo con lo cual el funcionario público que incurra en una infracción de las indicadas al régimen de control interno puede ser sancionado con amonestación escrita, amonestación escrita comunicada al colegio profesional cuando corresponda, suspensión sin goce de salario de ocho a quince días hábiles e incluso, separación del cargo sin responsabilidad patronal, artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

Además, el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone que:

“Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales”.

En el desempeño de su competencia relacionada con la administración financiera, el funcionario puede incurrir en responsabilidad civil y administrativa cuando actúa por dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

Constituye un hecho generador de responsabilidad administrativa la omisión, el retardo, la negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos que integran el patrimonio público, o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión. En relación con el desvío de fondos sobre los cuales se tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, se dispone en el segundo párrafo del inciso e):

“Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente-”

Con lo que se reitera el principio de que las deficiencias (y obviamente también la omisión) del control interno que propicien el desvío de fondos es fuente de responsabilidad administrativa.

A lo cual se une lo dispuesto en el inciso r de ese mismo numeral, en relación con las conductas activas u omisivas que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la administración financiera del Estado o de sus instituciones. Perjuicio que ciertamente puede ocurrir cuando no se ejercen las acciones que correspondan para recuperar sumas desviadas por las organizaciones de bienestar social, o bien para cobrar sumas giradas de más. En este punto procede señalar que el artículo 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República establece como falta grave del funcionario el dejar de transcurrir los plazos legales para ejercer las acciones de recuperación por daños y perjuicios que causen los funcionarios públicos. Esos daños y perjuicios pueden ser originados por el no ejercicio de las acciones legales de cobro cuando fueren procedentes.

Para efectos de la responsabilidad civil, debe estarse a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la Ley General de la Administración Pública. La primera Ley dispone:

“ARTICULO 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR

El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública”.

En tanto que el artículo 76 de la Ley Orgánica de la de la Contraloría General de la República faculta a dicho Órgano a declarar la responsabilidad civil del funcionario (y su monto) que haya ocasionado un daño a fondos públicos, daño líquido o liquidable fácilmente, proveniente de una ilegalidad flagrante y manifiesta, para lo cual la Contraloría debe dar el debido proceso. Al igual que lo dispone la Ley de la Administración Pública, la certificación de la resolución será título ejecutivo para efecto del consecuente cobro.

Dado que los funcionarios públicos tienen la obligación de ejercer control sobre el manejo y administración de recursos de origen público por parte de entidades privadas, se sigue que la ausencia de ese control, pero también la circunstancia de que no se ejerzan las acciones legales para recuperar los fondos públicos desviados o pagados de más, puede configurar el

incumplimiento de deberes en los términos de la legislación penal. En efecto, el artículo 339 del Código Penal dispone:

“ARTÍCULO 339

Será reprimido con pena de inhabilitación de uno a cuatro años, el funcionario público que ilegalmente omita, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función. Igual pena se impondrá al funcionario público que ilícitamente no se abstenga, se inhiba o se excuse de realizar un trámite, asunto o procedimiento, cuanto está obligado a hacerlo.”

Este Órgano Decisor, con vista en los documentos citados, las pruebas testimoniales y la normativa aplicable tuvo por demostrado la responsabilidad de los hechos que se le imputaron al señor Eduardo Chavarría Obando, Jefe del Área de Servicios Generales.

4.-Alega el recurrente:

“4-.) Materialmente, no hay por donde tener por acreditadas, las Faltas que se me endilgan, por lo que las presuntas Acciones Investigadas, no fueron tenidas por ciertas y más bien, evidenciaron que ni la misma Administración, tenía claro concepto, de cuándo vencía el Contrato de Seguridad, que tenía que ver con la necesidad alegada, que licita el Museo Nacional, para el cuidado del Patrimonio del Estado y de los enseres e intereses que tienen que ver, con la actividad propia del Museo Nacional, que en al quantum de los hechos, no sufrieron menoscabo alguno. Al grado, de que todos los testigos, entraron en profundas desavenencias, que no pudieron con sus declaraciones, aportar elementos de convicción, que lograrán encontrar la verdad real de los hechos investigados. “

Este alegato tampoco es compartido por el Órgano Decisor, por cuanto indica el recurrente, que ni la misma Administración, tenía claro el concepto, de cuándo vencía el Contrato de Seguridad.

Como se ha venido indicando a lo largo de este escrito, así como la resolución apelada, el recurrente señor Eduardo Chavarría Obando, como coordinador del Área de Servicios Generales, como encargado del Contrato de Seguridad y Vigilancia en el Museo Nacional, y parte de la administración, como consta en el folio 72 del expediente Administrativo,

mediante Oficio MSG-002-2011, del 16 de febrero del 2011, es quien envía un escrito a la Empresa Consorcio de Información y Seguridad, da el inicio de labores a la empresa adjudicada del contrato Licitación abreviada 2010 LA-0000010-9999.

La Contraloría General de la República, mediante oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo), denegó la autorización para que el Museo Nacional de Costa Rica ampliara el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, indicando en el apartado titulado “II. Justificación de la solicitud, punto 1. Sobre la posibilidad de ampliar el plazo del contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999: “(...) Así las cosas, teniendo presente que el referendo a ese contrato se dio el 02 de febrero del 2011, y que en la propia cláusula décima octava se estableció que la fecha de inicio se fijaba dentro de los ocho días hábiles posterior al refrendo del contrato, se debe concluir que la fecha de inicio del contrato se debió dar a más tardar el 14 de febrero del 2011. Ello implica que el plazo de vigencia de ese contrato, incluyendo las prórrogas, debió finalizar a más tardar el 14 de febrero del 2015.”

La normativa citada y aplicada al señor Chavarría, la prueba documental que rola en el expediente, así como los testigos (según se supra citó) quienes fueron contundentes al indicar que el encargado del contrato y el enlace entre la empresa que brinda el servicio de seguridad y vigilancia y la institución es el señor Chavarría Obando, no es válido este alegato de que ni la administración tenía claro cuando vencía el contrato de seguridad, cuando es responsabilidad del señor Chavarría (como parte de la administración activa) estar pendiente del Contrato de Seguridad, y el mismo contrato indicaba el plazo tanto del inicio del contrato como su vencimiento, y más aun cuando el mismo señor Chavarría Obando fue quien dio la orden de inicio del contrato *Licitación abreviada 2010 LA-0000010-9999, del cual la Contraloría General de la República niega la prórroga solicitada por la administración en el año 2015, por encontrarse vencido.*

En cuanto al alegato que hace el recurrente de que los “bienes no sufrieron menoscabo”, es importante hacer notar que si bien es cierto afortunadamente no hubo menoscabo de los bienes materiales, el señor Chavarría con su actuar puso en riesgo la integridad física y vida de los funcionarios, visitantes y turistas, los bienes institucionales y patrimoniales, del Museo Nacional de Costa Rica, y los fondos públicos que ingresan a las arcas del Museo Nacional de

Costa Rica por concepto de ventas de tiquetes de ingreso y publicaciones, lo que es sancionable. Por tanto este Organo decisor considera que no es necesario para imputar responsabilidad disciplinaria como indica el recurrente, que haya menoscabo de los bienes, por cuanto es evidente el incumplimiento de funciones en que incurrió el señor Chavarría, violentando la normativa supra citada.

El manual de clases actualizados al 31 de agosto de 2015, de los funcionarios que se encuentran bajo el régimen del Estatuto de Servicio Civil, establece el perfil para los funcionarios contratados como profesional de servicio civil 2, que en lo conducente le corresponde realizar las siguientes funciones:

Colaborar en la implementación de sistemas de control interno en la Unidad donde labora, con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y el servicio a los usuarios.

Participar en comisiones institucionales o equipos de trabajo establecidos para resolver problemas o desarrollar proyectos, emitiendo criterios y ejecutando acciones concretas que coadyuven al logro de los objetivos trazados.

Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que regulan su campo de actividad.

Dar seguimiento a los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, y propone los ajustes o cambios pertinentes.

Por su parte la Ley General de Control Interno indica:

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.

El Código de Trabajo en su artículo 81 inciso f, señala las causales de despido:

(...)

“Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren;”

(...)

5.- Alega el recurrente

5.-) Mención aparte, merece la deposición de la Directora General del Museo Nacional, quien escondió la verdad; tergiversó los hechos; mostró un absoluto desconocimiento de los mismos y lo que es más abyecto, dejó claro, que le escondió a la Junta Administrativa en su conjunto, hechos de obligatorio conocimiento de esta y que debieron ser valorados, para tomar decisiones que le son propias, según el Principio de Responsabilidad establecido por la Ley General de la Administración Pública. Lo mismo podemos señalar, de lo que han dicho en la sustanciación de los hechos, los funcionarios deponentes, como la Provedora del Museo Nacional, quien prácticamente me eximió de toda responsabilidad, al reconocer, que lo que pasó con los Contratos, fue que en el Museo no se sabía de la validez, vigencia y duración del mismo, porque en un momento de su vigencia, se había dado una Prórroga intermedia, que fue la que llevó al error a la Administración, porque a Ciencia cierta, ni en la Contraloría General de la República, tenía la fecha exacta, del momento en que expiraba el Contrato, no como vino a faltar a la verdad la Directora Administrativa del Museo Nacional, cuando aseguró, que el Ente Contralor había notificado, una reprimenda al Museo, por haberlos hecho incurrir en el error, lo que nunca fue así y tampoco, tiene que ver con mi responsabilidad particular sobre los hechos investigados.

En este punto el recurrente no indicó cuales hechos según él escondió o tergiversó la Directora General del Museo Nacional, por lo que hace imposible referirse a este alegato.

En cuanto a la aseveración que hace el recurrente en decir “que lo indicado por la Provedora del Museo Nacional lo eximió de responsabilidad, este órgano decisor indica lo siguiente:

Según se desprende del folio 913 y 921, la Provedora Institucional ante una de las preguntas del órgano director, con referencia a la negativa de la Contraloría General de la República de prorrogar el contrato indica:

“(...) 8.- Sabe usted a que se debió a que la Contraloría General de la República no prorrogara el contrato de seguridad.

Entiendo que hubo una confusión de fechas por parte de la Contraloría, porque revisando el expediente la Contraloría dio un permiso de ampliación por un periodo de 6 meses y contando las fechas incluso, creo que quedaban como 15 días a favor del plazo que la Contraloría dio, entonces estábamos trabajando con ese tiempo, luego cuando se manda a pedir a la Contraloría la ampliación, la Contraloría interpreta otros plazos.

Interviene el licenciado Edilberto Escobar Cascante solicitando lo siguiente: “se escriba lo más fehacientemente, tal y como ella lo dijo, se anote fiel y exacta a la declaración que ella está rindiendo”.

Continúa el Órgano Director interrogando:

9.- Usted podría ahondar en lo que está indicando del plazo de los 15 días, con que contaban ustedes a favor y después hay una rectificación por parte de la Contraloría.

Una rectificación no, lo que recuerdo es que la Contraloría había dado una ampliación al primer contrato que existía, que consistía en una ampliación de 6 meses, entonces cuando se pide la ampliación del contrato nuevo, se estaba contando que el contrato se vencía, si no me equivoco, creo que a finales de marzo, no tengo las fechas precisas, en ese momento la Contraloría indica que no, hubo una mala interpretación, que esos no eran los plazos que había que manejar. Entonces mas bien, la Institución, la Administración estaba trabajando con unos plazos, que se habían interpretado así, a la hora que la Contraloría había dado el refrendo del contrato y se sigue con ese proceso de esa línea y cuando se le vuelve a preguntar la Contraloría otra ampliación, otra aprobación, es cuando la Contraloría indica que hubo una mala interpretación de lo que ellos habían indicado.”

Para este Órgano Decisor, cuando la Provedora Institucional indica en la parte final de la pregunta 9, que hubo una mala interpretación de los plazos por parte de la Contraloría General de la República otorga el refrendo del contrato concluye lo siguiente:

Tal como se desprende de la prueba documental, no considera este Órgano Colegiado que la Contraloría no tuviera claro la fecha exacta del vencimiento del contrato, porque la proveedora Institucional acepta que fue la Institución que interpretó mal los plazos.

Aunado a ello, queda claro que fue el señor Eduardo Chavarría quien dio la orden de inicio más de un mes después de lo que indicaba el contrato, según se desprende de lo que a continuación se indica:

La Administración tuvo que solicitar a la Contraloría General de la República, la ampliación del plazo de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999, para poder evitar que el Museo Nacional de Costa Rica se quedara sin dichos servicios. Dicho ente contralor respondió mediante oficio número DCA-0597-2015 del 10 de marzo de 2015 del 11 de marzo de 2015 (ver folio 180 del expediente administrativo), denegó la autorización para que el Museo Nacional de Costa Rica ampliara el plazo de la Licitación Abreviada número 2010LA-00010-99999, indicando en el apartado titulado:

“II. Justificación de la solicitud, punto 1. Sobre la posibilidad de ampliar el plazo del contrato producto de la licitación abreviada 2010LA-000010-99999: (...) Así las cosas, teniendo presente que el referendo a ese contrato se dio el 02 de febrero del 2011, y que en la propia cláusula décima octava se estableció que la fecha de inicio se fijaba dentro de los ocho días hábiles posterior al refrendo del contrato, se debe concluir que la fecha de inicio del contrato se debió dar a más tardar el 14 de febrero del 2011. Ello implica que el plazo de vigencia de ese contrato, incluyendo las prórrogas, debió finalizar a más tardar el 14 de febrero del 2015. (...)”.

En la cláusula décimo octava del contrato se indicó que la fecha de inicio del contrato se fijaba dentro de los ocho días hábiles posteriores al refrendo del contrato.

El refrendo del contrato se dio el 2 de febrero del 2011, por lo que los ocho días hábiles para dar la orden de inicio era a más a tardar el 14 de febrero del 2011. Pero tal como consta en el folio 72 del expediente administrativo, oficio MSG-002-2011, del 16 de febrero del 2011, el señor Eduardo Chavarría Obando, envía oficio al señor Erick Guillen Miranda, apoderado de

la empresa Consorcio de Información y Seguridad, indicándole que el 16 de marzo del 2011 iniciaba labores de seguridad y vigilancia en el Museo Nacional de Costa Rica.

Más de un mes después de la fecha que la misma Institución había acordado en el contrato.

No lleva razón el recurrente en este alegato en indicar que la Contraloría General de la República se equivocó según la declaración de la Proveedora Institucional, siendo el señor Chavarría el administrador del contrato y quien dio la orden de inicio tardía, quien es el enlace entre Museo Nacional y la empresa que brinda el servicio según lo antes indicado.

Según se desprende del folio 123 al 131 del expediente administrativo el oficio 3664, del 10 de marzo del 2015, al final del documento del folio 131, la Contraloría General de la República, aprueba la contratación con la siguiente advertencia:

“Se advierte que la verificación del cumplimiento de la condiciones indicadas en este oficio será responsabilidad de Rocío Fernández Salazar en su condición de Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, o quien ejerza este cargo. En el caso de que tal verificación no recaiga dentro del ámbito de su competencia, será su responsabilidad instruir a la dependencia que corresponde ejercer el control sobre los condicionamientos mencionados.”

Alega el recurrente

5-.) Aparte de lo argumentado, los hechos investigados, son acusaciones reiterativas y carentes de pruebas, porque no dijeron, ni señalaron, la fuente probatoria de su certeza obligada, para establecer si en realidad se dieron o hacía donde dirigirse para llegarlo a comprobar. Por ejemplo, lo referente a que, los hechos investigados hicieron incurrir a la Administración del Museo Nacional, en gastos Extraordinarios, desatención de otros Programas, por tales gastos, sacrificio del Personal de planta, para sustituir la Ausencia de Seguridad Privada, muy a pesar de que dichos Servicios, en las tres sedes, no son muy significativos, o un Regimiento Policial, sino de poco personal. Contra ello yo aporté como pruebas, constancia de los Costos Ordinarios, durante los últimos meses y años, del pago de Horas Extras al personal de la institución, que la Administración denunciante, no probó como era su obligación procesal, tal y como lo señalan las Normas aplicables, pues quien

denuncia, debe probar lo que acusa, que yo si dejé ver, que nunca los agravios denunciados fueron ciertos.

Al contrario de lo que alega el recurrente, considera el Órgano Decisor que sí quedaron probados los hechos imputados al señor Chavarría. El caso concreto de este alegato, tal como consta del folio 87 al 89 del expediente administrativo, el informe del señor Eduardo Chavarría Obando, Memorando número M.S.G. 175-2015, del 22 de mayo de 2015, el que cuenta con el visto bueno de la señora Salmerón Barquero, en el que comunicó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General, que entrega el informe de horas extras pagadas durante las fechas del 16 al 24 de abril y del 8 al 20 de mayo ambos de 2015, épocas que no hubo servicios de seguridad y vigilancia privada, servicio que fue asumido por el Área de Servicios Generales. Según se desprende de dicho informe, del 16 al 24 de abril de 2015, se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Edgar Gómez, Richard Sanabria, Emanuel Zúñiga, Mario García, Ronulfo Carvajal, Benjamín Sánchez, Jorge Vargas (chofer de la Institución), Zenaida Ferrer Ferrer (asistente del señor Eduardo Chavarría), del 8 al 20 de mayo de 2015, también se le pagaron horas extraordinarias a los funcionarios Benjamín Sánchez, Mario García, Ronulfo Carvajal, Víctor González, Emanuel Zúñiga, Esteban Ramírez, Melissa Núñez, Richard Sanabria y Jorge Vargas, con un total pagado, en ambas ocasiones, por la suma de un millón ciento sesenta mil ochocientos cuarenta y dos colones con ochenta y seis céntimos (¢1.160.842.86). Dicho informe indica que el Museo Nacional de Costa Rica no contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada durante veintidós (22) días, lo que puso en riesgo al personal, visitantes, así como los bienes patrimoniales y fondos públicos, como quedo plenamente probado en el procedimiento.

También se generaron gastos debido a que el señor Chavarría utilizó funcionarios destacados en vigilancia de sala, para cubrir los servicios que normalmente realiza la seguridad privada, con dicho hecho la Institución incurrió en gastos relativos al pago de horas extras, viáticos y transporte, lo que provocó pagos extraordinarios, desviando los recursos del Museo Nacional de Costa Rica que se tenían para otros destinos, como el Art City Tour, el que es de gran importancia institucional, dada la alta visitación que genera al Museo Nacional de Costa Rica. Mediante copia certificada por la señora Francisca Angulo Gutiérrez, Jefe del área de Financiero-Contable del Museo Nacional de Costa Rica, en el Memorando número PMRC-048-2015, del 29 de julio de 2015, emitido por el señor Olman Solís Alpízar, coordinador del

Programa Museos Regionales y Comunitarios, dirigido a la señora Francisca Angulo Gutiérrez, en su calidad antes indicada, el señor Solís Alpízar, autorizó el uso de los recursos de la Subpartida número 0.02.01, (Tiempo Extraordinario y sus correspondientes rubros asociados) (incentivos Salariales y Contribuciones Patronales) que se encuentran dentro del presupuesto del Programa Museos Regionales y Comunitarios PMRC para que el señor Eduardo Chavarría, cubriera gastos correspondientes al Área de Servicios Generales. Lo que quiere decir es que los fondos del Programa de Museos Regionales y Comunitarios, se trasladó al Área de Servicios Generales para el pago de tiempo extraordinario.

Con este memorando se evidencia que hubo que hacer una modificación presupuestaria para poder dotar de presupuesto al Área de Servicios Generales para poder cubrir el tiempo extraordinario, por cuanto dicha Área-tuvo que hacer pagos por concepto de horas extras a funcionarios vigilantes de salas del Museo Nacional de Costa Rica que prestaron servicios de vigilancia y seguridad a las instalaciones del Museo Nacional de Costa Rica, cuando la Institución no contaba con los servicios de seguridad y vigilancia privada por haberse vencido el contrato y haber contratado el nuevo servicio.

En la certificación de la señora Francisca Angulo Gutiérrez, en su calidad dicha, el 24 de setiembre de 2015, (visible al folio 672, del expediente administrativo) certifica que de acuerdo al presupuesto ordinario de 2015, se aprobó para el Área de Servicios Generales en las subpartidas de tiempo extraordinario la suma de tres millones de colones (¢3.000.000,00) y por concepto de viáticos dentro del país la suma de cuatrocientos treinta y seis mil cuatrocientos ochenta colones (¢436.480.00).

Hechos reafirmados con la declaración de la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional que dice:

(...) 4.- Usted tiene conocimiento si Servicios Generales después de los meses de abril y mayo que sucedieron los hechos investigados, cuenta con horas extras.

Si cuenta, no manejo el dato de la cantidad del saldo actual, hay una tradición de equipo institucional, recientemente don Jeison Bartels nos indicó que no va usar doscientos mil colones (200.000,00) que nos va a dar, don Olman Solís alertó igual otros doscientos mil (200.000,00) que no va a utilizar, entonces los ponen a disposición de la Administración y la Administración las reubica. (...)

7.-Alega el recurrente:

6-.) *De ahí que deviene en improcedente, este Proceso y por eso pido, que se repongan los autos, ordenando el archivo definitivo del presente caso, por los vicios de fondo que se cometen y que tiene el Acto que me sanciona, desoyendo la imputación de esa presunta Responsabilidad, desconociendo verdaderamente las pruebas, sobre las que la Resolución cuestionada no hace, ni valoración, ni análisis, sobre forma y fondo y el lugar que ellas tomarían, para resolver la sanción que se me impone. No poder ser, que ni siquiera se analice, la misma declaración de la Directora Administrativa, quien vino a mentir, diciendo que declaró, incluso, que la Junta Administrativa había sesionado de manera ininterrumpida y que su conformación, nunca fue problema para que se integraran y sesionaran, lo que no es cierto y lo probé con la prueba documental adjuntada, porque si una Junta que siempre ha arrastrado problemas para su propia conformación, no toma decisiones propias, incurre en el vicio de omisión y si las toma mal integrada o incompleta, incurre en la falencia procesal de Nulidad absoluta.*

Este órgano decisor según los alegatos del recurrente no encuentra vicios de forma ni de fondo. Así mismo explicó plenamente que cuando hubo que tomar decisiones con respecto a las contrataciones de los servicios de seguridad, en ningún momento se vio atrasada dicha contratación, por falta de conformación del órgano colegiado, tal como quedó plenamente demostrado en el procedimiento administrativo y se indicó en el hecho dos de este alegato. El Órgano decisor, hizo una valoración de la prueba de acuerdo a las reglas de la sala crítica racional y la que le mereció mas fe fue la documental que constaba en autos tal como mas adelante se indicará.⁶

⁶ La Sentencia: 00069 Expediente: 07-000573-0163-CA Fecha: 21/06/2013 Hora: 09:45:00 a.m. Emitido por: Tribunal Contencioso Administrativo, Sección 1, indica que las mismas se hacen conforme al principio de la sana crítica racional Con relación al principio de valoración de las pruebas conforme al principio de sana crítica racional, se debe señalar que conforme lo dispone el artículo 330 del Código Procesal Civil, los jueces apreciarán la prueba en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica, salvo texto legal en contrario. Según lo ha considerado de manera reiterada la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, la citada disposición recoge lo que en doctrina se ha denominado como "el principio de la unidad de la prueba" en virtud del cual el Juez no puede analizar

Pudo la parte afectada ofrecer prueba para desacreditar los hechos tenidos como debidamente probados por el órgano administrativo y no lo hizo.

Alega el recurrente que la Junta Administrativa no había sesionado de manera ininterrumpida lo que produjo atrasos en la contratación.

Este órgano decisor, tuvo por cierto, que efectivamente hubo un lapso que la Junta Administrativa no sesionó, y se apartó al valorar la prueba testimonial, de lo indicado por la señora Directora, pero con base a la prueba documental del expediente administrativo, la cual no fue argüido de falso, u ofrecido prueba para desacreditar los hechos tenidos como debidamente probados por el órgano colegiado, tuvo por probado que ese lapso que no sesionó por falta de conformación del órgano, no afectó o atrasó la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada, tal como quedó evidenciado en la resolución apelada, visible al folio 1261 al folio 1263 del expediente administrativo, y el 12811283, del expediente administrativo, tal como se indica a continuación y se indicó anteriormente:.

En el procedimiento quedó evidenciado que aunque la Junta Administrativa, no pudo sesionar en el mes de diciembre de 2014, ni en enero de 2015, según se constató en el *“INFORME DETALLADO DE LOS PORMENORES DE LO SUCEDIDO CON LA CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD LICITACIÓN 2014LN-000001-99999”* (visible a folios

los elementos de juicio que aportan las partes al proceso aislada e individualmente, sino en su conjunto, para darles de acuerdo a la sana crítica o a la tarifa legal, el valor que les corresponde. En el proceso de valoración que realiza el Juzgador, es necesario que examine primeramente las diversas pruebas con las que se pretende demostrar cada uno de los hechos, para luego evaluar globalmente todos ellos, separando los que son favorables a las hipótesis que manejan el actor y el demandado, de las que son desfavorables a sus intereses. Finalmente, debe estudiarlas comparativamente de forma tal, que la conclusión que adopte constituya una verdadera síntesis de la totalidad de los medios probatorios y de los hechos que en ellos se contienen, para por último aplicar a la relación jurídica la normativa de fondo atinente al caso que se somete a su conocimiento. En el proceso de valoración de los elementos de juicio, de conformidad con la sana crítica no basta aplicar la lógica, es, también, oportuno recurrir a las reglas de la experiencia humana suministradas por la psicología, la sociología y la técnica, que son las que verdaderamente dan al Juez el conocimiento de la vida y de los hombres y le permiten distinguir con certeza lo que es verdadero de lo que es falso. (Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia 244-2005 de las 14:50 horas del 20 de abril del 2005). En la especie, por las razones que se dirá, éste Tribunal no evidencia la existencia falta de fundamentación ni quebranto alguno del principio de la sana crítica racional en la sentencia apelada.

15 al 34 del expediente administrativo), rendido por la señora Yolanda Salmerón Barquero, mediante Memorando número DAF-M-143-2015 del 28 de mayo de 2015, dado que dicha Junta Administrativa no contaba con cuórum estructural, o sea, faltaba el nombramiento de uno de los integrantes, situación que no afectó el proceso de contratación administrativa, porque quedó evidenciado que el 28 de noviembre de 2015, mediante resolución número J.A.102-2014 del 28 de noviembre de 2014, tomado en la Sesión Ordinaria número 1203, se recomendó adjudicar la Licitación Pública número 2014LN-000001-9999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A. Esa información consta a folio 25 del citado informe, rendido por la señora Salmerón Barquero, el que se le comunica el 1 de diciembre del 2014, mediante Memorando J.A.M.325-2014.

Como se puede observar, hasta concluir la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia, mediante Licitación Pública número 2014LN 000001-99999 el 20 de mayo de 2015, cuando inició labores la empresa de seguridad y vigilancia, no fue necesario ningún otra intervención de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, con respecto a la contratación administrativa, ello por cuanto ya se había adjudicado el contrato de la Licitación Pública número 2014LN 000001-99999, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., cédula de persona jurídica número 3-101-027174, los demás trámites pendientes de redacción y formalización de la contratación, eran de resorte exclusivo de la Administración, a saber la Proveduría Institucional, el Área de Servicios Generales y la Asesoría Legal Institucional. Por lo que es evidente que en esta contratación, la labor de la Junta Administrativa concluyó con la adjudicación el 28 de noviembre de 2014. El hecho de que no pudiera sesionar la Junta Administrativa por falta de conformación del órgano colegiado, no fue motivo de atraso en los trámites de dicha contratación administrativa.

Tampoco se le puede atribuir, la tardanza en la contratación administrativa a los periodos de vacaciones colectivas en los meses de diciembre de 2014 y de abril de 2015 (Semana Santa), al ser plazos que la Administración tuvo que tomar en consideración, antes de decidir cuándo se iniciaba la contratación de tal forma que la Institución no se quedara sin los servicios de seguridad y vigilancia privada, máxime si se toma en cuenta que la señora Grace Castro Solano, Provedora Institucional, labora para la Institución desde febrero de 1986, (ver folio 838 y folio 912 del expediente administrativo), cuenta con basta experiencia en las labores

que realiza la administración pública en general y con mucho más razón en el Museo Nacional de Costa Rica.

Otro punto que no es atribuible a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, es el supuesto atraso en la aprobación del trámite para ampliación del plazo del contrato de seguridad, ante la Contraloría General de la República, debido a que no se contaba con la conformación de la Junta Administrativa, y que la última sesión fue el 12 de diciembre de 2014, por cuanto como consta (a folio 427 del expediente administrativo), no es sino hasta el 11 de febrero de 2015, que la señora Salmerón Barquero, le solicitó a la señora Rocío Fernández Salazar, Directora General del Museo Nacional de Costa Rica, que presentara a la Junta Administrativa una solicitud de ampliación de plazo de los contratos de los servicios de seguridad y vigilancia y la Junta Administrativa sesionó el 13 de febrero de 2015, dos días después de dicha solicitud, por lo tanto, no es posible atribuirle a dicho órgano colegiado, que como no contaba con cuórum estructural, no fue posible presentar la solicitud para la ampliación de los citados contratos.

8.-Alega el recurrente

“7-.) Pero los vicios procesales más gruesos, que se cometen en este Proceso, lo son:

- a- El que a mi me investiga, un Órgano Director del Procedimiento y a la fecha, ya con una Sanción impuesta, nunca se me notificó de las Conclusiones, a las que llegó dicho Órgano Director, para saber a qué atenerme y conocer, no solo cuál había sido su criterio, respecto a los Cargos investigados, sino que, bajo que fundamentos probatorios, iba a actuar y resolver el Órgano Decisor del Procedimiento, respecto a la acreditación o no de las faltas denunciadas, de cuyo criterio bien puede suscribir el Órgano Decisor, o apartarse de él. Este vicio, pervierte en todo esta investigación, la hace Nula Absolutamente y me crea una Indefensión contraria a Derecho y violatoria de lo que debe ser, un DEBIDO PROCESO constitucional lo que reprocha nuestra Jurisprudencia más calificada.*

Tal como consta en la Ley General de la Administración Pública y ha sido reiteradamente indicado tanto por la Sala Constitucional⁷, como la Procuraduría General de la República es claro que **al Órgano Director del Procedimiento le corresponde instruir el procedimiento administrativo en carácter de garante, y a lo sumo – no necesariamente - emitir una mera recomendación al superior jerarca o al órgano decisor**, recomendación que por ser un acto interno, no tiene efectos hacia terceros, ni tampoco eficacia, ya que no existe en la Ley General de la Administración Pública disposición alguna que exija tal actuación por parte del Órgano Director, toda vez que su competencia se encuentra clara y expresamente dada y circunscrita a la tramitación del procedimiento administrativo en todas sus diferentes actuaciones e incidencias.

El informe que rindió el Órgano Director, no tenía carácter de resolución final, sino de mera recomendación y que como se señaló resulta hasta innecesaria esa recomendación, toda vez, que ese Órgano no ha sido constituido por el ordenamiento para que se manifieste o recomiende o asuma una posición en pro o en contra del acto que se dictamina **sino para que actúe como garante del procedimiento administrativo, como instructor del procedimiento**.⁸

⁷ **Exp:** 03-000605-0007-CO, **Res:** 2003-11196, **SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**. San José, a las diecisiete horas con veintidós minutos del treinta de setiembre del dos mil tres. **VI.- No es de recibo la alegada violación al derecho de defensa por la falta de un capítulo de conclusiones en el informe final del órgano director del procedimiento. Aún cuando el órgano director puede emitir algún tipo de recomendación, ésta no tiene la capacidad de constituir un elemento esencial en la decisión final del procedimiento, por lo cual el órgano decisor puede acogerlas o no. La competencia del órgano director se limita entonces a la instrucción del procedimiento con todas sus incidencias mas no así a su resolución. Así las cosas, el reclamo del recurrente no constituye lesión alguna al artículo 39 de la Constitución Política**, más aún si se toma en consideración que desde el inicio del procedimiento el petente ha tenido pleno conocimiento de los hechos que se le imputan, ha tenido acceso al expediente, y –como se indicó anteriormente- ha tenido posibilidad de presentar los alegatos de defensa en todo momento, durante el procedimiento, y contra la resolución final del mismo.

⁸ Procuraduría General de la República, **C-126-2009, 11 de mayo, 2009**.

Diferente es el caso del Acto final o resolución final, que una vez finalizada la etapa de la comparecencia, el asunto quedará listo para que el órgano decisor dicte el acto final (que debe estar debidamente motivado) dentro del plazo de quince días (artículo 319 L.G.A.P.). Dicho acto final deberá ser –obviamente– comunicado al administrado, a fin de que si no está de acuerdo con la decisión tomada, ejerza su derecho de defensa a través de los recursos ordinarios de revocatoria o reposición y el de apelación, o, el extraordinario de revisión.

En el Exp: 00-003978-0007-CO, Res: 2000-09200, SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos del diecisiete de octubre del dos mil., indicó lo que transcribo en lo conducente:

(...) Que efectivamente el informe final no contiene la relación de hechos probados y no probados, todo lo cual, se considera innecesario toda vez que no lo ordena la Ley General de la Administración Pública. El Órgano Director es incompetente en este aspecto, ni se encuentra legalmente con la potestad de pronunciarse sobre los hechos que se tienen por demostrados y no demostrados; habida cuenta que ello, es de única y exclusiva competencia, deber y responsabilidad del Órgano Decisor (Consejo de Gobierno). (...).

Por su parte la Ley General de la Administración Pública en su artículo 120, clasifica los actos administrativos de internos y externos⁹

El autor nacional Eduardo Ortíz, en relación con la clasificación de actos internos y externos, expresó: "Acto Interno y Acto Externo: Acto Externo es el que se produce frente al administrado, sea un particular, sea otro ente público. Una tesis sostiene el carácter no jurídico de los actos internos, porque se dan dentro de un mismo ente, fuera de la relación bilateral entre sujetos diversos que es esencial al derecho¹⁰.

⁹ Artículo 120.-

1. Para los efectos de clasificación y valor, los actos de la Administración se clasifican en externos e internos, según que vayan destinados o no al administrado; y en concretos y generales, según que vayan destinados o no a un sujeto identificado.

2. El acto concreto estará sometido en todo caso al general y el interno al externo, con la salvedad contemplada en los artículos 126 y 127.

¹⁰ Se explicó ya que la relevancia de tales actos siempre existe porque los órganos se comportan como entes en sus relaciones mutuas, como lo hacen frente al público ante quienes aparecen como simples partes del sujeto a que pertenecen. En cuanto cada órgano es titular de una competencia exclusiva dentro del ente, para participar con función propia en los cometidos de éste, tiene una esfera privativa de acción que lo coloca tanto en relación cuanto en conflicto potencial con los demás. Estas relaciones y su régimen son necesariamente jurídicos."(ORTIZ, Eduardo, Derecho

En ese sentido, se debe indicar que la Ley General de la Administración Pública establece que cabrán los recursos ordinarios únicamente contra ciertos actos preparatorios, dentro de los cuales se encuentra el que da inicio al procedimiento ordinario. Es así como dicha ley dispone textualmente lo siguiente: "Artículo 345.- 1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final. Esta regulación deja en claro, que aquél acto mediante el cual se rinde informe del Órgano Director, no es impugnabile, tiene como naturaleza la de un acto interno, *sus efectos se producen y agotan a nivel interorgánico*.

9.- Continúa alegando el recurrente:

b-. Resulta ilegítima la sanción, porque entonces, la ha tomado un Órgano que hasta este momento, nunca me escuchó y que se avoca a resolver, sin mediar Acto o Norma que se lo autorice. Por ejemplo, un Informe de Conclusiones, del único y verdadero Órgano que sustanció los hechos y que me escuchó, fue el Órgano Director del Procedimiento y es mi derecho, ser intimado de sus Conclusiones y eso no se hizo, en virtud de que, esa parte del Procedimiento, jamás se puede obviar, porque le es consustancial a éste y así lo ha mantenido la reiterativa Jurisprudencia Constitucional, desde el día 19 de Octubre del año 1.989, cuando tuvo vigencia la Reforma Constitucional, que creó esa Jurisdicción.

No lleva razón en indicar el recurrente que no lo puede sancionar el Órgano Decisor, porque "nunca lo escuchó" La Ley General de la Administración Pública, es quien regula el procedimiento administrativa, de tal manera que el Órgano Director instruye el procedimiento y es el Órgano Decisor en este caso la Junta Administrativa del Museo Nacional quien nombra al Órgano Director y quien resuelve.

Dado el carácter predominantemente escrito del procedimiento administrativo y el imperio del principio de la mediación, se produce una diferencia entre el órgano director, instruir, tramitar y dirige el procedimiento –incluida la de recibir y evacuar la prueba-, conformar el expediente administrativo (artículos 221, 227, 230, 248, 249, 258, 265, 267, 270, 282, 300, 301, 304, 313, 314, 315, 316, 318, 323, 326, 332, 333, 345, 349 y 352 LGAP) al órgano decisor, que es el competente de tomar la decisión de iniciar el procedimiento administrativo,

de dictar el acto final y resolver los recursos procedentes contra éste. El artículo 60, párrafo 2º, de la LGAP dispone que la competencia podrá estar limitada “(...) por la naturaleza de la función que corresponda a un órgano dentro del procedimiento administrativo en que participa”, texto normativo a partir del cual se vislumbra la diferencia entre las competencias de instrucción y de decisión¹¹.

10.- Continúa alegando el recurrente:

c.-) En contra de mis garantías procesales, se me ha dejado indefenso y se ha creado una ventaja procesal ilegítima, para la Administración, que pervierte el carácter sancionador del Estado y desoye los Valores Constitucionales, que el Voto 1732-92 estableció. Constituye un acto perverso, que se deslegitime una actuación disciplinaria, con una Sanción que no tiene razón de ser, por lo antes dicho.

Este órgano colegiado, considera que no se le han violentado los derechos al recurrente y que la sanción está ajustada a derecho, tal como consta en el expediente administrativo y a lo largo del procedimiento, debidamente motivada y acorde a la normativa aplicable, así como a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

11.- Continúa alegando el recurrente:

d.- Es producto de eso, que dándole carácter de Acto Final, a una actuación administrativa, que no tiene ese carácter, porque lo resuelto no lo ha conocido, ni resuelto, el máximo jerarca de la Administración, que lo sería, quien agota la Vía Administrativa, o sea, el Ministro de Cultura y Juventud; se me otorga Audiencia en vía de Reposición", que constituye una fase recursiva final, después de haber sido agotado todo el Procedimiento Jerárquico-Administrativo, por parte del Órgano respectivo desconociendo tenerse como Etapa Procesal anterior, los RECURSOS DE REVOCATORIA CON APELACION SUBSIDIARIA, que obligan hacerlo por el carácter que tiene este Acto, que obliga a que lo que se resuelva, se

¹¹ Procedimiento Administrativo en Costa Rica, Ernesto Jinesta Lobo. Magistrado de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia

haga con base en el Principio de Legalidad, por lo que se debió dictar el Acto que recurro, con base en los Principios prescritos por los numerales: 342-343-344 incisos 2} y 4)-345-346-347-348-349-350-351-352 Y siguientes de la Ley General de la Administración Pública y de la forma oficiosa e improcedente que se hecho. Afín lo determinado por la Ley y de forma reiterativa, por la Jurisprudencia Jurisdiccional.

En cuanto a este punto refiero al recurrente al pronunciamiento, C-320-2002, 28 de noviembre del 2002 de la Procuraduría General de la República y a la siguiente normativa:

A.- Ley n.º 7429 de 14 de setiembre de 1994, Ley de Donaciones al Museo Nacional¹³.

B- Decreto Ejecutivo n.º DE-11496-C de 14 de mayo de 1980, Reglamento del Museo Nacional y sus reformas¹⁴

De conformidad con el inciso c) del artículo 126 de la Ley General de la Administración Pública, compete a la Junta Administrativa dar por agotada la vía administrativa, en vista de que el Museo Nacional de Costa Rica es un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, quien posee una personalidad jurídica instrumental para realizar sus objetivos.

Al señor Ministro de Cultura, Juventud y Deportes no le corresponde ejercer la representación del Museo Nacional de Costa Rica.

La desconcentración máxima implica que el Ministro de Cultura y Juventud no puede avocar las competencias del Museo Nacional, revisar o sustituir lo actuado por sus órganos, ni puede darles órdenes, instrucciones o circulares y por lo tanto tampoco agotar la vía administrativa.

13 "ARTICULO 1.- Personalidad jurídica

El Museo Nacional es un órgano desconcentrado, con personalidad y capacidad jurídicas instrumentales, adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes."

¹⁴ 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.

11.- Continúa alegando el recurrente, en adición al recurso presentado:

“ 1.-) Mediante Oficio número: 3-2.015, dirigido a la Junta Administrativa del Museo Nacional, de fecha 8 de octubre del 2015, el órgano Director de Procedimiento Administrativo le solicita a esta instancia, prorrogar el plazo para concluir el Procedimiento Administrativo, seguido en mi contra, para -que término no sea, el 3 de noviembre del 2015, cuando dicho órgano debería haber concluido y emitidos sus recomendaciones y conclusiones, sino que se autorice, para concluir el Procedimiento en fecha 3 de diciembre del 2015,

2.-) Sin embargo; y debido a los yerros y falencias cometidas, dentro del expediente, a la fecha yo no tuve acceso a dicho informe de recomendaciones, emitidos por el Órgano Director Informe de Recomendaciones, emitidas por el Órgano Director del Procedimiento, (lo que me ha dejado en una indefensión contraria a todo principio constitucional por o que tomando como referencia, la fecha de la ampliación solicitada a esta Junta Administrativa parto de que esta Junta Administrativa del Museo Nacional, tenía un mes calendario para resolver, a partir del día 3 de diciembre del 2015, lo que no fue así, en razón de que a mi, se me notificó, hasta el día miércoles 27 de enero del 2016, razón por la que opongo contra lo actuado, las Excepciones de Prescripción y caducidad y reitero, se dicte falta de merito en mi favor, se me exima de toda pena y responsabilidad, sobre los hechos y se declare sin lugar la Sanción Impuesta.”

Con respecto al alegato de que no tuvo acceso al informe de recomendaciones ya este órgano decisor se refirió en el punto 8 de este documento, que en lo conducente se indico:

“Tal como consta en la Ley General de la Administración Pública y ha sido reiteradamente indicado por la Sala Constitucional¹⁵, como la Procuraduría General de la República es

¹⁵ **Exp:** 03-000605-0007-CO, **Res:** 2003-11196, **SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** San José, a las diecisiete horas con veintidós minutos del treinta de setiembre del dos mil tres. **VI.-** No es de recibo la alegada violación al derecho de defensa por la falta de un capítulo de conclusiones en el informe final del órgano director del procedimiento. Aún cuando el órgano director puede emitir algún tipo de recomendación, ésta no tiene la capacidad de constituir un elemento esencial en la decisión final del procedimiento, por lo cual el órgano decisor puede acogerlas o no. La competencia del órgano director se limita entonces a la instrucción del

claro que al órgano Director del Procedimiento le corresponde instruir el procedimiento administrativo en carácter de garante, y a lo sumo – no necesariamente - emitir una mera recomendación al superior jerarca o al órgano decisor, recomendación que por ser un acto interno, no tiene efectos hacia terceros, ni tampoco eficacia, ya que no existe en la Ley General de la Administración Pública disposición alguna que exija tal actuación por parte del Órgano Director, toda vez que su competencia se encuentra clara y expresamente dada y circunscrita a la tramitación del procedimiento administrativo en todas sus diferentes actuaciones e incidencias. “

En cuanto a la Excepción de prescripción y caducidad aducida por cuanto considera que se debió notificar el 3 de enero del 2016 la resolución final y no fue sino hasta el miércoles 27 de enero del 2016, que se le notifica y se le indica lo siguiente al recurrente:

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia ha señalado en forma reiterada que en efecto los plazos ordenatorios no generan nulidad de lo actuado a diferencia de los perentorios al señalar:

*Esto por cuanto la doctrina, que comparte esta Sala, al distinguir entre **plazos ordenatorios** y **perentorios**, ha dicho que, es perentorio cuando el cumplimiento del acto fuera del plazo, se sanciona con nulidad o inadmisibilidad. Mientras que el plazo ordenatorio implica que el acto cumplido luego de vencido el plazo, pese lo irregular de la situación, es un acto válido que lo único que podría acarrear es una sanción disciplinaria al funcionario responsable. Lo anterior se extrae de lo establecido el canon 329 de la Ley General de la Administración Pública, el cual estipula que, salvo disposición en contrario, el acto final recaído una vez que **haya fenecido el plazo, será válido para todo efecto legal**. Así lo ha sostenido esta Cámara entre otros, en el voto n° 951-F-2009 de las 14 horas treinta y cinco*

*procedimiento con todas su incidencias, mas no así a su resolución. **Así las cosas, el reclamo del recurrente no constituye lesión alguna al artículo 39 de la Constitución Política**, más aún si se toma en consideración que desde el inicio del procedimiento el petente ha tenido pleno conocimiento de los hechos que se le imputan, ha tenido acceso al expediente, y –como se indicó anteriormente- ha tenido posibilidad de presentar los alegatos de defensa en todo momento, durante el procedimiento, y contra la resolución final del mismo.*

minutos del 10 de setiembre de 2009. (RES: 001386-F-S1-2011 de las nueve horas cinco minutos del diez de noviembre de dos mil once.)

Con respecto a la excepción de prescripción y caducidad, la Ley General de la Administración Pública en su artículo 340.- dice en lo conducente:

“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. (...)”

Como se desprende de la normativa, aplicable a este caso en concreto, no se ha dado la caducidad del procedimiento, debido a que consta al folio 109 del expediente administrativo el auto de apertura AL-ODP-002-2015, se le notifica a el recurrente el 3 de setiembre del 2015 y la fecha de la notificación de la resolución final fue el 26 de enero del 2016, visible al folio 1243 del expediente administrativo, solamente han transcurrido cuatro meses y medio aproximadamente, desde que inició el procedimiento, por lo que fundamentado en lo supra indicado este Órgano Decisor considera que el mismo no se ha paralizado tal como lo indica la norma para poder declararse caduco y por tanto rechaza la excepción de caducidad.¹⁶

¹⁶En cuanto al plazo de duración de los procedimientos administrativos, la Sala Constitucional en sus resoluciones 2007-3140 y 2007-6758, han indicado que manera contundente que el plazo va estar relacionado con la complejidad, el número de investigados, la prueba etc.,

“Ahora bien, desde el momento en que inicia un procedimiento administrativo, hasta la emisión del acto final, debe mediar un plazo razonable y proporcionado, tomando en cuenta la actuación de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso, de tal forma, que la Administración pueda contar con un plazo prudencial, pero sin incurrir en dilaciones indebidas que entraben el procedimiento... estima este Tribunal, que el tiempo utilizado por el recurrido desde el momento en que se inició el procedimiento, a la fecha, lejos de ser justificable resulta excesivo, irrazonable y en perjuicio de los derechos fundamentales del amparado, por el retardo injustificado en el que ha incurrido la administración recurrida.”

En cuanto a la excepción de prescripción, que opone el recurrente, este Órgano Decisor rechaza dicha excepción basado en lo siguiente:

Ley General de Control Interno artículo 44 dice:

“...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.”

Por su parte la, Ley General de Control Interno **ley N° 8292 dice:**

*“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.”*

Y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley N. ° 7428 ARTÍCULO 71. Artículo 71.- indica lo siguiente:

*“**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 de Control Interno, N° 8292 de 31 de julio del 2002)”

Como se ha venido indicando al recurrente, a los funcionarios investigados en este procedimiento administrativo disciplinario, entre ellos el señor Eduardo Chavarría Obando, se le aplican los plazos de las normas supra indicada y no el plazo que establece el artículo 603 del Código de Trabajo, porque las violaciones que se le imputan se enmarcan en las faltas específicas previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito, o bien en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, y que en consecuencia, prescriben conforme las reglas definidas en el numeral 71 Ley Orgánica De La Contraloría General De La República. Por consiguiente, esas faltas son las que ahora prescriben en el término ampliado de 5 años.

Con la reforma, que tuvo la norma supra citada como se observa, no solo se aumentó el plazo de prescripción de 2 a 5 años, sino que se eliminó el concepto de “*servidor de la Hacienda Pública*”, pasándose de un sistema subjetivo, en el cual se valoraban las especiales condiciones del servidor (funcionario o no de la hacienda pública), a uno objetivo, donde el plazo para sancionar una falta cometida por un funcionario público (en el sentido dado por el numeral 111 de la Ley General de la Administración Pública) o el 603 del Código de Trabajo, se define ya no sólo por su carácter de tal, sino por la naturaleza misma de la conducta.

Nuestra decisión se fundamenta en la resolución del Exp: 12-000927-1027-CA, Res: 000069-F-TC-2014, TRIBUNAL DE CASACIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA que indica en lo conducente:

*“(...) Resulta evidente el error en que incurrieron los juzgadores al hacer la lectura del numeral 71 de la LOCGR e ignorar el abandono que hizo el legislador, con la reforma de dicho ordinal, del concepto de “servidor de la Hacienda Pública”, a los efectos de establecer el plazo de prescripción de la potestad disciplinaria discutida. El análisis normativo y jurisprudencial llevado a cabo por el Tribunal parte de ese yerro, equívoco que lo llevó a desaplicarlo y a valerse erradamente del canon 603 del CT. En resumen, es criterio de esta Sala, que el plazo de prescripción aplicable al presente asunto, **es el especial preceptuado en el artículo 71 de la LOCGR, sea, cinco años, y no el de un mes contemplado en la normativa general (603 del CT).***

V.- Una vez definido el plazo de prescripción de la potestad sancionatoria para la falta atribuida a la licenciada González Mora, procede definir si en el caso que nos ocupa, operó éste instituto. Siendo que en la especie se trata de un caso en que los hechos denunciados requerían de una indagación previa, en los términos del inciso

b) del artículo 71 de la LOCGR, los cinco años empezaron a correr desde el momento en que la Gerencia General, órgano al cual le competía iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, conoció de los hechos irregulares atribuidos a la actora. Lo anterior sucedió el 2 de diciembre de 2010, cuando la Presidenta Ejecutiva de ese entonces comunicó a la Gerencia General, mediante memorándum no. JD-0394-2010, el acuerdo de la Junta Directiva de la sesión extraordinaria no. 5845 del 2 de diciembre de 2010, en el cual se ordenó la apertura de un procedimiento administrativo ordinario en contra de la demandante e instruyó la contratación de un profesional en derecho a los efectos de fungir como órgano director. El acto de apertura y traslado de cargos del expediente designado como no. 002-INVU-2011-KAZ fue dictado por el órgano instructor a las 12 horas del 27 de abril de 2011 y fue notificado a la actora el 4 de julio siguiente, con lo cual se interrumpió la prescripción, según dispone el citado numeral 71. La resolución final la dictó la Gerencia General a las 11 horas del 27 de febrero del 2012, cuando no había transcurrido siquiera dos años desde que la Gerencia General conoció de los hechos que hacían presumir la existencia de una falta imputable a la actora. Ello sin considerar, incluso, que con la notificación del traslado de cargos a la accionante se interrumpió la prescripción, a saber, el 4 de julio de 2011, según se indicó. Esta Sala concluye, entonces, que el plazo fatal no acaeció.”

Tal como se puede evidenciar de la transcripción de la resolución anterior, el plazo de prescripción inicia cuando la administración tiene conocimiento de los hechos, según el artículo 71 las reglas que regula la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y se interrumpe cuando se notifica la apertura de un procedimiento administrativo y no con las reglas del 603 del Código de Trabajo, que regula la prescripción con el plazo de un mes en sus diferentes etapas.

En cuanto al plazo de duración de los procedimientos administrativos, la Sala Constitucional en sus resoluciones 2007-3140 y 2007-6758, han indicado que manera contundente que el plazo va estar relacionado con la complejidad, el número de investigados, la prueba etc.,

“Ahora bien, desde el momento en que inicia un procedimiento administrativo, hasta la emisión del acto final, debe mediar un plazo razonable y proporcionado, tomando en cuenta la actuación de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso, de tal forma, que la Administración pueda contar con un plazo prudencial, pero sin incurrir en dilaciones indebidas que entorpezcan el procedimiento... estima este Tribunal, que el tiempo utilizado por el recurrido desde el momento en que se inició el procedimiento, a la fecha, lejos de ser justificable resulta excesivo, irrazonable y en perjuicio de los derechos fundamentales del amparado, por el retardo injustificado en el que ha incurrido la administración recurrida.”

En el presente caso, el inicio del procedimiento administrativo se da con la notificación del Auto de apertura del procedimiento administrativo, cosa que sucedió el día 3 de setiembre del

2015 visible al folio 109 del expediente administrativo, el Órgano Director traslada el informe final el 9 de diciembre del 2015 (folio 1026 del expediente administrativo) al Órgano Decisor y este notifica la resolución final el 26 de enero del 2016 a los investigados (visible al folio 1243 del expediente administrativo), como se demuestra desde el inicio del procedimiento administrativo hasta la notificación del mismo ha transcurrido un plazo de cuatro meses y medio aproximadamente.

Ya los Tribunales de Justicia costarricenses han sido claros y reiterativos, tal como se supra citó, en que no se aplica el plazo del mes que regula el Código de Trabajo sino que el procedimiento prescribe en cinco años por ser funcionarios de la Hacienda Publica y que el plazo de duración del procedimiento administrativo debe ser razonable y proporcionado, tomando en cuenta las actuaciones de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso. En este caso consta que siendo un caso complejo, el señor Chavarría, interpuso un recurso de revocatoria con apelación en subsidio, visible al folio 204 del expediente administrativo, el recurso de revocatoria fue resuelto por el Órgano Director el 5 de setiembre del 2015, visible al folio 294 y el recurso de apelación fue resuelto por el Órgano Decisor por resolución de Junta Administrativa JA066-2015, el 25 de setiembre del 2015, (folio 681 del expediente administrativo). Al Folio 701 consta una solicitud de suspensión de la audiencia por problemas de salud de la licenciada Leda Alvarado Navarrete representante del señor Chavarría, mismo que fue resuelto a folio 703, el 29 de setiembre del 2015 donde se suspende para ser reanudada los días 6, 7 y 9 de octubre del 2015 (ver folio 704 del expediente administrativo). A folio 809 del expediente administrativo, nuevamente solicita la suspensión el señor Chavarría Obando de la audiencia hasta el día 22 de octubre del 2015, por continuar la señora Leda Alvarado Navarrete su abogada defensora con problemas de salud, por lo que con anuencia de la señora Yolanda Salmerón y su defensor señor Sergio Villalobos el órgano director, toma la decisión de suspender la audiencia para reanudar los días 22, 23 y 26 de octubre del 2015, Así mismo el señor Chavarría interpone el presente recurso de reposición de fecha 28 de enero del 2016, visible al folio 1399 al 1415 del expediente administrativo.

Como se evidencia, el procedimiento reviste de complejidad al ser dos funcionarios los investigados, donde se imputaron a un funcionario 11 hechos y al señor Chavarría Obando 7

hechos, se contó con doce testigos, con abundante prueba documental que consta en el expediente administrativo, se aplicó el régimen de La Hacienda Pública por cuanto los funcionarios investigados se les investiga por faltar al deber de probidad y el incumplimiento en los deberes funcionales en otras transgresiones que constan en el expediente, así como poner en peligro o riesgo los bienes de la Institución y la integridad física de los funcionarios y visitantes del Museo Nacional faltando a lo regulado en la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública y demás normativa aplicable. Sin contar que el recurrente tal como se detalló líneas atrás, solicitó en dos oportunidades suspensión del proceso la primera del 25 de setiembre del 2015 al 20 de octubre del 2015.

El informe final del Órgano Director fue entregado el 9 de diciembre del 2016 al Órgano Decisor, según consta al folio 1022, quien toma el acuerdo A-03-2015, en la sesión 1243, a las 9 horas del 15 de enero del 2016, dicta resolución JA-001-2016, la cual no pudo ser notificada porque al ser un Órgano Colegiado, no hubo cuórum para que dicha resolución adquiriera firmeza, la cual fue ratificada en sesión extraordinaria 1243, celebrada el 21 de enero 2016 y es notificada al señor Chavarría el 29 de enero del 2016.

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, presentado por el señor Eduardo Chavarría Obando. Contra dicha resolución no cabe más recurso administrativo y se da por agotada la vía administrativa. (A-13-1245) ACUERDO FIRME. NOTIFÍQUESE.

-Recurso de Revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante en contra de la resolución J.A. 001-2016 presentado por Yolanda Salmerón Barquero.

Cabe indicar que dicho recurso de revocatoria fue recibida por la Sra. Flor Vargas, Secretaria Junta Administrativa el día 29 de enero del presente año, al ser las 13:25 horas. Se da por recibido.

ARTÍCULO XI: Informe de labores 2015 del Proyecto Museo Limón.

Informa la Sra. Fernández Salazar, Directora General que este informe fue elaborado por los Coordinadores:

Sr. Olman Solís Alpízar.

Sra. Myrna Rojas Garro.

Colaboradores:

Sra. Rebeca Quesada Mena.

Sr. Pablo Rodríguez Solano.

Luego de revisado y analizado el informe las y los directivos acuerdan:

“REMITIR A LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, UNA COPIA DEL INFORME DE LABORES 2015, DEL PROYECTO MUSEO LIMÓN, ELABORADO POR LOS COORDINADORES: SR. OLMAN E. SOLÍS ALPIZAR, SRA. MYRNA ROJAS GARRO Y LOS COLABORADORES: SRA. REBECA QUESADA MENA Y SR. PABLO RODRÍGUEZ SOLANO”. (A-14-1245) ACUERDO FIRME

Visita Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefe Departamento de Proyección Museológica para tratar el tema de las publicaciones del Museo Nacional de Costa Rica.

Ingresa la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe Departamento de Proyección Museológica para exponer sobre el tema de las publicaciones del Museo Nacional de Costa Rica, al ser las 11:30 horas.

La Sra. Mariela hace entrega a los directivos de varias publicaciones que se han realizado en la institución con fondos de la Comisión Costarricense de apoyo a la UNESCO los cuales se detallan a continuación:

1) PROYECTO N° 7290116141 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN PROYECXTOS COMISIÓN COSTARRICNESE DE APOYO A UNESCO. BIENIO 2014 – 2015

NOMBRE DEL PROYECTO: Promover la función educativa en el sitio “Asentamientos cacicales precolombinos con esferas de piedra del Diquís” y el desarrollo de capacidades de los jóvenes en un marco cultural.

Productos obtenidos:

FECHA	LUGAR	PRODUCTOS
-------	-------	-----------

Año 2015	Museo Nacional de Costa Rica	6 spot audiovisuales
		6 talleres de sensibilización del tema con diferentes actores, 3 en San José y 2 en el cantón de Osa.
		1 brochure divulgativo (500 en español y 500 en inglés)
		1 guía educativa para niños de los 4 sitios declarados patrimonio (10,000 ejemplares).
		1 catálogo de “Asentamientos cacicales con esferas de piedra del delta de Diquís”. (1500 ejemplares)
RESUMEN DEL PROYECTO		
<p>El proyecto finalizó con éxito con los siguientes resultados:</p> <p>Realización de cinco talleres de sensibilización del tema con diferentes actores, 3 en San José y 2 en el cantón de Osa.</p> <p>6 spot audiovisuales sobre temas relacionados con la declaratoria de Patrimonio Mundial.</p> <p>1 brochure divulgativo (500 en español y 500 en inglés)</p> <p>1 guía educativa para niños de los 4 sitios declarados patrimonio (10,000 ejemplares).</p> <p>1 catálogo de “Asentamientos cacicales con esferas de piedra del delta de Diquís”. (1500 ejemplares)</p>		
RESUMEN FINANCIERO RENDIDO A COMISIÓN DE COOPERACIÓN UNESCO-COSTA RICA		

RUBRO	MONTO INICIAL	MONTO EJECUTADO	SALDO
Conferencias y Reuniones	\$2.500	\$2.500	
Consultores			
Seminarios de Capacitación y Cursos			
Publicaciones	\$11.500	\$11.490	\$10

Resumen talleres de sensibilización

El Museo Nacional formuló, como parte de sus objetivos institucionales para 2015, la realización de 5 talleres con el fin de sensibilizar a diferentes poblaciones con respecto a la conservación y gestión de los sitios cacicales con esferas de piedra del Diquís, hoy Patrimonio de la Humanidad. Lo anterior con el apoyo de la Comisión Costarricense de apoyo a UNESCO.

Para ello se contrató a Lilly Edgerton como facilitadora del proceso, quien a partir de los lineamientos generales del Museo Nacional, diseñó un taller en torno a una charla del arqueólogo, Francisco Corrales y otra de Mariela Bermúdez, jefe del departamento de Proyección Museológica, quien se enfocó en las gestiones en el área de la proyección y el trabajo con las comunidades. Además, se planearon dos momentos de interacción entre las/los participantes: una técnica para conocer los niveles del patrimonio (desde lo local al mundial) y otra de trabajo en subgrupos con una plenaria para provocar el intercambio de oportunidades para la gestión y promoción de los sitios, con base en una serie de preguntas generadoras.

Tres talleres se realizaron en San José, en la Sala de Conferencias del Museo Nacional, en las siguientes fechas y los respectivos públicos:

20 de octubre, 2015 con representantes institucionales y de ONG.

21 de octubre, 2015 con personas ligadas al sector del turismo.

5 de noviembre, 2015 con asesores(as) del Ministerio de Educación Pública, de la Universidad Nacional y de Colypro.

También se llevaron a cabo dos talleres en la sede de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) en Palmar Norte, los días:

29 de octubre, 2015 con representantes institucionales locales y comunales.

30 de octubre, 2015 con maestras y profesores(as) de Palmar y Sierpe.

Taller 1- Representantes institucionales y ONG

Uno de los intereses del Museo Nacional era promover que las otras instituciones y organizaciones reconocieran que son co-responsables en la gestión de los sitios patrimoniales. Por esa razón se preguntó: “¿Por qué la organización a la que pertenezco debería incluir el Patrimonio de la Humanidad como una de sus preocupaciones? ¿Qué puede hacer mi organización para colaborar en la conservación de los sitios patrimoniales? ¿Qué podemos hacer para disminuir las amenazas a los sitios?”.

Taller 2- Sector turismo

A este taller asistieron guías de turismo independientes, representantes del sector privado y del módulo de turismo del INA. El énfasis estuvo en la información detallada de los sitios y la exploración de posibles alianzas para la generación de proyectos en torno a los sitios.

En esta ocasión, la charla del Dr. Corrales profundizó en los tres criterios que aplica la UNESCO para declarar sitios como Patrimonio de la Humanidad: Integridad, Autenticidad y Valor Universal Excepcional. Además dio ejemplos de otros sitios con dicha declaratoria, así como las situaciones que podrían ponerla en riesgo y provocar que caigan en “la lista roja”.

Taller 3 – Instituciones y comunidad- Palmar Norte

A este taller asistieron 25 personas entre las que hubo presencia de algunas instituciones públicas locales (Municipalidad de Osa, Acueductos y Alcantarillados, Ministerio de Cultura, CNP y UNED); así como organizaciones productivas (Cámara de Comercio y Turismo de Costa Ballena, Aguitur, Caminos de Osa/Asoguisi, Coopeturic) y representantes comunales de Batambal, Changuena, Finca Térraba 2-4.

Taller 4: Docentes de Palmar y Sierpe

La dinámica de este taller fue diferente, pues la charla de Francisco Corrales fue más extensa y profunda, por lo que hubo más intercambio con las/los participantes, pues se trataba de actualizar los conocimientos que trabajan en el aula.

Luego se trabajó en subgrupos para concretar los temas y aterrizarlos al quehacer del centro educativo: un equipo presentó ideas para justificar la incorporación de los sitios patrimoniales en el currículum de Estudios Sociales y otro el enfoque de la disciplina, mientras que las maestras, un docente de matemática y otra de turismo elaboraron propuestas para enseñar el contenido en el aula y en las efemérides.

Taller 5: Asesores del Ministerio de Educación, docentes y representantes de la Comisión Unesco

Al taller asistieron mayoritariamente Asesores del Ministerio de Educación en las áreas de Estudios Sociales, Cívica y Artes Plásticas, así como un representante de Colopro, con quienes se trabajó tanto el tema de las capacitaciones a docentes como las gestiones necesarias para incluir el tema de Patrimonio en el currículum de secundaria.

Cabe indicar que dicha donación fue por un monto de \$ 14.000.00 dólares.

Además los directivos consultan sobre la temática de los diseños gráficos de las publicaciones como son: la Revista Vínculos del Departamento de Antropología e Historia y la Revista Brenesia del Departamento de Historia Natural y del porqué los funcionarios de Historia Natural no publican en esta revista, a lo que indica la Sra. Bermúdez que la razón es porque no obtienen ningún puntaje para carrera profesional.

También informa que cada revista tiene su editor: el Sr. Adrian Badilla Cambronero en la Revista Vínculos y el Sr. Joaquín Sánchez González en la Revista Brenesia, que son los que se encargan de la diagramación.

La Sra. Cajiao comenta que por parte del Ministerio de Ambiente y Energía están elaborando un proyecto sobre el tema de los Humedales del Térraba-Sierpe y que se podrían unir esfuerzos con el Museo. La Sra. Rocío Fernández les comenta que el Departamento de Historia Natural está elaborando una publicación con base en la información obtenida en los inventarios realizados en la Zona Sur, que la Sra. Silvia Lobo, Bióloga del Departamento de Historia Natural, indica la Sra. Cajiao que se podría reunir con las personas a cargo del proyecto que son: Sr. Fernando Mora o el Sr. Julio Jurado.

Por otro lado, los directivos recomiendan elaborar un “libro marca” con el cual se podrían mejorar las publicaciones de la institución, también solicitan presentar una política editorial y

realizar un diagnóstico del producto actual, a la vez encargas al Departamento de Proyección Museológica la divulgación de estas publicaciones mediante una estrategia de divulgación.

La Sra. Revelo Raventós sugirió que se podría aprovechar las reuniones que se realizan para el mercadeo europeo, para lo cual estará enviando la información del contacto a la Sra. Mariela Bermúdez.

El Sr. Méndez Alfaro hace la sugerencia de conversar con la encargada del departamento de Producción Editorial de la Editorial Costa Rica., Marianela Camacho, sobre la experiencia de la Editorial Estatal con la oferta de libros y revistas en línea.

Se retira la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefe Departamento de Proyección Museológica al ser las 12:30 horas.

Los miembros analizan la situación y sugieren que la presidenta Sra. Ana Cecilia Arias, se reúna con la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe Departamento de Proyección Museológica.

ARTÍCULO XII: Legado del Sr. Fernando Montes de Oca.

Oficio Referencia 219805/GG/PPI con fecha 5 de febrero del 2016 del Sr. Guy Grosse para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General en respuesta al Oficio DG-009-2016 sobre el Legado del Sr. Fernando Montes de Oca. Por razones jurídicas, económicas y curatoriales no es posible aceptar las condiciones que establece el legado del Sr. Montes de Oca.

La Sra. Virginia Cajiao sugiere solicitarle a este Bufete de Abogados una copia del testamento con las cláusulas que involucren al Museo Nacional de Costa Rica.

Además los directivos acuerdan:

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CERTIFICA QUE LA DIRECTORA GENERAL TIENE POTESTAD PARA DECLINAR EL OFRECIMIENTO OTORGADO POR EL SR. MONTES DE OCA QUE INCLUYE PARTE DE SUS COLECCIONES PRIVADAS.” (A-15-1245) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SOLICITE COPIA DEL TESTAMENTO CON LAS CLÁUSULAS QUE INVOLUCREN AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-16-1245) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Monumento José F. Ferrer.

La directora informa que la Ministra de Cultura convocó a una reunión en su despacho el 11 de febrero 2016 con ingenieros del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), el encargado de Despacho del Sr. Presidente Luis Guillermo Solís, el asesor de Museos Sr. Hugo Pineda y la directora del Museo Nacional de Costa Rica. El ICE estudia la propuesta de los “Amigos de don Pepe” para colocar el monumento en la Plaza de la Democracia y hará un presupuesto que oportunamente informará al Despacho.

ARTÍCULO XIV: Asuntos directora- varios.

ARTÍCULO XV: Asuntos directivos- varios.

Consulta la Sra. María Amalia Revelo, sobre los problemas de las aguas pluviales que se habían encontrado cuando visitaron la Sede Fabio Góngora en Pavas.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General que se le trasladó al Arquitecto Ronald Quesada donde se le solicitó presentar un informe de mantenimiento de las tres sedes del Museo Nacional de Costa Rica, también se informó al Sr. Eduardo Chavarría Obando, Encargado del Área de Servicios Generales. El plan deberá entregarse en marzo del presente año.

-La Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado informa sobre la Evaluación del Desempeño del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno MNCR.

Correspondencia:

Oficio sin número de fecha 4 de febrero del 2016 del Sr. Miguel Herrera Gallegos para la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud informándole sobre su renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica a partir del 4 de febrero del 2016. Se da por recibida.

La Sra. Arias Quirós informa que el Sr. Johnny Cartín Quesada fue juramentado en el Despacho el día 11 de febrero del 2016 por la Ministra y se incorporará a la Junta en la próxima sesión del día 26 de febrero del presente año.

El S. Ricardo Méndez recuerda el acuerdo (A-21-1014), tomado en Sesión Ordinaria No. 1014, celebrada el 11 de julio del 2008 y solicitar enviar un pergamino, a quienes hayan fungido como miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional, y se retiren por razones no reñidas con la normativa del museo y su buen actuar, en este caso a la Sra. Eugenia Ibarra Rojas y al Sr. Miguel Herrera Gallegos.

-Memorando DGM-44-2016 con fecha 044-2016 con fecha 11 de febrero del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Eduardo Chavarría O., Encargado del Área de Servicios Generales solicitándole un criterio sobre la realización de misas en el MNCR.

-Memorando DGM-45-2016 con fecha 11 de febrero del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno sobre el tema indicado el memorando anterior. Ambos se dan por recibidos.

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

Ana Cecilia Arias Quiros
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS (1246)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 26 de febrero del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Ricardo J. Méndez Alfaro, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez por reunión programada con anterioridad para este día y Sr. Bernal Rodríguez ambos con justificación.

También ausente la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General por encontrarse fuera del país.

También presentes: Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1246.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1246 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1246 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1245.

Luego de analizada el acta No. 1245, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1245, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Inicio de trámite de compras.

-Memorando IF-008-2016 con fecha 23 de febrero del 2016 del Sr. Max Angulo, Área Informática para la Sra. Ana Cecilia Arias, Directora General a.i. sobre autorización preliminar Licencias Antivirus ESET.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Contratación Renovación**
- **Licenciamiento Antivirus ESET.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE**
- **Informática)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -05-2016, DE LAS 9 HORAS CON 35**
-
- **MINUTOS DEL 26 DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03 - 1246**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Max Angulo Rodríguez, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 008-2016, del 23 de febrero, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto

consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-03-1246)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 9:40 horas para exponer los expedientes.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000001-99999 SERVICIO DE RECICLAJE POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-04-1246) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000002-99999 SERVICIO DE LIMPIEZA PAR LA SEDE CENTRO DE VISITANTES FINCA 6. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-05-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando P.I. 041-2016 con fecha 24 de febrero del 2016 de la Sra. Noily Sánchez, Asesora Legal de la Proveeduría para la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional sobre propuesta reforma al Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica.

Indica la Sra. Castro, que con esta modificación al reglamento lo que se haría sería agilizar el tema de las contrataciones directas, ya que podrían ser aprobadas por la Dirección General y no esperar hasta que se realice una sesión de Junta.

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

Se retira la Sra. Castro al ser las 9:40 horas.

ARTÍCULO VII: Memorando DAF 031-2016 con fecha 15 de febrero del 2016 de la Sra. Grace Castro Solano, Jefe a.i. DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la cantidad de modificaciones presupuestarias para el presente año.

“Para cumplir con la circular MCJ-DFC-33-2016, del 11-01-2016 sobre remisión de Acuerdo del número de modificaciones autorizadas para el ejercicio presupuestario del año 2016, el Área Financiero Contable considera conveniente realizar 9 modificaciones presupuestarias en el año 2016, las cuales se realizarán dos por trimestre, y una en el mes de diciembre 2016.

Esto de acuerdo a las reuniones programadas por la Juta Administrativas, según el acuerdo A-15-1242, Sesión Ordinaria No. 1242 celebrada el 15 de enero del 2016 y ratificado en Sesión Extraordinaria No. 1243, celebrada el 21 de enero del 2016:

Primer trimestre: ya se presentaron dos modificaciones, el viernes 15 y viernes 29 de enero 2016.

Segundo trimestre:

Viernes 22 de abril y viernes 20 de mayo 2016.

Tercer trimestre:

Viernes 29 de julio y viernes 26 de agosto 2016.

Cuarto trimestre:

Viernes 21 de octubre, viernes 18 de noviembre, y viernes 02 de diciembre 2016.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN:

- MEMORANDO DAF 031-2016 CON FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. GRACE CASTRO SOLANO, JEFE A.I. DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LA CANTIDAD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL PRESENTE AÑO.
- CIRCULAR MCJ-DFC-33-2016, DEL 11-01-2016 SOBRE REMISIÓN DE ACUERDO DEL NÚMERO DE MODIFICACIONES AUTORIZADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2016

SE ACUERDA:

“AVALAR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOBRE LA APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL AÑO 2016 LA CUAL SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

PRIMER TRIMESTRE: YA SE PRESENTARON DOS MODIFICACIONES, EL VIERNES 15 Y VIERNES 29 DE ENERO 2016.

SEGUNDO TRIMESTRE:

VIERNES 22 DE ABRIL Y VIERNES 20 DE MAYO 2016.

TERCER TRIMESTRE:

VIERNES 29 DE JULIO Y VIERNES 26 DE AGOSTO 2016.

CUARTO TRIMESTRE:

VIERNES 21 DE OCTUBRE, VIERNES 18 DE NOVIEMBRE, Y VIERNES 02 DE DICIEMBRE 2016. (A-06-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII. Memorando DPPC-31-2016 con fecha 13 de febrero del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de muestras de tierra de artefactos sitio Piedra Viva, indica su criterio.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 031-2016 DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1.- 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 ENVIADOS LOS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.
- 3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS.
- 4.- AUTORIZAR AL DPPC A DAR SEGUIMIENTO A LA EXPORTACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS”. (A-07-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 023-2016 con fecha 19 de febrero del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidaciones laborales.

“En respuesta al memorando GIRHA-040-2016, presento los Reclamos Administrativos de Miguel Ángel Rodríguez Sánchez, Carina Méndez Díaz, Danilo Córdoba Solís, Rony Jiménez Oses, Javier Fallas Fallas, Brayan Soto Arguedas y Sullyn Gutiérrez González.

Es importante destacar que en el caso de los contratos jornales en la administración pública, estos se regirán por el derecho laboral común y no por el Estatuto de Servicio Civil, al respecto la Procuraduría General de la Republica ha señalado en su Dictamen C-128-95 del 06 de junio de 1995, lo siguiente:

“Un ejemplo típico de trabajadores temporales es el caso de los jornaleros, a los cuales se les puede clasificar también como trabajadores ocasionales por cosecha, caracterizados por la discontinuidad de su prestación. En los casos en que este tipo de relación se desarrolla en el sector público, se ha sostenido que se encuentra exceptuado del régimen estatutario del Servicio Civil. Así lo ha entendido la Procuraduría General de la República al sostener: “Por otra parte conviene agregar, que este tipo de personal se encuentra exceptuado del régimen estatutario del Servicio Civil, en virtud de lo establecido en el artículo 5º, inciso d) del Estatuto del Servicio Civil. Además, por la naturaleza especial de la contratación, se estima que dicho personal, no participa de la gestión pública de la administración patronal, por lo que su relación con esta no es propiamente la del servidor o empleado público, sino que se encuentra regida por el derecho laboral común, y no por el derecho administrativo, aplicable al empleo público.”

Por lo anterior y en base a la normativa que rige el derecho laboral común procedemos al análisis del pago de los extremos laborales solicitados:

A) El aguinaldo

El pago del aguinaldo, la Ley de Pago de Aguinaldo para los Servidores Públicos (Ley número 1835 del 11 de diciembre de 1954) establece en los artículos 1 y 2 el deber del Estado de pagar la suma proporcional correspondiente al aguinaldo a los funcionarios que han laborado menos de un año en lo que interesa indica:

“ Artículo 1. Tendrán derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una suma proporcional al tiempo que hayan trabajado, los servidores y ex servidores que a continuación se indican:

c) Los trabajadores pagados por el sistema de jornales o planillas...”

“Artículo 2. Para los efectos de calcular el sueldo adicional a que tienen derecho los servidores del gobierno, el año para el cómputo de las sumas recibidas y tiempo servido, será el comprendido entre el 1º de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año respectivo. En cuanto a los trabajadores pagados por el sistema de jornales o planillas, el Ministerio de Hacienda podrá adoptar el procedimiento que estime más apropiado al caso.

El sueldo adicional a que se refiere esta ley, será calculado con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios, devengados durante el período indicado en el párrafo primero.

A los propósitos de este artículo, se tiene por ampliado y modificado el inciso h) del artículo 37 del Estatuto de Servicio Civil. (Así reformado por Ley N° 3929 de 8 de agosto de 1967, artículo 2°)”

Por lo que en este caso sobre las liquidaciones se desprende la obligación del Museo Nacional de realizar el pago correspondiente al rubro de aguinaldo.

B. Las vacaciones En lo que respecta a las vacaciones tenemos lo preceptuado en el Código de Trabajo:

Artículo 156. Las vacaciones serán absolutamente incompensables, salvo las siguientes excepciones:

- a. Cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho a recibir en dinero el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas.
- b. Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.
- c. Cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados. Esta compensación no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, el patrono velará porque sus empleados gocen de las vacaciones a las cuales tengan derecho anualmente. En todo caso, se respetarán los derechos adquiridos en materia de vacaciones.” (Así reformado por Ley N° 7989 del 16 de febrero del 2000)

Del informe que presenta el área de Recursos Humanos, tenemos que a la fecha de conclusión de los contratos jornales, los jornales Brayan Soto Arguedas, Javier Fallas Fallas, Ronny Jiménez Oses y Danilo Córdoba Solís si tienen pendiente el disfrute de vacaciones en proporción al tiempo laborado, los otros jornales Miguel Rodríguez Sánchez, Carina Méndez Díaz y Sullyn Gutiérrez González no tiene vacaciones pendientes.

Conclusión:

1. El caso de los jornales Miguel Ángel Rodríguez Sánchez, Carina Méndez Díaz, Danilo Córdoba Solís, Rony Jiménez Oses, Javier Fallas Fallas, Brayan Soto Arguedas y Sullyn Gutiérrez González, que están contemplados dentro de la Ley N° 1835, se les debe cancelar el monto correspondiente al aguinaldo proporcional del 01 noviembre a diciembre de 2015 según la fecha de finalización de contrato de cada jornal, montos que serán cancelados según la fecha que determina la Ley. Asimismo a los jornales Brayan Soto Arguedas, Javier Fallas Fallas, Ronny Jiménez Oses y Danilo Córdoba Solís, cancelárseles lo correspondiente a las vacaciones que le corresponde a cada uno de ellos en proporción al tiempo laborado.

Las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: Sullyn Gutiérrez González
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A. 005-2016-
 ACUERDO A-08-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE LA SEÑORA (ITA) SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 19 DE OCTUBRE DEL 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...LES SALUDO CORDIALMENTE, ASÍ MISMO POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LAS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-018-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-021-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) SULLYN GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO		***
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE	***

	PAGO	
VACACIONES	NO CORRESPONDE PAGO	LE ***
SALARIO ESCOLAR	NO CORRESPONDE PAGO	LE ***
AGUINALDO	¢ 29,840.33	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 29,840.33	***
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
NETO A PAGAR	¢ 29,840.33	***

“QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-08-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: MARJORIE CARINA MÉNDEZ DÍAZ
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A-06- 2016
 ACUERDO A-09-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE LA SEÑORA (ITA) CARINA MÉNDEZ DÍAZ, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 19 DE OCTUBRE DEL 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LA SEÑORA (ITA): CARINA MÉNDEZ DÍAZ, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...LES SALUDO CORDIALMENTE, ASÍ MISMO POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LAS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) CARINA MÉNDEZ DÍAZ, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE MEMORANDO GIRHA-019-16, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-021-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) CARINA MÉNDEZ DÍAZ, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO		
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 15,914.75	
TOTAL	¢ 15,914.75	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 15,914.75	

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-09-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: BRYAN SOTO ARGUEDAS
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A. 007-2016
 ACUERDO A-010-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE EL SEÑOR **BRYAN SOTO ARGUEDAS**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 16 DE SETIEMBRE DE 2015 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2015 FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2015, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **BRYAN SOTO ARGUEDAS**, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...*EL SUSCRITO BRAYAN SOTO ARGUEDAS, CÉDULA 1-1408-0265, TRABAJADOR DE JORNAL POR CONTRATO DESTACADO EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN SANTO DOMINGO (SEDE DE HISTORIA NATURAL), ME APERSONO ANTE USTED PARA SOLICITARLE, POR FAVOR, REALICE EL TRÁMITE Y PAGO DE MI LIQUIDACIÓN LABORAL UNA VEZ QUE FINIQUITE MI CONTRATACIÓN EL 16 DE DICIEMBRE DE 2015...*”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **BRYAN SOTO ARGUEDAS**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA -020-16**, DEL 12 DE ENERO DE 2016 LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2016**, 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	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***

CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	¢ 19,097.82	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 31,829.75	proporcional
TOTAL	¢ 50,927.57	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 50,927.57	***

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-10-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: Miguel Ángel Rodríguez Sánchez
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A.08-2016
 ACUERDO A-011-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE EL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 31 DE AGOSTO DEL 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DEL 2015, PRESENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL SEÑOR: **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DEL PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA.**”

ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-017-16**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,273.60	***
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
AGUINALDO	¢ 31,829.75	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 31,829.75	***
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***

RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
NETO A PAGAR	¢ 31,829.75	***

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-11-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: Javier Fallas Fallas
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A. 009-2016
 ACUERDO A-012-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE EL SEÑOR **JAVIER FALLAS FALLAS**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 19 DE AGOSTO DE 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015 FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 11 DE ENERO DEL 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **JAVIER FALLAS FALLAS**, SOLICITA LO SIGUIENTE: *“SIRVA LA PRESENTE PARA SALUDAR Y HACER DE SU CONOCIMIENTO LA SIGUIENTE SOLICITUD: YO JAVIER FALLAS FALLAS, CÉDULA 6-0380-0898, SOLICITO LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL PERÍODO 19 DE AGOSTO AL 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 EN JORNADA DE TIEMPO COMPLETA (7AM- 5PM).”*

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **JAVIER FALLAS FALLAS**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-016-2016**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **JAVIER FALLAS FALLAS**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
---------------------	--------------	--

PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
VACACIONES	¢ 19,097.82	2 DÍAS
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
AGUINALDO	¢ 35,559.83	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 54,657.66	
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
NETO A PAGAR	¢ 54,657.66	

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-12-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
PROMOVIDO POR: Ronny Jiménez Oses
RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A. 10-2016

ACUERDO A-013-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE EL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 19 DE AGOSTO DE 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015 FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 08 DE ENERO DEL 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **RONNY JIMÉNEZ OSES**, SOLICITA LO SIGUIENTE: “***POR ESTE MEDIO LE EXTIENDO UN CORDIAL SALUDO, ASIMISMO, QUIERO SOLICITAR LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO QUE ABARCO EL PERÍODO DE JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2015 EN JORNADA DE MEDIO TIEMPO, A NOMBRE DE RONY JIMÉNEZ OSES.***”

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-022-2016**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-021-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **RONNY JIMÉNEZ OSES**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
VACACIONES	¢ 28,646.74	3 DÍAS

SALARIO ESCOLAR	NO CORRESPONDE PAGO	LE ***
AGUINALDO	¢ 35,559.83	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 46,153.07	
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
NETO A PAGAR	¢ 46,153.07	

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-13-1246) ACUERDO FIRME

RECLAMO ADMINISTRATIVO
 PROMOVIDO POR: Danilo Córdoba Solís
 RESOLUCIÓN NÚMERO: J.A. 11-2016
 ACUERDO A-014-1246 del 26 de febrero del 2016

“QUE EL SEÑOR **DANILO CÓRDOBA SOLÍS**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 16 DE SETIEMBRE DE 2015 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2015 FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.

QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2015, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **DANILO CÓRDOBA SOLÍS**, SOLICITA LO SIGUIENTE: *“EL SUSCRITO DANILLO ENRIQUE CÓRDOBA SOLÍS, CÉDULA 9-0066-0989, TRABAJADOR DE JORNAL POR CONTRATO DESTACADO EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN SANTO DOMINGO (SEDE DE HISTORIA NATURAL), ME APERSONO ANTE USTED PARA SOLICITARLE, POR FAVOR, REALICE EL TRÁMITE Y PAGO DE MI LIQUIDACIÓN LABORAL UNA VEZ QUE FINIQUITE MI CONTRATACIÓN EL 16 DE DICIEMBRE DE 2015.”*

QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **DANILO CÓRDOBA SOLÍS**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-021-2016**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE MEMORANDO A.F.C.-021-2016, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **DANILO CÓRDOBA SOLÍS**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	¢ 19,097.82	2 días
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 31,829.75	proporcional
TOTAL	¢ 50,927.57	
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 50,927.57	

QUE MEDIANTE MEMORANDO A.J. 023-2016, LA ASESORÍA LEGAL DA SU APROBACIÓN PARA PROCEDER CON EL PAGO. (A-14-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando GIRHA 064-2016 con fecha 23 de febrero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la prórroga contrato dedicación exclusiva de la Sra. Rebeca Quesada, Analista de la Proveeduría Institucional.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-064-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0118-0162, SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE LA BOLETA DE INCAPACIDAD DEL TITULAR DEL PUESTO PARA EL AÑO 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-15-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Recurso de revocatoria con apelación de subsidio y nulidad concomitante en contra de la resolución J.A.001-2016.

Junta Administrativa
Museo Nacional de Costa Rica
Resuelve:
Procedimiento Administrativo Disciplinario
Expediente N. ° MNCR-OD-002-2015
Resolución JA-0012-2016

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. ÓRGANO DECISOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DISCIPLINARIO NÚMERO MNCR-OD-002-2015. San José, a las nueve horas con treinta y cinco minutos del veintiséis de febrero del 2016.

Conoce esta Junta Administrativa el recurso de reposición instaurando por la señora **Yolanda Salmerón Barquero**, portadora de la cédula de identidad número cédula de identidad 4-0131-0981, Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, contra la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del

2016, mediante el cual se resuelve Procedimiento Administrado Ordinario disciplinario, N° OD-MNCR-002-2015.

RESULTANDO:

1-Que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, resuelve Procedimiento Administrado Ordinario disciplinario, N°OD-MNCR-002-2015, acto final del procedimiento seguido contra la señora **Yolanda Salmerón Barquero**, portadora de la cédula de identidad número cédula de identidad 4-0131-0981, quien se desempeñaba como Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Jefa del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica cuando sucedieron los hechos y otro.

2.- Que la señora **Yolanda Salmerón Barquero** en tiempo y forma interpone el recurso de revocatoria e incidente de nulidad concomitante contra la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, por medio de sus apoderados señores Dr. Enrique Rojas Franco y Mgtr Sergio Villalobos Campos y que refieren los siguientes alegatos que se transcriben en lo conducente:

“1. Prescripción.

La primera razón por la cual consideramos que la resolución debe ser revocada refiere a la prescripción de la potestad sancionatoria, por cuanto el acto final, a saber la resolución JA-001-2016, fue dictada fuera del plazo correspondiente.

Consta en autos que el informe del órgano director del procedimiento fue recibido el 09 de diciembre de 2015, asimismo, que la comunicación de la resolución final, no se llevó a cabo sino hasta el 26 de enero de los corrientes. Más aún, de la literalidad de la resolución impugnada, se desprende que esta no fue dictada sino hasta el 15 de enero de 2016, con lo cual se constata de manera indefectible, que la emisión de la resolución final se llevó a cao fuera del mes calendario, el cual tiene la administración como plazo perentorio para dictar el acto Final.

Debemos señalar, que en el caso de marras, consta tanto en el informe recomendativo del órgano director, como en el acto final que se separa del criterio de este, que no existe en el caso objeto de estudio daño económico de tipo cierto y cuantificable en contra de la administración pública, merced de esto, se trata entonces de un procedimiento encausado a la determinación de faltas de tipo disciplinario, y por tanto sujeto a la normativa laboral.

En este sentido debemos señalar la doctrina reiterada de la Procuraduría General de la República recogida en el texto Manual de Procedimiento Administrativo ha señalado:

Según hemos indicado en reiteradas oportunidades, el incumplimiento de los deberes del cargo genera para el servidor público una responsabilidad que puede revestir carácter patrimonial, penal o disciplinario. El primer tipo de responsabilidad, conforme a lo establecido en la LGAP (art. 199 y ss), surge cuando el empleado, con su actuación dolosa o por culpa grave, causa un daño económicamente evaluable a terceros o a la propia Administración. La responsabilidad penal presupone la comisión de alguno de los delitos tipificados en la legislación penal. Ambos tipos de responsabilidad comentados, rara vez suelen exigirse, pues la mayoría de las infracciones tienen naturaleza administrativa; a esto último. se le conoce como el régimen disciplinario. de los servidores públicos⁴⁶. Dicho lo cual, debemos advertir que en nuestro medio no existe un solo régimen disciplinario en el ámbito de la función pública, pues las exigencias de protección de los bienes jurídicos relativos a la correcta prestación del servicio público, son distintos en muchos de los casos y en lo que atañe al plazo de la prescripción de la potestad disciplinaria administrativa, el régimen jurídico varía según se esté ante un servidor de la Hacienda Pública o no.

(...) Y una vez finalizada la instrucción del procedimiento disciplinario por el órgano director designado al efecto.. v desde el momento en que el expediente llega a manos del funcionario u órgano competente para imponer la sanción respectiva. y éste se encuentra en posición de decidir y por ende de ejercer de manera efectiva su potestad disciplinaria el plazo de prescripción vuelve a correr; lo que implica necesariamente. que la sanción disciplinaria debe ser impuesta atribuida-por la entidad patronal dentro de aquél plazo; de lo contrario Operaría lo que en Dentro del Ordenamientos se denomina prescripción de la sanción (Véase al respecto, SANCHEZ MORON, op. cit. págs. 283-284).⁵³

Los epígrafes citados sirven para ilustrar como existen diversos tipos de regímenes en la administración, más aún, como uno de estos regímenes, el disciplinario está sujeto a la aplicación de un plazo de prescripción. Ahora bien cuál es el plazo aplicable a este caso, la Procuraduría nos lo señala:

"Ahora bien, como se ha indicado en nuestra jurisprudencia administrativa⁴⁷, por regla general, salvo la existencia de normativa especial al efecto (como es el caso de la Ley General de Policía, N° 7410), la potestad para disciplinar las infracciones de los servidores públicos prescribe en un mes (art. 603 del Código de Trabajo).

Insisto en el hecho de que siendo que durante el procedimiento no se determinaron daños económicos en contra de la Administración, reducen el mismo a la aplicación de la potestad disciplinaria.

Por último debo señalar .que para la administración, merced del numeral 256 de la Ley General de la Administración Pública, todos los días son hábiles, por lo que el hecho de que hubiera un periodo de vacaciones en diciembre, no inhibía el debido respeto a los plazos, el numeral en cuestión señala:

Artículo 256.

Los plazos por días, para la Administración, incluyen los inhábiles.

Los que son para los particulares serán siempre de días hábiles.

Los plazos empezarán a partir del día siguiente a la última comunicación de los mismos o del acto impugnado, caso de recurso.

En el caso de publicaciones esa fecha inicial será la de la última publicación, excepto que el acto indique otra posterior.

Conforme con lo anterior la sanción debió dictarse en el plazo de un mes a partir de la recepción del informe del órgano director, por lo que la resolución del órgano director debió haber sido notificada antes del 09 de enero.

Siendo que la notificación de la resolución final se dio hasta el 26 de los corrientes, les solicito que se declare prescrita la potestad disciplinaria, y por tanto se revoque la resolución final.

2. La resolución se fundamenta en Hechos Falsos y pretirió prueba que se adjuntó al expediente.

Durante la resolución JA-001-2016, se hace uso de un hecho que es falso, ese hecho falso es que el museo solo cuenta con dos armas de fuego. Partiendo de la falsa premisa de que el Museo solo cuenta con dos armas de fuego, el órgano decisor se permite atribuir responsabilidades a la señora Salmerón.

Sí se parte de una premisa falsa, a saber, que el Museo solo tiene a su haber 2 armas de fuego, cualquier razonamiento se vuelve inválido, de tal forma, procedo a exponer tres epígrafes de la resolución impugnada que se basa en hechos palmariamente falsos y cuya falsedad evidente y manifiesta, vicia toda la resolución:

Página 26

"Es lógico concluir que si son tres sedes con las que cuenta el Museo Nacional de Costa Rica, la sede Bella Vista, sede Fabio Góngora en Pavas y Sitio Museo Finca 6, el Museo Nacional de Costa Rica cuenta con dos (2) armas de fuego. Durante los meses de abril y mayo de 2015, que se contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada, una de las sedes se custodiaba sin arma de fuego"

Página 42

"aunado a lo anterior, mientras la sede Bella Vista se custodia con tres (3) oficiales por turno, en Pavas -sede Fabio Góngora, se custodia con dos (2) funcionarios por turno y en el museo -Finca 6, en Osa, se custodia por un oficial por ronda, tal como lo indica el Licenciado Villalobos y quedó demostrado en el hecho primero imputado a la señora Salmerón, la institución quedó vulnerable porque no fue custodiada como debía ser, además de que como se ha venido indicando solamente se cuenta con dos armas de fuego ... "

Página 59

También quedó demostrado en el hecho 2 imputado a la señora Salmerón Barquero que según las declaraciones de los testigos, que fueron contundentes de que solo había dos armas de fuego en la institución...

Acusar hechos falsos dentro de una resolución es harto grave, empero, se aporta junto a este escrito la prueba en la cual se sustenta la falsedad denunciada, más aún no se trata de un elemento probatorio, sino de dos; a saber:

Certificación del Departamento de Control de Armas y Explosivos, Dirección de Armamento, Ministerio de Seguridad Pública.

Esta Certificación fue extendida desde las diez horas con dieciséis minutos, del 3 de septiembre de 2013 y señala que el museo cuenta con las siguientes armas inscritas:

I. Serie N°: 243721

II. Serie N°: 245215

III. Serie N°: 31493733

IV. Serie N°: 31494910

V. Serie N°: 795044

3. Vicio de falta de Motivación. El órgano no motivó su separación del Criterio del órgano Director en función de la sanción.

El órgano Director de este procedimiento estaba compuesto por los Profesionales Eugenia Ibarra Rojas, María Marlene Perera García, y Mariano Rodríguez Solé; todos funcionarios técnicamente calificados. Consta en autos que el órgano Director, emitió su criterio recomendativo y que el mismo fue puesto en conocimiento del órgano decisor el 09 de diciembre de 2015.

La recomendación del órgano Director, proponía una sanción para la señora Salmerón de suspensión de 5 días sin goce de salario. No obstante la resolución J.A. 0012016, no dispone una sanción de 5 días de suspensión, sino que la aumenta a 15 días hábiles.

Esta representación, reconoce la potestad del órgano director de separarse del criterio del órgano director, sin embargo, esa separación del criterio del órgano recomendativo técnico, no es a la libre o irrestricta, sino que está sujeta a un marco de legalidad, dispuesto por el numeral 136 de la Ley General de la Administración Pública, este numeral señala:

Artículo 136.

1. Serán motivados con mención, sucinta al menos, de sus fundamentos:

a) Los actos que impongan obligaciones o que limiten, supriman o denieguen derechos subjetivos;

b) Los que resuelvan recursos;

c) Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos;

Ahora bien, se extraña en el expediente Administrativo y en la literalidad de la resolución, que el órgano haya dedicado especial razonamiento, a los motivos, sean fácticos o jurídicos, en los cuales fundamenta su criterio de separarse de la recomendación del órgano director.

En la especie, resulta imposible para esta representación, referirse o argumentar en contra de los motivos por los cuales el órgano decisor se separa del criterio técnico brindado por el órgano director, esto porque los mismos, como ya se señaló, no fueron consignados en el expediente, lo cual genera indefensión.

Tal y como lo señala el numeral 136 recién citado, es importante, en pro de la validez del acto que se dicta, que sí el órgano decisor se separa del criterio del órgano recomendativo, lo justifique, lo cual insisto fue omitido por él órgano decisor.

No solo llama la atención, el hecho de que el órgano decisor, sin explicación o motivación aparente decida ampliar la sanción a imponer, sino además que tampoco justifique el porqué, declina o hace caso omiso de la recomendación del órgano director de abrir un procedimiento administrativo en contra de las funcionarias Grace Castro Solano y Noily Sánchez Carrillo, proveedora Institucional y asesora Legal de la proveeduría Institucional.

La falta de motivación de un acto administrativo es harto grave, es un vicio del acto administrativo, que genera nulidad del acto, primero, porque el separarse de un criterio técnico sin otro criterio técnico que así lo avale, demuestra falta de sujeción a los medios administrativos y por tanto arbitrariedad.

Nos permitimos señalar, que sobre este tema en particular, la doctrina reiterada de la Procuraduría ha indicado:

Es necesario indicar, en todo caso, que la resolución del órgano decisor que se aparte de la recomendación del órgano director del procedimiento, debe ser debidamente motivada, indicando las razones por las cuales no comparte los hechos tenidos por probados en la etapa instructiva o la calificación jurídica que de ellos se ha hecho. El cumplimiento de tal requisito es importante para evitar decisiones apresuradas o arbitrarias y para facilitar el control de lo resuelto (16).

NOTA (16): Sobre el tema, la doctrina ha dicho: la motivación de los actos administrativos permite de un modo más adecuado su valoración, tanto por los administrados, como por los órganos jurisdiccionales judiciales o administrativos) que deban pronunciarse sobre su validez o invalidez, ya que éstos pueden partir así de supuestos ciertos, respecto de los motivos que tuvo la Administración para dictar el acto impugnado" Escala (Héctor Jorge), op. cit., página 59.

El epígrafe recién transcrito, evidencia entonces, como es necesario que el órgano decisor que se aparte del criterio técnico, justifique y deje patentes las razones por las cuales se aparta del criterio de sus asesores, lo cual se extraña en la resolución impugnada.

4. Violación del principio Constitucional Non Bis In Ídem

No es cierto, tal y como se señala en la resolución impugnada, que la sanción previamente aplicada por la Sra. María del Rocío Fernández, se limite a una observación en el expediente.

5. Pretensión

Conforme con las consideraciones de orden fáctico y jurídico expuesta solicito se acoja el recurso de revocatoria, e incidente de nulidad concomitante en contra de la resolución JA-001-2016. Caso contrario, se admita de manera subsidiaria el presente libelo a modo de apelación." (...)

3.- Que el Órgano Decisor procede a resolver el recurso de revocatoria e incidente de nulidad concomitante contra la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, por medio de sus apoderados señores Dr. Enrique Rojas Franco y Mgtr Sergio Villalobos Campos y que refieren los siguientes alegatos que se transcriben en lo conducente:

CONSIDERANDO

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

4- Análisis de fondo:

Sobre Los alegatos de la señora Yolanda Salmerón Barquero:

2- Alega el recurrente lo que se indica en lo conducente:

“(…) 1. Prescripción.

La primera razón por la cual consideramos que la resolución debe ser revocada refiere a la prescripción de la potestad sancionatoria, por cuanto el acto final, a saber la resolución JA-001-2016, fue dictada fuera del plazo correspondiente.

Consta en autos que el informe del órgano director del procedimiento fue recibido el 09 de diciembre de 2015, asimismo, que la comunicación de la resolución final, no se llevó a cabo sino hasta el 26 de enero de los corrientes. Más aún, de la literalidad de la resolución impugnada, se desprende que esta no fue dictada sino hasta el 15 de enero de 2016, con lo cual se constata de manera indefectible, que la emisión de la resolución final se llevó a cao fuera del mes calendario, el cual tiene la administración como plazo perentorio para dictar el acto Final.

Debemos señalar, que en el caso de marras, consta tanto en el informe recomendativo del órgano director, como en el acto final que se separa del criterio de este, que no existe en el caso objeto de estudio daño económico de tipo cierto y cuantificable en contra de la administración pública, merced de esto, se trata entonces de un procedimiento encausado a la determinación de faltas de tipo disciplinario, y por tanto sujeto a la normativa laboral. (…)”

Este Órgano Decisor, cita lo señalado por la Sala Primera de la Corte Suprema de en forma reiterada, al indicar que los plazos ordenatorios no generan nulidad de lo actuado a diferencia de los perentorios al señalar:

*“(…) Esto por cuanto la doctrina, que comparte esta Sala, al distinguir entre **plazos ordenatorios** y **perentorios**, ha dicho que, es perentorio cuando el cumplimiento del acto fuera del plazo, se sanciona con nulidad o inadmisibilidad. Mientras que el plazo ordenatorio implica que el acto cumplido luego de vencido el plazo, pese lo irregular de la situación, es un acto válido que lo único que podría acarrear es una sanción disciplinaria al funcionario responsable. Lo anterior se extrae de lo establecido el canon 329 de la Ley General de la Administración Pública, el cual estipula que, salvo disposición en contrario, el acto final recaído una vez que haya fenecido el plazo, será válido para todo*

efecto legal. *Así lo ha sostenido esta Cámara entre otros, en el voto n° 951-F-2009 de las 14 horas treinta y cinco minutos del 10 de setiembre de 2009. (RES: 001386-F-S1-2011 de las nueve horas cinco minutos del diez de noviembre de dos mil once.) “*

Como se desprende de la normativa y la jurisprudencia judicial aplicable a este caso en concreto, no se ha dado la caducidad del procedimiento, debido a que consta al folio 109 del expediente administrativo el auto de apertura AL-ODP-002-2015, se le notifica a el recurrente el 3 de setiembre del 2015 y la fecha de la notificación de la resolución final fue el 26 de enero del 2016, visible al folio 1243 del expediente administrativo, solamente han transcurrido cuatro meses y medio aproximadamente, desde que inició el procedimiento, por lo que fundamentado en lo supra indicado este Órgano Decisor considera que el mismo no se ha paralizado tal como lo indica la norma para poder declararse caduco.¹⁷

En cuanto a la excepción de prescripción, que opone la recurrente, este Órgano Decisor rechaza dicha excepción basado en lo siguiente:

Ley General de Control Interno artículo 44 dice:

“...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

¹⁷En cuanto al plazo de duración de los procedimientos administrativos, la Sala Constitucional en sus resoluciones 2007-3140 y 2007-6758, han indicado que manera contundente que el plazo va estar relacionado con la complejidad, el número de investigados, la prueba etc.,

“Ahora bien, desde el momento en que inicia un procedimiento administrativo, hasta la emisión del acto final, debe mediar un plazo razonable y proporcionado, tomando en cuenta la actuación de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso, de tal forma, que la Administración pueda contar con un plazo prudencial, pero sin incurrir en dilaciones indebidas que entraben el procedimiento... estima este Tribunal, que el tiempo utilizado por el recurrido desde el momento en que se inició el procedimiento, a la fecha, lejos de ser justificable resulta excesivo, irrazonable y en perjuicio de los derechos fundamentales del amparado, por el retardo injustificado en el que ha incurrido la administración recurrida.”

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.”

Por su parte la, Ley General de Control Interno **ley N° 8292 dice:**

*“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.”*

Y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley N. ° 7428 ARTÍCULO 71. Artículo 71.- indica lo siguiente:

*“**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 de Control Interno, N° 8292 de 31 de julio del 2002)”

En este tipo de procedimiento administrativo se aplican los plazos de las normas supra indicadas y no el plazo que establece el artículo 603 del Código de Trabajo, porque las violaciones que se le imputan se enmarcan en las faltas específicas previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito, o bien en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, y que en consecuencia, prescriben conforme las reglas definidas en el numeral 71 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, por consiguiente, esas faltas son las que ahora prescriben en el término ampliado de 5 años.

Con la reforma, que tuvo la norma supra citada como se observa, no solo se aumentó el plazo de prescripción de 2 a 5 años, sino que se eliminó el concepto de “*servidor de la Hacienda Pública*”, pasándose de un sistema subjetivo, en el cual se valoraban las especiales condiciones del servidor (funcionario o no de la hacienda pública), a uno objetivo, donde el plazo para sancionar una falta cometida por un funcionario público (en el sentido dado por el numeral 111 de la Ley General de la Administración Pública) o el 603 del Código de Trabajo, se define ya no sólo por su carácter de tal, sino por la naturaleza misma de la conducta.

Nuestra decisión se fundamenta en la resolución del Exp: 12-000927-1027-CA, Res: 000069-F-TC-2014, Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda que indica en lo conducente:

“(…) Resulta evidente el error en que incurrieron los juzgadores al hacer la lectura del numeral 71 de la LOCGR e ignorar el abandono que hizo el legislador, con la reforma de dicho ordinal, del concepto de “servidor de la Hacienda Pública”, a los efectos de establecer el plazo de prescripción de la potestad disciplinaria discutida. El análisis normativo y jurisprudencial llevado a cabo por el Tribunal parte de ese yerro, equívoco que lo llevó a desaplicarlo y a

*valerse erradamente del canon 603 del CT. En resumen, es criterio de esta Sala, que el plazo de prescripción aplicable al presente asunto, **es el especial preceptuado en el artículo 71 de la LOCGR, sea, cinco años, y no el de un mes contemplado en la normativa general (603 del CT).***

V.- Una vez definido el plazo de prescripción de la potestad sancionatoria para la falta atribuida a la licenciada González Mora, procede definir si en el caso que nos ocupa, operó éste instituto. Siendo que en la especie se trata de un caso en que los hechos denunciados requerían de una indagación previa, en los términos del inciso b) del artículo 71 de la LOCGR, **los cinco años empezaron a correr desde el momento en que la Gerencia General, órgano al cual le competía iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, conoció de los hechos irregulares atribuidos a la actora.** Lo anterior sucedió el 2 de diciembre de 2010, cuando la Presidenta Ejecutiva de ese entonces comunicó a la Gerencia General, mediante memorándum no. JD-0394-2010, el acuerdo de la Junta Directiva de la sesión extraordinaria no. 5845 del 2 de diciembre de 2010, **en el cual se ordenó la apertura de un procedimiento administrativo ordinario en contra de la demandante e instruyó la contratación de un profesional en derecho a los efectos de fungir como órgano director. El acto de apertura y traslado de cargos del expediente designado como no. 002-INVU-2011-KAZ fue dictado por el órgano instructor a las 12 horas del 27 de abril de 2011 y fue notificado a la actora el 4 de julio siguiente, con lo cual se interrumpió la prescripción,** según dispone el citado numeral 71. **La resolución final la dictó la Gerencia General a las 11 horas del 27 de febrero del 2012,** cuando no había transcurrido siquiera dos años desde que la Gerencia General conoció de los hechos que hacían presumir la existencia de una falta imputable a la actora. Ello sin considerar, incluso, que con la notificación del traslado de cargos a la accionante se interrumpió la prescripción, a saber, el 4 de julio de 2011, según se indicó. Esta Sala concluye, entonces, que el plazo fatal no acaeció.”

Tal como se puede evidenciar de la transcripción de la resolución anterior, el plazo de prescripción inicia cuando la administración tiene conocimiento de los hechos, según el artículo 71 las reglas que regula la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y

se interrumpe cuando se notifica la apertura de un procedimiento administrativo y no con las reglas del 603 del Código de Trabajo, que regula la prescripción con el plazo de un mes en sus diferentes etapas.

En cuanto al plazo de duración de los procedimientos administrativos, la Sala Constitucional en sus resoluciones 2007-3140 y 2007-6758, han indicado de manera contundente que el plazo va estar relacionado con la complejidad del procedimiento, el número de investigados, la abúndate prueba tal como se indica a continuación:

“Ahora bien, desde el momento en que inicia un procedimiento administrativo, hasta la emisión del acto final, debe mediar un plazo razonable y proporcionado, tomando en cuenta la actuación de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso, de tal forma, que la Administración pueda contar con un plazo prudencial, pero sin incurrir en dilaciones indebidas que entraben el procedimiento... estima este Tribunal, que el tiempo utilizado por el recurrido desde el momento en que se inició el procedimiento, a la fecha, lejos de ser justificable resulta excesivo, irrazonable y en perjuicio de los derechos fundamentales del amparado, por el retardo injustificado en el que ha incurrido la administración recurrida.”

En el presente caso, tal como lo señala la parte recurrente, el Órgano Director traslada el informe final el 9 de diciembre del 2015 (folio 1026 del expediente administrativo) al Órgano Decisor, este dicta resolución el 15 de enero del 2016, la misma no queda firme por cuanto no se cuenta con cuórum para que adquiera firmeza, no es hasta el 21 de enero del 2016, que se aprueba el acta y adquiere firmeza mediante sesión extraordinaria 1243, mediante acuerdo A 02-1243 y por tanto la resolución final se notifica el 26 de enero del 2016 a los investigados (visible al folio 1243 del expediente administrativo). Como se demuestra desde el inicio del procedimiento administrativo hasta la notificación del mismo ha transcurrido un plazo de cuatro meses y medio aproximadamente.

Ya los Tribunales de Justicia costarricenses han sido claros y reiterativos, tal como se supra citó, en que no se aplica el plazo del mes que regula el Código de Trabajo sino que el

procedimiento prescribe en cinco años por la naturaleza misma de la conducta, por las faltas cometidas como son faltar al deber de probidad, faltar a sus deberes funcionales y no tanto por ser funcionarios llamados de la Hacienda Pública y que el plazo de duración del procedimiento administrativo debe ser razonable y proporcionado, tomando en cuenta las actuaciones de las partes, la complejidad del asunto y los plazos legales establecidos para cada caso.

Como se evidencia en el expediente administrativo, el procedimiento reviste de complejidad al ser dos funcionarios los investigados, se recibió el testimonio de doce personas, con abundante prueba documental que consta en el expediente administrativo, se les investigó por faltar al deber de probidad, faltar a sus deberes funcionales entre otras transgresiones que constan en el expediente, así como poner en peligro o riesgo los bienes de la Institución y la integridad física de los funcionarios y visitantes del Museo Nacional faltando a lo regulado en la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función Pública y demás normativa aplicable. Sin contar que el señor Chavarría tal como se detalló líneas atrás, solicitó en dos oportunidades suspensión del proceso la primera del 25 de setiembre del 2015 al 20 de octubre del 2015, a lo que estuvo anuente tanto la señora Salmerón Barquero como su apoderado según consta en el expediente administrativo visible al folio 809.

Cabe señalar, no obstante, que el plazo establecido en esta norma es un plazo ordenatorio, no un plazo perentorio, tal y como se ha pronunciado el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo en la sentencia 00018 del 13 de marzo del 2014.¹⁸ Lo que quiere decir que el incumplimiento del plazo, no genera como regla de principio, la nulidad del procedimiento administrativo ni mucho menos inhibe a la administración para ejercer la competencia debida y dictar el acto final del procedimiento, tal y como lo establecen los artículos 261 y 329 de la Ley General de la Administración Pública:

Artículo 261.-

¹⁸ Procuraduría General de la República, **09 de abril de 2015, C-069-2015**

1. El procedimiento administrativo deberá concluirse, por acto final, dentro de los dos meses posteriores a su iniciación o, en su caso, posteriores a la presentación de la demanda o petición del administrado, salvo disposición en contrario de esta Ley. (...)

Artículo 329.-

1. La Administración tendrá siempre el deber de resolver expresamente dentro de los plazos de esta ley.

2. El no hacerlo se reputará falta grave de servicio.

3. El acto final recaído fuera de plazo será válido para todo efecto legal, salvo disposición en contrario de la ley

Continúa alegando el recurrente;

(...) Los epígrafes citados sirven para ilustrar como existen diversos tipos de regímenes en la administración, más aún, como uno de estos regímenes, el disciplinario está sujeto a la aplicación de un plazo de prescripción. Ahora bien cuál es el plazo aplicable a este caso, la Procuraduría nos lo señala:

"Ahora bien, como se ha indicado en nuestra jurisprudencia administrativa⁴⁷, por regla general, salvo la existencia de normativa especial al efecto (como es el caso de la Ley General de Policía, N° 7410), la potestad para disciplinar las infracciones de los servidores públicos prescribe en un mes (art. 603 del Código de Trabajo).

Insisto en el hecho de que siendo que durante el procedimiento no se determinaron daños económicos en contra de la Administración, reducen el mismo a la aplicación de la potestad disciplinaria. (...)"

Este Órgano Decisor, nuevamente remite al recurrente a lo antes indicado, en cuanto a que no se aplica en el presente caso el art. 603 del Código de Trabajo.

Así mismo 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 Ibídem-. 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.

En este caso se realizó un procedimiento administrativo donde se concluye con la sanción a la recurrente, por faltar a sus deberes funcionales, por faltar al deber de probidad, por pérdida de confianza, la normativa que se le aplica son entre otras, la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función pública, las Normas de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

*Artículo 3º—**Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.*

*Artículo 4º-**Violación al deber de probidad.** Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.*

Según la normativa supra citada, la responsabilidad del funcionario no es única sino que puede tener consecuencias por una misma acción en el campo del derecho civil, penal,

administrativo y disciplinario, el hecho de que se exonere de responsabilidad civil no significa que no se le pueda sancionar administrativamente a la recurrente, como sucedió en este caso al demostrarse la infracción al deber de probidad, faltar a sus deberes funcionales a la pérdida de confianza tal como quedo evidenciado.

2.- Alega el recurrente:

“(...) 2. La resolución se fundamenta en Hechos Falsos y pretirió prueba que se adjuntó al expediente.

Durante la resolución JA-001-2016, se hace uso de un hecho que es falso, ese hecho falso es que el museo solo cuenta con dos armas de fuego. Partiendo de la falsa premisa de que el Museo solo cuenta con dos armas de fuego, el órgano decisor se permite atribuir responsabilidades a la señora Salmerón.

Sí se parte de una premisa falsa, a saber, que el Museo solo tiene a su haber 2 armas de fuego, cualquier razonamiento se vuelve inválido, de tal forma, procedo a exponer tres epígrafes de la resolución impugnada que se basa en hechos palmariamente falsos y cuya falsedad evidente y manifiesta, vicia toda la resolución:

Página 26

"Es lógico concluir que si son tres sedes con las que cuenta el Museo Nacional de Costa Rica, la sede Bella Vista, sede Fabio Góngora en Pavas y Sitio Museo Finca 6, el Museo Nacional de Costa Rica cuenta con dos (2) armas de fuego. Durante los meses de abril y mayo de 2015, que se contó con los servicios de seguridad y vigilancia privada, una de las sedes se custodiaba sin arma de fuego"

Página 42

"aunado a lo anterior, mientras la sede Bella Vista se custodia con tres (3) oficiales por turno, en Pavas -sede Fabio Góngora, se custodia con dos (2) funcionarios por turno y en el museo -Finca 6, en Osa, se custodia por un oficial por ronda, tal como lo indica el Licenciado Villalobos y quedó demostrado en el hecho primero imputado a la señora Salmerón, la institución quedó vulnerable porque no fue custodiada como debía ser, además de que como se ha venido indicando solamente se cuenta con dos armas de fuego ... "

Página 59

También quedó demostrado en el hecho 2 imputado a la señora Salmerón Barquero que según las declaraciones de los testigos, que fueron contundentes de que solo había dos armas de fuego en la institución...

Acusar hechos falsos dentro de una resolución es hartamente grave, empero, se aporta junto a este escrito la prueba en la cual se sustenta la falsedad denunciada, más aún no se trata de un elemento probatorio, sino de dos; a saber:

Certificación del Departamento de Control de Armas y Explosivos, Dirección de Armamento, Ministerio de Seguridad Pública.

Esta Certificación fue extendida desde las diez horas con dieciséis minutos, del 3 de septiembre de 2013 y señala que el museo cuenta con las siguientes armas inscritas:

I. Serie N°: 243721

II. Serie N°: 245215

III. Serie N°: 31493733

IV. Serie N°: 31494910

V. Serie N°: 795044

No es cierto que el dictado de la Resolución JA-001-2016, de este Órgano Decisor se haya hecho uso de un hecho que es falso, como es según lo indica el recurrente “que el Museo solo cuenta con dos armas de fuego” y por ello se le atribuyen responsabilidades a la señora Salmerón.

Este Órgano decisor se fundamentó en prueba testimonial, que la señora Salmerón ni su abogado defensor desvirtuaron durante el procedimiento, la cual es ahora que aportan certificación del 3 de setiembre del 2013, emitida por el Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública.

Los hechos que se imputaron a la recurrente y que este Órgano Decisor tuvo por acreditado que el Museo Nacional solamente contaba con dos armas de fuego, y que ahora alega la recurrente que no es cierto, se fundamentaron en los siguientes testimonios: **Ronulfo**

Carvajal Alvarado, portador de la cédula de identidad número 5-0158-0944, con puesto de oficial de seguridad servicio civil 1, visible al folio 842 del expediente administrativo:

“ (...) Preguntas del licenciado Sergio Alberto Villalobos Campos:

1.- Mientras usted estuvo destacado en Pavas, tenía al día el permiso de portación de armas?

*Ahí cuando estaba en Pavas sí, pero no tenía arma pues el Museo **solo tiene dos armas** las que fueron enviadas a la sede en el Sur (Finca 6 en Osa)”*

Por su parte el señor **Mario Alberto García Marín**, portador de la cédula de identidad número 5-0234-0965, con puesto de oficial de seguridad servicio civil 1, visible al folio 883 del expediente administrativo:

“ (...) 15.-cuantas armas de fuego tiene el Museo Nacional?

Inscritas hay 2 pistolas y por ahí me di cuenta una calibre 38 y dos rifles, son viejas, no se si están inscritas.

Así como el testimonio del señor **Benjamín Gerardo Sánchez Leandro**, portador de la cédula de identidad número 3-0256-0545, con puesto de oficial de seguridad servicio civil 1, visible al folio 885 del expediente administrativo:

“(...) 15.-Cuantas armas de fuego tiene el museo?

Dos pistolas de 9 milímetros “

Como consta al folio 1424, la recurrente por medio de su apoderado señor Sergio Villalobos Campos, presenta una fotocopia si certificar del Departamento de Control de Armas y explosivos de fecha 3 de setiembre del 2013, donde aparecen inscritas 5 armas de fuego a nombre del Museo Nacional de Costa Rica. Documento que fue presentado el día 29 de enero del 2016. En aras de averiguar la verdad real de los hechos según lo regulado en el artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública¹⁹, este órgano decisor indica lo siguiente;

¹⁹ Artículo 214.-

Recapitulando los hechos investigados e imputados a la recurrente, los mismos son de los meses de marzo, abril y mayo del 2015.

Tal como consta en copias certificadas que este órgano decisor trae al proceso, como prueba para mejor resolver, con el fin de averiguar la verdad real de los hechos, mediante memorando MSG-215-14 con fecha 15 de mayo del 2014 emitido por el señor Eduardo Chavarría Obando Coordinador del área de Servicios Generales, dirigido a la señora Xinia Fallas, encargada del área de Bienes del Museo Nacional, (ver folio 1486 expediente administrativo) se hace constar que las “únicas armas que están en uso en el área de Servicios Generales son la siguientes: (cuadro 1).

Cuadro 1.

Nº de placa	Descripción	Fechas de adquisición	Marca	Modelo	Serie	ubicación
916989	Pistola semiautomática	30/09/2003	Ruger	P95	314-93788	Servicios Generales
916990	Pistola semiautomática	30/09/2003	Ruger	P95	314948814	Servicios Generales

Así mismo el señor Chavarría Obando mediante Memorando MSG-069-2014, de fecha 6 de marzo del 2014, le responde a la señora Xinia Fallas S, encargada de Administración y Control de bienes, (ver folio 1487 expediente administrativo) que las siguientes armas que se indican a continuación, (cuadro 2) cuando ingresó a laboral al Museo Nacional del 16 de abril del 2010, no le fueron asignadas ni entregadas, por la señora Yolanda Salmerón.

Cuadro 2

-
1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración; con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
 2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

N° de placa	Descripción	TIPO	Modelo	CALIBRE
243721	ROHM	REVOLVER	RG38S	.38
795044	CBC	ESCOPETA	151	.410

En Memorado MSG-236-2015, de fecha 29 de junio del 2015, el señor Eduardo Chavarría, solicita a la señora Salmerón Barquero, (ver folio 1488 expediente administrativo) dar de baja las armas en mal estado (ver cuadro 3)

Y en Memorado DAF M-206-2015, de fecha 6 de julio del 2015, la señora Yolanda Salmeron solicita dar de baja 6 armas de fuego (ver folio 1492 expediente administrativo donde se toma un acuerdo de Junta sobre solicitud de la señora Salmerón Barquero, a la señora Rocío Fernández Directora General del Museo Nacional para la autorización para dar de baja las 6 armas que se describen a continuación. Así mismo indica que están fuera de servicio). (cuadro3)

Cuadro 3

N° de placa	Descripción	Fechas de adquisición	Marca	Modelo	Serie	ubicación
914430	Escopeta Calibre 12	1/01/1995	Magnum	SPORTM AM 12	W344230M	Servicios Generales
918536	Carabina	1/01/1995	Marlin	60	99194884	Servicios Generales
914586	Escopeta	18/8/1994		344	8904797	Servicios Generales
914946	Carabina	3/8/1999		C30	GCR 873729	Servicios Generales
914947	Carabina calibre 30	3/8/1999		C30	GCR728947	Servicios Generales
914944	Revolver especial	Sin datos		RG-38s	246215	Servicios Generales

La recurrente señora Salmerón, aporta la certificación que fue extendida a las diez horas con dieciséis minutos, del 3 de septiembre de 2013, misma que es ilegible, y transcribe 5 series de armas que no coinciden con la certificación original (que custodia el Museo Nacional, la cual se adjunta copia certificada) de esa misma fecha, suponemos que el error obedece a que la certificación es ilegible:

I. Serie N°: 243721

*II. Serie N°: 245215 (el número correcto según la certificación que se aporta es **246215**)*

*III. Serie N°: 31493733 (el número correcto según la certificación que se aporta es **31493788**)*

*IV. Serie N°: 31494910 (el número correcto según la certificación que se aporta es **31494814**)*

V. Serie N°: 795044

Según la certificación Memorando ACB-008-2016, del 1 de marzo del 2016, visible al folio 1479 del expediente administrativo, se hace constar que el arma serie N° 243721, y el arma serie N° 795044, no se encuentran en físico, ni están registradas en el Sistema Sibinet, (se da de baja por estar extraviadas).

Arma serie N° 245215, dentro de los registros no se encuentra esta serie, la serie registrada es la N°**246215**, que corresponde a un revolver Rohn, calibre .38spl Modelo RG-385, y se informa que esta arma fue destruida,

Arma serie N° 31493733 y arma serie 31494910, dentro de los registros **no se encuentran estas dos armas.**

Según dicha certificación se hace constar que el Museo Nacional de Costa Rica al 26 de febrero del 2016 cuenta únicamente con dos armas, mismas que se detallan:

1- Serie 31493788, pistola semiautomática, marca Ruger, Modelo P95, ubicada en el Área de Servicios Generales, registrada en el Sistema Sibinet, a nombre de Eduardo Chavarría Obando.

2- **Serie 31494814**, pistola semiautomática, marca Ruger, Modelo P95, ubicada en el Área de Servicios Generales, registrada en el Sistema Sibinet, a nombre de Eduardo Chavarría Obando.

Queda claro con pruebas testimoniales que constan en el expediente, así como la certificación **Memorando ACB-008-2016, del 1 de marzo del 2016, visible al folio 1479 del expediente administrativo**, principalmente el Memorando MSG-215-15 emitido por el señor Eduardo Chavarría Coordinador del área de Servicios Generales, del 15 de mayo del 2014, donde se reafirma que el Museo Nacional cuenta solamente con dos armas de fuego. También se hace ver a la recurrente que de las armas de fuego que indica la certificación una era tipo carabina no aptas brindar servicios de seguridad.

Alega el recurrente

“(...) 3. Vicio de falta de Motivación. El órgano no motivó su separación del Criterio del Órgano Director en función de la sanción.

El Órgano Director de este procedimiento estaba compuesto por los Profesionales Eugenia Ibarra Rojas, María Marlene Perera García, y Mariano Rodríguez Solé; todos funcionarios técnicamente calificados. Consta en autos que el órgano Director, emitió su criterio recomendativo y que el mismo fue puesto en conocimiento del órgano decisor el 09 de diciembre de 2015.

La recomendación del órgano Director, proponía una sanción para la señora Salmerón de suspensión de 5 días sin goce de salario. No obstante la resolución J.A. 0012016, no dispone una sanción de 5 días de suspensión, sino que la aumenta a 15 días hábiles.

Esta representación, reconoce la potestad del órgano director de separarse del criterio del órgano director, sin embargo, esa separación del criterio del órgano recomendativo técnico, no es a la libre o irrestricta, sino que está sujeta a un marco de legalidad, dispuesto por el numeral 136 de la Ley General de la Administración Pública, (...)”

Tal como consta en la Ley General de la Administración Pública y ha sido reiteradamente indicado por la Sala Constitucional²⁰, como la Procuraduría General de la República es claro que **al Órgano Director del Procedimiento le corresponde instruir el procedimiento administrativo en carácter de garante, y a lo sumo – no necesariamente - emitir una mera recomendación al superior jerarca o al órgano decisor**, recomendación que por ser un acto interno, no tiene efectos hacia terceros, ni tampoco eficacia, ya que no existe en la Ley General de la Administración Pública disposición alguna que exija tal actuación por parte del Órgano Director, toda vez que su competencia se encuentra clara y expresamente dada y circunscrita a la tramitación del procedimiento administrativo en todas sus diferentes actuaciones e incidencias.

El informe que rindió el Órgano Director, no tenía carácter de resolución final, sino de mera recomendación y que como se señaló resulta hasta innecesaria esa recomendación, toda vez, que ese Órgano no ha sido constituido por el ordenamiento para que se manifieste, recomiende o asuma una posición en pro o en contra del acto que se dictamina **sino para que actúe como garante del procedimiento administrativo, como instructor del procedimiento.**²¹

²⁰ **Exp:** 03-000605-0007-CO, **Res:** 2003-11196, **SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** San José, a las diecisiete horas con veintidós minutos del treinta de setiembre del dos mil tres. **VI.- No es de recibo la alegada violación al derecho de defensa por la falta de un capítulo de conclusiones en el informe final del órgano director del procedimiento. Aún cuando el órgano director puede emitir algún tipo de recomendación, ésta no tiene la capacidad de constituir un elemento esencial en la decisión final del procedimiento, por lo cual el órgano decisor puede acogerlas o no. La competencia del órgano director se limita entonces a la instrucción del procedimiento con todas sus incidencias, mas no así a su resolución. **Así las cosas, el reclamo del recurrente no constituye lesión alguna al artículo 39 de la Constitución Política**, más aún si se toma en consideración que desde el inicio del procedimiento el petente ha tenido pleno conocimiento de los hechos que se le imputan, ha tenido acceso al expediente, y –como se indicó anteriormente- ha tenido posibilidad de presentar los alegatos de defensa en todo momento, durante el procedimiento, y contra la resolución final del mismo.**

²¹ Procuraduría General de la República, **C-126-2009, 11 de mayo, 2009.**

Por su parte la Ley General de la Administración Pública en su artículo 120, clasifica los actos administrativos de internos y externos²²

El autor nacional Eduardo Ortíz, en relación con la clasificación de actos internos y externos, expresó: "Acto Interno y Acto Externo: Acto Externo es el que se produce frente al administrado, sea un particular, sea otro ente público. Una tesis sostiene el carácter no jurídico de los actos internos, porque se dan dentro de un mismo ente, fuera de la relación bilateral entre sujetos diversos que es esencial al derecho²³.

En ese sentido, se debe indicar que la Ley General de la Administración Pública establece que cabrán los recursos ordinarios únicamente contra ciertos actos preparatorios, dentro de los cuales se encuentra el que da inicio al procedimiento ordinario. Es así como dicha ley dispone textualmente lo siguiente: "Artículo 345.- 1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final. Esta regulación deja en claro, que aquél acto mediante el cual se rinde informe del Órgano Director, no es impugnabile, tiene como naturaleza la de un acto interno, *sus efectos se producen y agotan a nivel interorgánico*.

El Exp: 03-000605-0007-CO, Res: 2003-11196, SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. San José, a las diecisiete horas con veintidós minutos del treinta de setiembre del dos mil tres. Indica en cuanto a la no obligatoriedad del órgano director de emitir recomendación.

²² Artículo 120.-

1. Para los efectos de clasificación y valor, los actos de la Administración se clasifican en externos e internos, según que vayan destinados o no al administrado; y en concretos y generales, según que vayan destinados o no a un sujeto identificado.

2. El acto concreto estará sometido en todo caso al general y el interno al externo, con la salvedad contemplada en los artículo 126 y 127.

Para los efectos de clasificación y valor, los actos de la Administración se clasifican en externos e internos, según que vayan destinados o no al administrado; y en concretos y generales, según que vayan destinados o no a un sujeto identificado.

²³ Se explicó ya que la relevancia de tales actos siempre existe porque los órganos se comportan como entes en sus relaciones mutuas, como lo hacen frente al público ante quienes aparecen como simples partes del sujeto a que pertenecen. En cuanto cada órgano es titular de una competencia exclusiva dentro del ente, para participar con función propia en los cometidos de éste, tiene una esfera privativa de acción que lo coloca tanto en relación cuanto en conflicto potencial con los demás. Estas relaciones y su régimen son necesariamente jurídicos."(ORTIZ, Eduardo, Derecho Administrativo, Clasificación de los Actos Administrativos, Tesis 21, San José, Universidad de Costa Rica, Facultad de Derecho, 1972, p.11).

(...) VI.- No es de recibo la alegada violación al derecho de defensa por la falta de un capítulo de conclusiones en el informe final del órgano director del procedimiento. Aún cuando el órgano director puede emitir algún tipo de recomendación, ésta no tiene la capacidad de constituir un elemento esencial en la decisión final del procedimiento, por lo cual el órgano decisor puede acogerlas o no. La competencia del órgano director se limita entonces a la instrucción del procedimiento con todas sus incidencias, mas no así a su resolución. Así las cosas, el reclamo del recurrente no constituye lesión alguna al artículo 39 de la Constitución Política, más aún si se toma en consideración que desde el inicio del procedimiento el petente ha tenido pleno conocimiento de los hechos que se le imputan, ha tenido acceso al expediente, y –como se indicó anteriormente- ha tenido posibilidad de presentar los alegatos de defensa en todo momento, durante el procedimiento, y contra la resolución final del mismo. (...)

Alega el recurrente

“(...) No solo llama la atención, el hecho de que el órgano decisor, sin explicación o motivación aparente decida ampliar la sanción a imponer, sino además que tampoco justifique el porqué, declina o hace caso omiso de la recomendación del órgano director de abrir un procedimiento administrativo en contra de las funcionarias Grace Castro Solano y Noily Sánchez Carrillo, proveedora Institucional y asesora Legal de la proveeduría Institucional (...)”

Como ya se indicó líneas atrás queda claro que el órgano director o instructor, es el que instruye o tramita el expediente administrativo y se encarga de dictar todas las providencias y autos necesarios para impulsar el procedimiento, no es ningún órgano consultivo. También quedó claro que la Sala Constitucional sostiene la tesis de que el Órgano Director, no ha sido constituido por el ordenamiento para que se manifieste, recomiende o asuma una posición en pro o en contra del acto que se dictamina sino para que actúe como garante del procedimiento administrativo, como instructor del procedimiento. Si aceptáramos la

posibilidad de que lo fuera, estaríamos eliminando o sustituyendo en su competencia al órgano decisor.²⁴

Así mismo consta al folio 1392 del expediente Administrativo, en la Resolución JA-001-2016, la cual es objeto de este recurso, se indicó que “este Órgano Decisor motivó su decisión al imponer la sanción de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, los artículos 124, 125 y 133, los siguientes aspectos, A) El grado de dolo o culpa en la conducta constitutiva de la infracción. B) El modo de participación sea como autor, cómplice o instigador. C) El grado de perturbación real en el funcionamiento normal de la prestación del servicio y su trascendencia, para la seguridad de la Institución. D) Los daños, exposición a un riesgo alto y perjuicios ocasionados. E) El grado de quebrantamiento de los principios de ética, disciplina y la jerarquía de la institución. F) El historial personal del infractor en un periodo de tres meses. Así mismo se tomó en cuenta la normativa violentada por los funcionarios investigados señora Yolanda Salmerón Barquero, y el señor Eduardo Chavarría Obando, la prueba documental y testimonial, que rola en el expediente.

Este órgano decisor, motiva la decisión de ampliar la sanción a la señora Salmerón Barquero de conformidad con las reglas de la sana crítica racional, de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, tomando en cuenta los hechos imputados y la prueba tanto documental como testimonial que rola en el expediente, tal como fue claramente indicado en la resolución objeto del recurso, al considerar que no solo se demostró la responsabilidad de la señora Salmerón, sino que tal como se indica en la resolución recurrida la señora Salmerón era la Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, del Museo Nacional de Costa Rica y

²⁴ (9) Procuraduría General de la República. Dictamen C- 122-94 de 27 de julio de 1994, **OJ- 047-2000**

San José, 10 de mayo del 2000.

En el supuesto excepcional del artículo 332 de la Ley General de la Administración Pública, el órgano director puede adoptar una decisión provisional de oficio o a instancia de parte por razones de necesidad o conveniencia evidentes. Sin embargo, en ese caso, el mismo artículo ordena su sustitución por la decisión final dictada en el plazo de ley. Esa última puede ser revocatoria o confirmatoria de la provisional.

De todas maneras, una vez finalizada la intervención del órgano director, este puede emitir un informe final de lo actuado y pasar los autos al órgano decisor. No existe norma alguna que prohíba incluir alguna recomendación en ese informe, sin embargo la misma no es vinculante. Si aceptáramos la posibilidad de que lo fuera, estaríamos eliminando o sustituyendo en su competencia al órgano decisor.

como superior responsable de dicho departamento, por el mayor grado de responsabilidad no veló por el correcto cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.(artículos 12, 37 y 39), incurriendo en incumplimiento de sus funciones y exponiendo a un riesgo alto la seguridad de la Institución, en la seguridad de los funcionarios y visitantes, de los bienes institucionales y por ende en el patrimonio cultural, el cual es único e insustituible.

4.-Alega el recurrente:

“(...) 4. Violación del principio Constitucional Non Bis In Ídem.

No es cierto, tal y como se señala en la resolución impugnada, que la sanción previamente aplicada por la Sra. María del Rocío Fernández, se limite a una observación en el expediente. (...)”

Como se indicó en la Resolución JA-001-2016, de las nueve horas del quince de enero del 2016, objeto de este recurso, fue ampliamente indicado y explicado que la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, es el superior Jerarca de la Institución, y el Director General del Museo Nacional de Costa Rica, funge como ejecutor de los acuerdos de la Junta Administrativa, el Director es el superior inmediato de la totalidad del personal de Museo Nacional, encontrándose facultado para solicitar a la Junta Administrativa, la apertura de los procedimientos administrativos que corresponden, así se desprende los artículo 13, inciso, 15, y 4 del Reglamento del Museo Nacional (Decreto N-11496, del 14 de mayo de 1980 y reformas).

Dicho cuerpo normativo también establece en su artículo 14, lo siguiente

“Los derechos y obligaciones del personal del Museo se especifican en el Reglamento Interior de Trabajo, debidamente aprobado por la Dirección General de Servicio Civil y el Ministerio de Trabajo y Seguridad social”.

En cuanto a las obligaciones, prohibiciones en la relación de servicio y del régimen disciplinario para con los funcionarios del Museo Nacional, está claramente normado en el Reglamento (...),

El Dictamen número C-219-2010, del 5 de noviembre de 2010, emitido por la Procuraduría General de la República indica:

“Nuestra jurisprudencia administrativa ha indicado que la potestad disciplinaria debe ser ejercida, en tesis de principio, por la misma autoridad jerárquica que tiene el poder

de hacer los nombramientos. Sobre ese punto, conviene citar el dictamen C-057-95 del 29 de marzo de 1995:

“...en el Derecho de la función pública existe un principio según el cual quien nombra, remueve; por ende, cualquier procedimiento sancionatorio que eventualmente llegue a afectar el vínculo funcional mismo, sólo puede ser conducido por la autoridad pública responsable de dicho nombramiento. Lo mismo ocurre con la aplicación de toda medida disciplinaria que en Derecho corresponda, con motivo de la comisión de la falta de servicio que llegare a demostrarse”. (El subrayado no es del original)

La potestad disciplinaria corresponde al jerarca superior de la entidad administrativa, salvo que exista norma legal que disponga lo contrario. El ejercicio de esta potestad conlleva una labor de aplicación disciplinaria por parte del jerarca para con su subalterno, que le permite controlar el cumplimiento de las diferentes pautas de comportamiento jurídico, técnico y éticos por los servidores, imponiendo, si fuere procedente, las sanciones que las leyes dispongan.

El patrono o su representante, como superior jerárquico, tienen dentro de sus facultades la de ejercer la potestad disciplinaria.

Al respecto, el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública indica:

“Artículo 102. El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

a (...)

b (...)

c (...) Ejercer la potestad disciplinaria.”

En este sentido, la norma es clara, además de que la doctrina jurídica según se ha supra citado es pacífica, consistente y congruente con el hecho de que el concepto jurídico de potestad disciplinaria conlleva tanto un poder (como posibilidad o permiso jurídico para actuar), como un deber (en el sentido de una obligación que por mandato legal hay que cumplir y que no es posible eludir o soslayar). Asimismo, ese poder-deber que implica la potestad disciplinaria se complementa con lo que el mismo numeral 102 de la Ley de cita en su inciso b) dispone en cuanto a que el superior jerárquico tiene la potestad 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.²⁵

El dictamen de la Procuraduría General de la República, número C-82-2008 se reiteró la regla general de que el órgano con la competencia para sancionar, es también el competente para ordenar la instrucción del procedimiento y para designar su órgano director.

“La regla es que la competencia para ordenar el inicio del procedimiento, y para designar su órgano director, pertenece al órgano con poderes suficientes para tomar la decisión final. En lo pertinente, es oportuno atender lo establecido por la Sala Constitucional en su sentencia n.º 7190-94 de las 15:24 horas del 6 de diciembre de 1994:

“...la competencia de la formación del procedimiento, corresponde al jerarca, que es quien debe tomar la decisión final. (...)”

II- Sobre la potestad disciplinaria del Museo Nacional de Costa Rica.

Reglamento del Museo Nacional, Decreto Ejecutivo número **11496-C del 14 de mayo de 1980, indica:**

*“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.

(...)”

Por su parte el artículo 13 dispone:

²⁵ La potestad disciplinaria o correctiva se entiende como aquella que ejerce el Estado sobre los sujetos ligados a una relación especial de poder, cuyo ejemplo más claro son los funcionarios públicos, pero también se presenta en el caso de los profesionales liberales sometidos a los colegios profesionales que poseen carácter de corporación de derecho público no estatal, o bien sobre los usuarios de determinados servicios públicos. La potestad disciplinaria que se ejerce sobre los funcionarios, se desarrolla en el interior de la relación de servicio, y aparece como garantía del cumplimiento de sus deberes, con sanciones que inciden sobre sus derechos, potestad que siempre ha estado vinculada y justificada en términos sustanciales como un instrumento para la eficacia del principio de jerarquía. JUAN CARLOS CASTRO LORIA Ex Juez Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda Abogado litigante.

“Artículo 13.--El personal del Museo Nacional, será nombrado de acuerdo con la normativa establecida por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. En el caso del Director General, el nombramiento lo realizará el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.

El personal del Museo Nacional estará compuesto por:

- b) Un Director General, que fungirá como ejecutor de los acuerdos de la Junta, representará a ésta en todas aquellas funciones que así lo requieran; elaborará los programas técnicos de la Institución y será el Jefe inmediato de todo el personal del Museo.*

(...)”

El artículo 15 dispone:

“Artículo.- Son funciones y atribuciones del Director General:

(...)

- 4) Fungir como superior inmediato de la totalidad del personal del Museo Nacional, a excepción del auditor interno, encontrándose facultado para solicitar a la Junta, la apertura de los procedimientos administrativos que correspondan.*

(...)”

Por su parte, el Reglamento Autónomo de Servicio del Museo Nacional de Costa Rica, Decreto Ejecutivo número 35739-C del 14 de diciembre de 2009, indica:

“Artículo 2º-Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, debe entenderse por:

(...)

- h) **Superior Jerárquico:** La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica.*

(...)”

El artículo 3º- dispone:

“El Estado es la persona jurídica responsable de las consecuencias resultantes de las relaciones entre el Museo y sus funcionarios, pero la representación inmediata está delegada en la Junta Administra.

(...)”

El artículo 122 dispone:

“Artículo 122. —La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios del Museo en el desempeño de sus funciones, y debidamente establecidas en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y en este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica. Con las salvedades que se indican en este Reglamento, las sanciones disciplinarias serán impuestas por la Junta Administrativa del Museo Nacional.”

El artículo 127 dispone:

“Artículo 127. — Las amonestaciones por faltas que sean de mera constatación, las ejecutará el Jefe inmediato del amonestado, sin más trámite que concederle audiencia. En el acto de amonestación deberá indicarse un relato sucinto de los hechos que motivaron la sanción, referencia a los alegatos del inculcado si los hubiere y fundamento que justifica la sanción disciplinaria. Esta sanción será recurrible en los tres días posteriores a su notificación, en primera instancia ante el Jefe inmediato que impone la sanción y en segunda instancia ante el Director General del Museo Nacional. En los casos en que el superior inmediato es el Director General, la segunda instancia será la Junta Administrativa.

Lo anterior salvo que para la determinación del hecho sea necesario llevar a cabo una investigación, en tal caso el Jerarca institucional deberá ordenar el inicio de un procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública.”

De acuerdo a la normativa interna, a la Ley General de la Administración Pública y la jurisprudencia administrativa y judicial, no cabe duda de que efectivamente la potestad disciplinaria del Museo Nacional de Costa Rica es competencia de la Junta Administrativa del Museo Nacional.

Sobre el caso concreto, de la señora Yolanda Salmerón

La señora Salmerón Barquero alega lo siguiente

(...) el Memorando DGM-133-2015, el cual se anexa el presente escrito como anexo N° 1. Este documento el cual consta en el expediente personal de la Sra. Salmerón, literalmente constituye una sanción escrita en contra de la Sra. Salmerón por los mismos hechos investigados en este proceso.

Con respecto a este punto citamos el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, que regula lo referente a la evaluación de desempeño y la obligación que tienen los jefes inmediatos de llevar un expediente o prontuario donde se lleven las evidencias del desempeño del servidor tanto positivas como negativas, con el fin de que dicha evaluación sea objetiva.

Al respecto el Reglamento al Estatuto de Servicio Civil indica:

“Artículo 42.- En el caso de las instituciones que continúen aplicando el sistema general de evaluación del desempeño, creado mediante Decreto Ejecutivo n.º22341-MP del 9 de julio de 1993, y en todos aquellos que en su sistema no se disponga algo diferente, le corresponderá al jefe inmediato presentar y analizar, mediante entrevista con el servidor, el resultado de la evaluación del desempeño reflejada en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño.”

(...)”

“Artículo 43.- La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de permisos, reducciones forzosas de personal y los demás fines que la Dirección General de Servicio Civil determine mediante resolución. (..)

Artículo 44 bis.- Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.

Artículo 45.- Los Ministerios o Instituciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil deberán llevar un expediente personal de cada uno de sus servidores, en el cual se guardarán los documentos relativos a su empleo y constancia de aquellos datos que sirven para mantener un historial de sus servicios lo más exacto posible. Debe entenderse que es a la respectiva institución, al actuar como patrono, a la que le compete la emisión de constancias o certificaciones de tipo laboral que requieran sus empleados.

Llevarán también un prontuario por cada servidor, en el cual se anotarán las calificaciones de servicios, correcciones disciplinarias y los datos más importantes de las respectivas acciones de personal, en orden cronológico.

(...)

Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Museo Nacional de Costa Rica, **Aprobado por:** Manuel Araya Incera, Presidente Junta Administrativa, Acuerdo de Junta n.ºA-13-1080 del 29 de enero de 2010, en su punto 6. Recomendaciones para minimizar la subjetividad en el proceso de evaluación del desempeño dice en lo conducente:

“(...)

Para minimizar el efecto de estas manifestaciones o tendencias en los resultados de la evaluación del desempeño, es importante que los evaluadores y evaluadoras tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

- *Mantener actualizado el expediente de evaluación del desempeño de cada colaborador (a).*

(a).

(...)

7. Elementos del sistema de evaluación del desempeño:

(...)

c) El Expediente de Evaluación del Desempeño:

Como se señaló anteriormente no puede haber una evaluación objetiva sin un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento y que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. Además de lo anterior, el expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que el evaluado (a) resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.

- *Este expediente debe ser confeccionado desde que finaliza la evaluación del período anterior y debe mantenerse actualizado durante todo el año con incidentes positivos y negativos que puedan afectar el desempeño del funcionario (a), tales como: notificaciones, cartas de reconocimiento por el trabajo eficiente, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado, excluye los asuntos*

relacionados con aspectos disciplinarios que han de ser tratados con la normativa específica vigente.

(...)

Como se indicó supra, la evaluación de desempeño, según la normativa de cita, para que haya una evaluación objetiva debe haber un expediente donde se registren las evidencias del rendimiento, que la respalde, por lo que este se convierte en un instrumento fundamental para la evaluación. El expediente será el que ampare los argumentos del evaluador en caso de que el evaluado resulte inconforme con la evaluación y decida recurrir ante instancias internas y externas a la Institución.

Dicho expediente debe tener las incidencias positivas como las negativas, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado. Se relaciona con la forma en que el funcionario desempeña su trabajo.

Queda claro para este Órgano Decisor, que la señora Rocío Fernández Salazar, en su condición de Directora General, no aplicó a la señora Salmerón Barquero una sanción disciplinaria, en primer lugar porque la señora Fernández Salazar no tiene la potestad sancionadora, sino es la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, por lo tanto, no es competente para sancionar a ningún funcionario del Museo Nacional de Costa Rica, y en segundo lugar, porque como se ha venido desarrollando a lo largo de este alegato, la señora Fernández Salazar actuó amparada en la Guía de aplicación del modelo de evaluación del desempeño del Museo Nacional de Costa Rica,²⁶ donde se regula la obligación de los jefes inmediatos de registrar las evidencias del desempeño de los funcionarios en el expediente de desempeño, que debe ser confeccionado desde que finaliza la evaluación del período anterior y debe mantenerse actualizado durante todo el año con incidentes positivos y negativos que puedan afectar el desempeño del funcionario (a), tales como: notificaciones, cartas de reconocimiento por el trabajo eficiente, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado,

²⁶ Artículo 44bis del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, y fundamentada en los artículos 37, inciso e) del Estatuto de Servicio Civil, y 41, 42 y 43 de su Reglamento.

excluye los asuntos relacionados con aspectos disciplinarios que han de ser tratados con la normativa específica vigente.

La señora Rocío Fernández Salazar, en su condición dicha y como Jefe inmediata de todo el personal del Museo Nacional de Costa Rica²⁷[1], está en todo el derecho de confeccionar el incidente de desempeño y enviarlo al expediente de evidencias, (máxime si la jefe inmediata no lo realiza) en un tema tan sensible e importante del que fue objeto dicho memorando que hoy se discute, como es la Seguridad Integral del Museo Nacional de Costa Rica en sus dos sedes (Sede Bellavista y Sede José Fabio Góngora en Pavas), situación de la cual se requiere de un compromiso institucional constante y de un máximo esfuerzo ante la posibilidad de esta Institución se quedara sin seguridad, tal y como ocurrió durante varios días en diferentes meses, del 15 al 24 de marzo de 2015²⁸, del 16 al 24 de abril de 2015, y del 8 al 24 de mayo de 2015, según se desprende del expediente del procedimiento administrativo.

La Responsabilidad Disciplinaria: proviene directamente de la relación sujeción del funcionario con su patrono. Resulta de aplicación inmediata las disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo de cada organización, o bien supletoriamente el Código de Trabajo.

Este tipo de responsabilidad recae únicamente sobre la disciplina del trabajador, en cambio la responsabilidad administrativa incide sobre la esfera patrimonial²⁹

El Régimen de Responsabilidad Funcional en La Ley General de Control Interno:

La competencia exclusiva que goza la Contraloría General de la República deviene del artículo 183 de la Constitución Política declarando que es un órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa para la vigilancia de la Hacienda Pública, y asignándole independencia funcional y administrativa, así como otras derivadas del artículo 184 de la carta magna. Esta independencia funcional se refuerza en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

²⁷ Reglamento del Museo Nacional, artículo 13 inciso a.

²⁸ El contrato venció a partir del 15 de marzo 2015, de esa fecha y hasta el 19 de marzo 2015, la empresa de Seguridad ofreció sus servicios a pesar de estar vencido el contrato. Del 20 al 24 de marzo 2015 (6:00am), el MNCR estuvo sin seguridad privada, violentándose los compromisos institucionales con el Museo por parte del personal a cargo de este contrato, así como también propiciando efectos contrarios a lo establecido en la normativa en materia de Control Interno.

²⁹ La Responsabilidad del Funcionario, Publico en la Ley General de Control Interno Federico Montiel Castillo
Universidad Estatal a Distancia, Costa Rica fmontiel@uned.ac.cr

República en su artículo 2, lo que sin duda brinda un marco sólido en la actuación del ente contralor.

Las facultades de fiscalización sobre la Hacienda Pública, quedaran claramente estipuladas en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, al decir:

“La Hacienda Pública estará constituida por los fondos públicos, las potestades para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar, gastar, e invertir tales fondos y las normas jurídicas, administrativas y financieras, relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo, y la responsabilidad de los funcionarios públicos (...).”

Como bien lo apunta la norma comentada, la Hacienda Pública se compone de un elemento importante para la fiscalización y supervisiones del ente contralor, de las normas de contrato interno y externo, señalando para los efectos correspondientes, también la responsabilidad del funcionario público.

Este ejercicio prevalente de la función de la Contraloría General de la República (CGR), se complementa con la disposición del artículo 68 de su Ley Orgánica, la cual faculta a la CGR a ordenar y recomendar sanciones al órgano autoridad que considere necesaria cuando su juicio considere que hay una actuación lesiva en contra de la Hacienda Pública. Dicha recomendación es vinculante para el órgano u autoridad a la cual es dirigida la petición.

El Sistema de Control Interno se entenderá en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno (LGCI) como aquella serie de acciones tendientes a garantizar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) evitar el despilfarro de los fondos públicos, protegiendo y conservando los mismos,
- b) exigir confiabilidad y oportunidad de la información,
- c) garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones y
- d) cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El artículo 8 de la LGCI hay que complementar lo con el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el cual define lo que es Hacienda Pública. La Ley de Control Interno hace un llamado para que los funcionarios públicos tengan presente y la ciudadanía en términos generales, que los fondos públicos no son solamente “dinero efectivo” que puedan manejarlas instituciones u organizaciones públicas; sino que es todo bien

propiedad del Estado que sea objeto de una inadecuada administración, sea bajo una figura abusiva, o bien para lograr un aprovechamiento ilegítimo del mismo, o en otra tipología de casos cuando no se toman las acciones necesarias para la conservación de un bien público quedando el mismo sujeto a una pérdida o deterioro.

El artículo 12 de la Ley General de Control Interno se denomina “Deber del Jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno”. Este artículo regula el deber del jerarca y del titular subordinado. La palabra “deber” en una acepción correcta es “obligación”, no dejando espacio para interpretaciones o bien conductas discrecionales del funcionario o del jerarca.

El artículo 12 incisos a) indica:

“Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo”, tanto el Jerarca como el Titular subordinado deben “velar” por la actividad del ente. Si bien es cierto, existe la figura de la delegación de funciones, traemos a colación la máxima “(...) se delega la función, más no la responsabilidad”. Por tanto, el Jerarca y el Titular subordinado tienen el deber de velar por la gestión haya sido o no esta delegada.

El Artículo 12 inciso b) dice:

“Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades”.

De igual forma, si la medida correctiva no es adoptada a tiempo, y se generara algún perjuicio al erario público, podría enfrentarse una causa penal por incumplimiento de deberes en la función pública, además de cualquier tipo de sanción que disponga la Ley General de Control Interno.

El Artículo 12 inciso c) dispone:

“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”.

Al ser normas de acatamiento obligatorio, es importante demostrar que la institución ha tomado las actuaciones administrativas necesarias sea en la fase de tiempo prudencial y razonable. Por lo tanto, tendrá análisis y de aplicación todo dentro de un tiempo prudencial y

razonable. Tendrá el Jerarca o bien el Titular subordinado que respaldar su actuación, indicando que ha procedido dentro del marco de su competencia a trasladar el asunto a la fase que corresponda según el organigrama institucional, sea esto por causales de responsabilidad administrativa que se contemplan en los artículos del 39 al 41 en la Ley General de Control Interno. Se sancionan tanto las conductas activas como omisivas en la aplicación de normativa técnica, implementación de recomendaciones de la Auditoría Interna.

De igual forma se sanciona al Jerarca y al Titular Subordinado por no adoptaren tiempo medidas tendientes a la protección y salvaguarda del patrimonio público, así como no ejecutar las acciones necesarias para la implementación de un ambiente de control.

De acuerdo con lo cual el funcionario público que incurra en una infracción de las indicadas al régimen de control interno puede ser sancionado con amonestación escrita, amonestación escrita comunicada al colegio profesional cuando corresponda, suspensión sin goce de salario de ocho a quince días hábiles e incluso, separación del cargo sin responsabilidad patronal, artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

Además, el artículo 108 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone que:

“Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales”.

En el desempeño de su competencia relacionada con la administración financiera, el funcionario puede incurrir en responsabilidad civil y administrativa cuando actúa por dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

Constituye un hecho generador de responsabilidad administrativa la omisión, el retardo, la negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos que integran el patrimonio público, o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión. En relación con el desvío de fondos sobre los cuales se tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, se dispone en el segundo párrafo del inciso e):

“Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente-”

Con lo que se reitera el principio de que las deficiencias (obviamente también la acción como la omisión) del control interno que propicien el desvío de fondos es fuente de responsabilidad administrativa.

A lo cual se une lo dispuesto en el inciso r de ese mismo numeral, en relación con las conductas activas u omisivas que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la administración financiera del Estado o de sus instituciones.

Dado lo anterior este Órgano Decisor considera que no lleva razón la señora Salmerón Barquero en alegar violación al principio Non Bis in Idem, porque la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, es quien ostenta la potestad sancionatoria y la está ejerciendo con este procedimiento. El memorando a que hace referencia la señora Salmerón Barquero es una incidencia la cual fue enviada al expediente de desempeño de la funcionaria apelante, con el fin de que sirva de base para una eventual evaluación de desempeño, tal como se supra indicó.

Para efectos de la responsabilidad civil, debe estarse a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la Ley General de la Administración Pública. La primera Ley dispone:

“ARTICULO 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR

El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública”.

En orden a la reparación del daño económico, el artículo 210 de la Ley General de la Administración Pública establece el principio de la responsabilidad del funcionario público por todo daño que origine a la Administración Pública, para lo cual debe concurrir dolo o culpa grave. Resultan aplicables al efecto las disposiciones establecidas en orden a la distribución interna de responsabilidades.

En tanto que el artículo 76 de la Ley de la Contraloría faculta a dicho Órgano a declarar la responsabilidad civil del funcionario (y su monto) que haya ocasionado un daño a fondos públicos, daño líquido o liquidable fácilmente, proveniente de una ilegalidad flagrante y manifiesta, para lo cual la Contraloría debe dar el debido proceso. Al igual que lo dispone la Ley de la Administración Pública, la certificación de la resolución será título ejecutivo para efecto del consecuente cobro.

Dado que los funcionarios públicos tienen la obligación de ejercer control sobre el manejo y administración de recursos de origen público por parte de entidades privadas, se sigue que la ausencia de ese control, pero también la circunstancia de que no se ejerzan las acciones legales para recuperar los fondos públicos desviados o pagados de más, puede configurar el incumplimiento de deberes en los términos de la legislación penal. En efecto, el artículo 339 del Código Penal dispone:

“ARTÍCULO 339

Será reprimido con pena de inhabilitación de uno a cuatro años, el funcionario público que ilegalmente omita, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función. Igual pena se impondrá al funcionario público que ilícitamente no se abstenga, se inhiba o se excuse de realizar un trámite, asunto o procedimiento, cuanto está obligado a hacerlo.”

5.- Alega el recurrente

5. Pretensión

Conforme con las consideraciones de orden fáctico y jurídico expuesta solicito se acoja el recurso de revocatoria, e incidente de nulidad concomitante en contra de la resolución JA-001-2016. Caso contrario, se admita de manera subsidiaria el presente libelo a modo de apelación.” (...)

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 revocatoria e incidente de nulidad concomitante, así como la apelación en subsidio, presentado por los apoderados especiales administrativos de la señora Yolanda Salmerón Barquero, señores Dr Enrique Rojas Franco y Mgtr, Sergio Villalobos

Campos.. Contra dicha resolución no cabe más recurso administrativo y se da por agotada la vía administrativa. (A-16-1246) ACUERDO. NOTIFIQUESE.

ARTÍCULO XII: Cédula de notificación

Notificando: JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

Rotulado a: Licda. María Perera García.

Notifíquese mediante cédula, la resolución de las dieciséis horas con cuatro minutos del once de Febrero del 2016 del T. Contencioso Adm. Anexo A (1027) II CIR. JUD. S.J., Expediente 14-001919-1027-CA.

Se da por recibida.

-Además al no recibirse ningún criterio de oposición por parte del Sr. Eduardo Chavarría Obando, Encargado del Área de Servicios Generales y encontrándose agotada la vía Administrativa, este Órgano Colegiado acuerda:

“EN VISTA DE QUE SE ENCUENTRA FIRME LA RESOLUCIÓN J.A.01-2016 DE LAS NUEVE HORAS DEL 15 DE ENERO DEL 2016, ESTE ÓRGANO COLEGIADO SOLICITA A LA DIRECTORA GENERAL PROCEDER CON LA SUSPENSIÓN LABORAL SIN GOCE DE SALARIO POR DIEZ DÍAS HÁBILES DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, ENCARGADO ÁREA SERVICIOS GENERALES, TAL Y COMO SE HABÍA INDICADO EN DICHA RESOLUCIÓN. (A-17-1246) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos – varios.

-CENAC, 22 de febrero del 2016, MCJ-GIRH-210-2016 de la Sra. Nivia Barahona Villegas, Gestión Institucional de Recursos Humanos para la Sra. Ayleen Cerdas V., Gestora Institución de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional de Costa Rica poniendo en alerta sobre algunas inconsistencias del Área de Recursos Humanos. Memorando DGM-081-2016 con fecha 24 de febrero del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Arias, Directora General a.i. para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre el oficio indicado anteriormente.

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

-CENAC, 22 DE FEBRERO DEL 2016, MCJ-GIRH-210-2016 DE LA SRA. NIVIA BARAHONA VILLEGAS, GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GESTORA INSTITUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PONIENDO EN

ALERTA SOBRE ALGUNAS INCONSISTENCIAS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

- MEMORANDO DGM-081-2016 CON FECHA 24 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA ARIAS, DIRECTORA GENERAL A.I. PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE EL OFICIO INDICADO ANTERIORMENTE.

SE ACUERDA:

- 1- SOLICITAR A LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SU CRITERIO AL RESPECTO.
 - 2- UNA VEZ RECIBIDO EL PRONUNCIAMIENTO DE LA ASESORÍA LEGAL, ENVIAR OFICIO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN EL QUE SE LE SOLICITE EL CRITERIO RESPECTO AL ALCANCE DEL REGLAMENTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CON RESPECTO A ESTE TEMA.
 - 3- SOLICITARLE A LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR INFORMAR OFICIALMENTE A LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN ESTE CASO.” (A-18-1246) ACUERDO FIRME
- Solicitud de copias certificadas:

“SOLICITAR A LA SRA. XINIA FALLAS SOLANO, ENCARGADA DE ACTIVOS COPIAS CERTIFICADAS DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

1.- FAVOR INDICAR SI LA COPIA DE ESTA CERTIFICACIÓN, (LA CUAL SE ENCUENTRA ILEGIBLE) EXTENDIDA A LAS DIEZ HORAS CON DIECISÉIS MINUTOS, DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2013 ES LA MISMA QUE APARECE EN LOS REGISTROS DEL MUSEO, DONDE SE CERTIFICA LAS ARMAS INSCRITAS AL NOMBRE DEL MUSEO NACIONAL.

2.- ASÍ MISMO INDICAR SI LOS NÚMEROS DE SERIE DE LAS ARMAS, QUE INDICA DICHA CERTIFICACIÓN COINCIDEN CON LA LISTA QUE A CONTINUACIÓN INDICO, SI LAS MISMAS SE ENCUENTRAN EN EL MUSEO NACIONAL, ASIMISMO EL ESTADO DE LAS MISMAS, SI ESTÁN EN USO O NO.

I. SERIE N°: 243721

II. SERIE N°: 245215

III. SERIE N°: 31493733

IV. SERIE N°: 31494910

V. SERIE N°: 795044

3.- FAVOR INDICAR EN CASO DE NO ESTAR EN USO, SEGÚN SUS REGISTROS A PARTIR DE CUANDO APARECEN EN DESUSO.

4.- FAVOR INDICAR CON CUANTAS ARMAS DE FUEGO CUENTA EL MUSEO EN BUEN ESTADO DE USO Y A PARTIR DE CUANDO SEGÚN LOS REGISTROS.

5.- ASÍ MISMO CERTIFICAR MEMORANDO MSG-215-14 CON FECHA 15 DE MAYO DEL 2014 EMITIDO POR EL SEÑOR EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, DIRIGIDO A LA SEÑORA XINIA FALLAS.

-MEMORANDO MSG-069-2014, DE FECHA 6 DE MARZO DEL 2014. LE RESPONDE A LA SEÑORA XINIA FALLAS S.

-MEMORANDO MSG-236-2015, DE FECHA 29 JUNIO 2015, DE EDUARDO CHAVARRÍA A YOLANDA SALMERÓN, CON COPIA A XINIA FALLAS S,

-ACTA DE DESTRUCCIÓN DE ARMAS OFICIO 236-2016-AN.

-OFICIO DG-044-2016, 15 DE FEBRERO 2016. (A-19-1246) ACUERDO FIRME

Correspondencia:

- Oficio R.975-2016 con fecha 18 de febrero del 2016 de l Sr. Pablo Salazar Blanco, Asesor Legal de la Universidad de Costa Rica para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica y la Sra. Rocío Fernández S., Directora General respuesta al Oficio J.A. 005-2016, sobre solicitud de exoneración al Museo Nacional de pago de los impuestos municipales. Se da por recibido.
- Oficio A.I. 003-2016 con fecha 17 de febrero del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre Referencia AI-As-001-2016 en respuesta al Memorando DGM-045-2016 del 11 de febrero del 2016.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE (1247)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional
Celebrada el 11 de marzo del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Ricardo J. Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sra. Sra. María Amalia Revelo Raventós, por reunión programada con anterioridad para este día y Sr. Bernal Rodríguez ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1247.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1247 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1247 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1247) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1246.

Luego de analizada el acta No. 1246, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1246, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1247) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar la Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, por no haberse encontrado presente en la sesión ordinaria No. 1246.

ARTÍCULO IV: Inicio de trámite de compras.

- Memorando P.M. 43-2016 con fecha 02 de marzo del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de inicio de trámite Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE TRADUCCIÓN**
- **ESPAÑOL-INGLES TEXTOS**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 06-2016 DE LAS 9 HORAS DEL 11 DE**
- **MARZO DE DOS MIL DIECISEIS**
- **SESION 1247**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-043-2016, del 02 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-03-1247)
ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE REVISIÓN FILÓGICA**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 07-2016 DE LAS 9 HORAS 5 MINUTOS**
- **DEL 11 DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS**
- **SESION 1247**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-043-2016, del 02 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-04-1247)
ACUERDO FIRME

-Memorando HN-33-2016 con fecha 01 de marzo, 2016 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Directora General a.i. solicitud de gestión de autorización de la directriz H-23.

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

OBJETO CONTRACTUAL: servicio de diseño gráfico para publicación de la región Sur del
país.

DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

RESOLUCIÓN N° J.A. -009-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON QUINCE

MINUTOS DEL 16 DE MARZO DE DOS MIL DIECIESEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 05-1247, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Ana Cecilia Pineda Calles, (Jefe / Coordinador (a), del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN 33 -2016, del 1 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04 Servicios de Gestión y Apoyo, 1.08.04 Mantenimiento y Reparación Equipo para la producción, correspondiente a la partida presupuestaria 08 Mantenimiento y Reparación y 5.01.99 Maquinaria y equipo diverso correspondiente a la partida 5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario por cuanto se ajustan a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-05-1247)
ACUERDO FIRME

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

OBJETO CONTRACTUAL: Servicio de Mantenimiento de equipo óptico (estereoscopios) y de generadores eléctricos.
DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL

RESOLUCIÓN N° J.A. -0010-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Ana Cecilia Pineda Calles, (Jefe / Coordinador (a), del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN 33 -2016, del 1 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04 Servicios de Gestión y Apoyo, 1.08.04 Mantenimiento y Reparación Equipo para la producción, correspondiente a la partida presupuestaria 08 Mantenimiento y Reparación y 5.01.99 Maquinaria y equipo diverso correspondiente a la partida 5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario por cuanto se ajustan a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-06-1247) ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Adquisición de GPS, Cámaras trampas,**
- **Lente relojero y memorias**
- **DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -011-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON**
- **VEINTICINCO**
-
- **MINUTOS DEL 16 DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A-07-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Ana Cecilia Pineda Calles, (Jefe / Coordinador (a), del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN 33 -2016, del 1 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04 Servicios de Gestión y Apoyo, 1.08.04 Mantenimiento y Reparación Equipo para la producción, correspondiente a la partida presupuestaria 08 Mantenimiento y Reparación y 5.01.99 Maquinaria y equipo diverso correspondiente a la partida 5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario por cuanto se ajustan a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-07-1247) ACUERDO FIRME

- **Memorando I.F. 011-2016 con fecha 09 de marzo del 2016 del Sr. Max Angulo, Área Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para autorización de la Directriz No. 23-H.**
-
- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE Informática)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -012-2016, DE LAS 9 HORAS CON 30**
-
- **MINUTOS DEL 11 DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08 - 1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Max Angulo Rodríguez, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 011-2016, del 09 de Marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto

consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-08-1247)**

ACUERDO FIRME

-Memorando C.V.S.M.F6-033-2016 con fecha 09 de marzo del 2016 del Sr. Jeisson Bartels Q., Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para los Sres. Miembros de Junta Administrativa para proceso de contratación de acuerdo a la Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -013-1247, DE LAS 09 HORAS CON 35 MINUTOS DEL 11 DE MARZO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 09-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-033-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo para la Producción, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-

2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-09-1247)**

ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -014-1247, DE LAS 09 HORAS CON 40 MINUTOS DEL 11 DE MARZO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 010-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-033-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo para la Producción, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna

ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1247)**

ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -015-1247, DE LAS 09 HORAS CON 45 MINUTOS DEL 11 DE MARZO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 011-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-033-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo para la Producción, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna

ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-11-1247)**

ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: _CURSO DE CAPACITACION**
-
- **(DEPARTAMENTO DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS_ /**
- ÁREA DE _ GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS**
- HUMANOS AUXILIAR**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. - 16 - 2016, DE LAS 9 HORAS CON 50**
-
- **MINUTOS DEL ONCE DE MARZO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 12-1247**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) **AYLEEN CERDAS VILLALOBOS**, (Jefe / Coordinador (a), del (Departamento de / Área de **GESTION AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR**), solicitado a través del MEMORANDO GIRHA-089-2016, del NUEVE de MARZO, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s), correspondiente a la partida presupuestaria **ACTIVIDADES DE CAPACITACION**, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los

fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-12-1247)

ACUERDO FIRME

-
ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional al ser las 9:40 horas para exponer cada uno de los expedientes.

Antes de retirarse la Sra. Castro Solano, les consulta la posibilidad de realizar una sesión extraordinaria en la semana del 14 de marzo, para la aprobación del presupuesto extraordinario No. 2-2016.

Luego de que se retira la Sra. Castro Solano, al ser las 10 horas, las y los directivos se toman los siguientes acuerdos:

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000003-99999 MATERIALES DE OFICINA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-13-1247) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000004-99999 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-14-1247) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000005-99999 COMPRA JABÓN ANTIBACTERIAL POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-15-1247) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000006-99999 COMPRA DE TINTAS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-16-1247) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Oficio sin número de la Sra. Miriam Pérez Quesada, Departamento de Proyección Museológica para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa sobre solicitud de permiso con goce de salario del 15 de marzo al 29 de abril del 2016.

Los directivos comentan y analiza dicha solicitud y toman el siguiente acuerdo:

“CON BASE EN:

A.-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 04 DE MARZO DEL 2016 DE LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA, DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO.

B.- EL ARTÍCULO 71 INCISO B DEL REGLAMENTO AUTONÓMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

SE ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA, DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA. UN PERMISO CON GOCE DE SALARIO, A PARTIR DEL 15 DE MARZO AL 29 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.” (A-17-1247) ACUERDO FIRME

-Memorando DGM-107-2016 con fecha 08 de marzo del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre aval a solicitud de pasantía de la Sra. Myrna Rojas, Jefa DAH. Memorando GIRHA -088-2016 con fecha 08 de marzo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el criterio a dicha solicitud.

Los directivos comentan dicha solicitud, valoran algunas opciones las cuales las estarán analizando más a fondo en la próxima sesión de Junta.

ARTÍCULO VII: Memorando P.I. 041-2016 con fecha 24 de febrero del 2016 de la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría para la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional sobre propuesta reforma al Reglamento del Museo Nacional de Costa Rica.

Cabe indicar que este memorando se había dado por recibido en la sesión ordinaria No. 1246 celebrada el pasado 26 de febrero del presente año.

“AUTORIZAR A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL CONFORMADA POR UN FUNCIONARIO(A) DE ASESORÍA LEGAL, UN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, UN REPRESENTANTE POR LOS(AS) FUNCIONARIAS DEL

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y JEFE(A) DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, QUIENES ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN REVISANDO Y ANALIZANDO LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA QUE TAMBIÉN REVISEN, ANALICEN E INCORPOREN LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (DECRETO EJECUTIVO No. 11496-C, DEL 14 DE MAYO DE 1980 Y SUS REFORMAS), PRESENTADA POR LA SRA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, MEDIANTE MEMORANDO P.I. 041-2016 DEL 24 DE FEBRERO DEL 2016”. (A-18-1247) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando DAH-037-2016 con fecha 08 de marzo del 2016 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la entrega del Manual de normas y procedimientos para el tratamiento y el manejo de las colecciones arqueológicas de contexto.”

Indica la Sra. Ana Cecilia Arias, presidenta de este Órgano Colegiado que dicho manual fue revisado por su persona, el cual le parece un trabajo extraordinario realizado con la colaboración de funcionarios tanto del Departamento de Antropología e Historia así como también del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, comenta además que sería conveniente que la Comisión Arqueológica Nacional (CAN) lo conociera y lo tomará como referente para sus decisiones.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y EL MANEJO DE LAS COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS DE CONTEXTO ELABORADO POR FUNCIONARIOS TANTO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL COMO DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA”. (A-19-1247) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: GIRHA 40-2016 con fecha 10 de marzo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre corrección a las dedicaciones exclusivas de la Sra. María Carolina Barrientos Marín del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural y el Sr. Juan Carlos Calleja Ross, del Programa de Museos Regionales.

Comentan los directivos que se le solicite a la Sra. Ayleen Cerdas, un informe sobre el procedimiento que se llevó a cabo para tramitar la dedicación exclusiva de funcionarios que se escojan al azar de esta lista presentada en este oficio.

Además las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN OFICIO GIRHA-040-2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA Y SRA. NOILY IVANNIA SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL SE ACUERDA:

1. REVOCAR EL ACUERDO (A-13-1242) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1242, CELEBRADA EL 15 DE ENERO DEL 2016 Y RATIFICADO EN SESIÓN EXTRA ORDINARIA NO. 1243, CELEBRADA EL 21 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO Y DEJAR SIN EFECTO EL ADDENDUM NO.02-2016 ADICIONADO AL CONTRATO INICIAL QUE TIENE EL SEÑOR JUAN CARLOS CALLEJAS ROSS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1004-0222.
2. DAR EL VISTO BUENO PARA QUE SE RETOME Y SE MANTENGA EN TODOS SU EFECTOS, EL CONTRATO INICIAL DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA NO. 02-2005 FIRMADO CON EL SERVIDOR JUAN CARLOS CALLEJA ROSS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1004-0222, EN EL QUE SE LE OTORGÓ EL RECONOCIMIENTO CORRESPONDIENTE DEL 20% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SEGÚN EL PUESTO QUE DESEMPEÑA Y A LO NORMADO EN LA RESOLUCIÓN DG-070-94. (A-20-1247) ACUERDO FIRME.

“CON BASE EN OFICIO GIRHA-040-2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA Y SRA. NOILY IVANNIA SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL SE ACUERDA:

1.- ACOGER LA RECTIFICACIÓN DEL MEMORANDO GIRHA-035-2016, del 27 DE ENERO DEL 2016 EN EL QUE SE CORRIJE EL PORCENTAJE DEL RECONOCIMIENTO DE 20% DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA QUE CORRESPONDE DADO QUE EL REQUERIMIENTO DEL PUESTO ES EL GRADO DE BACHILLER.

2.- DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADDEDUM AL CONTRATO INICIAL DE DEDICACIÓN EXCLCUSIVA NO. 003-2016, FIRMADO CON LA SERVIDORA MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-999-282, APROBADO MEDIANTE ACUERDO NO. A-12-1244 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1244 DEL 29 DE ENERO DEL 2016; ADDENDUM EN EL QUE SE CORRIJE UNICAMENTE EL MONTO DE RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE UN 20% SOBRE EL SALARIO BASE; DE ACUERDO A LO NORMADO EN LA RESOLUCIÓN DG-254-2009. LAS DEMÁS CLÁUSULAS Y ARTÍCULOS DEL CONTRATO INICIAL SE MANTIENEN EN SU TOTALIDAD. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA FIRMAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL ADDENDUM CORRESPONDIENTE”. (A-21-1247) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO X: Exportación de muestras de carbón.

-Memorando DPPC-15-2016 con fecha 21 de enero del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de muestras de carbón PH Reventazón ICE.

“De manera atenta y para el trámite ante la Junta Administrativa a continuación encontrará el criterio relacionado con la solicitud planteada por la Licda. Marta Lucía Chávez. Ejecutora de estudios Arqueológicos PH Reventazón.

DETALLE:

Muestras: 15 muestras de carbón recolectados en contexto arqueológico, sitios La Quebrada (L-232 LQ) Juká (L-176-JK). (Adjunto copia del oficio de solicitud).

Tipo de análisis: fechamiento por carbono 14 técnica AMS.

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 el ICE.

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.
4. Autorizar al DPPC a dar seguimiento a la exportación y al cumplimiento de la entrega del informe con los resultados de los análisis.

Las y los directivos acuerdan:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 015-2016 DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1.- 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 ENVIADOS LOS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.

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

4.- AUTORIZAR AL DPPC A DAR SEGUIMIENTO A LA EXPORTACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS”. (A-22-1247) ACUERDO FIRME

-Memorando DPPC-35-2016 con fecha 25 de febrero del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de exportación de muestras de carbón PH Reventazón ICE.

“De manera atenta y para el trámite ante la Junta Administrativa a continuación encontrará el criterio relacionado con la solicitud planteada por el Lic. Denis Naranjo Masis, Ejecutor PH Reventazón

DETALLE:

Muestras: 15 muestras de carbón recolectados en contexto arqueológico, sitio arqueológico Pascua (L-124PS)

Tipo de análisis: fechamiento por carbono 14. por AMS

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 el ICE.

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.
4. Autorizar al DPPC a dar seguimiento a la exportación e informe de resultados.

Las y los directivos acuerdan

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 035-2016 DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- 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 ENVIADOS LOS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DPPC CON COPIA A LA CAN.

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

4.- AUTORIZAR AL DPPC A DAR SEGUIMIENTO A LA EXPORTACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME CON LOS RESULTADOS”. (A-23-1247) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando DHN-035-2016 con fecha 03 de marzo del 2016 de la Ornitóloga Ghiselle Alvarado Quesada para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Directora General a.i. entrega del Informe de participación en los Talleres de planificación de la estrategia de conservación de aves playeras del pacífico, taller de anillamiento de aves acuáticas/playeras a realizarse el día 18 de febrero. Seguido Point Blue, WHSRN y Environment Canadá realizarán un taller multinacional de monitoreo de aves acuáticas/playeras realizado los días 19 y 20 de febrero 2016 en la ciudad de Panamá. Se da por recibido.

ARTÍCULO X: Asuntos Directora varios.

ARTÍCULO XI: Asuntos Directivos varios.

- Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado sobre la entrega de la Revista Vínculos, donde asistieron un gran número de personas a las cuales se les hizo entrega de un paquete de estas revistas.
- Además los directivos toman el siguiente acuerdo:

“REALIZAR UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA PARA EL DÍA 16 DE MARZO DEL 2016 PARA ANALIZAR EL TEMA DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 2-2016 Y EL PERMISO DE LA SRA. MYRNA ROJAS”. (A-24-1247) ACUERDO FIRME.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO (1248)
Sesión Extraordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 16 de marzo del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembro ausente: Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1248.

Únicos temas a tratar:

- Presupuesto extraordinario No. 2-2016.
- Permiso con goce de salario de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH.
-

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1248 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1248 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1248) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Presupuesto extraordinario No. 2-2016.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 02-2016

No.	Subpartida	Monto	Tipo de Financiamiento	Detalle
1.08.06	Mantenimiento de equipo de comunicación	1.500.000,00	Superávit libre	Revisión, diagnóstico y reparación del sistema de cámaras de vigilancia y monitoreo del centro de Visitantes Sitio - Museo Finca 6.
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de	1.000.000,00	Superávit libre	Mantenimiento del sistema de cómputo para el área contable además de inclusión de posibles

	cómputo y sistemas de información			cambios en la implementación de las NICSP.
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1.982.320,00	Superávit libre	Adquisición de tintas y tonner para ser distribuido en las sedes.
5.01.03	Equipo de comunicación	40.000.000,00	Superávit libre	Adquisición de equipo de comunicación para la exhibición y apertura de la sala de Historia Patria
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	6.000.000,00	Superávit libre	Adquisición de seis computadoras que requieren ser sustituidas en el área de Administración.
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	1.000.000,00	Superávit libre	Adquisición de refrigerador y equipo de cocina portátil para cubrir necesidades del personal asignado en Santo domingo de Heredia
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	15.500.000,00	Superávit libre	Construcción aceras del sector sur y norte del Sitio Agua Caliente, Cartago.
	Comisión Nacional de Emergencias Ley 8488	8.547.679,71	Superávit libre	Cumplimiento Ley 8488

Total presupuesto extraordinario

¢75.529.999,71

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 2-2016, DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA POR UN MONTO DE ¢ 75.529.999,71, PRESENTADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.” (A-02-1248) ACUERDO FIRME

-Se retoma nuevamente el tema del permiso con goce de salario solicitado por la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH, donde indica la Sra. Fernández Salazar que la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto le informó en forma verbal que se cuenta con fondos suficientes para realizar el trámite de recargo de funciones a la persona que cubra la Jefatura del Departamento de Antropología e Historia por el tiempo de permiso de la Sra. Rojas Garro.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN:

A.- MEMORANDO DGM-107-2016 CON FECHA 08 DE MARZO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE AVAL A SOLICITUD DE PASANTÍA DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFA DAH.

B.- MEMORANDO GIRHA -088-2016 CON FECHA 08 DE MARZO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

C.- ARTÍCULOS 1, 4, 10, 11 Y 12 DE LA LEY 3009, LEY DE LICENCIAS PARA ADIESTRAMIENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS.”

D- RESOLUCIÓN DG-135-2013 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIO CIVIL, INCISO IV DEL ARTÍCULO 2.

SE ACUERDA:

“OTORGAR A LA SRA. MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, UN PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA REALIZAR UNA PASANTÍA EN LA UNIVERSIDAD DE PITTSBURGH, PENNSILVANIA, ESTADOS UNIDOS, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN HISTORIA QUE CURSA ACTUALMENTE EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, ESTA PASANTÍA SE REALIZARÁ DEL 01 DE AGOSTO AL 30 NOVIEMBRE DEL 2016.” (A-03-1248) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 10 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE (1249)
Sesión Extraordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 01 de abril del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Roy Palavicini Rojas.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1249.

Únicos temas a tratar:

- 1.- Prórroga contrato dedicación exclusiva Sra. Rebeca Quesada.
- 2.- Permiso de viaje con goce de salario. DM-298-2015. Designación del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Finca 6, en representación del Ministerio de Cultura y Juventud-CR de la IV Reunión de la Mesa Técnica Programa de Apoyo al Patrimonio Museológico en Situación de Riesgo a celebrarse en Brasilia, 12 y 13 de abril del 2016. Permiso para salir el día 10 y regresar el día 14 de abril, 2016.
- 3.- Tomar acuerdo para autorizar a la Directora General para que realice gestiones ante el Ministerio de Cultura para la creación de la Oficina de Informática.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1248 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1249 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1249) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Memorando GIRHA-0104-2016 con fecha 31 de marzo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIHRA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre prórroga contrato dedicación exclusiva de la Sra. Rebeca Quesada, Analista de la Proveeduría Institucional.

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-0104-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0118-0162, SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE LA BOLETA DE INCAPACIDAD DEL TITULAR DEL PUESTO PARA EL AÑO 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-02-1249) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: -Oficio sin número con fecha 11 de marzo de 2016 de la Sra. Magdalena Zavala Bonachea, Presidente del Comité Intergubernamental Programa Ibermuseos y Sr. Alan Trampe Torrejón, Coordinador Programa de Apoyo al Patrimonio Museológico en Situación de Riesgo Subdirector Nacional, Subdirección Nacional de Museos –DIBAM, Ministerio de Educación de Chile.

Oficio DM-0298-2016 con fecha 30 de marzo del 2016 del Sr. Hugo Pineda Villegas, Asesor de Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre designación del Sr. Jeisson Bartels, Administrador del Centro de Visitantes Finca 6 como representante de Costa Rica ante la Mesa Técnica de Patrimonio y a participar en su 4º reunión, que tendrá lugar los días 12 y 13 de abril, en Brasilia, Brasil. El Sr. Bartels saldrá del país el día 10 y regresando el 14 de abril del presente año.

-Memorando GIRHA-0108-2016 con fecha 31 de marzo de 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Las y los directivos acuerdan:

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 11 DE MARZO DE 2016 DE LA SRA. MAGDALENA ZAVALA BONACHEA, PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERGUBERNAMENTAL PROGRAMA IBERMUSEOS Y SRL ALAN TRAMPE TORREJÓN, COORDINADOR PROGRAMA DE APOYO AL PATRIMONIO MUSEOLÓGICO EN SITUACIÓN DE RIESGO SUBDIRECTOR NACIONAL, SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS –DIBAM, MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE.

-OFICIO DM-0298-2015 CON FECHA 30 DE MARZO DEL 2016 DEL SR. HUGO PINEDA VILLEGAS, ASESOR DE DESPACHO DE LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DESIGNACIÓN DEL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR DEL SITIO MUSEO FINCA 6, COMO EL REPRESENTANTE DE COSTA RICA ANTE LA MESA TÉCNICA DE PATRIMONIO Y A PARTICIPAR EN SU 4TA. REUNIÓN, QUE TENDRÁ LUGAR LOS DÍAS 12 Y 13 DE ABRIL, EN BRASILIA, BRASIL.

ACUERDA:

“CONCEDER PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL SR. JEISSON ARIEL BARTELS QUIROS, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-1091-0787, ADMINISTRADOR

DEL CENTRO DE VISITANTES DE FINCA 6, PARA QUE PARTICIPE COMO EL REPRESENTANTE DE COSTA RICA ANTE LA MESA TÉCNICA DE PATRIMONIO MUSEOLÓGICO EN SITUACIÓN DE RIESGO Y A PARTICIPAR EN SU 4TA. REUNIÓN, QUE TENDRÁ LUGAR LOS DÍAS 12 Y 13 DE ABRIL, EN BRASILIA, BRASIL. EL SR. BARTELS SALDRÁ DEL PAÍS EL DÍA 10 REGRESANDO EL DÍA 14 DE ABRIL DEL 2016.

CABE INDICAR QUE LOS ORGANIZADORES ASUMIRÁN LOS GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTACIÓN LOCAL.” (A-03-1249) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Tomar acuerdo para autorizar a la Directora General para que realice gestiones ante el Ministerio de Cultura para la creación de la Oficina de Informática.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA CREAR LA OFICINA DE INFORMÁTICA (TÉCNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN) LA CUAL ESTARÁ CONFORMADA POR CINCO FUNCIONARIOS Y QUE DEPENDERÁ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MNCR. (A-04-1249) ACUERDO FIRME

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las nueve horas con cuarenta y cinco minutos.

Ana Cecilia Arias Quiros
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (1250)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 08 de abril del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sra. María Amalia Revelo Raventós, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

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

Invitados para exponer sobre el tema del Museo Limón:

- Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud.
- Sr. Hugo Pineda V., Asesor Despacho MCJ.
- Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional.
- Sra. Rebeca Quesada, quien laboró como Administradora en el Proyecto Limón Ciudad Puerto, desde 9 octubre del 2010 hasta el 31 de diciembre del 2015.
- Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1250.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1250 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1250 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación de las actas No. 1247, Acta No. 1248 y Acta No. 1249.

Luego de analizadas las actas No. 1247, Acta No. 1248 y Acta No. 1249, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR LAS ACTAS No. 1247, ACTA No. 1248 Y ACTA No. 1249, SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Memorando GIRHA 0113-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre adendum a dedicación exclusiva de la Sra. Rebeca Quesada.

Indica la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General que se requiere realizar una adenda al acuerdo (A-02-1249) tomado en la sesión extra ordinaria del 01 de abril del 2016.

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

-MEMORANDO GIRHA 0113-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDUM A DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. REBECA QUESADA.

ACUERDA

REALIZAR UNA ADENDA AL ACUERDO (A-02-1249) TOMADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 1249, CELEBRADA EL DÍA 01 DE ABRIL DEL 2016, DONDE SE INDIQUE LO SIGUIENTE:

SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON NUEVO CONTRATO DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009 PARA LA FUNCIONARIA ANA REBECA QUESADA MENA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 7-0118-0162 Y DEJAR SIN EFECTO LA PRÓRROGA DE CONTRATO DADO QUE EL MISMO SE AJUSTA A LA INCAPACIDAD PRESENTADA POR EL FUNCIONARIO TITULAR A QUIEN SUSTITUYE.” (A-03-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Inicio de trámite de compras.

-Memorando P.M. 065-2016 con fecha 04 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre solicitud de resolución de inicio de trámite par la contratación de:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 024-2016 DE LAS NUEVE HORAS CON**
- TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA OCHO DE ABRIL DE**
- DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 065-2016 del 04 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como

en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-04-1250)
ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: ELABORACIÓN DE MALETA**
- **DIDÁCTICA**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 025-2016 DE LAS NUEVE HORAS CON**
- **CUARENTA MINUTOS DEL DIA OCHO DE ABRIL DE DOS MIL**
- **DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 065-2016 del 04 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como

en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-05-1250)**

ACUERDO FIRME

-Memorando p.m. 067-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de resolución de:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y**
- **PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE “MURO INTERACTIVO”**
- **MULTIMEDIA PARA LA SALA DE HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 028-2016 DE LAS 9 HORAS CON 55**
- **MINUTOS DEL 08 DE ABRIL DE 2016**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-067-2016, del 06 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.1.03. Equipo de Comunicación, correspondiente a la partida presupuestaria Equipo y Maquinaria, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y*

transparencia en el gasto público; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-06-1250)**
ACUERDO FIRME

Memorando DPM-68-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la solicitud de oferente único.

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

MEMORANDO DPM-68-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE “MURO INTERACTIVO” MULTIMEDIA PARA LA SALA DE HISTORIA PATRIA”. (A-07-1250) ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE EQUIPO DE**
- **COMUNICACIÓN**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 029-2016 DE LAS 10 HORAS DEL 08 DE**
- **ABRIL DE 2016**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 067-2016 del 06 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 5.1.03 Equipo de Comunicación, correspondiente a la partida presupuestaria Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-08-1250)**

ACUERDO FIRME

-Memorando HN-54-2016 con fecha 05 de abril del 2016 de la Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre inicio de trámite de:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: adquisición de equipo de aire acondicionado**
- **DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -.022-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTICINCO**
-
- **MINUTOS DEL 8 de abril 2016**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 09-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO 054 2016, del 05 de abril, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) 5.01.04 equipo y mobiliario de oficina , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Maquinaria y equipo por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-09-1250)
ACUERDO FIRME

-Memorando A.I. 018-2016 con fecha 06 de abril del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de inicio Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra de Equipo de cómputo y**
- Software Adobe Reader**
-
- **Auditoría Interna**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -027-2016, DE LAS 9 HORAS CON 50**
-
- **MINUTOS DEL 08 de abril DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 10-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Lic Freddy Ant. Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, solicitado a través del MEMORANDO 018 2016, del 06 de abril, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) Equipo y Programas de Cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01.05, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1250) ACUERDO FIRME**

-Memorando HN-55-2016 con fecha 05 de abril del 2016 de la Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre inicio de trámite de:

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

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPAÑOL-INGLES TEXTOS
Convenios de préstamos para las Colecciones de Zoología y Herbario
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 023-2016 DE LAS 9 y 30 HORAS DEL 8 de abril DEL DOS MIL
DIECISEIS
SESION

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 11-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-055-2016, del 04 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la

Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A- 11-1250) ACUERDO FIRME**

-Memorando HN-057-2016 con fecha 05 de abril del 2016 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de:

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

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE FUMIGACION
EN LA SEDE DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 020-2016 DE LAS 9 y 15 HORAS DEL 8 de abril DEL DOS MIL
DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 12-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-057-2016, del 06 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.04.06 Servicios Generales , correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la

Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-12-1250) ACUERDO FIRME**

-Memorando AM-014-2016 con fecha 29 de marzo de 2016 de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para la compra de:

-
- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -017-2016, DE LAS 9: 00 HORAS**
-
- **DEL 08 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 13-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Grace Castro Solano, Coordinadora de Proveeduría Institucional, Almacén de Suministros, solicitado a través del MEMORANDO 014-2016, del 29 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) **Equipo y mobiliario de Oficina** , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Equipo y maquinaria , por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de

este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-13-1250)**
ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -018-2016, DE LAS 9: 05 HORAS**
-
- **DEL 08 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 14-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Grace Castro Solano, Coordinadora de Proveeduría Institucional, Almacén de Suministros, solicitado a través del MEMORANDO 014-2016, del 29 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) **Equipo y mobiliario de Oficina** , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Equipo y maquinaria , por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-14-1250)**
ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -019-2016, DE LAS 9: 10 HORAS**
-
- **DEL 08 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 15-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Grace Castro Solano, Coordinadora de Proveeduría Institucional, Almacén de Suministros, solicitado a través del MEMORANDO 014-2016, del 29 de marzo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) **Equipo y mobiliario de Oficina** , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Equipo y maquinaria , por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-15-1250)
ACUERDO FIRME

-Memorando HN-058-2016 con fecha 07 de abril del 2016 de la Sra. Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de inicio de trámite de:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
 - **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO**
- **Libro Mamíferos no voladores del Área de conservación Cordillera Volcánica Central de Costa Rica**
 - **(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 030-2016 DE LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DIA OCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 16-1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO PM 058-2016 del 07 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la

Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-16-1250) ACUERDO FIRME**

-Memorando DAH-075-2016 con fecha 08 de abril del 2016 de la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre inicio de trámite de:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -026-2016, DE LAS 9 HORAS CON 45**
-
- **MINUTOS DEL 08 DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 17- 1250**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Myrna Rojas Garro. Jefa del Departamento de Antropología e Historia, solicitado a través del MEMORANDO DAH 075-2016, del 08 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto

consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-17-1250)**

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Solicitudes de caja chica.

Memorando GIRHA 0105-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización preliminar de caja chica.

“De manera atenta se le solicita la colaboración para someter a estudio ante la Junta Administrativa el monto de ₡53390.00 colones por concepto de vales de caja chica para compra de refrigerio como: bocadillos, café, refrescos, leche y otros para la atención del taller de “Administración Actual de Archivos para la Gestión documental”, el cual se realizará en las fechas 12 y 19 de abril del 2016, con un aproximado de 15 participantes de la institución y del Ministerio de Cultura y Juventud.

Lo anterior en atención a lo dispuesto en la Directriz N° 23-H, del 27 de marzo del 2015 y en atención a lo solicitado en circular – DVMA-252-2016/DFC-383-2016, para que se emita la Autorización de dicho proceso por caja chica”.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- CIRCULAR – DVMA-252-2016/DFC-383-2016 CON FECHA 4 DE MARZO DEL 2016 DEL SR. DENNIS PORTUGUEZ C., VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ A., JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA DIRECTORES(AS) DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE NORMAS DE EJECUCIÓN Y DIRECTRIZ 23-H PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIOS 2016 SOLICITUDES PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS.

-MEMORANDO GIRHA 0105-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR DE CAJA CHICA.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA CAJA CHICA POR EL MONTO DE ₡53390.00 A LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, PARA

COMPRA DE REFRIGERIO COMO: BOCADILLOS, CAFÉ, REFRESCOS, LECHE Y OTROS PARA LA ATENCIÓN DEL TALLER DE “ADMINISTRACIÓN ACTUAL DE ARCHIVOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL”, EL CUAL SE REALIZARÁ EN LAS FECHAS 12 Y 19 DE ABRIL DEL 2016.” (A-18-1250) ACUERDO FIRME

Memorando P.M. 070-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de caja chica.

“Solicito para su aprobación, llevar a Junta Administrativa la Autorización para aprobar la compra de dos refrigerios por el sistema de caja chica, las mismas forman parte de la agenda anual para atraer públicos variados al Museo, esto según lo indicado en la Directriz N° 023-H.

1) Domingo 17 de abril: Festival de verano en el Cuartel Bellavista

Horario: 11 a.m. - 8 p.m.

Responsables: Minor Castro y Ma. Elena Masís

Este festival se realizará en el marco de la exposición “De París a San José”

Solicitud de caja chica por 80.000 colones para dar refrigerio a grupos artísticos participantes

2) Miércoles 4 de mayo Charla sobre Patrimonio en el Cuartel Bellavista

Horario: 2 p.m.- 4 p.m.

Responsables: Ma. Elena Masís

Charlistas: Eduardo Faith y Eric Faith

Solicitud de caja chica por 75.000 colones para dar refrigerio al público participante en la charla.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- CIRCULAR – DVMA-252-2016/DFC-383-2016 CON FECHA 4 DE MARZO DEL 2016 DEL SR. DENNIS PORTUGUEZ C., VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ A., JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA DIRECTORES(AS) DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE NORMAS DE EJECUCIÓN Y DIRECTRIZ 23-H PARA EL EJERCICIO

PRESUPUESTARIOS 2016 SOLICITUDES PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS.

-MEMORANDO GIRHA 070-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR DE CAJA CHICA.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS CAJAS CHICAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1) DOMINGO 17 DE ABRIL: FESTIVAL DE VERANO EN EL CUARTEL BELLAVISTA
HORARIO: 11 A.M. - 8 P.M.

RESPONSABLES: MINOR CASTRO Y MA. ELENA MASÍS

ESTE FESTIVAL SE REALIZARÁ EN EL MARCO DE LA EXPOSICIÓN “DE PARÍS A SAN JOSÉ”

SOLICITUD DE CAJA CHICA POR 80.000 COLONES PARA DAR REFRIGERIO A GRUPOS ARTÍSTICOS PARTICIPANTES

2) MIÉRCOLES 4 DE MAYO CHARLA SOBRE PATRIMONIO EN EL CUARTEL BELLAVISTA

HORARIO: 2 P.M.- 4 P.M.

RESPONSABLES: MA. ELENA MASÍS

CHARLISTAS: EDUARDO FAITH Y ERIC FAITH

SOLICITUD DE CAJA CHICA POR 75.000 COLONES PARA DAR REFRIGERIO AL PÚBLICO PARTICIPANTE EN LA CHARLA. (A-19-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA-102-2016 con fecha 30 de marzo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización para el pago de aumento salarial por costo de vida I Semestre 2016.

De acuerdo a 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 presupuestos. 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, requiere de un acuerdo de aprobación de la Autoridad Superior de la Institución.

En el presupuesto de salarios 2016 del Museo Nacional, se proyectó un aumento del 2% para el I Semestre, por costo de vida para todas las clases de salarios de acuerdo a lo indicado por la normativa emitida por Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda en la formulación de presupuestos para el periodo 2016.

Dado que el aumento salarial general decretado para este I Semestre del periodo vigente según Decreto Ejecutivo No. **39566-MTSS- H** de Salarios Mínimos del Sector Público, publicado en La Gaceta No. 56 del martes 21 de marzo del 2016, se indica lo siguiente:

1. Otorgar un incremento salarial por concepto de ajuste técnico de un 1%, 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.

Para los niveles salariales siguientes, se aplicará una disminución gradual de este porcentaje de incremento (1%), hasta llegar a la clase de puesto de mayor nivel del Estrato Técnico del Servicio Civil, al cual se le aplicará un ajuste técnico de un 0,25% (cero coma veinticinco por ciento).

En consecuencia, este ajuste técnico se aplicará para puestos de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, cuyo salario base no supere ¢439.750 (cuatrocientos treinta y nueve mil setecientos cincuenta colones).

2. El ajuste técnico indicado en el artículo 1° del presente Decreto Ejecutivo, se aplicará sobre el salario base de las clases de puestos de los y las servidoras públicas que se encuentran en el nivel no profesional, según la determinación que para cada una de estas categorías realice la Dirección General de Servicio Civil, conforme al proceder técnico y jurídico de aplicación.
3. Este ajuste técnico autorizado conforme al artículo 1° del presente Decreto, no incluye a los pensionados y pensionadas de los diferentes regímenes con cargo al Presupuesto Nacional, por no constituir un ajuste salarial por costo de vida.
4. La Autoridad Presupuestaria según su proceder administrativo y técnico, hará extensivas y autorizará según corresponda, a las entidades y órganos cubiertos por su ámbito, las resoluciones que respecto de las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, emita la Dirección General de Servicio Civil.

5. Ninguna entidad u órgano público del Estado podrá exceder en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste técnico definido en el presente Decreto Ejecutivo. Este podrá aplicarse solo en caso que los salarios base de los y las funcionarias no profesionales, según el puesto homólogo correspondiente, no excedan la suma de ¢439.750 (cuatrocientos treinta y nueve mil setecientos cincuenta colones).
6. Se ratifica el derecho de los trabajadores y trabajadoras públicas, a continuar percibiendo el salario escolar, en las condiciones legales que hasta la fecha han prevalecido (8,23%).
7. El ajuste técnico indicado en el artículo 1º rige a partir del 1º de enero de 2016 y se hará efectivo, de ser posible, en la segunda quincena de marzo de 2016.

Por lo anterior, de manera atenta le solicito se gestione ante la Junta Administrativa el permiso correspondiente para iniciar el procedimiento para hacer efectivo el pago retroactivo señalado, de acuerdo con el Decreto antes citado, una vez que se reciban en esta dependencia las **Resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil** con la Escala Salarial aplicable a cada uno de los puestos incluidos bajo el Régimen y de acuerdo a lo indicado en el punto No. 4 supra citado.

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

-DECRETO EJECUTIVO NO. **39566-MTSS- H** DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 56 DEL MARTES 21 DE MARZO DEL 2016,

- MEMORANDO GIRHA-102-2016 CON FECHA 30 DE MARZO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE AUMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA I SEMESTRE 2016.

ACUERDA:

1. OTORGAR UN INCREMENTO SALARIAL POR CONCEPTO DE AJUSTE TÉCNICO DE UN 1%, 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.

PARA LOS NIVELES SALARIALES SIGUIENTES, SE APLICARÁ UNA DISMINUCIÓN GRADUAL DE ESTE PORCENTAJE DE INCREMENTO (1%), HASTA LLEGAR A LA CLASE DE PUESTO DE MAYOR NIVEL DEL ESTRATO TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL, AL CUAL SE LE APLICARÁ UN AJUSTE TÉCNICO DE UN 0,25% (CERO COMA VEINTICINCO POR CIENTO).

EN CONSECUENCIA, ESTE AJUSTE TÉCNICO SE APLICARÁ PARA PUESTOS DE LA ESCALA DE SUELDOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CUYO SALARIO BASE NO SUPERE ₡439.750 (CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA COLONES).

2. EL AJUSTE TÉCNICO INDICADO EN EL ARTÍCULO 1° DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, SE APLICARÁ SOBRE EL SALARIO BASE DE LAS CLASES DE PUESTOS DE LOS Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL NO PROFESIONAL, SEGÚN LA DETERMINACIÓN QUE PARA CADA UNA DE ESTAS CATEGORÍAS REALICE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, CONFORME AL PROCEDER TÉCNICO Y JURÍDICO DE APLICACIÓN.
3. ESTE AJUSTE TÉCNICO AUTORIZADO CONFORME AL ARTÍCULO 1° DEL PRESENTE DECRETO, NO INCLUYE A LOS PENSIONADOS Y PENSIONADAS DE LOS DIFERENTES REGÍMENES CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, POR NO CONSTITUIR UN AJUSTE SALARIAL POR COSTO DE VIDA.
4. LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA SEGÚN SU PROCEDER ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, HARÁ EXTENSIVAS Y AUTORIZARÁ SEGÚN CORRESPONDA, A LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS CUBIERTOS POR SU ÁMBITO, LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.
5. NINGUNA ENTIDAD U ÓRGANO PÚBLICO DEL ESTADO PODRÁ EXCEDER EN MONTO, PORCENTAJE, NI VIGENCIA, EL LÍMITE DE AJUSTE TÉCNICO DEFINIDO EN EL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO. ESTE PODRÁ APLICARSE SOLO EN CASO QUE LOS SALARIOS BASE DE LOS Y LAS FUNCIONARIAS NO PROFESIONALES, SEGÚN EL

PUESTO HOMÓLOGO CORRESPONDIENTE, NO EXCEDAN LA SUMA DE ¢439.750 (CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA COLONES).

6. SE RATIFICA EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICAS, A CONTINUAR PERCIBIENDO EL SALARIO ESCOLAR, EN LAS CONDICIONES LEGALES QUE HASTA LA FECHA HAN PREVALECIDO (8,23%).

7. EL AJUSTE TÉCNICO INDICADO EN EL ARTÍCULO 1º RIGE A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2016 Y SE HARÁ EFECTIVO, DE SER POSIBLE, EN LA SEGUNDA QUINCENA DE MARZO DE 2016. (A-20-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Contrataciones:

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional al ser las 11:25 horas, luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 11:35 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000008-99999 MATERIALES Y SUMINISTROS. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-21-1250) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000009-99999 PINTURAS Y DILUYENTES. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-22-1250) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000010-99999 ÚTILES DE OFICINA. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-23-1250) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 013-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000001-0009500001

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL ANÁLISIS EFECTUADO SE RECOMIENDA ADJUDICAR POR UN MONTO TOTAL DE ¢1,792,560.00, PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN.

EL MUSEO NACIONAL SOLICITARÁ EL SERVICIO BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA, LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS, SIN QUE DEBA SUJETARSE A UN MÍNIMO O MÁXIMO DE PEDIDO, HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO TOPE PREESTABLECIDO DE ¢1,792,560.00, PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO, EN EL PERIODO DEFINIDO DE EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN, DEL MES DE ABRIL 2016 AL MES DE ABRIL 2017, POSTERIOR A ESA FECHA, NO SE REALIZARÁ PAGO ALGUNO POR SERVICIOS NO RECIBIDOS.

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. (A-24-1250) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 014-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000003-0009500001

“COMPRA DE
COMPUTADORA APPLE MACBOOK PRO 15” RETINA ÚLTIMA GENERACIÓN.

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL ANÁLISIS EFECTUADO SE

RECOMIENDA ADJUDICAR POR UN MONTO TOTAL DE \$ 3,250,00 (¢1,760,005.00) AL TIPO DE CAMBIO DE LA FECHA DE APERTURA 541.54, PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN.

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. (A-25-1250) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 015-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000005-0009500001

“Contratación de crisálidas o pupas de mariposa”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, AL NO RECIBIRSE OFERTAS PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN, SE DECLARA INFRUCTUOSA.

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. (A-26-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Formulario solicitud de Oficialización de Viaje Funcionarios de Programas y Oficinas Centrales. Memorando GIRHA-111-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a permiso con goce de salario del Arql. Francisco Corrales Ulloa.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA-111-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, CÉDULA 1-0542-273, PARA PARTICIPAR EN LA CONFERENCIA DEL PROGRAMA ACADÉMICO Y CULTURAL DENOMINADO: “PATRIMONIO E IDENTIDAD: CONSTRUYENDO NACIÓN DESDE LA ARQUEOLOGÍA”, LA CUAL SE ESTARÁ REALIZANDO EN CARTAGENA DE INDIAS, COLOMBIA DEL 11 AL 13 DE MAYO DEL 2016.

CABE INDICAR TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE OFICIAL.” (A-27-1250) ACUERDO FIRME

Además se indica que el costo salarial del funcionario por estos días es de

¢ 188.674.50.

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 30-2016 con fecha 05 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesora Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidaciones laborales de Contratos jornales.

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

MEMORANDO A.J. 30-2016 CON FECHA 05 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIONES LABORALES DE CONTRATOS JORNALES.’

ACUERDA:

- I. QUE EL SEÑOR **JOSÉ ORLANDO MONTES CASTILLO**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 24 DE AGOSTO DE 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2015, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **JOSÉ ORLANDO MONTES CASTILLO**, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...*POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU*

CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DE 2015 LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DEL PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO POR EL CUAL LES AGRADECERÉ SE SIRVAN TRAMITARME LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA..”

- III.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **JOSÉ ORLANDO MONTES CASTILLO**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-046-16**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-050-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **JOSÉ ORLANDO MONTES CASTILLO**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	***
PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	***
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE	***

	PAGO	
AGUINALDO	¢ 33,156.00	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 33,156.00	***
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
NETO A PAGAR	¢ 33,156.00	***

(A-28-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 30-2016 CON FECHA 05 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIONES LABORALES DE CONTRATOS JORNALES.’

ACUERDA:

- I. QUE EL SEÑOR **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 05 DE OCTUBRE DE 2016 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, SOLICITA LO SIGUIENTE: *“...POR ESTE MEDIO SOLICITO DE MANERA ATENTA REALIZAR EL TRÁMITE QUE CORRESPONDA PARA EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO N° 023-2015, FIRMADO ENTRE EL SUSCRITO Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LABORAR COMO JORNAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, SEDE PAVAS, DEL 05 DE OCTUBRE AL 18 DE DICIEMBRE, 2015 BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA MYRNA ROJAS G...”*
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA**, LA OFICINA DE

RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-071-2016**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

- IV.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-054-2016**, 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	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	***
PREAVISO	NO CORRESPONDE PAGO LE	***
CESANTÍA	NO CORRESPONDE PAGO LE	***
VACACIONES	NO CORRESPONDE PAGO LE	***
SALARIO ESCOLAR	NO CORRESPONDE PAGO LE	***
AGUINALDO	¢ 31,829.75	PROPORCIONAL
TOTAL	¢ 31,829.75	***
RETENCIÓN CCSS 8%	NO CORRESPONDE REBAJO	***
RETENCIÓN BPDC 1%	NO CORRESPONDE REBAJO	***

NETO A PAGAR	¢ 31,829.75	***
--------------	-------------	-----

(A-29-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 30-2016 CON FECHA 05 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIONES LABORALES DE CONTRATOS JORNALES.’

ACUERDA:

- I. QUE LA SEÑORA (ITA) **TATIANA LEAL ZÚÑIGA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 06 DE AGOSTO DE 2015 AL 30 DE OCTUBRE DE 2015 Y 02 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015, FECHA EN QUE CONCLUYÓ EL CONTRATO LABORAL.
- II. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 01 DE FEBRERO DEL 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, LA SEÑORA (ITA): **TATIANA LEAL ZÚÑIGA**, SOLICITA LO SIGUIENTE: *“...MEDIANTE LA PRESENTE, YO TATIANA LEAL ZÚÑIGA CED. 1-14480368 HAGO SOLICITUD AL TRÁMITE DE MI LIQUIDACIÓN DE ACUERDO AL CONTRATO N° 017-2015 DEL 06 DE AGOSTO AL 30 DE OCTUBRE DE 2015 Y POR RENOVACIÓN DE CONTRATO N° 027-2015 DEL 02 DE NOVIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015, COMO JORNAL DE DISEÑO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. DE ANTEMANO MUCHAS GRACIAS...”*
- III. QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) **TATIANA LEAL ZÚÑIGA**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-0369-16**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- IV. QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-050-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) **TATIANA LEAL ZÚÑIGA**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	

PREAVISO	NO LE CORRESPONDE PAGO	
CESANTÍA	NO LE CORRESPONDE PAGO	
VACACIONES	NO LE CORRESPONDE PAGO	
SALARIO ESCOLAR	NO LE CORRESPONDE PAGO	
AGUINALDO	¢ 29,840.33	
TOTAL	¢ 29,840.33	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 29,840.33	

(A-30-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Convenios.

-Memorando A.J. 032-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio MNCR-Asociación Colegio Lincoln.

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

-MEMORANDO A.J. 032-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-ASOCIACIÓN COLEGIO LINCOLN.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE UN BIEN ARQUEOLÓGICO DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ASOCIACIÓN INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LINCOLN, CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN: EL

PRESTATARIO DEBE DE SUSCRIBIR UN SEGURO QUE RESGUARDE DICHO PRÉSTAMO.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO FACILITAR A LA ASOCIACIÓN INSTITUTO DE COOPERACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LINCOLN, EN CALIDAD PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE EXHIBICIÓN UNA ESFERA PRECOLOMBINA EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO LINCOLN. EL PRESENTE CONVENIO TIENE UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS PRORROGABLES POR TRES PERIODOS IGUALES Y ES DE CUANTÍA INESTIMABLE.”. (A-31-1250)
ACUERDO FIRME

-Memorando A.J. 033-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre convenio MNCR-MADC.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORANEO , PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXHIBICIÓN DEL ARTISTA PLÁSTICO JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ.” ADEMÁS UNA VEZ QUE CUENTE CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL, SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-32-1250)
ACUERDO FIRME

Memorando P.M. 072-2016 con fecha 07 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández

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

MEMORANDO DPM-70-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“IMPRESIONES DE FOTOGRAFÍAS Y OTROS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXHIBICIÓN DEL ARTISTA PLÁSTICO JOSÉ ALBERTO HERNÁNDEZ. (A-33-1250)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando A.J. 031-2016 con fecha 06 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen jornales de Antropología e Historia, Protección de Patrimonio e Historia Natural 08-04-2016.

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **MARÍA CAROLINA BARRIENTOS MARÍN** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A **¢288,386.69** (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES** U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA EN EL DIQUIS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA

RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-34-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **MARIO MC QUIDDY ZAMORA** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO Y HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A **¢288,386.69** (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES LAS CUALES SE ESPECIFICAN EN EL CONTRATO ADJUNTO** U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANEJO DE COLECCIONES SAN DOMINGO, HEREDIA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEL DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL Y LA SEÑORA SILVIA LOBO CABEZAS, BIÓLOGA FUNCIONARIA DEL MISMO DEPARTAMENTO, QUIENES SERÁN LAS RESPONSABLES DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-35-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **PABLO RODRÍGUEZ CASTILLO** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE AGOSTO DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO RESCATE C-151 CHAGÜITE Y RESCATE G-126 VISTAS DEL COCO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-36-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL **JAVIER FALLAS FALLAS** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A $\text{¢}288,386.69$ (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO RESCATE C-151 CHAGÜITE Y RESCATE G-126 VISTAS DEL COCO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-37-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL **RONY JIMÉNEZ OSES** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A $\text{¢}288,386.69$ (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO RESCATE C-151 CHAGÜITE Y RESCATE G-126 VISTAS DEL COCO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-38-1250) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 031-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROTECCIÓN DE PATRIMONIO E HISTORIA NATURAL 08-04-2016.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL **CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A

VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO RESCATE C-151 CHAGÜITE Y RESCATE G-126 VISTAS DEL COCO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-39-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Tarifa ingreso al Centro de Visitantes de Finca 6.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General que en sesión ordinaria No. 1218 celebrada el 22 de mayo del 2015, se había tomado el acuerdo (A-16-1218) donde se indicaba en el punto 3 que a los habitantes de Osa estarían exentos de pago del 26 de abril del 2015 al 26 de abril del 2016, razón por la cual somete a consideración de la Junta Administrativa si se cambia lo indicado en este acuerdo o se queda igual.

Las y los directivos acuerdan:

“MANTENER LAS TARIFAS ACTUALES DE INGRESO AL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6., TAL Y COMO SE INDICA EN LOS PUNTOS No. 2 y No. 3 DEL ACUERDO (A-16-1218) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1218 CELEBRADA EL DÍA 22 DE MAYO DEL 2015.” (A-40-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos Directora-varios.

-Memorando DPPC-043-2016 con fecha 17 de marzo de 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Rocío Fernández S., Directora General sobre donación de bienes del Dr. Bernal Monge.

La Sra. Fernández Salazar informa a los directivos que se recibieron en donación varias piezas de imaginería popular donadas por el Dr. Bernal Monge.

Las y los directivos acuerdan:

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

MEMORANDO DPPC-043-2016 CON FECHA 17 DE MARZO DE 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DONACIÓN DE BIENES DEL DR. BERNAL MONGE.

ACUERDA:

“ACEPTAR LA DONACIÓN DE VARIAS PIEZAS DE IMAGINERÍA POPULAR DONADAS POR EL DR. BERNAL MONGE”. (A-41-1250) ACUERDO FIRME

-Además informa la Sra. Fernández Salazar sobre la donación de algunos documentos por parte del Sr. Thayer Hopkins, relacionados con el expresidente José María Montealegre.

Dichos documentos proceden de San Francisco, California, donde viven descendientes del expresidente Montealegre. En un reciente viaje a Costa Rica, el Sr. Hopkins hizo entrega formal de los documentos.

Las y los directivos acuerdan:

“ACEPTAR LA DONACIÓN DE VARIOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PARTE DEL SR. GREER HOPKINS Y SU ESPOSA”. (A-42-1250) ACUERDO FIRME

ARTÍCULOS XV: Asuntos directivos varios.

-Informa la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de éste Órgano Colegiado que esta informando a la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud que estará fuera del país del 27 de abril al 24 de mayo del presente año y que en su ausencia asumirá la presidencia el Sr. Ricardo José Méndez A., en calidad de Vicepresidente.

-Además comenta que realizó un informe donde detalla toda la información recopilada durante las reuniones sostenidas con los diferentes departamentos de esta institución.

-La Sra. María Amalia Revelo R., comunica su renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, a partir del 11 de abril del 2016, por razones personales.

Correspondencia:

- Oficio R-1446-2016 con fecha 09 de marzo del 2016 del Dr. Henning Jensen Pennington, Rector de la Universidad de Costa Rica para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa y Sra. Rocío Fernández S., Directora General en atención a oficio J.A. 5-2016. Sobre la aplicación de la exención tributaria de la que goza la Universidad de Costa Rica, a la finca en la cual se encuentra ubicado el Museo Nacional de Costa Rica. Se da por recibido.

Visita de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y el Sr. Hugo Pineda, Asesor Despacho MCJ.

Se indica en este punto del acta la visita de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y el Sr. Hugo Pineda, Asesor del Despacho, al ser las 9:30 am. para exponer sobre el Museo de Limón y la necesidad de reformular el proyecto original para concretar su ejecución en el 2016.

Además nos acompañaron la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional, Sra. Yesenia Ruiz A., Encargada de Presupuesto y Sra. Rebeca Quesada M., Analista de la Proveeduría Institucional y además quien laboró como Administradora en el Proyecto Limón Ciudad Puerto, desde 9 octubre del 2010 hasta el 31 de diciembre del 2015.

El Sr. Hugo Pineda, Asesor Despacho MCJ, realizó una presentación muy detallada de lo realizado hasta el momento en el Proyecto del Museo Limón.

Se anexa al acta el documento “Proyecto Museo Limón. Antecedentes + Status + Planteamiento”.

La Ministra recomienda un nuevo espacio como sede del nuevo guión museográfico. Se trata de la Capitanía del Puerto, inmueble patrimonial propiedad de la Municipalidad de Limón. También propone producir una serie de productos divulgativos.

Las y los directores agradecen a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y a su Asesor Hugo Pineda Villegas, su visita y la información sobre los planes que tiene el despacho para el Museo de Limón.

Al requerimiento de la Sra. Ministra, de conocer la opinión del Museo Nacional, al respecto, se le indica que se le estará dando una respuesta a la brevedad.

Luego de retirarse la señora Durán Salvatierra y el señor Pineda Villegas, la Junta Administrativa inicia un análisis acerca de lo expuesto por ellos, llegando a la siguiente conclusión:

-Que en un plazo prudencial se le entregará a la señora Ministra un documento que contenga las recomendaciones del MNCR, enfatizando que el MNCR desea participar activamente en la formulación final del proyecto y su realización, no ser simplemente el administrador de los fondos que se invertirán.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 13:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO (1251)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 22 de abril del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Rubén Chacón Castro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Miembro ausente: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro con justificación.

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

Invitados:

-Arq. Ronald Quesada Chaves para exponer sobre el tema del programa de restauración del inmueble patrimonial (Cuartel Bellavista) 2016 por un monto de 50 millones de colones. Esta inversión se focaliza en el torreón noroeste (colección de oro), tránsito sala de arqueología al área encuentro de culturas y tránsito al periodo de la colonia (la colonia estará en la sala de conferencias).

-Sr. Jeffrey Tapia Salas, Área de Informática para exponer sobre el Sistema de Información de colecciones en Specify, también expuesto por él en la reunión de la Comisión de Colecciones de Patrimonio Natural el día 5 de abril, 2016 en el Ministerio de Cultura.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar al Sr. Johnny Cartín, cédula de identidad No., 1-784-747 como Tesorero quien acepta de manera expresa. (A-01-1251) ACUERDO FIRME

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1251.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1251 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1251 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1250

Luego de analizada el acta No. 1250, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1250, SIN MODIFICACIONES”. (A-03-1250) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Rubén Chacón Castro, por haber sido nombrado como miembro de Junta Administrativa a partir del 14 de abril del 2016.

ARTÍCULO IV: Modificación Presupuestaria No. 3-2016.

Se solicita el ingreso de la Sra. Yesenia Ruiz Artavia, Encargada de presupuesto par exponer cada uno de los temas al ser las 9:45 horas.

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 3-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡76.600.661.02, PRESENTADA POR LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO.” (A-04-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Informe de Ejecución Presupuestaria al I Trimestre.

INGRESOS

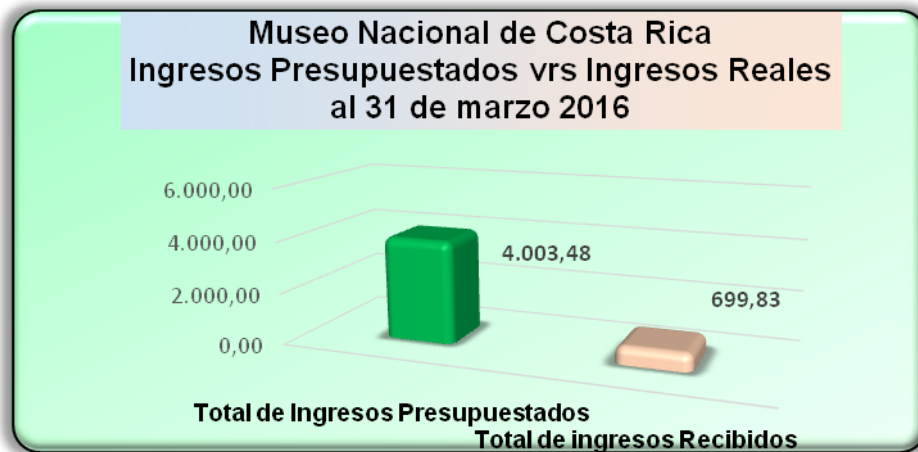
Se presenta a continuación el análisis de ingresos y egresos de la Institución al cierre del primer trimestre 2016.

El presupuesto ordinario para el periodo 2016 fue aprobado por la suma de ₡3.915,44 millones de colones. A esta cifra se adicionó:

1. Presupuesto extraordinario No. 1-2016 por un monto de ¢ 12.507.57 millones con el propósito de otorgar contenido presupuestario a unas facturas pendientes de pago del mes de diciembre 2015.
2. Presupuesto extraordinario No. 2-2016 por un monto de ¢75.529.99 millones con el propósito de dar contenido presupuestario a la partida de transferencias a entes desconcentrados, para dar cumplimiento al Transitorio I de la ley 8488 de la Comisión Nacional de Riesgos y Emergencias, además de otras necesidades institucionales.

Tomando en cuenta los presupuestos extraordinarios aprobados por la STAP, el monto total de ingresos asciende a la suma de ¢4.003.48 millones.

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,743.14	642.56	23%
Ingresos no tributarios	142.00	54.89	39%
Ingresos tributarios	28.00	2.38	9%
Superávit 2015	1,090.34	0.00	0%
Total	4,003.48	699.83	17%



- EGRESOS

Se presenta un cuadro resumen de la ejecución del período como del total presupuestado. El mismo contempla el presupuesto operativo y el no operativo.

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado	porcentaje
Servicios	1,205.59	88.82	7%
Materiales y Suministros	68.20	2.85	4%
Bienes Duraderos	450.54	11.79	3%
Total Presupuesto operativo	1,724.33	103.47	6%
Remuneraciones	2,243.60	498.43	22%
Transferencias corrientes	35.55	20.70	58%
Total gastos no operativos	2,279.15	519.12	23%
Total General	4,003.47	622.59	16%



A continuación se presenta la misma información haciendo una comparación con el año **2015** para el primer trimestre de ese año.

INGRESOS

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos I trimestre 2015	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	3,095.00	597.22	19%

Ingresos no tributarios	135.50	42.71	32%
Ingresos tributarios	25.00	1.14	5%
Superávit 2014	763.54	0.00	0%
Total	4,019.04	641.07	16%



EGRESOS

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado al 31 de marzo 2015	porcentaje
Servicios	533.04	88,69	17%
Materiales y Suministros	60.60	2,92	5%
Bienes Duraderos	6,36	0,00	0%
Total Presupuesto operativo	600.00	91,61	15%
Remuneraciones	2.015,00	493,55	24%
Transferencias corrientes	47.84	32,92	122%
Cuentas especiales	1.356,76	0,00	0%
Total gastos no operativos	3.419.60	526,47	15%
Total General	4.019.60	618,08	15.4%



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS						
AL 31 DE MARZO 2016						
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	PRESUPUESTO			INGRESOS REALES		PRESUPUESTO
	ORDINARIO	MODIFICACION	TOTAL	INGRESO 1er Trimestre	INGRESO ACUMULADO	DISPONIBLE
INGRESOS	3.915.443.067,92	88.037.569,88	4.003.480.637,80	699.830.729,52	699.830.729,52	3.303.649.908,28
INGRESOS CORRIENTES	2.913.144.812,00	0,00	2.913.144.812,00	699.830.729,52	699.830.729,52	2.213.314.082,48
INGRESOS TRIBUTARIOS	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	2.384.928,25	2.384.928,25	25.615.071,75
Impuestos de timbres	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	2.384.928,25	2.384.928,25	25.615.071,75
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	142.000.000,00	0,00	142.000.000,00	54.895.361,27	54.895.361,27	87.104.638,73
Venta de Bienes y Servicios	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	434.400,00	434.400,00	1.065.600,00
Servicios Culturales y Recreativos	140.000.000,00	0,00	140.000.000,00	54.042.373,33	54.042.373,33	85.957.626,67
Venta de otros servicios	500.000,00	0,00	500.000,00	359.158,15	359.158,15	140.841,85
Intereses cuentas Museo Nacional de Costa Rica		0,00	0,00		0,00	0,00
Intereses cuentas Museos Regionales		0,00	0,00	4,39	4,39	-4,39
Diferencias por tipo de cambio		0,00	0,00	59.425,40	59.425,40	-59.425,40
TRANSFERENCIAS AÑO ACTUAL	2.743.144.812,00	0,00	2.743.144.812,00	642.550.440,00	642.550.440,00	2.100.594.372,00
Gobierno Central	2.743.144.812,00		2.743.144.812,00	642.550.440,00	642.550.440,00	2.100.594.372,00
Transferencia Organismo Internacional		0,00	0,00		0,00	0,00
Transferencia de Capital	0,00		0,00		0,00	0,00
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS	2.913.144.812,00	0,00	2.913.144.812,00	699.830.729,52	699.830.729,52	2.213.314.082,48
SUPERAVIT 2014	1.002.298.255,92	88.037.569,88	1.090.335.825,80	0,00	0,00	1.090.335.825,80
Museo Nacional de Costa Rica **	561.638.835,90	88.037.569,88	649.676.405,78		0,00	649.676.405,78
superavit especifico	440.659.420,02		440.659.420,02		0,00	440.659.420,02
		0,00	0,00		0,00	0,00
					0,00	0,00
	3.915.443.067,92	88.037.569,88	4.003.480.637,80	699.830.729,52	699.830.729,52	3.303.649.908,28

Nota: siguiendo indicaciones de la Secretaría Técnica Presupuestaria no se indica el tipo de cambio negativo debido a que el mismo solo se refleja en el flujo de caja como un gasto.

Luego de lo expuesto por la Sra. Ruiz Artavia, quien se retira al ser las 10:26 horas, las y los directivos acuerdan:

“ACOGER Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL I TRIMESTRE 2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PRESENTADO POR LA SEÑORA YESENIA RUIZ ARTAVIA, ENCARGADA DE PRESUPUESTO.” (A-05-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Resoluciones de inicio de trámite.

-Memorando DPPC-057-2016 con fecha 12 de abril del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Adquisición de 40 largueros para estantería tipo rack**
-
- **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 031 del 22 de abril de 2016, a las 9:00 a.m., Sesión 1251**

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: (A-06-1251) tomado el día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Marlin Calvo Mora, Jefe del Departamento de Protección de Patrimonio Cultural solicitado a través del MEMORANDO DPPC 057-2016, del 22 de abril, 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico.

Con un costo de ¢ 924.000.00. (A-06-1251) ACUERDO FIRME

-Memorando DPPC-058-2016 con fecha 12 de abril del 2016 de la de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra de una máquina soldadora**
-
- **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -032-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON CINO**
-
- **MINUTOS DEL VEINTE Y DOS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 07-1251** tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora **Marlin Calvo Mora, Jefe del Departamento de Protección del Patrimonio Cultural** solicitado a través del MEMORANDO DPPC 058-2016, del 12 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.01 Equipo y mobiliario de oficina, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de ¢ 125.000,00. (A-07-1251) ACUERDO FIRME

-Memorando IF-019-2016 con fecha 14 de abril del 2016 del Sr. Max Angulo, Área informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización inicio trámite de compra equipo de cómputo.

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

-

- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.**

-

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

-

- **RESOLUCIÓN N° J.A. -033-2016, DE LAS 9 HORAS CON 10**

-

- **MINUTOS DEL 22 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08- 1251**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Max Angulo Rodríguez, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 019-2016, del 14 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de ¢ 6.000.000,00. (A-08-1251) ACUERDO FIRME

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE EQUIPO DIVERSO**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 039-2016 DE LAS 9:55 HORAS DEL DIA 22 DE ABRIL DE 2016**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme**: A-09-1251, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 092-2016 del 20 de abril de 2016, para ejecutar la subpartida 5.1.99 Equipo Diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-09-1251) **ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 125.000.00.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: DESARROLLO, PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTENIDO ELECTRÓNICO, AUDIOVISUAL E INTERACTIVA, PARA MURO INTERACTIVO DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 040-2016 DE LAS 10 HORAS DEL DIA 22 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**
-

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 10-1251**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-092-2016, del 20 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1251)**

ACUERDO FIRME

Con un presupuesto disponible de ¢ 25.000.000.00.

-Memorando P.M. 094-2016 con fecha 20 de abril del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de contratación por oferente único.

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

MEMORANDO DPM-94-2016 CON FECHA 20 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESENTAR UNA AMPLIACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PORQUE ESTA EMPRESA ES LA ÚNICA QUE OFRECE ESTE SERVICIO COMO OFERENTE ÚNICO PARA EL “DESARROLLO, PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CONTENIDO ELECTRÓNICO AUDIOVISUAL E INTERACTIVO PARA SER UTILIZADO EN UN “MURO INTERACTIVO” MULTIMEDIA PARA LA SALA DE HISTORIA PATRIA”. ASÍ MISMO PRESENTAR DOCUMENTO DE LA CASA MATRIZ O DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA QUE AVALE QUE ES LA ÚNICA EMPRESA EN EL PAÍS QUE DA ESTE SERVICIO.” (A-11-1251) ACUERDO FIRME

Indica el directivo Sr. Rubén Chacón Castro, que de ahora en adelante se indique el número de la Resolución con el cual se está autorizando el inicio de trámite de acuerdo a lo solicitado mediante la Directriz No. 023-H en el expediente que presentará la Proveduría Institucional para su respectiva aprobación.

ARTÍCULO VII: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional, al ser las 11:00 horas para exponer cada uno de los expedientes, luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 11:13 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos.

**RESOLUCIÓN N° JA 020-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000006-0009500001**

CONTRATO ANUAL DE SERVICIO Y HORAS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE

BOS HP

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000006-0009500001 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	1	Contrato anual de servicio y horas de mantenimiento y soporte BOS HP	¢1.500,000.00	¢1.122.000.00	¢1.122.000.00
Total			¢1.500,000.00		¢1.122.000.00

(A-12-1251) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 021-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000007-0009500001

SERVICIO PROFESIONAL REVISION FILOLOGICA

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000007-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 2 HAZEL BARAHONA GAMBOA CI 3-0421-0193

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ₡	Precio total ₡
1	1	Servicio profesional revisión filológica	₡450,000.00	₡187.000.00	₡187.000.00
Total			₡450,000.00		₡187.000.00

(A-13-1251) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 022-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000008-0009500001

SERVICIO TRADUCCIÓN ESCRITA ESPAÑOL INGLÉS

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000008-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 PATRICIA FERNÁNDEZ BUSTAMANTE

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total ¢	Precio total \$
1	1	Servicio traducción escrito español / inglés	€1.500,000.00	\$1.485,000	¢805.998,60	\$1.485,000
Total			€1.500,000.00			\$1.485,000

Tipo de cambio 08-04-2016: ¢542,76. (A-14-1251) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-0000011-99999 TINTAS PARA IMPRESORAS. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-15-1251) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-0000012-99999 PAPEL HIGIÉNICO. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-16-1251) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-0000013-99999 MOBILIARIO OFICINA. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-17-1251) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 019-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000005-0009500001

**“SERVICIO DE IMPRESION BROCHURES, PROGRAMAS, AFICHES, LONAS XI
FESTIVAL DE LAS ESFERAS”.**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (13), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado se recomienda adjudicar a la empresa Profesionales en ventas PROVENTAS S.A., por un monto total de ¢1,473,000.00, para las dos líneas que compone esta contratación.

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.” (A-18-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Referencia: 103-2016/Unesco/Diconime/JC/SP con fecha 12 de abril del 2016 de la Licda. Sara Peralta de Rodríguez, Secretaria Técnica Comisión Guatemalteca de Cooperación con la UNESCO para el Sr. José Rafael Alvarado Cortés, Secretario General a.i. Comisión Costarricense de Cooperación con la UNESCO sobre los objetivos del taller regional de capacitación sobre el programa memoria del mundo: preservación y promoción del patrimonio documental de Centroamérica”, a realizarse los días 11,12 y 13 de mayo del 2016, en la ciudad de la Antigua Guatemala.

-CCCU 0074-16 con fecha 18 de abril del 2016 del Sr. José Rafael Alvarado Cortés, Secretario General a.i. Comisión Costarricense de Cooperación con la UNESCO para Licda. Sara Peralta de Rodríguez, Secretaria Técnica Comisión Guatemalteca de Cooperación con la UNESCO donde se designa a la Sra. Adelina Jara Barrantes para participar en dicho taller.

-Memorando GIRHA 0164-2016 con fecha 20 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a solicitud de permiso de viaje Adelina Jara Barrantes.

Las y los directivos acuerdan:

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

-REFERENCIA: 103-2016/UNESCO/DICONIME/JC/SP CON FECHA 12 DE ABRIL DEL 2016 DE LA LICDA. SARA PERALTA DE RODRÍGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA COMISIÓN GUATEMALTECA DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO PARA EL SR. JOSÉ RAFAEL ALVARADO CORTÉS, SECRETARIO GENERAL A.I. COMISIÓN COSTARRICENSE DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO SOBRE LOS OBJETIVOS DEL TALLER REGIONAL DE CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO: PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

DE CENTROAMÉRICA”, A REALIZARSE LOS DÍAS 11,12 Y 13 DE MAYO DEL 2016, EN LA CIUDAD DE LA ANTIGUA GUATEMALA.

-CCCU 0074-16 CON FECHA 18 DE ABRIL DEL 2016 DEL SR. JOSÉ RAFAEL ALVARADO CORTÉS, SECRETARIO GENERAL A.I. COMISIÓN COSTARRICENSE DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO PARA LICDA. SARA PERALTA DE RODRÍGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA COMISIÓN GUATEMALTECA DE COOPERACIÓN CON LA UNESCO DONDE SE DESIGNA A LA SRA. ADELINA JARA BARRANTES PARA PARTICIPAR EN DICHO TALLER.

-MEMORANDO GIRHA 0164-2016 CON FECHA 20 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE PERMISO DE VIAJE ADELINA JARA BARRANTES.

-ADEMÁS CUENTA CON EL AVAL DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA.

ACUERDA:

CONCEDER PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA FUNCIONARIA ADELINA JARA BARRANTES, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 2-0368-0429, PARA PARTICIPAR EN EL TALLER REGIONAL DE CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO: PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE CENTROAMÉRICA”, A REALIZARSE LOS DÍAS 11,12 Y 13 DE MAYO DEL 2016, EN LA CIUDAD DE LA ANTIGUA GUATEMALA. LA SRA. JARA BARRANTES ESTARÁ SALIENDO DEL PAÍS EL DÍA 10 Y REGRESANDO EL DÍA 13 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.

CABE INDICAR QUE LOS ORGANIZADORES ASUMIRÁN LOS GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTACIÓN LOCAL.” (A-18ª-1251) ACUERDO FIRME

Además se indica que la inversión para la institución es de ¢ 235.495.06, cumpliendo con lo solicitado mediante acuerdo (A-17-1232).

El directivo Sr. Rubén Chacón, manifiesta que de ahora en adelante prefiere que se le asigne un número a cada expediente que se presente para su respectiva aprobación, y en tal sentido solicita a la administración que realice las diligencias que correspondan.

ARTÍCULO IX: Oficio STAP 0357-2016 con fecha 31 de marzo de 2016 del Dr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General donde le comunica el acuerdo No. 11277 tomado por la Autoridad Presupuestaria en Sesión Ordinaria No. 03-2016, autorizando la plaza 300997504993, clase: Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1.

-Memorando MSG-155-2016 con fecha 12 de abril del 2016 del Sr. Eduardo Chavarría Obando, Encargado Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre revocar acuerdo sobre plaza de Seguridad puesto No. 300997504993, clase: Oficial de Seguridad de Servicio Civil 1.

Se solicita revocar el acuerdo (A-08-1190) tomado en Sesión Ordinaria No. 1190, celebrada el 12 de junio del 2014.

Las y los directivos acuerdan:

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

-STAP 0357-2016 CON FECHA 31 DE MARZO DEL 2016 DEL SR. ROBERTO JIMÉNEZ GÓMEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ACUERDO NO. 11277 TOMADO POR LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 03-2016.

-MEMORANDO MSG-155-2016 CON FECHA 12 DE ABRIL DEL 2016 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, ENCARGADO ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PLAZA DE SEGURIDAD.

ACUERDA:

REVOCAR EL ACUERDO (A-08-1190) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1190, CELEBRADA EL 12 DE JUNIO DEL 2014.” (A-19-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando GIRHA 0162-2016 con fecha 19 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórroga o contrato dedicación exclusiva de la Sra. Rebeca Quesada Mena.

Las y los directivos acuerdan:

CON BASE AL CRITERIO EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO GIRHA -0162-2016 CON FECHA 19 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCIO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA O CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. REBECA QUESADA MENA.

-ANÁLISIS REALIZADO POR ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA PARA EL TRATAMIENTO EFECTIVO DE LOS PROCESOS QUE DEBE APROBAR, SERVICIO

PÚBLICO QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN Y AGILIDAD EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DEBEN ATENDER EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LEY NORMATIVA VIGENTE.

ACUERDA:

QUE EN EL CASO ESPECÍFICO DEL PUESTO No. 400002505015, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, OCUPADO EN PROPIEDAD POR EL SEÑOR EDWIN MONTERO HERNÁNDEZ, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 01-0790-0213, QUIEN SE ENCUENTRA INCAPACITADO POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL, ENTE QUE DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS LE HA PRORROGADO DICHA INCAPACIDAD DE FORMA QUINCENAL O MENSUAL AL SERVIDOR, EL CUAL ACTUALMENTE ESTA SIENDO SUSTITUIDO POR LA SEÑORA ANA REBECA QUESADA MENA, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 07-0118-0162, DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2016, MANTENIENDO LA CONTINUIDAD DEL NOMBRAMIENTO HASTA EL 03 DE MAYO SEGÚN ÚLTIMA BOLETA DE INCAPACIDAD RECIBIDA; POR LO TANTO:

1. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, A FIRMAR LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, PRORROGA O ADDENDUM SEGÚN CORRESPONDA, EN ESTE CASO EN PARTICULAR, SIEMPRE Y CUANDO PERSISTAN LAS CAUSAS QUE LE HAN DADO ORIGEN A LA SUSTITUCIÓN DEL PUESTO, SE MANTENGAN LAS FUNCIONES QUE SE REQUIEREN DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO, A FIN DE NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO, A LA FUNCIONARIA Y EN TANTO SE MANTENGA LA RELACIÓN LABORAL DE SUSTITUCIÓN EN EL PUESTO No. 400002505015.
2. SE REALICE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, PRORROGA O ADDENDUM, SUJETO A LOS PLAZOS DE LAS BOLETAS DE INCAPACIDAD EMITIDAS POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL QUE PRESENTE EL SERVIDOR TITULAR, A PARTIR DEL MES DE MAYO EN ADELANTE. (A-20-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando DAH-083-2016 con fecha 07 de abril del 2016 de la Sra. Myrna Rojas G., Jefe DAH para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre el borrador del Manual de Procedimientos mapeo proceso de rescate y otros.

Los directivos analizan y discuten el borrador del documento presentado por la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH, al cual le hacen algunas observaciones, acuerdan invitarla para la sesión del próximo 3 de junio del 2016, a partir de las 10 am.

Las y los directivos acuerdan:

“DAR POR RECIBIDO EL BORRADOR DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DE PATRIMONIO, MAPEO DE LOS PROCESOS: RESCATE ARQUEOLÓGICO, DEFINICIÓN DE RESERVA ARQUEOLÓGICA, SUPERVISIÓN DE EVALUACIONES ARQUEOLÓGICAS Y EJECUCIÓN DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA. ADEMÁS SE CONVOCA A LA SRA. ROJAS GARRO, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SESIÓN DEL VIERNES 3 DE JUNIO DEL 2016, A PARTIR DE LAS 10 AM PARA QUE EXPONGA SOBRE EL TEMA ANTES INDICADO. (A-21-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando GIRHA 037-2016 con fecha 03 de febrero del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramiento.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO GIRHA 037-2016 CON FECHA 03 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO.

ACUERDA:

“RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DE LA NÓMINA DE PERSONAL No. 1152-2015, CORRESPONDIENTE AL PUESTO NÚMERO 408610505000, CLASIFICADO COMO OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD: LABORES VARIAS DE OFICINA. PARA EL NOMBRAMIENTO EN EL CITADO PUESTO DE LA SRA. DAMARIS YURLIANA SALAS ARIAS CÉDULA NÚMERO 03-351-128-, A PARTIR DEL 18 DE ENERO DEL 2016. (A-22-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando GIRHA 0163-2016 con fecha 20 de abril del 2016 Solicitud de tiempo extraordinario para la oficina de Recursos Humanos.

La Oficina de Recursos Humanos está solicitando se le aprueben 20 horas de tiempo extraordinario para el II trimestre del 2016, se tiene contenido presupuestario.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO GIRHA 0163-2016 CON FECHA 20 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.

ACUERDA:

AUTORIZAR 20 HORAS MÁS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL II TRIMESTRE 2016, AL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR.”(A-23-1251) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO XIV: Oficio GIRHA 055-2016 con fecha 21 de abril del 2016 de las Sras. Ayleen Cerdas, GIRHA y Licda. Noily Ivannia Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional sobre el tema de las dedicaciones exclusivas y recargos de funciones.

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

ARTÍCULO XV: Memorando A.J. 038-2016 con fecha 19 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen jornales Protección del Patrimonio Cultural, Historia Natural y Museo –Finca 6.

Las y los directivos acuerdan:

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

MEMORANDO A.J. 038-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, HISTORIA NATURAL Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **MICHAEL ABARCA GAMBOA** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ₡288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO SITIOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA EN EL DIQUIS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN”. (A-24-1251) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 038-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, HISTORIA NATURAL Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ UGALDE** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO Y HASTA EL 28 DE OCTUBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A $\text{¢}288,386.69$ (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES LAS CUALES SE ESPECIFICAN EN EL CONTRATO ADJUNTO U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO.** ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANEJO DE COLECCIONES SAN DOMINGO, HEREDIA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEL DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL Y LA SEÑORA SILVIA LOBO CABEZAS, BIÓLOGA FUNCIONARIA DEL MISMO DEPARTAMENTO, QUIENES SERÁN LAS RESPONSABLES DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-25-1251) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 038-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, HISTORIA NATURAL Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO JORNAL DE **JOHNNY FERNÁNDEZ CAMPOS** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2016**,

CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: LUNES A SÁBADO DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO N° 39370-MTSS DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE COLONES CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. EL JORNAL ES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS Ó SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DEL LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. LAS LABORES DE CHAPEA Y LIMPIEZA DE MALEZA, PODRÁN SER REALIZADAS CON CHAPEADORAS Y/O MACHETES, EN EL CASO DEL USAR CHAPEADORA EL MUSEO SUMINISTRARÁ EL COMBUSTIBLE Y EL CHILILLO PARA CHAPEADORA, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE LA CHAPEADORA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DESTACADO DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-26-1251) ACUERDO FIRME.

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

MEMORANDO A.J. 038-2016 CON FECHA 06 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, HISTORIA NATURAL Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO JORNAL DE **BRYAN CORDERO FUENTES** CONTRATO QUE RIGE DEL **02 DE MAYO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: LUNES A SÁBADO DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO SEGÚN EL DECRETO N° 39370-MTSS DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE COLONES CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO. EL JORNAL ES DEL ÁREA DE SERVICIOS

GENERALES, PARA LAS LABORALES DE CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, REPARACIÓN DE PAREDES (REPELLO), REPARACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS (FUGAS Y CAMBIO DE MANGUERAS DE ABASTO), PINTURA EN PAREDES, AYUDA EN CONFECCIÓN DE CERCHAS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE TRAPICHÉELES, ARREGLO EN EL MUEBLE DE COCINA, AYUDA EN LA CAMBIOS DE LOS TECHOS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE PARRILLAS METÁLICAS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE BASES PARA PAREDES Y TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-27-1251) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Presentación del Arq. Ronald Quesada.

El Arq. Ronald Quesada Chaves hace una breve exposición sobre el tema del programa de restauración del inmueble patrimonial (Cuartel Bellavista) 2016 por un monto de 50 millones de colones. Esta inversión se focaliza en el torreón noroeste (colección de oro), tránsito sala de arqueología al área encuentro de culturas y tránsito a colonia (la colonia estará en la sala de conferencias).

ARTÍCULO XVII: Presentación del Sr. Jeffrey Tapia.

-El Sr. Jeffrey Tapia Salas, Área de Informática expone sobre el Sistema Informático para la Administración y Divulgación de Información de las colecciones de Patrimonio Natural (Specify).

Las y los directivos lo felicitan por dicho proyecto. A su vez, recomiendan a la Directora Sra. Rocío Fernández S., tener por escrito qué recibió como base de datos por parte del InBio.

ARTÍCULO XVIII: Asuntos directora varios.

-MADC-229-2016 con fecha 18 de abril del 2016 de la Sra. Fiorella Resenterra Quirós, Directora MADC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de préstamo de una serie de piezas del MNCR para la exposición “Contempore. Eternamente presentes” para inaugurarse el próximo 4 de mayo del 2016.

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL MUSEO DE ARTE Y DISEÑO CONTEMPORANEO , PARA EL PRÉSTAMO DE VARIAS PIEZAS DE LA COLECCIÓN DEL DR. BERNAL MONGE PARA LA REALIZACIÓN DE LA EXHIBICIÓN “CONTEMPORE. ETERNAMENTE PRESENTES”. ADEMÁS UNA VEZ QUE CUENTE CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL, SE LE AUTORIZA A LA FIRMA DEL MISMO”. (A-28-1251) ACUERDO FIRME

- La Sra. Rocío Fernández S., Directora General le comunicó a los directivos que tuvo una reunión el 21 de abril del presente año con el Sr. Hugo Pineda, Asesor del Despacho Ministra de Cultura y Juventud, la Sra. Myrna Rojas G. y el Sr. Olman Solís A., Coordinadores del Proyecto Limón para conversar sobre el tema del Proyecto Museo Limón. Se discutió y estableció una serie de productos divulgativos, se solicitó al Sr. Olman Solís A., Encargado Programa Museos Regionales y Comunitarios una propuesta de redefinición del proyecto para el 9 de mayo que de fundamento conceptual para gestionar un cambio de coetilla al presupuesto aprobado por el Ministerio de Hacienda, se analizó la conveniencia de hacer una contratación abreviada cuyo tope es de ¢ 162 millones de colones (equivalen al 29% del presupuesto aprobado en el 2016). Con estos insumos, el Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud debe concretar el nuevo proyecto y sus acciones prioritarias para el 2016 y las acciones a ejecutar en el 2017.

- DM-0346-2016 con fecha 08 de abril del 2016 de la Sra. S

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General, informa que el día miércoles 27 de abril del 2016 a las 10 horas tendrá una reunión con la Sra. Gina Chaverri, Contralora de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud para conversar sobre el tema indicado en este oficio, relacionado con “Denuncias de funcionarios del Museo Nacional que indican enfrentan muchas carencias que generan problemas y dificultan las labores que deben de realizar en su trabajo”.

ARTÍCULO XIX: Asuntos directivos-varios.

Los directores Virginia Cajiao y Bernal Rodríguez solicitan a la Dirección General tener conocimiento de los formatos/protocolos para crear las nuevas plazas del Departamento de Historia Natural (8 biólogos y 3 informáticos).

La dirección solicitará copia de expedientes a la Oficina de Recursos Humanos para enviarles la documentación requerida a la Sra. Virginia Cajiao y al Sr. Bernal Rodríguez.

-Oficio DM-373-2016 con fecha 15 de abril del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para los señores Junta Directiva del MNCR sobre denuncia recibida por correo electrónico el pasado 11 de abril del presente año, contra un funcionario del Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los directivos acuerdan:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA DETERMINAR LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS ACERCA DE LA DENUNCIA TRASLADADA POR EL DESPACHO DEL

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD MEDIANTE OFICIO DM-373-2016.” (A-29-1251) ACUERDO FIRME

Correspondencia:

-Oficio DM-377-2016 con fecha 18 de abril del 2016 de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud para el Sr. Julio Madriz F., Auditoría Interna en atención A.I. 005-2015 con fecha 17 de marzo del 2016 sobre la “Denuncia Anónima sobre supuestas ausencias injustificadas del funcionario Ronald Quesada Ch. y la aparente falta de supervisión del superior jerárquico”. La Auditoría Interna desestima dicha denuncia. Se da por recibido.

Sin más que tratar se levanta la sesión al ser 14:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS (1252)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 06 de mayo del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Rubén Chacón Castro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembro ausente: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós por encontrarse fuera del país y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1252.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1252 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1252 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

-El punto doce se pasó para el punto cinco.”. (A-02-1252) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1251

Luego de analizada el acta No. 1251, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1251, CON LA INCLUSIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL DIRECTIVO SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO”. (A-03-1252) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro por no haber estado presente en la sesión ordinaria No. 1251.

ARTÍCULO IV: Tomar acuerdo para autorizar a la Sra. Rocío Fernández, Directora General para la firma de las resoluciones de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H y resoluciones de aprobación de los expedientes de compras, analizados específicamente en esta sesión.

Al estar la Sra. Ana Cecilia Arias Quiros, Presidenta de este Órgano Colegiado fuera del país, y el Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, obtendrá su firma digital hasta el día 16 de mayo, 2016, se requiere autorizar a la Directora General para que firme las resoluciones de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H y resoluciones de aprobación de los expedientes de compras, analizados específicamente en esta sesión.

Las y los directivos acuerdan:

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

-CRITERIO PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL 25 DE OCTUBRE, 2012, C-251-2012.

-ARTÍCULO 92.-

LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,
ARTÍCULO 106.- DELEGACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS.

LOS JERARCAS DE LOS ÓRGANOS O ENTES DEL SECTOR PÚBLICO PODRÁN DELEGAR LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA REGLAMENTACIÓN QUE SE ESTABLEZCA PARA EL EFECTO.

-CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

AL CONTESTAR REFIÉRASE AL OFICIO NO. 7934 04 DE AGOSTO, 2014 DJ-0574-2014.”

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE FIRME LAS RESOLUCIONES DE INICIO DE TRÁMITE DE ACUERDO A LA DIRECTRIZ 023-H Y LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE COMPRAS PRESENTADOS POR LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL, ESPECÍFICAMENTE EN ESTA SESIÓN”. (A-04-1252) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Oficio DM-0346-2016 con fecha 08 de abril del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la existencia de “denuncias de funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica que indican enfrentan mucha carencias que generan problemas y dificultan las labores que deben de realizar en su trabajo”.

Oficio DG-244-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud dando respuesta al oficio antes indicado.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la reunión sostenida con la Sra. Gina Chaverri Tapia Controladora de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud el pasado martes 27 de abril del presente año sobre la existencia de “denuncias de funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica que indican enfrentan mucha carencias que generan problemas y dificultan las labores que deben de realizar en su trabajo”.

Los directivos sugieren dar por recibido el Oficio DG-244-2016 y dejar a la Directora General para que continúe con lo que procede, además se detallan a continuación los ítems presentados por los funcionarios.

Problemática	Posibles Soluciones
1. Puestos de Servicios Generales que nos han quitado para poner en oficinas	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el reintegro de dichos puestos que se han utilizado en Puestos de Oficina.
2. Falta de Arqueos en boletería por parte del Coordinador de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar de la parte Administrativa y Dirección mas control en Arqueos y fallas que se presentan en el sistema, con preferencia semanalmente.
3. Descuido de la imagen del Museo Nacional en la parte de la boletería	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Coordinador de Servicios Generales las condiciones actuales del área y exigir arreglo inmediato de las mismas
4. Falta de capacitaciones para los vigilantes y boletería para la atención al publico	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar capacitación en temas de trato al público. De Ingles para todos los que son vigilantes de salas y boletería
5. Falta de atención en las llaves de los lockers de boletería y proceso para la utilización de los mismos	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al Coordinador de Servicios Generales reposición de las llaves y realizar un control solicitando cedula y entregando la llave al publico
6. Caja de Boletería a la vista del publico que ingresa y que pasa por la entrada principal	<ul style="list-style-type: none"> Acomodar la boletería de manera que no sea visible al publico y tenga mas seguridad (realizar consulta de una posible solución ya realizada pero desaprobada)
7. Falta de personal en vigilancia de salas como también en boletería.	<ul style="list-style-type: none"> Hay dos plazas vacantes que una es de seguridad y la otra es del encargado en boletería, y no se a solicitado la reposición de las mismas por parte del encargado de Servicios Generales.
8. No realizan inventario de libros y no le prestan atención a el desfase entra inventario físico como inventario del sistema	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al coordinador de servicios generales de parte del área Administrativa y dirección un mejor control en inventarios de boletería, como solicitarle reportes al final de la semana.
9. El coordinador no da información de actividades, feriados y problemas de falta de personal	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar que los días sábados y domingo cuando se realizan actividades el área de monitoreo desconoce de dichas actividades. Solicitar que pasen información tanto verbal como escrita con varios días o semanas de anticipación para tener conocimiento por la atención de la



	central telefónica
10. En Monitoreo, se utiliza una cortina con chinchas para que el visitante no visualice el área respectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar que se haga un mueble nuevo y continuo para un mejor aprovechamiento del área que es tan pequeña. • Solicitar poner papel translucido o ventanas ahumadas para la seguridad del área de monitoreo y que el público no tenga conocimiento de su ubicación.
11. En monitoreo no se tienen las condiciones para el uso de la central telefónica ya que no se tiene acceso o información de actividades o cosas del Museo	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar la central telefónica al puesto que esta en la entrada de Servicios Generales que ella es miscelánea y esta haciendo labores de oficinista, por lo que podría atender la central telefónica.
12. Poca atención al público en la boletería por falta de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un oficial del Museo Nacional en la entrada principal dando información al público visitante, así el encargado de Boletería no se satura y es más fluido el trámite de cobro
13. Puesto fantasma que se puede utilizar en la vigilancia de salas o boletería respectivamente	<ul style="list-style-type: none"> • El puesto que esta en la entrada de Servicios Generales es un puesto que es misceláneo y debería de tener el mismo horario de todos los que trabajan en salas y boletería, dado que en ese puesto se están cumpliendo labores de oficinista.
14. Poca planificación para el déficit de personal y vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • Los días martes y domingo que tiene libre un grupo son días que llega bastante público por lo que se ha demostrado con gráficos y estadísticas que los días martes con de mayor afluencia por lo que se requiere más personal, por lo que se debería de hacer una valoración de horarios actuales.
15. Horario de Trabajo con problemas en diversos días para cubrir áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Como se menciona los horarios deberían de cambiarse de una manera que los días martes tengamos a todo el personal en salas, y se ha entregado un informe con estadísticas que ese día son de mayor afluencia, y con poco personal
16. Personal al que el Coordinador no les exige informe de labores realizadas mes a	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al Coordinador informes de labores al final de la semana de

mes o semana a semana	las áreas de mantenimiento, mensajería, parte eléctrica, dado que se han visto muchas anomalías que perduran por mucho tiempo
17. Tener una central de radio en monitoreo para rastrear radio en mal uso, y bases de radios en carros del MNCR para la comunicación por alguna anomalía o percance	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar cotizaciones o valoración de una central de radio en monitoreo para una mejor comunicación no solo con la sede central sino con las demás sedes del MNCR. • Como también con los chóferes o vehículos institucionales, por aquello de aun problema con el vehículo.
18. No hay controles en los depósitos de boletería	<ul style="list-style-type: none"> • Los controles de entrega de cajas de boletería son ineficientes, dado que no se entregan a tiempo o se entregan con atrasos, por lo que se propone entregarlos al final de la tarde o a principio del día siguiente como se trabajaba antes.
19. No se controlan las hojas de revisión de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Las boletas de revisión de vehículos poseen desactualizaciones en las mismas por lo que se le dieron unas propuestas nuevas para la revisión pero nunca las presento y pueden preguntar cuales son las mismas que se tienen en digital
20. Mala atención del personal de seguridad privada, ya que no revisan bien, no toman los datos de los visitantes a oficinas y no exigen identificación	<ul style="list-style-type: none"> • Exigir una excelente presentación al personal de seguridad privada, muchas de los que envían son personas de malos modales y de conductas errantes, por lo que se debería de solicitar personal con título de atención al público. • Solicitar a los oficiales de seguridad que los que están en puesto 3 y 1, estar atentos a la atención como solicitar la cedula para el ingreso a oficinas y confeccionar un gafete para el ingreso a oficinas. • Solicitar que los oficiales de puesto 3 y 1 anoten a los visitantes y no sean ellos que se anoten.
21. No se solicita cedula o algo personal para la utilización de los lockers por seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una forma para el apoyo al utilizar los Locker como cancelar un monto y cuando regresen la

4

	llave se les reintegra el monto o algún documento persona de los mismos
22. No hay cámaras de seguridad en puntos importantes del museo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al coordinador de Servicios Generales los puntos débiles o muertos donde no se ubican cámaras de vigilancia. • Solicitar de alguna manera un mapeo para la reubicación de muchas de las cámaras que se tienen ahora.
23. El coordinador no delega funciones en sus subordinados	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador se guarda información para el mismo, por lo que la Asistente le preguntan de actividades o cosas que el encargado a coordinado pero no se sabe dicha información.
24. Solamente una persona en mantenimiento para ver las 3 sedes del museo	<ul style="list-style-type: none"> • Muy poco personal para el mantenimiento de las 3 sedes. por lo que se podrían contratar jornales con buenos antecedentes y personas que sean de un buen currículo valorados por Dirección. Administración y Recursos Humanos

25. No hay capacitación.

26. No hay oportunidades de crecimiento en plazas mejor remuneradas.

27. Espacio adecuado para ingerir los alimentos.

28. No hay mecanismos de defensa a la hora de atención al público

29. Los protocolos de ~~Emergencia~~
Emergencia no son
atendidos por los
compañeros de atención
al público
30. El área de Servicios Generales.
es relegada, no atienden
nuestras necesidades.
31. Solicitar intervención de
Psicóloga para mejorar
clima organizacional.
32. Ley 7600 no se está
aplicando para no
videntes.
33. Comisiones inspirantes:
- Salud ocupacional
- Emergencia.
34. Se arriesga a los funcionarios
de la boletería, exponiendo
la vida de ellos, el puesto
de 2 lo hicieron de uno
exponiendo los bienes (dinero
del fondo público) se propusieron
camalios no fueron atendidos.

- Memorando DGM-194-2016 con fecha 06 de mayo del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen C., Coordinadora GIRHA sobre Oficio STAP-0677-2016.

La Sra. Fernández Salazar, Directora General informa que la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) aprobó las 4 plazas por servicios especiales del Sitio Museo de Finca 6, a cargos fijos a partir del 01 de junio del 2016. Se da por recibido.

ARTÍCULO VI: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H de los diferentes departamentos.

Los directivos sugieren que de ahora en adelante se presente la información mediante un cuadro donde se especifique mejor lo que requiere cada departamento.

6.1 –Memorando DAH-107-2016 con fecha 27 de abril del 2016 de la Sra. Myrna Rojas Jefe Departamento de Antropología e Historia para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación para contratación de una persona por servicios especiales.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
 -
 - **OBJETO CONTRACTUAL: Otros servicios de gestión y apoyo**
 -
 - **DEPARTAMENTO DE – ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**
 -
 - **RESOLUCIÓN N° J.A. 042, DE LAS 9 HORAS CON 10 MINUTOS**
 - **DEL 06 DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS**

“De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05 - 1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Myrna Rojas Garro. Jefa del Departamento de Antropología e Historia, solicitado a través del MEMORANDO DAH 107-2016, del 27 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida **1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo**, correspondiente a la partida presupuestaria **100 – SERVICIOS**, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**”. (A-05-1252)
ACUERDO FIRME

Con un presupuesto disponible de ¢ 2.480.000,00.

6.2- Memorando P.I. 93-2016 con fecha 04 de mayo del 2016 de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para iniciar trámite de compra de equipo multifuncional.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA**
- PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -049-2016, DE LAS 9 HORAS CON 45**
-
- **MINUTOS DEL 6 DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06 - 1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,
RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Grace Castro Solano, Coordinadora, del Área de Proveeduría Institucional, solicitado a través del MEMORANDO P.I 093-2016, del 3 de mayo, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-06-1252)

ACUERDO FIRME

Con un costo de € 1.229.000.00.

6.3- Memorando A.J. 046-2016 con fecha 03 de mayo del 2016 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre autorización para iniciar trámite de compra de equipo multifuncional.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
 - **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO), CON DOS TONER EXTRA DE ALTO RENDIMIENTO**
 -
 - **(ASESORÍA LEGAL)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -648-2016, DE LAS NUEVE HORAS Y CUARENTA MINUTOS DEL SEIS**
 - **DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de

2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 07-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora María Marlene Perera García, Coordinadora de Área Asesoría Legal, solicitado a través del MEMORANDO AJ-046-2016, del 03 de mayo de 2016, para ejecutar la sub-partida 5.01.05 Equipo y programas de Cómputo correspondiente a la partida presupuestaria 5.01. Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-07-1252)**
ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 1.210.990.00.

6.4-Memorando P.M. 114-2016 con fecha 02 de mayo del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para iniciar trámite de servicio de elaboración de elementos 3D, Sala Historia Patria.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE ELABORACIÓN**
- **ELEMENTOS 3D**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 045-2016 DE LAS 9:25 HORAS DEL DIA**
- **06 DE MAYO 2016**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 114-2016 del 02 de mayo de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-08-1252)**

ACUERDO FIRME

Costo Total ¢ 24.500.000.00

6.5-Memorando DHN-072-2016 con fecha 18 de abril del 2016 de la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de partidas presupuestarias para adquisiciones en el DHN.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra Equipo de Cómputo.**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – Historia Natural**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -035-2016, DE LAS 9 HORAS CON 20**
-
- **MINUTOS DEL 22 DE ABRIL DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 09 - 1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Depto. Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO **-072-2016**, del 22 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-09-1252)**

ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 811-307.42.

6.6-Memorando HN-088-2016 con fecha 2 de mayo del 2016 de la la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de partidas presupuestarias para adquisiciones en el DHN.

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

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE MICROSCOPIA ELETCTRÓNICA
DE FÓSILES
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 043-2016 DE LAS 9 y 15 HORAS DEL 6 DE MAYO DEL DOS
MIL DIECISEIS
SESION 1252

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 10-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-088-2016, del 02 de mayo, del 2016, para ejecutar la subpartida 1.04. Servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la

Proveeduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1252) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 160.000.00.

6.7- Memorando HN.090-2016 con fecha 3 de mayo del 2016 de la la Sra. Cecilia Pineda Calles, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de partidas presupuestarias para adquisiciones en el DHN.

AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
OBJETO CONTRACTUAL: Compra de refrigeradora
(DEPARTAMENTO DE Historia Natural)

RESOLUCIÓN N° J.A. 046-2016 DE LAS 9 y 30 HORAS DEL 6 de mayo DEL DOS MIL
DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 11-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe del Departamento de Historia Natural, solicitado a través del MEMORANDO HN-091-2016, del 06 de mayo, de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.99 Maquinaria y Equipo Diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la

respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-11-1252)
ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 1.000.000.00.

6.8- Memorando M.S.G.212-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Eduardo Chavarría O., Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite de inicio resoluciones de acuerdo a la Directriz o23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO MANTENIMIENTO**
- **JARDINES**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
- **DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -044-2015, DE LAS 9 HORAS CON 20**
- **MINUTOS**
-
- **DEL 06 DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A-12-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor EDUARDO CHAVARRIA OBANDO, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 204-2016, del 04 de mayo, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el*

gasto público; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-12-1252) **ACUERDO FIRME**

Con un costo de € 15.610.212.00 para el semestre contratado.

6.9- Memorando M.S.G.212-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Eduardo Chavarría O., Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite de inicio resoluciones de acuerdo a la Directriz o23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO MANTENIMIENTO DEL**
- **ELEVADOR**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
- **DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -047-2015, DE LAS 9 HORAS CON 35**
- **MINUTOS**
-
- **DEL 06 DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 13-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor EDUARDO CHAVARRIA OBANDO, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 183-2016, del 27 de abril, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-13-1252) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 1.962.000. 00 anual.

6.10- Memorando C.V.S.M. F 6 052-2016 con fecha 20 de abril del 2016 del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre Proceso de contratación administrativa Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -036-1252, DE LAS 09 HORAS CON 0 MINUTOS DEL 06 DE MAYO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de

2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 14-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-052-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-14-1252)**
ACUERDO FIRME

Compra GPS con un costo de ¢ 432,885.00.

6.11- Memorando C.V.S.M. F 6 052-2016 con fecha 20 de abril del 2016 del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre Proceso de contratación administrativa Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -037-1252, DE LAS 09 HORAS CON 05 MINUTOS DEL 06 DE MAYO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 17-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-052-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-17-1252)**

ACUERDO FIRME

Compra de una esmeriladora con un costo de ¢ 200.000.00.

6.12- Memorando C.V.S.M. F 6 052-2016 con fecha 20 de abril del 2016 del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre Proceso de contratación administrativa Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE –ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -038-1252, DE LAS 09 HORAS CON 10 MINUTOS DEL 06 DE MAYO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 18-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-052-2016, del 09 de marzo, de 2016, para ejecutar la subpartida Maquinaria y Equipo diverso, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la

respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-18-1252)

ACUERDO FIRME

Compra máquina de soldar con un costo de ¢ 450.000,00.

6.13- Memorando P.M.R.C. 031-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Olman Solís A., Coordinador del PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de resoluciones Directriz No. 023-H.

-Contratar los servicios de persona física o jurídica para asesoría y producción en gestión sociocultural para la investigación y acción educativa en los museos comunitarios de Boruca y Yimba Cadj (Rey Curré). Por un monto de **¢15.000.000,00**.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVA EN LOS MUSEOS COMUNITARIOS DE BORUCA Y YIMBA CAJC (REY CURRÉ).**
-
- **PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 050-2016, DE LAS DIEZ HORAS DEL SEIS DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 19-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Olman Solís Alpízar, coordinador de Programa de Museos Regionales y Comunitarios, solicitado a través del MEMORANDO PMRC029-2015, del 4 de mayo de 2016, para ejecutar la subpartida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04. Servicios de Gestión de Apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos

de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-19-1252) **ACUERDO FIRME**

6.14- Memorando P.M.R.C. 031-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Olman Solís A., Coordinador del PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de resoluciones Directriz No. 023-H.

-Contratación de persona física o jurídica para servicio de asesoría y producción en gestión sociocultural para la proyección museológica comunitaria en el Ecomuseo de la Cerámica Chorotega de San Vicente de Nicoya (ECC). Por un monto de **¢10.000.000,00**.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA COMUNITARIA EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA DE SAN VICENTE DE NICOYA (ECC).**
-
- **PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 051-2016, DE LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL SEIS DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 20-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Olman Solís Alpizar, coordinador de Programa de Museos Regionales y Comunitarios, solicitado a través del MEMORANDO PMRC 029-2016, del 4 de mayo de 2016, para ejecutar la subpartida 1.04.99 Otros Servicios

de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04. Servicios de Gestión de Apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los **principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público**; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-20-1252) **ACUERDO FIRME**

6.15- Memorando P.M.R.C. 031-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Olman Solís A., Coordinador del PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de resoluciones Directriz No. 023-H.

-Solicitud de inicio de contratación: Servicios de apoyo para diseño y desarrollo de dos cursos en línea tipo e-learning como parte del contenido de plataforma web del PMRC. Por un monto de **Q5.000.000,00**.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SOLICITUD DE INICIO DE**
- CONTRATACIÓN: SERVICIOS DE APOYO PARA DISEÑO Y**
- DESARROLLO DE DOS CURSOS EN LÍNEA TIPO E-LERNING**
- COMO PARTE DEL CONTENIDO DE PLATAFORMA WEB DEL**
- PMRC.**
-
- **PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 052-2016, DE LAS DIEZ HORAS CON DIEZ**
- MINUTOS DEL SEIS DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 21-1252, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Sr. Olman Solís Alpízar, Coordinador de Programa de Museos Regionales y Comunitarios, solicitado a través del Memorando PMRC 029-2016, del 4 de mayo, de 2016, para ejecutar la sub-partida 1.04.99. Otros servicios de gestión y apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04. Servicios de gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este ÓRGANO SUPERIOR JERÁRQUICO. (A-21-1252) ACUERDO FIRME

6.16- Memorando P.M.R.C. 031-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Olman Solís A., Coordinador del PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de resoluciones Directriz No. 023-H.

-Contratación persona física o jurídica para servicio de asesoría y producción en gestión sociocultural en el Museo de la Casa del Boyero de Venecia de San Carlos. Por un monto de **€10.600.000,00**.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO EN VENECIA DE SAN CARLOS.**
-
- **PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 053-2016, DE LAS DIEZ HORAS CON QUINCE**
- **MINUTOS DEL SEIS DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 22-1252**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Olman Solís Alpízar, coordinador de Programa de Museos Regionales y Comunitarios, solicitado a través del MEMORANDO PMRC029-2016, del 4 de mayo de 2016, para ejecutar la subpartida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria 1.04. Servicios de Gestión de Apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-22-1252) ACUERDO FIRME**

ARTÍCULO VII: Oficio GIRHA-055-2016 con fecha 21 de abril del 2016 de las Sras. Ayleen Cerdas V., GIRHA y la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento al (A-18-1246) tomado en sesión ordinaria No. 1246, celebrada el 26 de febrero 2016.

Se reciben a la Sra. Ayleen Cerdas V., Coordinadora Oficina de Recursos Humanos y la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional, al ser las 13:15 horas.

Se da por recibido el documento y se encarga a la Directora General que solicite por escrito que las asesoras sean más precisas sobre el procedimiento a seguir y el fundamento legal que lo respalde.

ARTÍCULO VIII: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 11:10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra Castro S., quien se retira al ser las 11:50 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos.

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 023-2016**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000009-0009500001

“Compra de crisálidas o pupas de mariposas”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL ANÁLISIS EFECTUADO SE RECOMIENDA ADJUDICAR A LA EMPRESA BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA POR UN MONTO TOTAL DE ¢2,667,876.00, PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN. (A-15-1252) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 024-2016**
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000010-0009500001

“Contratación de Servicio de Impresión Fotográfica”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL ANÁLISIS EFECTUADO SE RECOMIENDA ADJUDICAR A LA EMPRESA CORPORACIÓN FOTOGRAFICA E IMAGEN J B P SOCIEDAD ANÓNIMA, POR UN MONTO TOTAL DE ¢994,224.00, PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN.

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. (A-16-1252) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000014-99999 PRODUCTOS DE LIMPIEZA. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-23-1252) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000015-99999 REPUESTOS Y ACCESORIOS. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-24-1252) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA SERVICIOS DE IMPRESIÓN.” (A-25-1252) ACUERDO FIRME

Además la Sra. Castro informa a los miembros de la Junta sobre los siguientes temas:

1.- ESTADO DE LICITACIONES

NUMERO DE CONTRATACION	CONCEPTO	MONTO	ESTADO
2015LN-000001-99999	CONTRATACION PARA LA ADECUACION DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRAFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	¢215.245.422.20	EN ESPERA DE ORDEN DE INICIO POR PARTE DEL ARQUITECTO DE LA INSTITUCION
2015LN-000002-99999	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS ESTRUCTURALES, ELECTRICO Y MECANICO PARA EL	¢ 405.000.00	ESTA CONTRATACION FUE RECURRIDA ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, POR

	NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS Y ASESORIA PARA LA ELABORACION DE UNA LICITACION Y ADJUDICACION, OBTENCION DE PERMISOS E INSPECCION EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO		LO QUE SE PROCEDE A REALIZAR NUEVAMENTE EL ANALISIS INTEGRAL DE LAS OFERTAS PARA READJUDICAR LA CONTRATACION
--	---	--	--

2.- Cronograma Planos Edificio Historia Natural- Sede Fabio Góngora (Pavas).

LICITACIÓN PÚBLICA PLANOS EDIF H.N	DÍAS HAB.	FECHAS
Recepción notificación de la Contraloría General de la República	1	25/04/2016
Análisis integral de las ofertas recibidas, Plazo para recibir criterio técnico Solicitud aclaraciones, y subsanes	24	25/05/2016
Revisión y correcciones del expediente por parte de la comisión de adjudicación	2	26/05/2016
Presentación de recomendación de adjudicación, elaboración acta de recomendación de adjudicación, y expediente de aviso de adjudicación en La Gaceta, a la Junta Administrativa para su revisión y aprobación	1	27/05/2016
Recepción acuerdo de Junta Administrativa, Publicación de la Adjudicación en Comprared y en La Gaceta	11	10/06/2016
Firmeza luego de publicada y notificada la adjudicación.	10	24/06/2016
Registro de la adjudicación en COMPRARED	1	27/06/2016

Remisión por parte de la Empresa Adjudicada, de la garantía de cumplimiento, plazo para elaborar el contrato y firma del mismo, registro en COMPRARED.	10	11/07/2016
SUB-TOTAL DIAS	60	
Aprobación interna del contrato	15	03/08/2016
Refrendo de la Contraloría	25	08/09/2016
Elaboración de orden de compra y Orden de Inicio	2	12/09/2016
Plazo de Contratación	100	22/12/2016
TOTAL DÍAS	158	
En caso de que el cartel sea objetado hay que sumarle lo siguiente:		
LICITACIÓN PÚBLICA	DÍAS	
Plazo para presentar objeciones al cartel, dentro del primer tercio del plazo para presentar (El plazo para recibir ofertas es de 8 días	3	
En caso de acoger la objeción, el plazo para resolver la objeción al cartel	10	
TOTAL DÍAS	13	
Total días con objeciones	113	

La Sra Castro S., se retira al ser las 11:50.

Los directivos toman nota.

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 044-2016 con fecha 29 de abril del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen jornales de Protección de Patrimonio Cultural y Servicios Generales.

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

MEMORANDO A.J.044-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL **DIEGO ALFARO TELLEZ** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE JUNIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS **07:00 A LAS 15:00 HORAS**. DEVENGANDO UN **SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO** Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A $\$288,386.69$ (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES EN LA RECOLECCIÓN, TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES (MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN) PARA LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO SALA DE HISTORIA PATRIA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-26-1252)
ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J.044-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO JORNAL DE **VÍCTOR EDUARDO HERRA BOGANTES** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE JUNIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN **SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO** Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A $\$288,386.69$ (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; EL JORNAL ES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, PARA LAS LABORALES DE CAMBIO DE LAS LÁMINAS DE ZINC, REPARACIÓN DE PAREDES (REPELLO), REPARACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS (FUGAS Y CAMBIO DE MANGUERAS),

PINTURA DE PAREDES, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE CERCHAS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE TRAPICHELES, ARREGLO EN MUEBLES DE COCINA, ARREGLO EN LAVATORIOS, AYUDA EN CAMBIOS EN LOS TECHOS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE PARRILLAS METÁLICAS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE BASES PARA PAREDES, LIMPIEZA DE CANOAS Y DESTAQUEO DE BAJANTES, TRABAJOS VARIOS PARA MANTENIMIENTO, AYUDA EN ARREGLO DE TAPIAS, CAMBIO DE BOMBILLOS, CAMBIO DE FLUORESCENTES, ARREGLO EN CASETAS DE LOS GUARDAS, AYUDA EN LA CONFECCIÓN DE VERJAS EN CASETAS DE GUARDAS. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN POR LO QUE DEBE TRASLADARSE POR LO MENOS UNA VEZ POR SEMANA A LA SEDE PAVAS PARA FISCALIZAR LOS TRABAJOS REALIZADOS. (A-27-1252) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 047-2016 con fecha 04 de mayo del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio 007-2016 MNCR-ASEMUN.

Se da por recibido, además comentan los directivos que se debe de indagar más en el “Fundamento legal” si es procedente aprobar este tipo de convenio entre las consultas legales estarían:

- Tiene la Junta Administradora del Museo Nacional potestades para decidir poner en disposición exclusiva (por vía de contrato de préstamo gratuito, o por medio de cualquier tipo de acuerdo jurídico) de una persona jurídica de derecho privado (vinculada de manera absoluta a los empleados de la institución y amparada al numeral 64 Constitucional) una parte de un inmueble que está dentro del patrimonio institucional?
- 2. En caso de que esa potestad fuera posible, es pertinente que se decida que el espacio que se dispone, no se dé con carácter exclusivo, sino que se incluyan dentro del mismo otras entidades (como seccionales de sindicatos, asociaciones sin fines de lucro de personas amigas o colaboradoras del Museo, por ejemplo)?
- En caso de ser posible suscribir tal convenio, es posible dentro del mismo, basado en las potestades públicas, que la administración del museo en cualquier tiempo lo revoque o modifique de manera unilateral, por razones de conveniencia del fin público, sin que eso le implique responsabilidad a la administración con el sujeto de

derecho privado contratante; y en esa misma línea, es posible incluir cláusulas en tal sentido?

- Cuál es el fundamento jurídico para posibilitar el pago de parte de la administración del Museo, de los servicios públicos que implica el uso de ese espacio, por parte de esos sujetos de derecho privado que eventualmente contraten con la administración;
- Tiene potestades la administración del Museo para, sin instrumentalizar un convenio (sólo aplicando la potestad reglamentaria), regular permisos de uso de instalaciones incluidas dentro del patrimonio del Museo, a entidades diversas relacionadas con personas empleadas del museo, o personas particulares vinculadas a entidades sin fines de lucro relacionadas con los objetivos del Museo.

Se solicita devolver el expediente a la Asesoría Legal para que de su criterio a las consultas antes indicadas, para posteriormente sea presentado nuevamente ante este Órgano Colegiado.

ARTÍCULO XI: Oficio sin número con fecha 03 de mayo del 2016 de la Sra. Melissa Núñez Castillo, Área de Bienes-Proveeduría para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre solicitud de licencia con goce de salario para llevar un tratamiento de inmunoterapia de su hijo Franco A. Céspedes Núñez.

Comentan los directivos que por esta vez se le apruebe por un mes (un día a la semana ya sea miércoles o jueves según lo indica ella en su nota del 3 de mayo del 2016) y con posibilidad de prórroga entretanto se reciba el criterio jurídico de la Oficina de Recursos Humanos para el análisis del tiempo solicitado por la Sra. Núñez Castillo (tres años).

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN ARTÍCULO No. 71 INCISO B, DEL REGLAMENTO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ESTE ÓRGANO COLEGIADO TOMA LA DECISIÓN DE CONCEDER LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CÉDULA 1-1176-0381, POR UN MES (UN DÍA A LA SEMANA YA SEA MIÉRCOLES O JUEVES SEGÚN LO INDICA ELLA EN SU NOTA DEL 3 DE MAYO DEL 2016) PARA EL TRATAMIENTO CON MEDICAMENTOS DE INMUNOTERAPIA DE SU HIJO FRANCO A. CESPEDES NÚÑEZ, ESTE PERMISO RIGE A PARTIR DEL 10 DE MAYO Y HASTA EL 10 DE JUNIO DEL 2016, CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA ENTRETANTO SE RECIBA EL CRITERIO JURÍDICO

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PARA EL ANÁLISIS DEL TIEMPO SOLICITADO POR LA SRA. NÚÑEZ CASTILLO (TRES AÑOS)” (A-28-1252)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos directivos-varios.

***NOTA ACLARATORIA:**

Hacemos la aclaración que el acuerdo (A-15-1252) y el acuerdo (A-16-1252) se indican posterior al consecutivo normal de acuerdos por un error involuntario en el momento de asignarlos para ser incorporados en el Sistema SICOP.

Además indicar que esta inconsistencia no generó implicación para otras personas o para el buen hacer del Museo Nacional de Costa Rica.

Esta misma aclaración se estará indicando en el Folio No. 200 del libro de actas de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, cuando se solicite a la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica el cierre del mismo.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ricardo José Méndez Alfaro
Presidente a.i.

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES (1253)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 03 de Junio del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro Sr. Rubén Chacón Castro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez , por encontrarse fuera del país, Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1253.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1253 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1253 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:
EN EL ARTÍCULO XIX SE INCLUYÓ LA SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, ENCARGADO ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, PRESENTADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL (A-01-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1252

Luego de analizada el acta No. 1252, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1252 SIN MODIFICACIONES”. (A-02-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Modificación Presupuestaria No. 4-2016.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
AREA FINANCIERO CONTABLE
MODIFICACION No. 04-2016
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

TOTAL MODIFICACION ₡2.200.000,00

ORIGEN (Disminuciones)			Total	₡2.200.000,00	APLICACIÓN (Aumentos)			Total	₡2.200.000,00
<u>Departamento Museos Regionales</u>					<u>Departamento Museos Regionales</u>				
<u>Asesoría a Museos 1102243</u>					<u>Asesoría a Museos 1102243</u>				
Subpartida	Descripción		TOTAL		Subpartida	Descripción		TOTAL	
1.01.04	Alquiler y derecho para telecomunicaciones	₡300.000,00	₡1.300.000,00		1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	₡1.300.000,00	₡1.300.000,00	
1.02.04	Servicios de telecomunicaciones	₡1.000.000,00							
<u>Departamento Historia Natural</u>					<u>Departamento Historia Natural</u>				
<u>Manejo de colecciones 0303002</u>					<u>Manejo de colecciones 0303002</u>				
			₡500.000,00					₡500.000,00	
2.99.04	Textiles y vestuario	₡200.000,00			5.01.06	Equipo sanitario de laboratorio e investigac	₡200.000,00		
<u>Departamento Historia Natural</u>					<u>Departamento Historia Natural</u>				
<u>Investigación 0303045</u>					<u>Investigación 0303045</u>				
1.05.01	Transporte dentro del país	₡300.000,00			1.05.02	Viáticos dentro del país	₡300.000,00		
<u>Departamento Administración y Finanzas</u>					<u>Departamento Administración y Finanzas</u>				
<u>Finca 6 0101250</u>					<u>Finca 6 0101250</u>				
			400.000,00					₡400.000,00	
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	₡400.000,00			1.05.03	Transporte en el exterior	₡400.000,00		

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 4-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ₡ 2.200.000,00 , PRESENTADA POR LA SRA. YESENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO.” (A-03-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Manejo de la información asociada a las colecciones por parte del Inbio, en el portal CRBio.

Se solicita el ingreso de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural, al ser las 10 horas con cincuenta minutos para exponer sobre el tema del manejo de las bases de datos de las colecciones.

Antecedentes

- 27 de marzo 2015 las colecciones fundadas por el Instituto de Biodiversidad son entregadas, para su custodia, al Museo Nacional de Costa Rica.
- Las colecciones de patrimonio natural custodiadas por el Museo Nacional de Costa Rica, en representación del Estado costarricense, aumentan en un 850%.
- Las colecciones se reciben mediante el respaldo del Estado definido en Decreto No. 3882 MCJ-MINAE-MAG-MICITT.

Situación actual:

- El Museo custodia las colecciones de patrimonio natural (incluidas las entregadas por el INBIO), desde marzo 2015. Mantiene dos depósitos de colecciones uno ubicado en Santo Domingo de Heredia, otro en el Cuartel Bellavista, San José
- El gobierno central aprobó la creación de 11 plazas nuevas en el Museo Nacional, 8 se ubicarán directamente en la labor de curación y custodia de las colecciones de patrimonio natural (tres técnicos y cinco profesionales); los otros tres se ubicarán en el área de informática, consolidando la unidad que manejará la información de las colecciones, entre otros procesos.
-

Problemática:

INBIO representa al país en GBIF que es una organización intergubernamental que nace en 2001 y que comprende en la actualidad 53 países y 43 organizaciones internacionales. GBIF se estructura como una red de nodos nacionales con una secretaría internacional en Copenhague.

Por medio de esa representación INBIO obtuvo fondos económicos del CONICIT y el MICITT en febrero 2014, para remozar el nodo nacional de GBIF, incluir nuevos componentes y continuar la publicación de información. A esta fecha, INBIO todavía tenía bajo custodia las colecciones que posteriormente entregó al Museo Nacional, por lo tanto, administraba la información de las colecciones y la divulgaba por este y otros medios electrónicos.

Actualmente, en el portal de CR Bio, http://www.crbio.cr/crbio/?page_id=2&lang=es, el Instituto de Biodiversidad divulga información asociada a las colecciones que otrora tuvo bajo custodia pero que actualmente están en el Museo Nacional. En el portal resalta información como la siguiente: (las flechas rojas señalan los puntos que INBIO maneja de forma inadecuada en el sitio en mención).

The screenshot shows the website for the Instituto Nacional de Biodiversidad (INBio) in Costa Rica. The page is titled 'Instituto Nacional de Biodiversidad (INBio), Costa Rica' and features several sections:

- Collections:** A list of nine collection types: Arachnida of Costa Rica (INBio), Fungi of Costa Rica (INBio), Insecta of Costa Rica (INBio), Mollusca of Costa Rica (INBio), Myriapoda of Costa Rica (INBio), Nematoda of Costa Rica (INBio), Onychophora of Costa Rica (INBio), Plantae of Costa Rica (INBio), and enter name. A red arrow points to this list.
- Usage statistics:** A section stating 'No usage statistics available.'
- Digitised records:** A section stating '3,720,560 records can be accessed through the Atlas of Living Australia.' Below this is a pie chart titled 'By class' showing the distribution of records across various taxonomic groups. A red arrow points to this section.
- Data access:** A section showing '3,720,560 records' and buttons for 'View records' and 'Download usage stats'.
- Location:** A section providing contact information: Heredia, CR, askinbio@inbio.ac.cr, and +506 2507-8100 6. A red arrow points to this section.
- Web site:** A section with a link to 'Visit the institution's website'.

Consulta:

1. Al ser las colecciones de biodiversidad Patrimonio del Estado, según la Ley de Conservación de la Vida Silvestre...¿Puede INBIO seguir haciendo uso de la información de las colecciones como si todavía fueran de su propiedad?.
2. Si el punto consultado anteriormente, no se ubica en un marco legal adecuado, entonces...¿cómo debería proceder el Museo para hacer valer sus derechos como custodio actual de las colecciones?
3. A nivel internacional, en lugares donde INBIO entregó duplicado de sus colecciones ...¿cómo debería procederse en términos legales para que se realicen los cambios pertinentes?

La Sra. Pineda Calles respondió varias preguntas específicas de parte de los directivos entre ellas:

1.- Que seguridad daba ella que el inventario del que se habla no fue realizado posterior a la entrega de la colecciones el día 27 de marzo del 2015, a lo que ella respondió que daba fe de

que no era así, ya que el informático Jeffrey Tapia realizó una exhaustiva investigación y se llegó a la conclusión que en el portal presentado por el InBio se encuentra información de las colecciones en custodia del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, informó a los miembros de la Junta que justo el día de hoy (3 de junio del 2016) tendrán una reunión en el Despacho de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud.

Comentaron los directores la importancia de lo que dice el Decreto N° 38882-MCJ-MINAE-MAG-MICITT EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA, EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y LA MINISTRA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, publicado en La Gaceta No. 61 del Viernes 27 de marzo del 2015.

Además comenta la Sra. Pineda Calles que en varias reuniones llevadas a cabo con la Viceministra del MINAE le ha indicado que el representante de GBIF debe ser una institución del estado y no un ente privado como lo es el InBio.

Se le solicita a la Sra. Pineda Calles indagar más sobre el tema.

SE ACUERDA:

“SOLICITAR A LA SEÑORA MARÍA MARLENE PERERA, ASESORÍA LEGAL REALIZAR UNA SISTEMATIZACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE ATINENTE AL TEMA DE LAS COLECCIONES DEVUELTAS POR INBIO AL MNCR. (A-44-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Resolución de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz No. 023-H.

Se presentan varias solicitudes las cuales se detallan a continuación:

Memorando M.S.G.240-2016 con fecha 18 de mayo del 2016 del Sr. Eduardo Chavarría O., Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre inicio de trámite de acuerdo a Directriz No. 023-H.

Incluir un oficial más para los sábados y domingos ó martes y domingos en un horario de las 08.00 horas y hasta las 17.00 horas, para el cuidado de salas de exhibición de Cuartel Bellavista del Museo Nacional de Costa Rica. Todo de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas expuestas en el cuartel y aceptadas por el contratista.

-
- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE SEGURIDAD,**
- **PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL**
- **MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CUARTEL BELLABISTA,**
- **SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS Y EN SEDE CENTRO DE**
- **VISITANTES-MUSEO FINCA6**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
- **DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -054-2016, DE LAS 9 HORAS**
-
- **DEL 20 DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1253**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor EDUARDO CHAVARRIA OBANDO, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 232-2016, del 12 de mayo, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1253) ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢1.733.130.00.

-Memorando P.M.130-2016 con fecha 23 de mayo del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe Departamento de Proyección Museológica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratación del Servicio de hospedaje y soporte del Sitio Web Institucional.

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

- **OBJETO CONTRACTUAL: HOSPEDAJE Y SOPORTE SITIO WEB INSTITUCIONAL**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 56-2016 DE LAS 9 HORAS CON 40 MINUTOS DEL DIA 03 DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS**
- **SESION 1253**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05-1253**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-130-2016, del 23 de mayo, de 2016, para ejecutar la subpartida: **1.4.5 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos**, correspondiente a la partida presupuestaria **Servicios de Gestión y apoyo**, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría**

Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico.(A-05-1253) ACUERDO FIRME

Para el 2016 se estima una inversión de \$1000 (últimos dos meses del año) y para el 2017 se estiman \$5 500

-Memorando DPPC-081-2016 con fecha 25 de mayo del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite para la Resolución Directriz 23-H.

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

OBJETO CONTRACTUAL: HIDROXIAPATITAS DOPADAS CON ZINC: UNA NUEVA TÉCNICA DE RESTAURACIÓN APLICADA EN LAS ESFERAS PRECOLOMBINAS DE PIEDRA I ETAPA

- **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO**
CULTURAL

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 057 del 03 de junio de 2016, a las 9:45 a.m.,**
Sesión 1253

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: (A-06-1253)** tomado el día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Marlin Calvo Mora, Jefe del Departamento de Protección de Patrimonio Cultural solicitado a través del MEMORANDO DPPC 081-2016, del 25 de mayo, 2016, para ejecutar la **subpartida 1.04.03 Servicios de Ingeniería**., por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia*,

austeridad y transparencia en el gasto público; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-06-1253)
ACUERDO FIRME

Costo Adquisición ¢ 4.405.000,00.

-Memorando DPPC-082-2016 con fecha 30 de mayo del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe Departamento de Protección del Patrimonio para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite para la Resolución Directriz 23-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: Evaluación de agentes consolidantes y biocidas novedosos para la prevención y control del biodeterioro de las esferas de piedra: un aporte a su conservación y preservación**
- **DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 058 del 03 de junio de 2016, a las 9:50 a.m., Sesión 1253**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: (A-07-1253)** tomado el día de hoy mediante la presente resolución,
RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Marlin Calvo Mora, Jefe del Departamento de Protección de Patrimonio Cultural solicitado a través del MEMORANDO DPPC 082-2016, del 30 de mayo, 2016, para ejecutar la **subpartida 1.04.03 Servicios de Ingeniería**., por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-07-1253)**

ACUERDO FIRME

Costo es de ¢ 4.945.000,00.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: ESPECTÁCULO DE MUSICA**
- **ALUSIVA A LA PROVINCIA DE GUANACASTE**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 59-2016 DE LAS 9:55 HORAS DEL 03 DE**
- **JUNIO**
- **DE DOS MIL DIECISEIS**
-

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1253**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

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

Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-141-2016, del 31 de mayo de 2016, para ejecutar la subpartida 1.07.02 Actividades Protocolarias, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-08-1253) **ACUERDO FIRME**

Costo total ₡ 1.000.000,00.

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

MEMORANDO DPM-141-2016 CON FECHA 31 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULO DE MÚSICA ALUSIVA A LA PROVINCIA DE GUANACASTE CON LA SEÑORA WAIFUNE HIN HERRERA, CÉDULA DE IDENTIDAD 1-0843-0661, COMO REPRESENTANTE EN LA PRODUCCIÓN DE DICHA AGRUPACIÓN. LA SEÑORA HIN HERRERA OFRECE UN ESPECTÁCULO ARTÍSTICO ÚNICO, ORIGINAL Y EXCLUSIVO, QUE CUENTA CON UN AMPLIO HISTORIAL DE VEINTISÉIS AÑOS DE TRAYECTORIA. LA OBRA A PRESENTAR ES: UN CONCIERTO DE 120 MINUTOS DE DURACIÓN CON “LOS DE LA BAJURA” COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE LA AGENDA CULTURAL DEL 2016, SE PROGRAMÓ UN CONCIERTO DE LA ANEXIÓN, PARA CELEBRAR LOS 192 AÑOS DE LA INCORPORACIÓN DEL PARTIDO DE NICOYA A COSTA RICA. ESTE

CONCIERTO SE REALIZARÁ EL DOMINGO 24 DE JULIO A LAS 11 A.M.”. (A-09-1253) ACUERDO FIRME

-Memorando P.M.139-2016 con fecha 30 de mayo del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe Departamento de Proyección Museológica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de caja chica.

Solicito para su aprobación, llevar a Junta Administrativa la Autorización para aprobar por el sistema de caja chica la partida 1.8.8 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo, para la revisión, diagnóstico, elaboración de informe, presupuesto de reparación y reparación del plotter EPSON modelo Stylus Pro 9600 del área de Museografía. pues de manera impredecible, ha fallado indicando una alerta en el sistema que ocupa mantenimiento, con carácter urgente pues la impresora es una herramienta fundamental necesaria dentro de las actividades que realiza el área de diseño y museografía dentro de la institución, además de que la revisión y mantenimiento debe ser realizado por un técnico certificado por Epson. Se adjunta proforma. Esto según lo indicado en la Directriz N° 023-H.

Se adjunta cotización por un monto de ¢37.500,00 que corresponde únicamente a la revisión, diagnóstico, elaboración de informe, y presupuesto de lo que costaría el arreglo.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- CIRCULAR – DVMA-252-2016/DFC-383-2016 CON FECHA 4 DE MARZO DEL 2016 DEL SR. DENNIS PORTUGUEZ C., VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ A., JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA DIRECTORES(AS) DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE NORMAS DE EJECUCIÓN Y DIRECTRIZ 23-H PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIOS 2016 SOLICITUDES PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS.

-MEMORANDO P.M. 0139-2016 CON FECHA 30 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ M., JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR DE CAJA CHICA.

ACUERDA:

AUTORIZAR LA CAJA CHICA POR EL MONTO DE AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA EL PAGO DE REVISIÓN Y ARREGLO DEL PLOTTER EPSON MODELO STYLUS PRO 9600 DEL ÁREA DE MUSEOGRAFÍA.” (A-10-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional, al ser las 11:40 horas, para exponer los siguientes temas:

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 12 mediodía las y los directivos toman los siguientes acuerdos

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000016-99999 IMPERMEABILIZANTE EN DISPERSIÓN ACUOSA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-11-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000017-99999 LÁMINA FIBROLIT POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-12-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000018-99999 MANTENIMIENTO JARDINES Y ZONAS VERDES POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-13-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000019-99999 MATERIALES ELÉCTRICOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-14-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000020-99999 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-15-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000021-99999 PEGAMENTO CONTACTO POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-16-1253) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000022-99999 BANDERAS DE TELA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-17-1253) ACUERDO FIRME.

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE LOS ACUERDOS DE NOMBRAMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

-ACUERDO EJECUTIVO NO. 234-C. SRA. VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ, CÉDULA No. 1-0799-0577.

-ACUERDO EJECUTIVO NO. 021-C. SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA, CÉDULA No. 1-784-747.

-ACUERDO EJECUTIVO NO. 061-C. SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO, CÉDULA No. 1-0537-0669. (A-18-1253) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 025-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000002-0009500001

“CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADO”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (12), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado se recomienda adjudicar a la empresa LUIS EDO RODRIGUEZ PERDOMO Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA por un monto total de ¢4,136,000.00, para las dos líneas que componen esta contratación.

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. (A-19-1253) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 028-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000009-0009500001

“COMPRA DE CRÍSALIDAS O PUPAS DE MARIPOSA”

DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, EN LA RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN (BUTTERFLY KINGDOM SOCIEDAD ANONIMA POR UN MONTO TOTAL DE ¢2,667,876.00), LA NO SUSCRIPCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL Y LA PRESENTACIÓN DE DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO PARA LA ÚNICA LÍNEA QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN. SE PROCEDE A DECLARAR INSUBSISTENTE EL CONCURSO.

LA PRESENTE DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA SE BASA EN EL ARTÍCULO 191 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (A-20-1253) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 026-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000011-0009500001

“COMPRA DE REDES DE NIEBLAS Y BANDEJAS”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS (03), EL CRITERIO TÉCNICO DEL ÁREA SOLICITANTE Y EL ANÁLISIS INTEGRAL EFECTUADO SE RECOMIENDA ADJUDICAR A LA EMPRESA COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANONIMA, POR UN MONTO TOTAL DE ₡1,805,815.00, PARA LAS SEIS LÍNEAS QUE COMPONE ESTA CONTRATACIÓN.

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. (A-21-1253) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 027-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000012-0009500001

CURSO DE CAPACITACIÓN: REAJUSTE DE PRECIOS

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, JUNTA ADMINISTRATIVA, A LAS NUEVE HORAS Y TREINTA MINUTOS DEL DÍA 20 DE DEL 2016, EN SESIÓN ORDINARIA N° 1253 SE CONOCE PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 2016CD-000012-0009500001.

-
CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, QUE NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000012-0009500001 SE RECOMIENDA DECLARAR INFRUCTUOSA ESTA CONTRATACIÓN. (A-22-1253) ACUERDO FIRME

- **RESOLUCIÓN N° J.A. 029-2016**
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000013-0009500001

“COMPRA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS”

CON BASE EN LOS TÉRMINOS DEL CARTEL, LAS OFERTAS RECIBIDAS, LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES Y EL ANÁLISIS EFECTUADO SE RECOMIENDA ADJUDICAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- CORPORACION ZUMAR C Z SOCIEDAD ANONIMA POR UN MONTO TOTAL DE ¢227,955.00

- IMPELVA, SOCIEDAD ANÓNIMA POR UN MONTO TOTAL DE ¢14,646.00

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. (A-23-1253) ACUERDO FIRME

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA DIGITALIZACIÓN, SCANEADO Y REPRODUCCIÓN POR DISPOSICIÓN DE FILMENTO DE VARIOS OBJETOS PARA

LA SALA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-24-1253)
ACUERDO FIRME

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN Y PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA COMUNITARIA EN BORUCA, YIMBA CAJC (REY CURRE), SAN VICENTE DE NICOYA Y VENECIA DE SAN CARLOS.” (A-25-1253) ACUERDO FIRME

-Resolución n° DG-010-2016, de las ocho horas con treinta minutos del once de mayo de dos mil dieciséis.

Resolución que justifica no contratar el servicio de fumigación descrita dentro del convenio marco de la Licitación Pública número: 2013LN-000009-CMBYC.

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

-RESOLUCIÓN N° DG-010-2016, DE LAS OCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.

RESOLUCIÓN QUE JUSTIFICA NO CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DESCRITA DENTRO DEL CONVENIO MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO: 2013LN-000009-CMBYC.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES DE FUMIGACIÓN FUERA DEL CONVENIO MARCO. (A-26-1253) ACUERDO FIRME

-Resolución No. P.I. 001-2016, de las nueve horas con treinta minutos del treinta de mayo de dos mil dieciséis.

-Resolución No. P.I.002-2016 de las ocho horas con treinta minutos del dos de junio de dos mil dieciséis.

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

-RESOLUCIÓN NO. P.I. 001-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TREINTA DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.

-RESOLUCIÓN NO. P.I.002-2016 DE LAS OCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS.

ACUERDA:

“PRORROGAR POR UN MES ADICIONAL EL DICTADO DE NUEVO ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO DE LA “LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO: 2015LN-000002-99999-CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELECTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSÉ FABIO GONGORA EN PAVAS, Y SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ELABORACIÓN Y ADJUDICACIÓN, E INSPECCIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA”(A-27-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Informe de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional.

-Oficio sin número y sin fecha recibido por la Sra. Flor Vargas, Secretaria de Junta Administrativa el día 19 de mayo del 2016 a las 10:30 horas.

-Oficio AI-O-007-2016 con fecha 31 de mayo del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa Museo Nacional de Costa Rica sobre Referencia A.I. As-02-2016.

-Memorando P.I. 112-2016 con fecha 01 de junio del 2016 de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre traslado de Criterio de Análisis Financiero, elaborado por la Coordinadora del Área Financiero Contable, para la Empresa Consultécnica Ingenieros y Arquitectos, Licitación Pública 2015LN-0000002-99999.

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

-OFICIO SIN NÚMERO Y SIN FECHA RECIBIDO POR LA SRA. FLOR VARGAS, SECRETARIA DE JUNTA ADMINISTRATIVA EL DÍA 19 DE MAYO DEL 2016 A LAS 10:30 HORAS.

-OFICIO AI-O-007-2016 CON FECHA 31 DE MAYO DEL 2016 DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ R., AUDITOR INTERNO PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE REFERENCIA A.I. AS-02-2016.

-MEMORANDO P.I. 112-2016 CON FECHA 01 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. GRACE CASTRO S., PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE TRASLADO DE CRITERIO DE ANÁLISIS FINANCIERO, ELABORADO POR LA COORDINADORA DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, PARA LA EMPRESA CONSULTÉCNICA INGENIEROS Y ARQUITECTOS, LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-0000002-99999.

ACUERDA:

“TRASLADAR EL DOCUMENTO A.I.-O-007-2016 (REFERENCIA: AI-As-02-2016) Y MEMORANDO P.I. 112-2016 A LA ASESORÍA LEGAL, PARA QUE PROCEDAN A PREPARAR LA RESPUESTA PARA LA EMPRESA CONSULTÉCNICA INGENIEROS Y ARQUITECTOS”. (A-28-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Oficio GIRHA 093-2016 con fecha 19 de mayo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA y la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal de la Proveduría Institucional.

Criterio presentado por ambas Sras, respecto al tema de las dedicaciones exclusivas.

Se deja pendiente para la próxima sesión de Junta.

ARTÍCULO X: Memorando GIRHA-0174-2016 con fecha 12 de mayo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Prórrogas de contratos de dedicaciones exclusivas del Sr. Felipe Solís Del Vecchio y Sr. Luis A. Sánchez Herrera.

Se analizan cada una de las solicitudes y se toman los siguientes acuerdos:

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

-MEMORANDO DAH-112-2016 CON FECHA 4 DE MAYO, 2016 DEL SR. FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, ARQUEOLÓGO DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

-MEMORANDO DAH-113-2016 CON FECHA 03 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., ENCARGADA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE VISTO BUENO A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO GIRHA -0174-2016 CON FECHA 12 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A LA PRÓRROGA DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ACUERDA:

“DAR 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 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016. 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-29-1253) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO DAH-111-2016 CON FECHA 3 DE MAYO, 2016 DEL SR. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, ARQUEÓLOGO DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. MYRNA ROJAS G., JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

-MEMORANDO DAH-113-2016 CON FECHA 03 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., ENCARGADA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE VISTO BUENO A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO GIRHA -0174-2016 CON FECHA 12 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A LA PRÓRROGA DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0674-0069, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016. 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-30-1253) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO DGM-203-2016 CON FECHA 10 DE MAYO, 2016 DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DIRECCIÓN GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

-MEMORANDO DGM-204-2016 CON FECHA 10 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., ENCARGADA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE VISTO BUENO A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO DGM-210-2016 CON FECHA 10 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., ENCARGADA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE COMPLEMENTO DEL MEMORANDO DGM-2014-2016. A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO DGM-211-2016 CON FECHA 10 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., ENCARGADA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR SOBRE VISTO BUENO A DICHA SOLICITUD.

-MEMORANDO GIRHA -183-2016 CON FECHA 24 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A LA PRÓRROGA DE CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE.

ACUERDA:

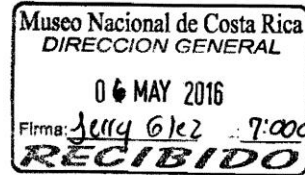
“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA 6-0260-0436, A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-31-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Oficio GIRHA-96-2016 con fecha 18 de mayo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre el Acuerdo No. 11324 tomado por la Autoridad Presupuestaria (STAP) en la sesión ordinaria No. 05-2016 en el cual autorizan el traslado de 4 plazas de Servicios Especiales a cargos fijos creadas mediante Acuerdo No. 10155 de la Autoridad Presupuestaria en la sesión ordinaria No. 01-2013

Después de un cordial saludo, por medio de la presente se traslada para su revisión y debida aprobación el Oficio STAP 0677-2016 de fecha 04 de mayo del 2016, recibido el día 06 de mayo del mismo, en el que se comunica Acuerdo No. 11324 tomado por la Autoridad Presupuestaria (STAP) en la sesión ordinaria No. 05-2016 en el cual autorizan el traslado de 4 plazas de Servicios Especiales a cargos fijos creadas mediante Acuerdo No. 10155 de la Autoridad Presupuestaria en la sesión ordinaria No. 01-2013, para atender las funciones exclusivamente del Sitio Museo de Osa (Centro Visitantes Museo-Finca 6), las cuates son de carácter permanente, según Oficio STAP0677-2016 del 04 de mayo del 2016, comunicado por el Sr. Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Lo anterior, con el objetivo de contar con el aval correspondiente para el trámite que debe realizar esta dependencia, los procedimientos y procesos formales y legales que se requieren ante el Ministerio de Cultura y la Dirección General de Servicio Civil para la debida "Asignación de los puestos aprobados por la Autoridad Presupuestaria al Régimen de Servicio Civil y las demás gestiones posteriores que se requieren para cubrir dichos puestos con el correspondiente nombramiento" y hacer efectivo el uso de dichas plazas como cargos fijos.

San José, 04 de mayo de 2016
STAP-0677-2016



Señora
Rocío Fernández Salazar
Directora General
Museo Nacional

Ref.: Comunicado Acuerdo No. 11324 tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No. 05-2016

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes, se transcribe la parte dispositiva del acuerdo firme No. 11324, tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No. 05-2016, celebrada el día 02 de mayo del 2016.

ACUERDO No. 11324

1. Comunicar al Museo Nacional, que se autoriza el traslado de 4 plazas de servicios especiales a cargos fijos, creadas mediante Acuerdo 10155 de la Autoridad Presupuestaria en las Ordinarias No.01-2013, para atender las funciones exclusivamente del Sitio Museo de Osa, las cuales son de carácter permanente, quedando de la siguiente forma:

Nombre del Proyecto	Cantidad de puestos	Clasificación	Salario base mensual ^{1/}
Sitio arqueológico de la Finca 6 de Osa	1	Profesional de Servicio Civil 2	€667.450,00
	1	Profesional de Servicio Civil 1-B	€588.050,00
	1	Técnico de Servicio Civil 1	€318.450,00
	1	Trabajador Calificado de S.C. 2	€311.000,00
TOTAL	4		

^{1/}salario base al II Semestre 2015

2. Rige a partir del 01 de junio del 2016.
3. Los puestos tendrán derecho a disfrutar adicionalmente de:

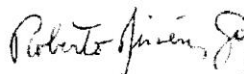
Además devengarán:

- Aumentos anuales de conformidad con la escala de Sueldos y Salarios de la Administración Pública.

San José, 04 de mayo de 2016
STAP-0677-2016

- A criterio de la Administración Activa, los puestos que ostenten la condición de Licenciado Universitario, podrán devengar Dedicación Exclusiva según lo indicado en el artículo 3° del Decreto No. 23669-H y sus reformas. El pago de esta dedicación es excluyente del reconocimiento por prohibición.
 - Carrera Profesional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 33048-H del 27 de abril 2006.
4. El contenido económico para atender las plazas, debe estar contemplado dentro del gasto presupuestario máximo autorizado al Museo Nacional para el año 2016.
 5. El costo de las 4 plazas por cargos fijos será cubierto con Ingresos propios generados con la visitación del Museo Bellavista y Sitio Museo de Osa.
 6. El traslado de las 4 plazas de Servicios Especiales a Cargos Fijos modificará la composición de la cantidad de puestos de ese Museo, la cual oportunamente se le comunicará.
 7. Se autoriza al Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica para que comunique el presente acuerdo al Directora General del Museo Nacional. **ACUERDO FIRME.**

Sin otro particular, muy atentamente


Dr. Roberto Jiménez Gómez
Director Ejecutivo



CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO STAP-0677-2016 CON FECHA 04 DE MAYO DEL 2016 DEL DR. ROBERTO JIMÉNEZ GÓMEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE COMUNICACIÓN DE ACUERDO No. 11324 TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 05-2016, CELEBRADA EL DÍA 02 DE MAYO DEL 2016.

-MEMORANDO DGM-194-2016 CON FECHA 06 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA TRASLANDOLE EL OFICIO ANTES INDICADO.

- OFICIO GIRHA-96-2016 CON FECHA 18 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE APROBACIÓN A LA SOLICITUD ANTES INDICADA.

ACUERDA:

RATIFICAR EL TRÁMITE QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS FORMALES Y LEGALES QUE SE REQUIEREN ANTE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL PARA LA DEBIDA "ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS APROBADOS POR LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA AL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL Y LAS DEMÁS GESTIONES POSTERIORES QUE SE REQUIEREN PARA CUBRIR DICHS PUESTOS CON EL CORRESPONDIENTE NOMBRAMIENTO" Y HACER EFECTIVO EL USO DE DICHAS PLAZAS COMO CARGOS FIJOS LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO	CANTIDAD DE PUESTOS	CLASIFICACIÓN	SALARIO BASE MENSUAL
SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6.	1	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2	¢ 667.450,00
	1	PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1/B	¢588.050,00
	1	TÉCNICO DE SERVICIO CIVIL 1	¢318.450,00
	1	TRABAJADOR CALIFICADO DE SERVICIO CIVIL	¢311.000,00

		2	
TOTAL	4		

(A-32-1253) ACUERDO FIRME

ART'ICULO XII: Convenios.

Se discuten cada uno de ellos y se toman los siguientes acuerdos:

-Memorando A.J. 049-2016 con fecha 10 de mayo del 2016 de la Sra. María Marlene Perera G., Coord. Asesoría Legal y la Sra. Cinthia Solórzano O., para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre observaciones al Convenio No. 007-2016 entre el MNCR – ASEMUN.

Sobre “Convenios” hago una rectificación pues creo que no se refirió en todo su sentido lo que yo propuse, para tal fin solicito si es del caso lo comparemos con el audio.

Mi propuesta era que se incluyera dentro del Convenio una cláusula que dijera (y ahora aprovecho para redactarla):

El espacio que se refiere en este convenio no será exclusivo de la ASEMUN pues la administración del Museo podrá de manera unilateral y sin el reconocimiento de ningún derecho en favor de la ASEMUN, conceder en las mismas condiciones que se pacta en este Convenio a otras entidades u organizaciones de carácter privado sean laborales, sindicales, o de tipo semejante vinculado a los trabajadores de la institución, así como a grupos de la sociedad civil como el Patronato de Amigos del Museo que refiere el numeral 9 del Decreto Ejecutivo 11496-C, cualquier parte del inmueble que esté ocupado por la ASEMUN, u otras áreas contiguas, disponiendo para esto de manera previa y lo más consensuado posible, con tal de no desnaturalizar este Convenio en perjuicio de la ASEMUN.

En tan sentido, el acuerdo, sería:

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE CESIÓN TEMPORAL DE UN ESPACIO PROPIEDAD DE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE ESTA INSTITUCIÓN, CON LA CLÁUSULA QUE ADELANTE SE INDICA.

QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA FACILITARÁ A LA ASEMUN, EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y USO DEL ESPACIO PARA UNA OFICINA UN ÁREA DE 90 METROS CUADRADOS EN EL BIEN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: MÓDULO DE BODEGAJE, UBICADO EN EL ÁREA DE BODEGAS ESQUINA NOROESTE DEL TERRENO CON PLANO CATASTRADO N° SJ-1437447-2010. FOLIO REAL N° 1-2013752-000.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO SERÁ POR EL PLAZO DE VEINTE AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO.

LA CLÁUSULA QUE SE AGREGARÁ AL CONVENIO SERÁ LA SIGUIENTE:

“EL ESPACIO QUE SE REFIERE EN ESTE CONVENIO NO SERÁ EXCLUSIVO DE LA ASEMUN PUES LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO PODRÁ DE MANERA UNILATERAL Y SIN EL RECONOCIMIENTO DE NINGÚN DERECHO EN FAVOR DE LA ASEMUN, CONCEDER EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE SE PACTA EN ESTE CONVENIO A OTRAS ENTIDADES U ORGANIZACIONES DE CARÁCTER PRIVADO SEAN LABORALES, SINDICALES, O DE TIPO SEMEJANTE VINCULADO A LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO A GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL COMO EL PATRONATO DE AMIGOS DEL MUSEO QUE REFIERE EL NUMERAL 9 DEL DECRETO EJECUTIVO 11496-C, CUALQUIER PARTE DEL INMUEBLE QUE ESTÉ OCUPADO POR LA ASEMUN, U OTRAS ÁREAS CONTIGUAS, DISPONIENDO PARA ESTO DE MANERA PREVIA Y LO MÁS CONSENSUADO POSIBLE, CON TAL DE NO DESNATURALIZAR ESTE CONVENIO EN PERJUICIO DE LA ASEMUN”.(A-33-1253) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 050-2016 con fecha 18 de mayo del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre observaciones al Convenio No. 007-2016 entre el MNCR –GAT SUR BAJO.

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

-MEMORANDO A.J. 050-2016 CON FECHA 10 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., COORD. ASESORÍA LEGAL Y LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO A DICHO CONVENIO.

ACUERDA:

APROBAR EL “CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN TERRITORIAL SUR BAJO Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA DEFINIR EN FORMA OPERATIVA EL TRABAJO DE AMBAS INSTITUCIONES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL CENTRO DE VISITANTES EN EL SITIO ARQUEOLÓGICO FINCA 6 Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE PARA LOS CUATRO SITIOS DECLARADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD EN LA PENÍNSULA DE OSA.”

EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 18 MESES, A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN POR AMBAS PARTES, QUEDANDO LA POSIBILIDAD DE CULMINAR EL MISMO ANTES DE DICHO PERIODO, UNA VEZ HAYA SIDO LIQUIDADO A SATISFACCIÓN DE **JUDESUR** LOS FONDOS, TAMBIÉN PODRÁ PRORROGARSE POR EL TIEMPO QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE POR

POSIBLES EVENTUALIDADES EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.
(A-34-1253) ACUERDO FIRME

Memorando A.J. 055-2016 con fecha 01 de junio del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre observaciones al Convenio MNCR-EMBAJADA DE CHILE.

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

-MEMORANDO A.J. 055-2016 CON FECHA 01 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., COORD. ASESORÍA LEGAL Y LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO A DICHO CONVENIO.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA EMBAJADA DE CHILE EN COSTA RICA.

PARA REALIZAR EN FORMA CONJUNTA LA SIGUIENTE ACTIVIDAD:

EL MONTAJE DE UNA EXHIBICIÓN TITULADA “ARTESANÍAS PATRIMONIALES PROVENIENTES DE LAS CULTURAS ORIGINARIAS DE CHILE”.

LA MUESTRA ESTARÁ EXPUESTA AL PÚBLICO DEL 30 DE JULIO AL 21 DE AGOSTO DE 2016. (A-35-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando A.I. 025-2016 con fecha 05 de mayo del 2016 del Sr. Julio Madriz, Auditoría Interna para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre addendum a Autorización Preliminar de contratación.

En conversación verbal con el Sr. Julio Madriz de la Auditoría Interna, me informa que ya no se requiere la adenda al acuerdo (A-10-1250) como lo habían solicitado, ya que con la aprobación de la Modificación Presupuestaria No. 4-2016 en sesión ordinaria No. 1250 celebrada el día 8 de abril, 2016, se le dio contenido presupuestario a dicha compra.

ARTÍCULO XIV: Memorando A.J. 048-2016 con fecha 17 de mayo del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen jornales del Departamento de Antropología e Historia.

Se analizan los expedientes y se toman los siguientes acuerdos:

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

“MEMORANDO A.J.048-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: Andrés Josué Navarrete López, DE LA SIGUIENTE MANERA:

-EL CONTRATO DE JORNAL ANDRÉS JOSUÉ NAVARRETE LÓPEZ CONTRATO QUE RIGE DEL 4° DE JULIO HASTA EL 29 DE JULIO DEL 2016, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES EN LA RECOLECCIÓN Y LIMPIEZA DE BODEGA LA CUAL COMPARTIDA ENTRE EL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EL PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-36-1253) ACUERDO FIRME

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

“MEMORANDO A.J.048-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: FABIOLA DE LA O ALVARADO, DE LA SIGUIENTE MANERA:

-EL CONTRATO JORNAL DE FABIOLA DE LA O ALVARADO CONTRATO QUE RIGE DEL 4° DE JULIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39370- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES, EL PROCESAMIENTO BÁSICO DE LAS COLECCIONES QUE INCLUYE, EL LAVADO, CAMBIO DE BOLSAS, REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE LAS ETIQUETAS, SEPARAR MATERIALES SEGÚN INDICACIONES RECIBIDAS, TRASLADAR CAJAS DENTRO DEL LABORATORIO U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-37-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Oficio sin número con fecha 25 de mayo del 2016 de los Sres. Dr. Bernal Monge Herrera y el Lic. Ricardo Monge Herrera para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre donación de Georadar.

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General, informa sobre la entrega del equipo y la importancia para la Institución del mismo.

Las y los directivos acuerdan:

“ACEPTAR Y AGRADECER LA DONACIÓN DEL SIGUIENTE EQUIPO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

EQUIPO: GEORADAR

MARCA: GSSI

MODELO: No. DC3000/2100 SIR-3000

SERIE No. 3817.

COSTO EN DÓLARES: US\$ 20,200 – COSTO EN COLONES ¢ 12.964.278,00.

FACTURA DE IMPORTACIÓN No. 39382 DE GEOPHYSICAL SURVEY SYSTEMS.

POR PARTE DE LOS SRES. DR. BERNAL MONGE HERRERA Y LIC. RICARDO MONGE HERRERA”. (A-38-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Memorando GIRHA – 175-2016 con fecha 12 mayo del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramiento del Sr. Dennis Camacho Segura.

Se les informa a los directores que el Sr. Camacho Segura ingresa en sustitución del Sr. Rafael Ángel Chacón Coto quien laboraba en el Departamento de Historia Natural el cual se acogió a su jubilación..

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO GIRHA 0175-2016 CON FECHA 12 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO.

ACUERDA:

“RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DE LA NÓMINA DE PERSONAL No. 1027-2015, CORRESPONDIENTE AL PUESTO NÚMERO 300954505059, CLASIFICADO COMO TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL 1, ESPECIALIDAD: ESPECIALIDAD BIOLOGÍA. PARA EL NOMBRAMIENTO EN EL CITADO PUESTO DEL SR. DENNIS CAMACHO SEGURA, CÉDULA No.1-1153-0731, A PARTIR DEL 01 DE MARZO DEL 2016. (A-39-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Memorando A.J. 054-2016 con fecha 23 de mayo del 2016 de la Sra. María Marlene Perera García, Asesora Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio al permiso solicitado por la Sra. Melissa Castillo -Memorando GIRHA-180-2016 con fecha 13 de mayo 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

Indica el Sr. Rubén Chacón Castro que se apruebe una prórroga del permiso dado a la Sra. Castillo Núñez por un mes más, mientras el Área de Asesoría Legal se pronuncie en una forma clara al respecto. Esta decisión se toma de manera precautoria amparados a lo dispuesto en el numeral 3 párrafo 1 de la Convención sobre los Derechos del Niño que manda a todas las autoridades administrativas a tomar en cuenta en toda circunstancias donde se refiera la situación de un menor, el “el interés superior del niño”.

En tan sentido, el acuerdo, sería:

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

-MEMORANDO GIRHA-180-2016 CON FECHA 13 DE MAYO 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCIO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE PERMISO GON GOCE DE SALARIO DE LA SRA. CASTILLO NÚÑEZ.

-MEMORANDO A.J. 054-2016 CON FECHA 23 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO SOLICITADO POR LA SRA. MELISSA CASTILLO NÚÑEZ.

ACUERDA:

“ESTE ÓRGANO COLEGIADO TOMA LA DECISIÓN DE PRORROGAR POR UN MES MÁS LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CÉDULA 1-1176-0381, TAL Y COMO SE HABÍA INDICADO EN EL ACUERDO (A-28-1252) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1252, CELEBRADA EL DÍA 06 DE MAYO DEL 2016, ENTRETANTO SE RECIBA EL CRITERIO JURÍDICO EN FORMA MÁS AMPLIA POR PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL, SIENDO ESTA DECISIÓN PRECAUTORIA TOMANDO EN CUENTA QUE EN TODA CIRCUNSTANCIAS DONDE SE REFIERA LA SITUACIÓN DE UN MENOR, EL “INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO” ES EL QUE DEBE PREVALECER.

ESTE PERMISO RIGE A PARTIR DEL 11 DE JUNIO Y HASTA EL 11 DE JULIO DEL 2016. (A-40-1253) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVIII: Entrega de informes de participación en actividades fuera del país de:

- Sra. Adelina Jara Barrantes.
- Sr. Francisco Corrales Ulloa.

Se dan por recibidos, para el caso de la señora Jara se le solicita seguir el formato requerido por la administración.

ARTÍCULO XIX: Asuntos Directora General..

1.-Memorando DGM-214-2016 con fecha 18 de mayo del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre la entrega del informe investigación preliminar denuncia interpuesta contra la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA y Oficio sin número de la Sra. Ayleen Cerdas V, GIRHA con fecha 17 de mayo del

2016 para Sra. Rocío Fernández S., Directora General y la Sra. Sylvie Durán Ministra de Cultura y Juventud sobre el mismo tema.

Se deja pendiente para la próxima sesión.

2.-Memorando M.S.G. 272-2016 con fecha 02 de junio del 2016 del Sr. Eduardo Chavarría Obando, Coordinador Área de Servicios Generales para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de permiso sin goce de salario.

-Memorando DAF-059-2016 con fecha 02 de junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Jefa a.i. Departamento de Administración y Finanzas para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre Memorando M.S.G. 272-2016 permiso si goce de salario del Sr. Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales del DAF.

Las y los directivos acuerdan:

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

-REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. AMPARADO EN EL DECRETO DEL PODER EJECUTIVO N° 35739-C. ARTÍCULO 73 – PUNTO A.

-MEMORANDO M.S.G. 272-2016 CON FECHA 02 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.

-MEMORANDO DAF-059-2016 CON FECHA 02 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFA A.I. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE MEMORANDO M.S.G. 272-2016 PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DAF.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LA LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO HASTA POR CUATRO AÑOS AL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, CÉDULA 1-708-218, A PARTIR DEL 16 DE JUNIO DEL 2016. PRORROGABLE HASTA POR CUATRO AÑOS MÁS” (A-41-1253)
ACUERDO FIRME

2.- CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO M.S.G. 272-2016 CON FECHA 02 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.

-MEMORANDO DAF-059-2016 CON FECHA 02 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFA A.I. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE MEMORANDO M.S.G. 272-2016 PERMISO SIN GOCE DE SALARIO DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DAF.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA QUE PUEDA NOMBRAR EN PUESTO NO. 300965505019, CLASE PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, UBICADO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A UNA PERSONA EN SUSTITUCIÓN DEL SR. CHAVARRÍA OBANDO, QUIEN SE ACOGIÓ A UNA LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO POR CUATRO AÑOS A PARTIR DEL 16 DE JUNIO DEL 2016 Y HASTA POR CUATRO AÑOS PRORROGABLES. DADO LAS JUSTIFICACIONES PRESENTADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA IMPORTANCIA DE LAS LABORES DEL PUESTO PARA EL SERVICIO PÚBLICO QUE BRINDA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TANTO A LOS USUARIOS INTERNOS COMO EXTERNOS DESDE ESA ÁREA. (A-42-1253) ACUERDO FIRME

3.- Tomar acuerdo para la creación de la Oficina Jurídica del MNCR.

Se deja pendiente próxima sesión de Junta.

ARTÍCULO XX: Asuntos Directores-varios.

-Oficio DM-488-2016 con fecha 16 de mayo 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre la reelección como miembros de este órgano colegiado.

Se deja pendiente de discusión para la próxima sesión de Junta.

- Dado que el nombramiento de la Sra. Virginia Cajiao Jiménez como miembro de este órgano colegiado se vence el día 15 de junio del 2016, se acuerda lo siguiente:

“REALIZAR LA SESIÓN DE JUNTA EL DIA MARTES 14 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO Y NO EL DÍA VIERNES 17 DE JUNIO, 2016, COMO SE HABÍA PROGRAMADO CON ANTERIORIDAD.” (A-43-1253) ACUERDO FIRME.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros

Roy Palavicini Rojas

Presidenta

Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (1254)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 14 de Junio del 2016.

Inicio de la Sesión a las 10 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Rubén Chacón Castro, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, por encontrarse de vacaciones, Sr. Johnny Cartín Quesada, por asunto familiar y Sr. Ricardo José Méndez Alfaro por programación de cita médica.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1254.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1254 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1254 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:
SE TRASLADA EL PUNTO No. 14 PARA EL PUNTO No. 6. Y EL PUNTO NO. 6 SE
RETIRA DE LA AGENDA (A-01-1254) ACUERDO

Luego de analizada el acta No. 1253, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1253 CON LA INCORPORACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL DEL DIRECTIVO SR. RUBÈN CHACÓN CASTRO, EN EL SIGUIENTE SENTIDO:

ARTÍCULO IX: Se ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE CESIÓN TEMPORAL DE UN ESPACIO PROPIEDAD DE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA A LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE ESTA INSTITUCIÓN, CON LA CLÁUSULA QUE ADELANTE SE INDICA.

QUE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA FACILITARÁ A LA ASEMUN, EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y USO DEL ESPACIO PARA UNA OFICINA UN ÁREA DE 90 METROS CUADRADOS EN EL BIEN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA: MÓDULO DE BODEGAJE, UBICADO EN EL ÁREA DE BODEGAS ESQUINA NOROESTE DEL TERRENO CON PLANO CATASTRADO N° SJ-1437447-2010. FOLIO REAL N° 1-2013752-000.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO SERÁ POR EL PLAZO DE VEINTE AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO.

LA CLÁUSULA QUE SE AGREGARÁ AL CONVENIO SERÁ LA SIGUIENTE:

“El espacio que se refiere en este convenio no será exclusivo de la ASEMUN pues la administración del Museo podrá de manera unilateral y sin el reconocimiento de ningún derecho en favor de la ASEMUN, conceder en las mismas condiciones que se pacta en este Convenio a otras entidades u organizaciones de carácter privado sean laborales, sindicales, o de tipo semejante vinculado a los trabajadores de la institución, así como a grupos de la sociedad civil como el Patronato de Amigos del Museo que refiere el numeral 9 del Decreto Ejecutivo 11496-C, cualquier parte del inmueble que esté ocupado por la ASEMUN, u otras áreas contiguas, disponiendo para esto de manera previa y lo más consensuado posible, con tal de no desnaturalizar este Convenio en perjuicio de la ASEMUN”.

ARTÍCULO XVII. Se ACUERDA:

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

-MEMORANDO GIRHA-180-2016 CON FECHA 13 DE MAYO 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCIO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA

GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO DE LA SRA. CASTILLO NÚÑEZ.

-MEMORANDO A.J. 054-2016 CON FECHA 23 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA GARCÍA, ASESORA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO SOLICITADO POR LA SRA. MELISSA CASTILLO NÚÑEZ.

ACUERDA:

“ESTE ÓRGANO COLEGIADO TOMA LA DECISIÓN DE PRORROGAR POR UN MES MÁS LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO, CÉDULA 1-1176-0381, TAL Y COMO SE HABÍA INDICADO EN EL ACUERDO (A-28-1252) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1252, CELEBRADA EL DÍA 06 DE MAYO DEL 2016, ENTRETANTO SE RECIBA EL CRITERIO JURÍDICO EN FORMA MÁS AMPLIA POR PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL, SIENDO ESTA DECISIÓN PRECAUTORIA TOMANDO EN CUENTA QUE EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS DONDE SE REFIERA LA SITUACIÓN DE UN MENOR, EL “INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO” ES EL QUE DEBE PREVALECER.

ESTE PERMISO RIGE A PARTIR DEL 11 DE JUNIO Y HASTA EL 11 DE JULIO DEL 2016. (A-40-1253) ACUERDO FIRME”. (A-02-1254) ACUERDO

ARTÍCULO IV: Recargo de funciones (Grace Castro y Francisco Corrales). La Directora solicitará un acuerdo sobre el caso Castro-Corrales.

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General, solicita ratificar el recargo de funciones de la Sra. Grace Castro Solano, Proveedora Institucional como Jefatura a.i. del DAF (Del 16 de enero al 15 de febrero del 2016 y del 16 de febrero al 31 de marzo del 2016 y el Arql. Francisco Corrales Ulloa, como Jefe a.i. del Departamento de Antropología e Historia, del 12 de noviembre del 2015 al 17 de febrero del 2016.

Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos constancias de las labores cumplidas por ambos funcionarios.

Además solicitar a la Asesoría Legal su criterio al respecto.

Luego de lo expuesto por la Sra. Fernández Salazar y la discusión de los directivos se acuerda:

“POSPONER LA SOLICITUD DE RATIFICAR EL RECARGO DE FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS SRA. GRACE CASTRO SOLANO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL Y EL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA PLANTEADA POR LA SRA. DIRECTORA GENERAL, HASTA QUE SE PUEDA FUNDAMENTAR CON EVIDENCIA APORTADA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, QUE LA SRA. CASTRO SOLANO Y EL ARQL. CORRALES ULLOA, EJECUTARON EL TRABAJO A CABALIDAD. (A-03-1254) ACUERDO

ARTÍCULO V: Dedicaciones exclusivas (María Carolina Barrientos, Juan Carlos Calleja, Pablo Murillo Segura, Miriam Pérez Quesada).

5.1 Oficio MCJ-GIRH-2106, 22 de febrero 2016, Nivia Barahona, Jefa Recursos Humanos señala medidas correctivas sobre reconocimiento de dedicación exclusiva,

5.2 Memorando DGM-091-2016, 29 febrero 2016, Ana Cecilia Arias, Directora General a.i. solicita ampliar información sobre dedicación exclusiva,

5.3 Acuerdo de Junta A-148-1246, colaboración Noily Sánchez Carrillo como asesora legal del tema,

5.4 Oficio GIRHA-040-2016 10 de marzo 2016 Informe sobre María Carolina Barrientos y Juan Carlos Calleja Informe técnico Ayleen Cerdas v., GIRHA – Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional.

5.5 Oficio GIRHA-055-2016 Informe técnico final a la Dirección y Junta Administrativa, Ayleen Cerdas – Noily Sánchez.

5.6 Oficio GIRHA-093-2016, 19 de mayo 2016 Sras. Ayleen Cerdas V., GIRHA y Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional amplían criterio a la Junta.

5.7 Memorando DGM-225-2016, 26 de mayo 2016, Directora solicita criterio a Marlene Perera, Asesora Legal.

5.8 Memorando A,J. 057-201, 03 de junio 2016, criterio Sra. María Marlene Perera G. Asesora Legal.

5.9 Memorando GIRHA-203-2016 09 de junio 2016 criterio de Ayleen Cerdas V., GIRHA discrepando de Asesoría Legal.

5.10 Memorando AJ-089-2016 criterio Marlene Perera, recomienda consultar a las partes (Ministerio de Hacienda, Ministerio de Cultura y Juventud y a la Dirección General del Servicio Civil.

Los directivos comentan exhaustivamente sobre el tema de las dedicaciones exclusivas y toman los siguientes acuerdos:

“1.- REESTRUCTURAR EL TEMA DE LAS DEDICACIONES EXCLUSIVAS PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DONDE SE PRESENTE UNA DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE DEBERÁ DE ANALIZAR SEGÚN LAS PARTICULARIDADES DE CADA CASO”. (A-04-1254) ACUERDO

“2.- PRESENTAR LOS ATESTADOS DE CADA UNO DE LOS CASOS PARA ESTUDIARLOS EN FORMA INDIVIDUAL”. (A-05-1254) ACUERDO

“3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE SOLICITE CRITERIO AL MINISTERIO DE HACIENDA, MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL SOBRE EL TEMA DEL PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO EN LOS CONTRATOS DE DEDICACIONES EXCLUSIVAS”. (A-06-1254) ACUERDO

ARTÍCULO VI: Invitada la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para exponer sobre el documento “Mapeo proceso de rescate y otros”, dado por recibido en la sesión ordinaria No. 1251 celebrada el pasado, 22 de abril del 2016.

Se recibió a la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH para exponer sobre el tema de “Mapeo proceso de rescate y otros.”

La Sra. Rojas Garro hizo una amplia explicación sobre el tema. Los directivos solicitan que para la sesión de Junta Administrativa del 01 de julio, 2016, haga entrega de una nueva versión de la directriz que el Museo Nacional de Costa Rica propone sobre la actividad de rescate arqueológico en el marco de la Ley 6703.

ARTÍCULO VII: Proyecto Museo de Limón.

7.1 Carta Rocío Fernández para STAP DG-274-2016, 20 mayo 2016 (cambio de coletilla)

La Sra. Fernández Salazar, Directora General, informa a los directivos sobre la solicitud de cambio de coletilla para la “Contratación de servicios profesionales para el diseño, ejecución y montaje de la exhibición permanente y los espacios museográficos y conexos de apoyo logístico a las colecciones y exhibiciones del Museo de Limón”. (Transferencia 6.01.02, para gastos de operación según Ley No.7429, por un monto de ¢ 575.568.000 colones). Se esta a la espera de respuesta del Ministerio de Hacienda.

7.2 Carta de Ministra Sylvie Durán a la Junta Administrativa, DM-0538-2016 del 30 de mayo 2016.

También les informa sobre el Oficio recibido por parte de la Ministra Sra. Sylvie Durán Salvatierra donde expone sobre los fondos antes indicados y sobre un primer convenio marco

tripartito entre el Ministerio de Cultura y Juventud, el Museo Nacional de Costa Rica y la Municipalidad de Limón, para la realización de actividades conjuntas para la difusión de la cultura, historia y protección entre los tres entes, habilitando la realización de actividades de interés y beneficio mutuo en Limón, así como para la promoción del desarrollo turístico y socioeconómico integral de esta región geográfica.

Un segundo convenio específico tripartito entre las mismas partes supra citadas, cuyo objetivo es la de habilitar espacios para servicios museísticos y generar productos culturales ligados, todo ello a fin de propiciar la participación y aprovechamiento y educación de forma atractiva, abierta e inclusiva, en la que se refleje la diversidad cultural y natural de la región, para lo cual se estaría ejecutando en el 2016 por medio de una contratación abreviada de servicios de producción y cuyo monto máximo sea de ₡ 162.000.000,00. Para lo cual el Museo Nacional de Costa Rica deberá realizar la solicitud de gestión de presupuesto extraordinario.

7.3 Memorando de Olman Solís sobre proyecto Museo a cielo abierto de Limón PMRC-040-2016 del 1º junio 2016.

También les informa sobre la entrega de proyecto Museo a Cielo Abierto de Limón realizado por el Sr. Olman Solís, Coordinadores del PML. Bajo este concepto museológico, el Museo Nacional de Costa Rica ejecutará el proyecto cuando se disponga del permiso solicitado al Ministerio de Hacienda.

Se reconoce el liderazgo de la Directora General y de los funcionarios de la Institución en el sentido de variar el proyecto original planteado por el MCJ que imaginaba una propuesta más limitada que pudiera ubicarse en la Capitanía del Puerto. Ahora tendríamos un proyecto descentralizado que beneficiará a las diferentes comunidades que conforman la región Caribe.

ARTÍCULO VIII: Resoluciones de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz No. 023-H.

- Memorando P.M. 147-2016 con fecha junio 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez M, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: ELABORACIÓN Y MONTAJE DE**
- OBJETOS MUSEOGRÁFICOS Y DE SOPORTE DE BIENES DE LA**
- COLECCIÓN EN LA EXHIBICIÓN DE HISTORIA PATRIA**
-
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A.60 DE LAS 10:00 HORAS DEL 14 DE**
- JUNIO DE 2016**
-

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 07-1254**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 147-2016 del 06 de junio de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-07-1254)**

ACUERDO

Costo de ¢ 4.500.000,00.

- Memorando AFC-160-2016 con fecha junio del 2016 de la Sra, Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -061-2016, DE LAS 10: 05 HORAS**
-
- **DEL 14 DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo : A- 08-1254**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el (la) señor (a) Grace Castro Solano, Coordinadora de Proveeduría Institucional, Almacén de Suministros, solicitado a través del MEMORANDO AFC 160-2016, del 09 de mayo, de 2016, para ejecutar la (s) subpartida (s) **Equipo y programas de computo** , correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 Bienes duraderos , por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-08-1254) ACUERDO**

Costo de ¢ 150.000.00.

ARTÍCULO IX; Contrataciones. Trámites de aprobación (Sra. Grace Castro Solano, Proveedora Institucional).

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los temas al ser las 13:10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 13:35 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

9.1 Contratación directa

RESOLUCIÓN N° J.A. 030-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000014-0009500001

“Compra de Vidrios”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, los criterios técnicos de los Departamentos solicitantes y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

VENTANALES E INSTALACIONES NACIONALES VIN SOCIEDAD ANONIMA por un monto total de ¢192,000.00

CARLOS MANUEL MADRIGAL MORA por un monto total de ¢124,377.00

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. (A-09-1254) ACUERDO

RESOLUCIÓN N° JA 031-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000015-0009500001

SERVICIO TRADUCCIÓN ESCRITA INGLÉS-ESPAÑOL

Con base en los términos del cartel, sólo se recibió una única oferta, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000015-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 PATRICIA FERNÁNDEZ BUSTAMANTE

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢

1	1	Servicio traducción escrito inglés / español	€160,000.00	€155.000,00	€155.000,00
Total			€160,000.00		€155.000,00

(A-10-1254) ACUERDO

9.2 Re adjudicación licitación pública.

RESOLUCIÓN N° JA 032-2016
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000002-99999

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACION, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCION EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO.

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, aplicación de la respectiva metodología de evaluación a las ofertas admisibles, lo indicado en las consideraciones y la parte dispositiva de la RESOLUCIÓN R-DCA-329-2016, de las 10:03 horas, del 21 de abril de 2016, emitida por la División de Contratación Administrativa, de la Contraloría General de la República, en que resolvió los RECURSOS DE APELACIÓN, de la presente contratación; por lo que el nuevo resultado obtenido en el presente análisis, se recomienda READJUDICAR la LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-000002-99999, a la siguiente empresa:

OFERTA # 1 CONSORCIO INDECA – CAÑAS

CONFORMADOS POR LAS EMPRESAS:

INGENIEROS DE CENTROAMERICA LIMITADA, CÉDULA JURÍDICA: 3-102-008893

INGENIERÍA CAÑAS S.A., CÉDULA JURÍDICA: 3-101-040429

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: €288.592.500,00

DESGLOSE DEL MONTO ADJUDICADO POR ETAPAS:

ETAP	DESCRIPCION	MONTO POR
------	-------------	-----------

A		ETAPA
1	Contratación de los Servicios profesionales de Ingeniero Estructural, Servicios profesionales de Ingeniero Eléctrico, Servicios profesionales de Ingeniero Mecánico, para diseño de planos constructivos y especificaciones técnicas, obtención de permisos, elaboración de presupuesto detallado del NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS	C\$170.646.000,00
2	Participación en el proceso de licitación y adjudicación del proyecto para la etapa constructiva.	C\$27.604.500,00
3	Inspección y responsabilidad profesional en cada uno de los campos y en cada etapa del proceso constructivo.	C\$90.342.000,00
TOTAL		C\$288.592.500,00

ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL OFERENTE:

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACION, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCION EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO. (A-11-1254) ACUERDO

9.3 Adjudicación oferente único.

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DEL EXPEDIENTE DE READJUDICACIÓN No. 2015LN-000002-99999. (A-12-1254) ACUERDO

9.4 Autorización para elaborar adendas a contratos desarrollo web y servicios de seguridad.

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE ELABORE ADENDA AL EXPEDIENTE 2015LA-0000003-99999, DESARROLLO WEB, PUESTA EN LÍNEA, HOSPEDAJE Y MANTENIMIENTO PORTAL SITIOS CACICALES CON ESFERAS.” (A-13-1254) ACUERDO

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE ELABORE ADENDA AL EXPEDIENTE 2014LN-0000001-99999 SERVICIOS DE SEGURIDAD PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-14-1254) ACUERDO

ARTÍCULO X: Modificación presupuestaria No. 5-2016, por un monto de dos millones ciento cincuenta mil colones.

**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
AREA FINANCIERO CONTABLE
MODIFICACION No. 05-2016
ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS**

ORIGEN (Disminuciones)			Total	€2.150.000,00	APLICACIÓN (Aumentos)			Total	€2.150.000,00
<u>Departamento Administración y finanzas</u>						<u>Departamento Protección Patrimonio</u>			
<u>Administración 0101100</u>						<u>Manejo de Colecciones 0403016</u>			
Supbartida	Descripción		TOTAL		Supbartida	Descripción		TOTAL	
0.01.11	Sueldos cargos fijos	€1.900.000,00	€2.150.000,00		0.01.02	Jornales Ocasionales	€1.900.000,00	€2.150.000,00	
<u>Departamento Administración y finanzas</u>						<u>Departamento Protección Patrimonio</u>			
<u>Financiero Contable 0101197</u>						<u>Manejo de Colecciones 0403016</u>			
1.05.03	Transporte en el exterior	€250.000,00			1.05.03	Transporte en el exterior	€250.000,00		

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 5-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE € 2.150.000,00”. (A-15-1254) ACUERDO

ARTÍCULO XI: Denuncia anónima presentada en el Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud.

11.1 Memorando DGM-214-2016.-Entrega de informe de investigación preliminar por denuncia anónima interpuesta contra la Sra. Ayleen Cerdas Vindas.

“En atención al Acuerdo A-29-1251, tomado por ese Órgano Colegiado en la Sesión Ordinaria N°.1251, celebrada el 22 de abril 2016, el cual transcribo:

“Encargar a la Directora General para que inicie una Investigación Preliminar para determinar la verdad real de los hechos acerca de la denuncia trasladada por el Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud mediante Oficio DM-373-2016”. (Acuerdo A-29-1251) Acuerdo Firme

Respecto de la denuncia anónima contra la funcionaria Ayleen Cerdas Villalobos de la Oficina de Recursos Humanos, recibida en el Ministerio de Cultura y Juventud el 11 de abril 2016 mediante correo electrónico, y trasladada a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica mediante oficio DM-373-2016 del 15 de abril 2016, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, a continuación les comunico las gestiones realizadas por esta Dirección General en la atención (admisibilidad) de la denuncia:

1. Mediante memorando DGM-177-2016, de fecha 26 de abril 2016, se solicita a la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, Coordinadora de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, un informe sobre los puntos que se señalan en la denuncia anónima.
2. Mediante memorando DGM-188-2016, de fecha 02 de mayo 2016, se le comunica a la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, Coordinadora de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, el Acuerdo A-29-1251, tomado por la Junta Administrativa del MNCR, de Sesión Ordinaria N°.1251, celebrada el 22 de abril 2016, y se le indica a la señora Cerdas Villalobos que el informe solicitado en el memorando DGM-177-2016, del 26 de abril 2016, debe ser presentado antes del martes 17 de mayo 2016.
3. Mediante oficio DG-236-2016, del 03 de mayo 2016, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, se solicita el dato del correo electrónico sobre la denuncia anónima recibida contra la señora Ayleen Cerdas Villalobos, esto, por cuanto dicha información no consta en el oficio DM-373-2016 del 15 de abril 2016. Lo anterior, para dar inicio a un proceso de admisibilidad de la denuncia, con la finalidad de recabar las pruebas suficientes, oportunas y necesarias requeridas en un proceso de admisibilidad, y en observancia del principio de legalidad y transparencia que debe regir en la Administración Pública.
4. Mediante oficio DM-487-2016, del 16 de mayo 2016, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, recibido el 17 de mayo 2016, se recibe respuesta del oficio DG-236-2016, del 03 de mayo 2016.
5. Mediante oficio DG-264-2016, de fecha 16 de mayo 2016, se informa al denunciante anónimo (Libertad Villacerdas Ch., correo electrónico libertadvillacerdasch16@gmail.com), sobre las acciones administrativas internas

realizadas (memorandos DGM-177-2016 y DGM-188-2016), así como también se le solicita al denunciante que aporte testigos, hechos y pruebas concretas que fundamenten la denuncia o la sostenibilidad de la misma. Dicho oficio fue remitido vía correo electrónico los días martes 17 de mayo 2016, a las 4:26pm, miércoles 18 de mayo 2016, a las 8:52am, y miércoles 18 de mayo 2016, a las 11:29am. Sobre los tres envíos del oficio DG-264-2016, se informa que todos fueron rechazados por la dirección electrónica, lo que evidencia que dicho correo electrónico no existe.

6. El 17 de mayo 2016, al ser las 11:05am, la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, Coordinadora de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, brinda respuesta a la solicitud realizada en los memorandos DGM-177-2016 y DGM-188-2016. Lo anterior mediante carta sin número, de fecha 17 de mayo 2016.

Al día de hoy, 18 de mayo 2016, no se han recibido por parte del denunciante anónimo, pruebas que fundamenten la denuncia. Además, como se indicó en el punto 5, el oficio DG-264-2016, fue rechazado en tres ocasiones por la dirección de correo electrónico.

De acuerdo a lo anterior, y dado que no se recibieron testigos, hechos y pruebas concretas que fundamenten la denuncia o la sostenibilidad de la misma, es decisión de esta Dirección General declarar inadmisibles dicha denuncia, motivo por el cual se recomienda el archivo y cierre de la misma.

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

1. MEDIANTE OFICIO DM-373-2016 CON FECHA 15 DE ABRIL 2016, SUSCRITO POR LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, RECIBIDO EL 19 DE ABRIL DEL 2016, SE REMITE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR, COPIA DE CORREO ELECTRÓNICO RECIBIDO EL 11 DE ABRIL 2016, RELATIVO A DENUNCIA ANÓNIMA CONTRA LA FUNCIONARIA DE RECURSOS HUMANOS, AYLEEN CERDAS VILLALOBOS.
2. MEDIANTE MEMORANDO DGM-177-2016, DE FECHA 26 DE ABRIL 2016, SE SOLICITA A LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, COORDINADORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, UN INFORME SOBRE LOS PUNTOS QUE SE SEÑALAN EN LA DENUNCIA ANÓNIMA.
3. MEDIANTE MEMORANDO JAM-153-2016, CON FECHA 26 DE ABRIL DEL 2016 SE COMUNICA EL ACUERDO (A-29-1251) A LA SRA. DIRECTORA GENERAL, DONDE SE LE ENCARGA REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN

PRELIMINAR PARA DETERMINAR LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS ACERCA DE DICHA DENUNCIA ANÓNIMA.

4. MEDIANTE MEMORANDO DGM-188-2016, DE FECHA 02 DE MAYO 2016, SE LE COMUNICA A LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, COORDINADORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, EL ACUERDO A-29-1251, TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MNCR, DE SESIÓN ORDINARIA N^o.1251, CELEBRADA EL 22 DE ABRIL 2016, Y SE LE INDICA A LA SEÑORA CERDAS VILLALOBOS QUE EL INFORME SOLICITADO EN EL MEMORANDO DGM-177-2016, DEL 26 DE ABRIL 2016, DEBE SER PRESENTADO ANTES DEL MARTES 17 DE MAYO 2016.
5. MEDIANTE OFICIO DG-236-2016, DEL 03 DE MAYO 2016, DIRIGIDO A LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, SE SOLICITA EL DATO DEL CORREO ELECTRÓNICO SOBRE LA DENUNCIA ANÓNIMA RECIBIDA CONTRA LA SEÑORA AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, ESTO, POR CUANTO DICHA INFORMACIÓN NO CONSTA EN EL OFICIO DM-373-2016 DEL 15 DE ABRIL 2016. LO ANTERIOR, PARA DAR INICIO A UN PROCESO DE ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA, CON LA FINALIDAD DE RECABAR LAS PRUEBAS SUFICIENTES, OPORTUNAS Y NECESARIAS REQUERIDAS EN UN PROCESO DE ADMISIBILIDAD, Y EN OBSERVANCIA DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA QUE DEBE REGIR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
6. MEDIANTE OFICIO DM-487-2016, DEL 16 DE MAYO 2016, SUSCRITO POR LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, RECIBIDO EL 17 DE MAYO 2016, SE RECIBE RESPUESTA DEL OFICIO DG-236-2016, DEL 03 DE MAYO 2016.
7. MEDIANTE OFICIO DG-264-2016, DE FECHA 16 DE MAYO 2016, SE INFORMA AL DENUNCIANTE ANÓNIMO (LIBERTAD VILLACERDAS CH., CORREO ELECTRÓNICO LIBERTADVILLACERDASCH16@GMAIL.COM), SOBRE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS REALIZADAS (MEMORANDOS DGM-177-2016 Y DGM-188-2016), ASÍ COMO TAMBIÉN SE LE SOLICITA AL DENUNCIANTE QUE APORTE TESTIGOS, HECHOS Y PRUEBAS CONCRETAS QUE FUNDAMENTEN LA DENUNCIA O LA SOSTENIBILIDAD DE LA MISMA. DICHO OFICIO FUE REMITIDO VÍA CORREO ELECTRÓNICO LOS DÍAS MARTES 17 DE MAYO 2016, A LAS 4:26PM, MIÉRCOLES 18 DE MAYO 2016, A LAS 8:52AM, Y MIÉRCOLES 18 DE MAYO 2016, A LAS 11:29AM. SOBRE LOS TRES ENVÍOS DEL OFICIO DG-264-2016, SE INFORMA QUE TODOS FUERON RECHAZADOS POR LA

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA, LO QUE EVIDENCIA QUE DICHO CORREO ELECTRÓNICO NO EXISTE.

8. EL 17 DE MAYO 2016, AL SER LAS 11:05AM, LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, COORDINADORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, BRINDA RESPUESTA A LA SOLICITUD REALIZADA EN LOS MEMORANDOS DGM-177-2016 Y DGM-188-2016. LO ANTERIOR MEDIANTE CARTA SIN NÚMERO, DE FECHA 17 DE MAYO 2016.

9. MEDIANTE MEMORANDO DGM-214-2016 CON FECHA 18 DE MAYO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LOS DIRECTIVOS(AS) DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, INFORMA SOBRE LAS GESTIONES REALIZADAS RESPECTO A DENUNCIA ANÓNIMA RECIBIDA CONTRA LA FUNCIONARIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, EN ACATAMIENTO DEL ACUERDO (A-29-1251).

ACUERDA:

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL INFORME DE LAS GESTIONES REALIZADAS RESPECTO A DENUNCIA ANÓNIMA RECIBIDA CONTRA LA FUNCIONARIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR, Y EN ACATAMIENTO DEL ACUERDO A-29-1251 LA DIRECTORA GENERAL PRESENTA INFORME Y RECOMENDACIONES, LAS CUALES SE ACOGEN Y SE DECLARA INADMISIBLE DICHA DENUNCIA , SE ARCHIVA Y SE CIERRA LA MISMA.” (A-16-1254) ACUERDO

ARTÍCULO XII: Memorando A.J. 58-2016 con fecha 10 de junio del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Jornal de la Srita. Sofía Jiménez, para la limpieza de objetos para la exhibición en la Sala de Historia Patria.

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

“MEMORANDO A.J.058-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: **SOFÍA JIMÉNEZ GARCÍA**, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 01-1380-0523, DE LA SIGUIENTE MANERA:

- EFECTUARÁ TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA NUEVA SALA DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SEDE PAVAS O BIEN FUERA DE SAN JOSÉ. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES EN SAN JOSÉ, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE.

- DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE **EL TRABAJADOR** SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO **EL MUSEO** SE LO INDIQUE, **EL TRABAJADOR** ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

- PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, **EL TRABAJADOR**, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL **MUSEO**, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

- POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, **EL MUSEO** SE COMPROMETE A PAGAR A **EL TRABAJADOR** EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA; DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ₡288,386.69 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS, CON 69 CÉNTIMOS). AL MONTO GIRADO POR ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO O CHEQUES. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL O EN SU DEFECTO A QUIEN SE

DESIGNE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO.

- EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE JULIO DEL AÑO 2016 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016. (A-17-1254) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directivos-varios.

13.1 Oficio DM-488-2016 con fecha 16 de mayo del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional sobre la reelección de los miembros de este Órgano Colegiado.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado consulta a los demás directivos su continuidad en esta Junta, a lo que responden todos que desean continuar.

Se envía la información pertinente al Despacho para que puedan proceder con la juramentación.

13.2 Propuesta Sr. Bernal Rodríguez Herrera.

Primero es que estamos hablando de la información de la biodiversidad, tema central de estudio de la Biología.

Segundo, la UCR tiene el Museo de Zoología, el cual, junto al Museo Nacional albergan las colecciones biológicas más grandes e importantes del país.

Por este motivo, me parece que una respuesta por escrito por parte de la UCR, donde explique la importancia que representa que esta información la maneje el Estado (ej. Museo Nacional) e inclusive que muestre interés en sumarse a estas bases de datos si las maneja el Estado, sería gran apoyo a nuestra posición.

En la Escuela de Biología hay preocupación por el tema y anuncia a apoyar.

También comenta que en el Herbario y la Escuela de Biología de la UCR no están de acuerdo con este portal.

Comentan el Sr. Bernal Rodríguez y Sr. Rubén Chacón que se podría pensar en una alianza MNCR-UCR donde se le solicite información al respecto, definir estrategias que se van a seguir por parte del Museo Nacional de Costa Rica sobre este tema.

Al final de lo discutido se acuerda:

“ENCARGAR A LA PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO PARA QUE REDACTE EL BORRADOR DE PROPUESTA AL OFICIO QUE SE LE ENVIARÁ A LA ESCUELA DE BIOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SOBRE DICHO PORTAL A PARTIR DE UN BORRADOR QUE TRABAJARÁ EL SEÑOR RODRÍGUEZ”. (A-18-1254) ACUERDO

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (1255)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 01 de Julio del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9.00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Ricardo José Méndez Alfaro

Miembros ausentes: Sr. Bernal Rodríguez Herrera, por encontrarse fuera del país y Sr. Rubén Chacón Castro por razones de trabajo.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

SE PROCEDE A REELEGIR EN LOS DIFERENTES CARGOS QUE SE ESTABLECEN EN LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, DELA SIGUIENTE MANERA:

- PRESIDENTE(A)- SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS.
- VICEPRESIDENTE(A)-SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ ALFARO
- SECRETARIO(A)-SR. ROY PALAVICINI ROJAS
- TESORERO(A)-SR. JOHNNY CARTIN QUESADA.

(A-01-1255) ACUERDO FIRME

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1255.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1255 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1255 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1254

Luego de analizada el acta No. 1254, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1254 SIN MODIFICACIONES. (A-03-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Presentación de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal sobre el Tema del Portal CRBIO.

Se solicita el ingreso de la Sra. Cinthia Solórzano Ortiz, Asesoría Legal para exponer su criterio respecto al tema del portal CRBIO al ser las 9:40 horas.

Se discute ampliamente sobre el tema la Sra. Solórzano Ortiz indica que la información que está presentando se basa en el Decreto No. 38882-MCJ-MINAE-MAG-MICIT Publicado en La Gaceta No. 61 del 27 de marzo del 2016, además en consultas realizadas a la Procuraduría General de la República y a algunas otras personas. La Sra. Virginia Cajiao le sugiere a la Sra. Solórzano que también analice el convenio existente para este tema.

La Sra. Virginia Cajiao propone solicitar una reunión con el Sr. Eduardo Sibaja, Delegado Ejecutivo del CONARE para conocer proyecto sobre bases de datos del InBio.

También la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, sugiere conformar una Comisión integrada por: Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural y Sra. María Marlene Perera García, Asesora Legal presentar el caso del Museo Nacional de Costa Rica ante la Procuraduría General de la República..

Autorizar a la Directora General para que envíe un oficio dirigido al Sr. Randall García Director General del InBio, con copia a las siguientes personas: Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Sr. Edgar Gutiérrez E., Ministro MINAE y Sr. Marcelo Jenkins Coronas, Ministro MICIT. La carta solicita identificar al Museo Nacional de

Costa Rica como el administrador de las colecciones biológicas que aparecen en el portal CRBIO como “Colecciones InBio”.

Luego de lo expuesto por la Sra. Solórzano Ortíz, quien se retira al ser las 10.15 horas, lo sugerido por la Sra. Directora General y la Sra. Cajiado Jiménez, las y los directivos toman el siguiente acuerdo:

“1.- SOLICITAR UNA REUNIÓN CON EL SR. EDUARDO SIBAJA, DELEGADO EJECUTIVO DE CONARE, A LA CUAL ASISTIRÁN LA SRA.ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL ACOMPAÑADA DE LA SRA. VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ, EN REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.

2.- LUEGO DE LA REUNIÓN CON EL SR. SIBAJA ENVIAR UN OFICIO A LA PROCURADURÍA GENERAL DONDE SE LE HACE LA PRESENTACIÓN DEL CASO.

3.- ENVIAR LA CARTA PREPARADA POR LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL, DIRIGIDA AL SEÑOR RANDALL GARCÍA DEL INBIO. (A-04-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Exposición del Sr. Francisco Corrales Ulloa.

5.1. Informe Comité Patrimonio Mundial sobre los Sitios con esferas.

5.2. Plan de Trabajo como seguimiento a la declaratoria de los sitios.

5.3. Informe y respuesta de ICOMOS sobre “Asentamientos cacicales precolombinos con Esferas de piedra del Diquís”.

Se solicita el ingreso del Sr. Francisco Corrales Ulloa, Arqueólogo del Departamento de Antropología e Historia para exponer sobre los temas antes indicados al ser las 10:30 horas.

El Sr. Corrales Ulloa expone ampliamente sobre los temas a los directivos presentes. En particular sobre las recomendaciones incluidas en el borrador de decisión 40 COM 7B.3 del Comité Patrimonio Mundial, dadas a partir del reporte enviado al Centro de Patrimonio Mundial en noviembre de 2015 sobre el progreso hecho en la implementación de las recomendaciones adoptadas durante la inscripción de la propiedad en la Lista de patrimonio Mundial en la 38 Reunión de Comité de Patrimonio Mundial en Doha, Catar (2014). Se comentan en detalle las recomendaciones dadas sobre los estudios de impacto patrimonial de los anteproyectos de Represa Hidroeléctrica El Diquís y Aeropuerto Internacional del Sur, y las zonas de amortiguamiento de los sitios declarados patrimonio mundial. El Sr. Corrales se retira al ser las 11.30 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“ INFORMAR A LA MUNICIPALIDAD DE OSA QUE EL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO HA PRESENTADO EL BORRADOR DE DECISIÓN 40 COM 7B.3 SOBRE LOS ASENTAMIENTOS PRECOLOMBINOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS PARA SER ANALIZADA EN LA 40 REUNIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL A REALIZARSE EN ESTAMBUL, TURQUÍA, EN JULIO DE 2016, EN LA CUAL RECOMIENDA AL ESTADO PARTE DE COSTA RICA COMPLETAR EL PLAN REGULADOR DE LAS ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO ESTABLECIDAS PARA LOS SITIOS CON ESFERAS DE PIEDRA DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL. POR LO ANTERIOR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA INSTA RESPETUOSAMENTE A LA MUNICIPALIDAD DE OSA LA CONCLUSIÓN DEL PLAN REGULADOR DEL CANTÓN Y LA INCLUSIÓN DE LAS ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO PROPUESTAS. A LA VEZ EL MUSEO NACIONAL OFRECE TODA LA COLABORACIÓN A SU ALCANCE PARA LA CONSECUCIÓN DE DICHO FIN. (A-05-1255) ACUERDO FIRME

“ ACOGER LA RECOMENDACIÓN DEL SEÑOR FRANCISCO CORRALES ULLOA, APOYADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL, EN EL SENTIDO DE SOLICITAR LA ENMIENDA DEL BORRADOR DE DECISIÓN: 40 COM 7B.3 DEL COMITÉ PATRIMONIO MUNDIAL SOBRE LOS ASENTAMIENTOS PRECOLOMBINOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS PARA SER ANALIZADA EN LA 40 REUNIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL A REALIZARSE EN ESTAMBUL, TURQUÍA, EN JULIO DE 2016, Y REALIZAR LA COORDINACIÓN NECESARIA A NIVEL DE CANCELLERÍA, EMBAJADA DE COSTA RICA ANTE LA UNESCO Y COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL. LA ENMIENDA ES SOBRE LA RECOMENDACIÓN 4 QUE ESTABLECE LA RECONSIDERACIÓN COMPLETA DE LOS PROYECTOS REPRESA HIDROELÉCTRICA EL DIQUÍS Y AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL SUR LA CUAL ESTABLECE UN JUICIO A PRIORI ANTES DE LA CONCLUSIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO PATRIMONIAL.(A-06-1255) ACUERDO FIRME

“DESIGNAR AL SR. FRANCISCO CORRALES ULLOA, COMO ASESOR TÉCNICO DE LA DELEGACIÓN COSTARRICENSE QUE PARTICIPARÁ EN LA 40ª SESIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO A REALIZARSE EN ESTAMBUL, TURQUÍA, DEL 10 AL 20 DE JULIO DEL 2016.” (A-07-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Circular DM-025-2016 con fecha 17 de junio del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para los Órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud sobre Solicitud rebajo del Presupuesto Ordinario 2016 por subejecución, Oficio DM-1211-2016.

6.1. Memorando DAF-079-2016 con fecha 27 de junio del 2016 del Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre proyección de remuneraciones.

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

-CIRCULAR DM-025-2016 CON FECHA 17 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOBRE SOLICITUD REBAJO DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2016 POR SUBEJECUCIÓN, OFICIO DM-1211-2016.

-MEMORANDO DAF-079-2016 CON FECHA 27 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PROYECCIÓN DE REMUNERACIONES.

ACUERDA:

“APROBAR EL MONTO DE LA PROYECCIÓN DE SUBEJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE REMUNERACIONES, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
PROYECCIÓN DE SUBEJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE

REMUNERACIONES
PARA II SEMESTRE 2016

Totales de Partida de Remuneraciones

	Proyectado Presupuesto	Ajustado II Semestre	Ahorro Remuneraciones
Planilla Fija	1,213,795,374.42	1,119,670,366.90	94,125,007.52
Finca 6	28,954,681.18	28,828,511.76	126,169.42
Plazas Nueva Inbio	173,624,620.25	107,103,228.86	66,521,391.40
SubTotal General	1,416,374,675.85	1,255,602,107.52	160,772,568.33
Plaza Jefe 2 DAF Vacante			14,821,867.09
Plaza de Oficial Congelada			4,151,752.40
		Total General	179,746,187.83

(A-08-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Modificación Presupuestaria No. 6-2016 por un monto de ¢ 52.255.237.25.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 AREA FINANCIERO CONTABLE
 MODIFICACION No. 06-2016
 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)		Total	€52.255.237,25	TOTAL MODIFICACION		€52.255.237,25
APLICACIÓN (Aumentos)		Total	€52.255.237,25			
Departamento Administración y finanzas				Departamento Administración y finanzas		
Administración 0101100				Administración 0101100		
Subpartida	Descripción	TOTAL		Subpartida	Descripción	TOTAL
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones CCSS	€31.500.000,00		0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud CCSS	€31.500.000,00
Departamento Administración y finanzas				Departamento Administración y finanzas		
Recursos Humanos 0101033				Financiero Contable 0101197		
6.03.01	Prestaciones Legales	€4.000.000,00		1.04.99	Otros Servicios de Gestión y apoyo	€4.000.000,00
6.03.02	Prestaciones Legales	€2.500.000,00		522	Vías de Comunicación terrestre	€4.500.000,00
161	Seguros	€2.000.000,00		235	Materiales y productos de vidrio	€235.000,00
161	Seguros	€235.000,00				
Departamento Administración y Finanzas				Departamento Administración y Finanzas		
UNESCO Finca 6 0101250				UNESCO Finca 6 0101250		
1.04.06	Servicios Generales	€8.190.437,25		0.01.02	Jornales Ocasionales	€3.000.000,00
011	Sueldos para cargos fijos	€3.829.800,00		0.03.03	Decimo tercer mes	€249.900,00
				0.04.01	Contr. patronal Seguro de Salud CCSS	€277.500,00
				0.04.05	Contri. patronal Banco Popular y Desa. Com	€15.000,00
				0.05.01	Contri patronal seguro de Pensiones CCSS	€152.400,00
				0.05.02	Aporte patronal Régimen Obligatorio de pensiones complement	€45.000,00
				0.05.03	Aporte patronal Fondo de capitalización laboral	€90.000,00
				5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	€1.643.315,90
				5.01.05	Equipo y programas de computo	€3.300.000,00
				5.01.03	Equipo de Comunicación	€1.450.000,00
				5.01.99	Utiles y Materiales de Limpieza	€300.000,00
Departamento Administración y finanzas				Departamento Administración y finanzas		
Financiero Contable 0101197				Financiero Contable 0101197		
				2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Computo	€297.121,35
				5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	€800.000,00
				Departamento Administración y finanzas		
				Proveeduría 1001202		
				2.01.99	Otros Productos Químicos	€200.000,00
				Departamento Dirección		
				Dirección 0601176		
				5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	€200.000,00
						€12.020.237,25

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 6-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE €52.255.237,25, PRESENTADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-09-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Permisos con goce de salario.

8.1 Memorando DAH-142-2016. Solicitud de licencia con goce de salario del Arql. Francisco Corrales U., para participar en la 40ª Sesión del Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO a realizarse en Estambul, Turquía del 10 al 20 de julio del 2016.

8.2 GIRHA 212-2016. Criterio de la Oficina de Recursos Humanos sobre solicitud del Sr. Corrales Ulloa.

8.3 Memorando DPPC-093-2016.

8.3 GIRHA 216-2016. Criterio de la Oficina de Recursos Humanos sobre solicitud de la Historiadora Gabriela Villalobos.

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

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

-GIRHA 212-2016 CON FECHA 27 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DEL SR. CORRALES ULLOA.

-MEMORANDO DAH-142-2016. SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SALARIO DEL ARQL. FRANCISCO CORRALES U., PARA PARTICIPAR EN LA 40ª SESIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO A REALIZARSE EN ESTAMBUL, TURQUÍA DEL 10 AL 20 DE JULIO DEL 2016.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, CÉDULA 1-0542-273, PARA PARTICIPAR EN LA 40ª SESIÓN DEL COMITÉ DE PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO A REALIZARSE EN ESTAMBUL, TURQUÍA DEL 10 AL 20 DE JULIO DEL 2016.

ADEMÁS SE HACE LA INDICACIÓN QUE DEL 21 AL 27 DE JULIO DEL 2016 EL FUNCIONARIO ESTÁ SOLICITANDO VACACIONES.

CABE INDICAR QUE TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL SR. CORRALES ULLOA. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO (A-17-1232), SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN ES DE ₡ 628.915.00 COLONES CABE INDICAR QUE EL CALCULO ES REALIZADO CON BASE AL MONTO DE LA ÚLTIMA ACCIÓN No. 2016-024)” (A-10-1255) ACUERDO FIRME

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

-APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 5-2016, MEDIANTE ACUERDO (A-15-1254) DONDE SE LE DA CONTENIDO PRESUPUESTARIO POR UN MONTO DE ₡ 250.000,00 PARA LA COMPRA DEL TIQUETE AÉREO.

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

MEMORANDO GIRHA 216-2016. CON FECHA 29 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE SOLICITUD DE LA HISTORIADORA GABRIELA VILLALOBOS.

-MEMORANDO DPPC-093-2016 CON FECHA 28 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. GABRIELA VILLALOBOS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. GABRIELA VILLALOBOS MADRIGAL, CÉDULA No. 108350376, PARA PARTICIPAR EL "XIII CONGRESO CENTROAMERICANO DE HISTORIA MESA ARTE Y PATRIMONIO", QUE SE REALIZARÁ EN TEGUCIGALPA, HONDURAS DEL DÍA 18 AL21 DE JULIO DEL 2016. LA SRA. VILLALOBOS MADRIGAL ESTARÁ SALIENDO

DEL PAÍS EL DÍA 17 Y REGRESANDO EL DÍA 22 DE JULIO. 2016. ADEMÁS EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LE ESTA COLABORANDO CON ₡ 250.000.00 PARA LA COMPRA DEL TIQUITE AÉREO. EL CUAL SE ESTARÁ ADQUIRIENDO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA CON LA AGENCIA DE VIAJE QUE CORRESPONDA.

EL IMPORTE DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE SERÁN CUBIERTOS POR LA FUNCIONARIA.

CABE INDICAR QUE LA FUNCIONARIA ESTARÁ VIAJANDO CON PASAPORTE OFICIAL.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO (A-17-1232), SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN ES DE ₡ 208.175.00 COLONES CABE INDICAR QUE EL CALCULO ES REALIZADO CON BASE AL MONTO DE LA ÚLTIMA ACCIÓN No. 2016-076)” “ (A-11-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Acuerdo para que la Fundación del Museo Nacional de Costa Rica maneje los fondos de:

9.1. Oficio PMRC-03-2016. Proyecto Museos y comunidades: conceptos, experiencias y sostenibilidad en Europa, Latinoamérica y el Caribe, financiado por la Unión Europea.

9.2. Oficio DG-326-2016. Propuesta de proyecto para la señalización de sitios arqueológicos declarados Patrimonio Mundial, financiado por el Banco de Costa Rica.

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

-OFICIO PMRC-03-2016. CON FECHA 13 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS PARA EL SR. ENRIQUE GAMBOA, PRESIDENTE FUNDACIÓN ANASTASIO ALFARO SOBRE EL PROYECTO MUSEOS Y COMUNIDADES: CONCEPTOS, EXPERIENCIAS Y SOSTENIBILIDAD EN EUROPA, LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA.

-OFICIO DG-326-2016 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIROS, PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE PROPUESTA DE PROYECTO PARA LA SEÑALIZACIÓN DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL, FINANCIADO POR EL BANCO DE COSTA RICA.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA FIRMA DE UN CONVENIO ENTRE LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS PARA QUE LOS FONDOS SEAN MANEJADOS POR LA FUNDACIÓN ANASTASIO ALFARO”. (A-12-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Solicitudes de horas extras de varios Departamentos.

10.1 GIRHA-117-2016 con fecha 27 de junio del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre propuesta de la Oficina de Recursos Humanos sobre las diferentes solicitudes de horas extras.

“Por medio de la presente, se traslada para su consideración las solicitudes presentadas de aprobación de horas para tiempo extraordinario y las justificaciones correspondientes, presentadas por las jefaturas correspondientes ante esta instancia, para el trámite respectivo mediante los siguientes Memorandos:

1. Memorando **M.S.G-284-2016**, de fecha 08 de junio del presente, suscrito por el señor Eduardo Chavarría Obando, Coordinador del Área de Servicios Generales, en el que solicita a saber:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto		Presupuesto Asignado
1	Seguridad y Vigilancia Salas	1400	498	Por motivo de vigilar el patrimonio nacional en exposición y las instalaciones así como las exhibiciones y actividades que se realizan fuera del horario normal y fines de semana.	€1.926.980.21 Certificación presupuestaria No. 0253-2016 (adjunta)
2	Funcionarios Transporte	500	250	Necesidad de cubrir el servicio de transporte de los funcionarios del Museo en giras a todo el país según programación, fuera de jornada normal, fines de semana, atención de decomisos y disponibilidad para otras programaciones de traslado según actividades programadas.	
3	Mantenimiento Edificios	90	40	Atención de las reparaciones y emergencias, así como la ayuda que se brinda al Depto. Proyección Museológica con exhibiciones, y atención de las cedas Pavas, Santo Domingo y Finca 6.	
4	Coordinación de Servicios Generales	50	25	Para cubrir las actividades que se realizan fuera de horario, además de los fines de semana y atención de eventuales emergencias.	

2. Memorando **P.M-159-2016**, de fecha 15 de junio del presente, suscrito por la señora Mariela Bermúdez M, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, lo siguiente:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Conciertos Música en el Museo	18	18	Para cubrir los últimos domingos de cada mes hasta noviembre.	¢426.667.32
2	Actividades Culturales en Cuartel Bellavista fines de semana o durante las noches.	48	48	Actividades en domingo a realizar en cuartel durante el año.	Certificación presupuestaria No. 2016-0266 (adjunta)
		24	24	atención de Art City Tour, Charlas, Inauguraciones, Exhibiciones, etc.	
3	Semana Educativa, realización de actividades culturales incluye fines de semana	25	25	Actividades programadas Proyecto Unesco	¢426.667.32 Certificación presupuestaria No. 2016-0265 (adjunta)

3. Memorando **DHA-154-2016**, de fecha 20 de junio del presente, suscrito por la señora Myrna Rojas Garro. Jefe del Departamento de Antropología e Historia, en el que solicita:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Tiempo extraordinario para funcionaria Irma Muñoz.	55	55	Para concluir con el trabajo que ha estado realizando la funcionaria de ordenamiento de documentos del	¢352.325.02 Certificación presupuestaria No.

				DAH que se deben trasladar al Archivo Central y apoyo secretaria que se brinda a la Comisión Arqueológica Nacional.	2016-0264 (adjunta)
--	--	--	--	---	----------------------------

Se adjuntan los oficios de solicitud con las justificaciones señaladas y las respectivas certificaciones con el contenido presupuestario para las horas que se solicitan.

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

-GIRHA-117-2016 CON FECHA 27 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE PROPUESTA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE HORAS EXTRAS.

-MEMORANDO M.S.G.284-2016 CON FECHA 08 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. EDUARDO CHAVARRÍA OBANDO, COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE SOLICITUD DE (1.400 HORAS EXTRAS DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES).

-MEMORANDO DAH-154-2016 CON FECHA 20 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. MYRNA ROJAS, JEFE DAH PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE SOLICITUD DE 55 HORAS EXTRAS PARA EL II SEMESTRE, ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO POR UN MONTO DE ₡ 352.325.00.

- MEMORANDO P.M 159-2016 CON FECHA 15 DE JUNIO DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE SOLICITUD DE 115 HORAS EXTRAS DE PARTE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA.

ACUERDA:

“ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, OFICINA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR Y APROBAR LAS HORAS EXTRAS SOLICITADAS TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

#	Área o funcionario	Horas con presupuesto		Presupuesto Asignado
1	Seguridad y Vigilancia Salas	498	Por motivo de vigilar el patrimonio nacional en exposición y las instalaciones así como las exhibiciones y actividades que se realizan fuera del horario normal y fines de semana.	€1.926.980.21 Certificación presupuestaria No. 0253-2016
2	Funcionarios Transporte	250	Necesidad de cubrir el servicio de transporte de los funcionarios del Museo en giras a todo el país según programación, fuera de jornada normal, fines de semana, atención de decomisos y disponibilidad para otras programaciones de traslado según actividades programadas.	
3	Mantenimiento Edificios	40	Atención de las reparaciones y emergencias, así como la ayuda que se brinda al Depto. Proyección Museológica con exhibiciones, y atención de las cedes Pavas, Santo Domingo y Finca 6.	

4	Coordinación de Servicios Generales	25	Para cubrir las actividades que se realizan fuera de horario, además de los fines de semana y atención de eventuales emergencias.	
---	-------------------------------------	----	---	--

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Conciertos Música en el Museo	18	18	Para cubrir los últimos domingos de cada mes hasta noviembre.	€426.667.32 Certificación presupuestaria No. 2016-0266 €426.667.32 Certificación presupuestaria No. 2016-0265
2	Actividades Culturales en Cuartel Bellavista fines de semana o durante las noches.	48	48	Actividades en domingo a realizar en cuartel durante el año.	
		24	24	atención de Art City Tour, Charlas, Inauguraciones, Exhibiciones, etc.	
3	Semana Educativa, realización de actividades culturales incluye fines de semana	25	25	Actividades programadas Proyecto Unesco	

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Tiempo extraordinario para funcionaria Irma Muñoz.	55	55	Para concluir con el trabajo que ha estado realizando la funcionaria de ordenamiento de documentos del	€352.325.02 Certificación presupuestaria No.

				DAH que se deben trasladar al Archivo Central y apoyo secretaria que se brinda a la Comisión Arqueológica Nacional.	2016-0264
--	--	--	--	---	-----------

(A-13-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Resoluciones de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz No. 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: PRODUCTOS ALIMENTICIOS**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 062-2016 DE LAS 9 HORAS DEL DIA 1° DE JULIO DE DOS MIL DIECISEIS**
- **SESION 1255**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 14-1255**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-167-2016, del 1° de julio, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.7.2 Actividades Protocolarias y Sociales, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo

reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-14-1255)
ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 250.000,00.

ARTÍCULO XII: Contrataciones. Trámites de aprobación (Sra. Grace Castro Solano, Provedora Institucional).

12.1. Contratación directa (SICOP)

RESOLUCIÓN N° J.A. 033-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000018-0009500001

“COMPRA DE MADERA”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (06), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado se recomienda adjudicar la partida 1 a la empresa INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA por un monto de ¢80,520.00 y la partida 2 y 3 a la empresa MADERAS CULTIVADAS DE COSTA RICA M C C SOCIEDAD ANONIMA por un monto de ¢ 100,996.00, por un monto total de ¢181,516.00, para las tres partidas (líneas) que compone esta contratación.

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. (A-15-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 034-2016**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000019-0009500001****“COMPRA DE NYLON”**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (03), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado se recomienda adjudicar la partida 1 a la empresa MEJIA Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANONIMA, por un monto total de ¢182,040.00, para la única partida (línea) que compone esta contratación.

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. (A-16-1255) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 035-2016**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000023-0009500001****“COMPRA DE LARGUERO”**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (02), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado se recomienda adjudicar la partida 1 a la empresa EUROMOBILIA SOCIEDAD ANONIMA, por un monto total de \$1.665.00, para la única partida (línea) que compone esta contratación.

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. (A-17-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 039-2016**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000016-0009500001****COMPRAS TINTAS Y TONER**

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000016-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 02 DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO, S.A. CJ 3-101-080638

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total \$
03	12	Cartucho tinta	¢50.532,00	6,1	73,2
04	5	Cartucho tinta	¢21.050,00	6,1	30,5
05	5	Cartucho tinta	¢21.050,00	6,1	30,5
06	5	Cartucho tinta	¢21.050,00	6,1	30,5
09	40	Cartucho tinta	¢168.440,00	6,1	244,0
10	16	Cartucho tinta	¢67.360,00	6,1	97,6
11	16	Cartucho tinta	¢67.360,00	6,1	97,6
12	16	Cartucho tinta	¢67.360,00	6,1	97,6
Total					\$701,5

OFERTA # 07 IPL SISTEMAS, S.A. CJ 3-101-090056

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

01	8	Toner impresora	ϕ563.300,00	109,12	872,96
07	3	Toner impresora	ϕ211.200,00	109,12	327,36
Total					\$1.200,32

OFERTA # 02 DISTRIBUIDORA RAMÍREZ Y CASTILLO, S.A. CJ 3-101-080638

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ϕ	Precio total ϕ
02	12	Cartucho tinta	ϕ1.302.000,00	102.000,00	1.224.000,00
08	24	Cartucho tinta	ϕ2.448.000,00	102.000,00	2.448.000,00
Total					ϕ3.672.000,00

(A-18-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 040-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000017-0009500001
COMPRAS DE EQUIPO GPS Y CÁMARAS

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000017-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 03 COMPAÑÍA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC, S.A. CJ 3-101-024094

Línea	Item	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
1	1	3	GPS	ϕ873.000,00	ϕ270.000,00	ϕ810.000,00
	2	2	GPS	ϕ840.000,00	ϕ368.850,00	ϕ737.700,00
	3	7	CAMARAS	ϕ920.000,00	ϕ117.645,00	ϕ823.515,00
Total				ϕ2.633.000,00		ϕ2.371.215,00

(A-19-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 041-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000020-0009500001
COMPRAS DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000020-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA: INDIANOPOLIS, S.A. CJ 3-101-044039

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
3	17	Repuestos Puntas Philips	¢22.644,00	¢520,00	¢8.840,00
			¢22.644,00		¢8.840,00

OFERTA: INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
5	1	Lijadora	¢40.000,00	¢28.032,00	¢28.032,00
			¢40.000,00		¢28.032,00

OFERTA: REPRESENTACIONES IVANKOVICH, S.A. CJ 3-101-373793

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
2	1	Polipasto manual	¢387.848,00,00	\$621,50	\$621,50
			¢387.848,00,00		\$621,50

OFERTA: CARLOS MANUEL MADRIGAL CI 108760963

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
4	1	Lijadora	¢85.000,00	¢49.343,00	¢49.343,00
			¢85.000,00		¢49.343,00

(A-20-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 036-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000021-0009500001

“Compra de Productos Químicos”

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

LABQUIMAR SOCIEDAD ANONIMA, para la partida 1, por un monto total de ¢50,000.00.

La partida 2 se declara infructuosa, dado que la oferta presentada supera el presupuesto asignado.

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. (A-21-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 037-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000022-0009500001

“Compra de Papel”

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

G Y R GRUPO ASESOR, SOCIEDAD ANONIMA, para la partida 1, por un monto total de ¢12,800.00.

La partida 2 se declara infructuosa, dado que la oferta presentada supera el presupuesto asignado.

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. (A-22-1255) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 038-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000024-0009500001

“Compra de Pinturas”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, los criterios técnicos de los Departamentos solicitantes y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

TECNOSAGOT SOCIEDAD ANONIMA, para la única partida de la contratación, por un monto total de ¢480.345.00.

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. (A-23-1255) ACUERDO FIRME

12.2. Contratación Convenio Marco (COMPRARED)

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000023-99999 INDUMENTARIA DE SEGURIDAD POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-24-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000024-99999 MATERIALES ELÉCTRICOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-25-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000025-99999 HERRAMIENTAS Y REPUESTOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-26-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000026-99999 PRODUCTOS QUÍMICOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-27-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000027-99999 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-28-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000028-99999 MAERIALES METÁLICOS POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-29-1255) ACUERDO FIRME.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000029-99999 PAPEL HIGIÉNICO POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115.” (A-30-1255) ACUERDO FIRME.

12.3. Adjudicación oferente único publicación en La Gaceta.

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DE LOS ACUERDOS DE REELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

-ACUERDO EJECUTIVO NO. 091-C. REELECCIÓN DE LA SRA. VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ, CÉDULA No. 1-0799-0577.

-ACUERDO EJECUTIVO NO. 092-C. REELEGIR A LOS SEÑORES ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 9-053-878, RICARDO MÉNDEZ ALFARO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-314-024, ROY PALAVICINI ROJAS,

CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-614-181, BERNAL RODRÍGUEZ HERRERA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0767-0567, JOHNNY CARTÍN QUESADA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-784-747 Y RUBÉN CHACÓN CASTRO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0537-0669, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. (A-31-1255) ACUERDO FIRME

“APROBAR REALIZAR EL TRÁMITE Y LA ADJUDICACIÓN COMO OFERENTE ÚNICO DE LA CONTRATACIÓN PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DEL ACUERDO NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE LA SRA. DAMARIS YURLIANA SALAS ARIAS CÉDULA NÚMERO 03-351-128”.(A-32-1255) ACUERDO FIRME

12.4. Aprobación inicio de trámite licitación abreviada.

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA COMPRA DE EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-33-1255) ACUERDO FIRME

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES PARA LA LICITACIÓN ABREVIADA COMPRA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-34-1255) ACUERDO FIRME

La Sra. Castro Solano, Proveedora Institucional solicita a los directivos un acuerdo en el siguiente sentido.

Que cuando se presenten solicitudes de inicio de trámite de compras de acuerdo a la Directriz 023-H de los diferentes departamentos y sumando todo pase a ser una Licitación Abreviada se le autorice a la Proveeduría Institucional proceder con lo que corresponde sin pasar por la Junta.

Las y los directivos acuerdan:

“ QUE CUANDO SE PRESENTEN SOLICITUDES DE INICIO DE TRÁMITE DE COMPRAS DE ACUERDO A LA DIRECTRIZ 023-H DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y POR SU MONTO PASE A SER UNA LICITACIÓN ABREVIADA SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PROCEDER CON LOS TRÁMITES QUE CORRESPONDA”. (A-35-1255)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando A.J. 061-2016. Ampliación de criterio sobre licencia con goce de salario caso Sra. Melissa Núñez.

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

-MEMORANDO A.J. 061-2016. AMPLIACIÓN DE CRITERIO SOBRE LICENCIA CON GOCE DE SALARIO CASO SRA. MELISSA NÚÑEZ.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO A LA SRA. MELISSA NÚÑEZ CASTILLO DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONCEDERLE MEDIODÍA UN DÍA A LA SEMANA (LOS DÍAS JUEVES SEGÚN SOLICITA) DE LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A CONVENIENCIA DE SU HIJO MENOR DE EDAD FRANCO A. CESPEDES NUÑEZ, (SEA POR LA MAÑANA O POR LA TARDE) POR UN PLAZO DE UN AÑO, A PARTIR DE 12 DE JULIO DEL 2016. PARA LA APLICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE INMUNOTERAPIA. SEGÚN DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA SEÑORA NUÑEZ, DICHO TRATAMIENTO CONCLUIRÁ EL 17 DE SETIEMBRE DEL 2018,(QUE SE CUMPLEN LOS 3 AÑOS DE TRATAMIENTO) POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR CADA AÑO PREVIO AL MES DE JULIO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA EFECTOS DE PRÓRROGA DEL MISMO. DICHAS PRÓRROGAS SERÁN OTORGADAS POR LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA O QUIEN OSTENTE EL CARGO ANUALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO

DE QUE LOS MOTIVOS QUE ORIGINARON ESTE PERMISO CAMBIE DEBERÁ DAR AVISO CON DOCUMENTOS QUE LA RESPALDEN E INDICAR EN QUE CONSISTEN LOS NUEVOS CAMBIOS DEL TRATAMIENTO PARA EFECTOS DE TOMAR LAS MEDIDAS DEL CASO. RIGE A PARTIR DEL 12 DE JULIO EL 2016. (A-36-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Entrega del Informe Final de Autoevaluación 2015.

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

ARTÍCULO XV: Solicitudes de cajas chicas de acuerdo a la Directriz 023-H y propuesta de acuerdo para autorizar a la Directora General para aprobar dichas solicitudes y además firmar las resoluciones de las mismas sin que tengan que llegar a la Junta.

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

-REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA..

- CIRCULAR -DVMA-252-2016/DFC-383-2016.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA APROBACIÓN Y FIRMA DE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES DE CAJAS CHICAS DE LAS PARTIDAS INCLUIDAS EN LA DIRECTRIZ 023-H. TAL Y COMO LO INDICA LA CIRCULAR -DVMA-252-2016/DFC-383-2016 DE FECHA 04 DE MARZO DEL 2016. (A-37-1255) ACUERDO FIRME

15.1. -Memorando GIRHA 215-2016. solicitud de caja chica y “Oferente Único” a nombre de Tecnología, Acceso y Seguridad S.A. (TAS), por el monto de ¢272.100.00, por concepto de servicio de mantenimiento para los dos lectoras Biométrica Hand Punch (Sede Fabio Góngora y Cuartel Bellavista) y para compra de repuesto (Batería de respaldo para lectora biométrica Hand Punch).

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

-MEMORANDO GIRHA 215-2016 CON FECHA 28 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE CAJA CHICA Y OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LA CAJA CHICA Y “OFERENTE ÚNICO” A NOMBRE DE TECNOLOGÍA, ACCESO Y SEGURIDAD S.A. (TAS), POR EL MONTO DE ¢272.100.00, POR CONCEPTO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS DOS LECTORAS BIOMÉTRICA HAND PUNCH (SEDE FABIO GÓNGORA Y CUARTEL BELLAVISTA) Y PARA COMPRA DE REPUESTO (BATERÍA DE RESPALDO PARA LECTORA BIOMÉTRICA HAND PUNCH.” (A-38-1255) ACUERDO FIRME

15.2. Memorando p.m. 173-2016. Solicitud de caja chica para compra de refrigerio para actividad del 24 de julio, 2016 costo ¢ 80.000,00.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO P.M. 173-2016. SOLICITUD DE CAJA CHICA PARA COMPRA DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD DEL 24 DE JULIO, 2016 COSTO ¢ 80.000,00.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LA CAJA CHICA PARA COMPRA DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD DEL 24 DE JULIO, 2016 POR UN MONTO DE ¢ 80.000,00. (A-39-1255) ACUERDO FIRME

15.3. Memorando DAH-161-2016. Solicitud de caja chica por un monto de ¢ 200.000 y servicio como oferente único para reparación de computadora MAC.

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

MEMORANDO DAH-161-2016. SOLICITUD DE CAJA CHICA POR UN MONTO DE ₡ 200.000 Y SERVICIO COMO OFERENTE ÚNICO PARA REPARACIÓN DE COMPUTADORA MAC.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LA CAJA CHICA POR UN MONTO DE ₡ 200.000 Y SERVICIO COMO OFERENTE ÚNICO PARA REPARACIÓN DE COMPUTADORA MAC.” (A-40-1255)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Asuntos directora-varios.

-Memorando H.N.161-2016 con fecha 30 de junio del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Pineda Calles, Jefe Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre recomendación de Investigadores Asociados.

En relación a la solicitud de investigadores asociados de los señores:

Área: Botánica	
Solicitante	Proyecto presentado para la solicitud
Nelson Zamora	Árboles de Costa Rica
Gregorio Dauphin	Catálogo Centroamericano de Marchantiophyta.
Pedro Juárez	Flora de los Cerros de Escazú
Área: Zoología	
Carlos Víquez Núñez	Propuesta para la optimización de protocolos generales para la curación, desarrollo y mejoramiento de la colección de Arácnidos del Museo Nacional de Costa Rica
Ronald Zúñiga	Los himenópteros de la familia Ichneumonidae de Costa Rica; inventario, taxonomía e historia natural

El Departamento de Historia Natural en reunión de comisión realizada el 21 de abril, del 2016 acuerda recomendar la incorporación del Señor Nelson Zamora con base en la valoración técnica propuesta por el Señor Armando Estrada, coordinador del Herbario Nacional (DHN 75 2016, DHN 151 2016 y DHN 152 2016 adjuntos). Participaron en la reunión de esa fecha los señores Armando Estrada, Ana Lucía Valerio, Silvia Bolaños y Cecilia Pineda.

Se solicita se autorice al señor Armando Estrada para establecer comunicación directa con el Señor Zamora para propiciar la concreción de ajustes mínimos de forma al proyecto del Señor Zamora.

El Departamento de Historia Natural en reunión de Comisión el 22 de junio, del 2016 acuerda recomendar la incorporación de los señores Gregorio Dauphin y Pedro Juárez como investigadores asociados al Herbario Nacional de Costa Rica. Participan en la reunión de junio los señores Armando Estrada, Ana Lucía Valerio, Cecilia Pineda y German Vega.

El proyecto de los señores Zamora y Juárez estará bajo el seguimiento del señor Armando Estrada y el del señor Dauphin estará bajo la tutela del señor Armando Ruiz.

Los funcionarios Estrada y Ruiz asumen la responsabilidad del seguimiento trimestral de avance de los proyectos.

En esta misma fecha se valora los proyectos de los señores Zúñiga y Víquez mismos que se recomienda no avalar para la investigación asociada, por lo que se solicita avalar que el Señor German Vega, encargado de la colección de Entomología coordine con ellos para propiciar una nueva propuesta si ellos lo consideran pertinente, se adjuntan los documentos DHN 154 2016 y DHN 153 2016 emitidos por el Señor Vega, mediante los cuales respalda la posición de denegación de solicitud.

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

-MEMORANDO H.N.161-2016 CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RECOMENDACIÓN DE INVESTIGADORES ASOCIADOS.

ACUERDA:

“AUTORIZAR COMO INVESTIGADORES ASOCIADOS PARA EL ÁREA DE BOTÁNICA A LOS SIGUIENTES PROFESIONALES:

1.-

Área: Botánica	
Solicitante	Proyecto presentado para la solicitud
Nelson Zamora	Árboles de Costa Rica
Gregorio Dauphin	Catálogo Centroamericano de Marchantiophyta.
Pedro Juárez	Flora de los Cerros de Escazú

2.- SE AUTORIZA AL SEÑOR ARMANDO ESTRADA CHAVARRÍA PARA ESTABLECER COMUNICACIÓN DIRECTA CON EL SEÑOR ZAMORA PARA PROPICIAR LA CONCRECIÓN DE AJUSTES MÍNIMOS DE FORMA AL PROYECTO DEL SEÑOR ZAMORA.

3.- EL PROYECTO DE LOS SEÑORES ZAMORA Y JUÁREZ ESTARÁ BAJO EL SEGUIMIENTO DEL SEÑOR ARMANDO ESTRADA Y EL DEL SEÑOR DAUPHIN ESTARÁ BAJO LA TUTELA DEL SEÑOR ARMANDO RUIZ.

LOS FUNCIONARIOS ESTRADA Y RUIZ ASUMEN LA RESPONSABILIDAD DEL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE AVANCE DE LOS PROYECTOS”. (A-41-1255)
ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO H.N.161-2016 CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RECOMENDACIÓN DE INVESTIGADORES ASOCIADOS.

ACUERDA:

“NO AVALAR COMO INVESTIGADORES ASOCIADOS PARA EL ÁREA DE ZOOLOGÍA A:

Carlos Víquez Núñez	Propuesta para la optimización de protocolos generales para la curación, desarrollo y mejoramiento de la colección de Arácnidos del Museo Nacional de Costa Rica
Ronald Zúñiga	Los himenópteros de la familia Ichneumonidae de Costa Rica; inventario, taxonomía e historia natural

ADEMÁS SE AVALA QUE EL SEÑOR GERMAN VEGA, ENCARGADO DE LA COLECCIÓN DE ENTOMOLOGÍA COORDINE CON LOS SRES VÍQUEZ NÚÑEZ Y ZÚÑIGA PARA PROPICIAR UNA NUEVA PROPUESTA SI ELLOS LO CONSIDERAN PERTINENTE.” (A-42-1255) ACUERDO FIRME

-Convenio ASEMUN.

Se adjunta oficio presentado por la Sra. Leidy Bonilla, Presidenta Asociación Solidarista Museo Nacional de Costa Rica.

22 de junio de 2016

Señora
Rocío Fernández S.
Directora General
Museo Nacional de Costa Rica
Presente

Estimada doña Rocío:

De manera atenta me dirijo a usted en relación al Memorando J.A.M. 222-2016, suscrito por usted dirigido a la señora Marlene Perera, Asesora Legal, con copia a mi persona en calidad de Presidenta de la ASEMUN.

Los términos en que se redacta el acuerdo de la Junta Administrativa para la incorporación de la cláusula en el convenio, no son claros y contravienen el planteamiento original de la propuesta de proyecto de ASEMUN y de los depósitos de colecciones, por lo que le comunico que declinamos seguir con la solicitud enviada con anterioridad.

Debido a la necesidad de que la ASEMUN cuente con un espacio físico, que esperamos sea accesible para ambas partes, es que le planteamos una nueva solicitud formal respaldada en la **Directriz N° 47-MTSS del 23 de setiembre de 2005**, que faculta a las organizaciones sociales a gestionar ante el jerarca de la institución respectiva, la utilización de un espacio físico dentro de las instalaciones del lugar de trabajo, siempre y cuando las condiciones lo permitan, dentro de un marco jurídico vigente, a través de un Convenio firmado por los representantes de ambos entes.

Con todo respeto solicitamos: ***se nos facilite en calidad de préstamo temporal un espacio con un área de 28.80 metros cuadrado, únicamente para efectos de colocar un contenedor de 40 pies HC, pintado en color blanco, valorado en \$4.050.00, para uso exclusivo de las oficinas de la ASEMUN, y que a la vez, y como contrapartida, de aporte al Museo Nacional, el mismo, servirá de pared y soporte del techo de uno de los depósitos de colecciones del departamento de Protección del Patrimonio Cultural, en la sede Pavas, en el sector a donde se encuentran colocados los otros dos contenedores institucionales.***

En dicho contenedor, solamente se tendrían los escritorios de la contabilidad y administración, una mesa de reuniones y la bodega de archivos y materiales. La compra, traslado, instalación, construcción de las bases y plataforma de soporte, así como la remodelación interna correrán por cuenta de la ASEMUN. Y al ser la pared y soporte del techo de una bodega del Museo Nacional, se especifica en el convenio que el día que lo requiera la institución la ASEMUN con mucho gusto lo cederá, pero como comprenderá al ser un espacio razonable apenas para nuestras necesidades, no lo podemos compartir con ninguna organización, en razón de espacio y seguridad.

Para lo anterior se seguirá el diseño arquitectónico institucional, y nos gustaría que aceptaran que el acceso a dicho contenedor lo podamos hacer por el costado sur, para contar con un mejor acceso y distribución interna, así como con aire y luz naturales, (al final hay un croquis) de manera que cuando se desee seguir con la construcción de bodegas bajo ese diseño, se dejen al menos 2 metros libres entre el contenedor de la ASEMUN y la nueva fila de bodegas.

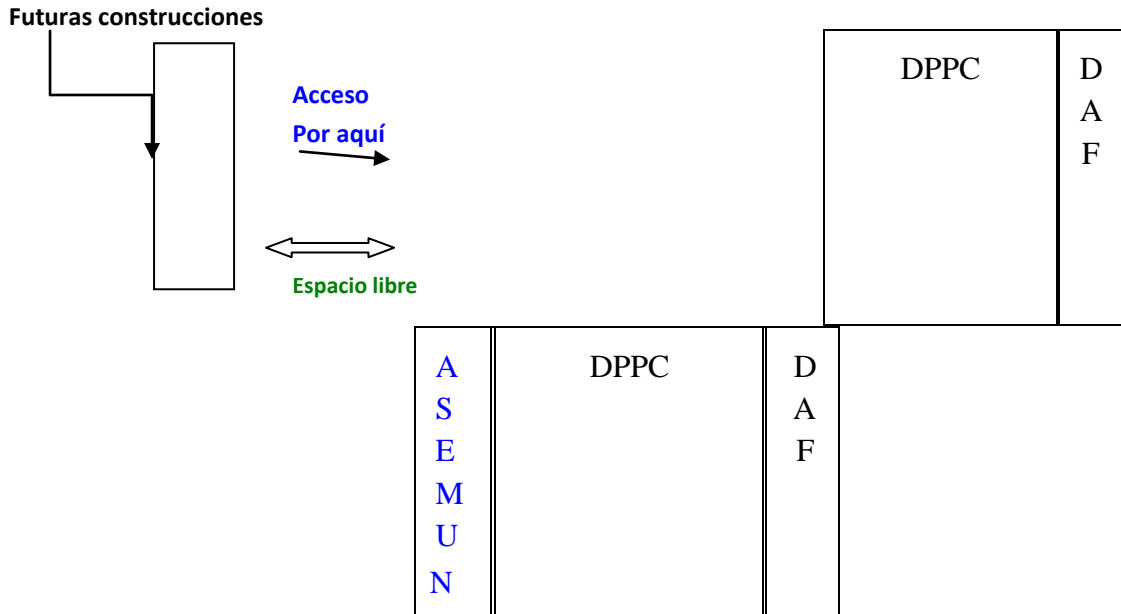
De esta nueva propuesta conversé con la Licda. Perera viendo en el campo aquí en Pavas, la explicación de lo que se quiere para estar claros en la toma de decisiones.

En espera de una acogida favorable a esta nueva propuesta, adjunto el convenio que ya la Asesoría Legal de la institución había trabajado, con las modificaciones.

Quedo a la espera de una favorable acogida a la nueva solicitud.

Atentamente,

Leidy Bonilla Vargas
 Presidenta



Luego de analizar la solicitud y el convenio elaborado por la Asesoría Legal y la sugerencia de la Sra. Virginia Cajiao, basándose en el Artículo 6 de la Ley 6970-

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

LEY DE ASOCIACIONES SOLIDARISTAS NO. 6970

ARTÍCULO 6: EL ESTADO PROCURARÁ EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ASOCIACIONES SOLIDARISTAS.

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 22 DE JUNIO, 2016 DE LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, PRESIDENTA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (ASEMUN).

-MEMORANDO A.J. 063-2016 CON FECHA 28 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

CEDER PARA LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE ESTA INSTITUCIÓN (ASEMUN) EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL UN ESPACIO CON UN ÁREA DE 28.80 METROS CUADRADOS, ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE COLOCAR UN CONTENEDOR DE 40 PIES HC, PINTADO EN COLOR BLANCO, VALORADO EN \$4.050.00, PARA USO DE LAS OFICINAS DE LA ASEMUN, Y QUE A LA VEZ, Y COMO CONTRAPARTIDA, DE APOORTE AL MUSEO NACIONAL, EL MISMO, SERVIRÁ DE PARED Y SOPORTE DEL TECHO DE UNO DE LOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, EN LA SEDE PAVAS, EN EL SECTOR A DONDE SE ENCUENTRAN COLOCADOS LOS OTROS DOS CONTENEDORES INSTITUCIONALES.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO.” (A-43-1255) ACUERDO FIRME.

-Tema Proyecto Museo Limón.

-La Sra. Rocío Fernández S., Directora General informa a los directivos que el día 14 de julio del 2016, estará acompañando a la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud a una reunión con el Alcalde de esta provincia para tratar el tema de Proyecto Museo de Limón.

Además informa que por medio de una carta del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional le informan que para este año el presupuesto destinado para este proyecto no se podrá ejecutar y que se podría a inicios del año 2017 específicamente en el mes de febrero del 2017, de iniciarse los trámites requeridos a más tardar en el mes de julio del 2016.

Razón por la cual les solicita a los directivos que por medio de un acuerdo le autoricen la firma de un convenio aprovechando la reunión que van a tener con el Sr. Alcalde de Limón.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES RELATIVOS AL PROYECTO MUSEO LIMÓN.” (A-44-1255) ACUERDO FIRME

-Tema Monumento José F. Ferrer.

Informa la Sra. Rocío Fernández S. Directora General que en una visita reciente al Museo Nacional de Costa Rica, del Presidente Luis Guillermo Solís, le recordó el tema de la ubicación del Monumento José F. Ferrer.

Además informa a los directivos que una reunión en el Despacho de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud, dos funcionarios del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), le expusieron sobre la propuesta presentada por el Arq. Escalante a solicitud del Sr. Obregón, la cual tendría un costo de 90 millones.

Informa que para la próxima sesión presentará una solicitud de presupuesto extraordinario por doce millones para contribuir con la reubicación del monumento en la Plaza de la Democracia. Alerta que, a la fecha, no se ha oficializado al Museo Nacional de Costa Rica como ejecutor del proyecto.

Luego de discutir el tema las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL UN INFORME DETALLADO DE LO ACTUADO POR EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE EL TEMA DE LA UBICACIÓN DEL MONUMENTO JOSÉ FIGUERES FERRER, DESDE LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO N° **38736-C** PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA.”
(A-45-1255) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Asuntos Directivos-varios.

12.5 Memorando P.I. 127-2016. Requerimiento de acuerdo de adjudicación 2015LN-000002-99999.

Por medio de este oficio la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional informa a los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, sobre las consecuencias que se pueden producir al no haber sido firme el acuerdo de adjudicación 2015LN-000002- 99999 tomado el pasado 14 de junio del 2016. Se da por recibido.

-Entrega del Informe Final de Gestión de la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, como miembro de Junta Administrativa del (12 de junio 2014 al 14 de diciembre, 2015). Se da por recibido.

-Oficio EB-715-2016 el cual se adjunta.

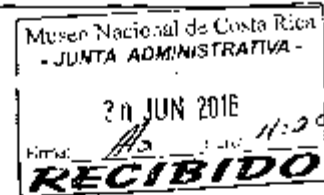


ESCUELA DE BIOLOGÍA
PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA
Tel. +506 25118852, Fax. +506 25114218



24 de junio de 2016
EB-715-2016

Dr. Edgar Gutiérrez Espeleta
Ministro de Ambiente y Energía



Estimado señor Ministro:

El pasado 31 de mayo se presentaron los resultados del proyecto "Renovación del portal de datos del Sistema Costarricense de Información sobre Biodiversidad para brindar más y mejores servicios que apoyen la investigación científica, la educación y el desarrollo sostenible del país" financiado con fondos del MICITT y que resultó en la actualización del sitio informativo de "CRBio". En días posteriores, el periódico la Nación publicó una nota sobre dicha iniciativa en la cual se indica que la Universidad de Costa Rica colaboró con la iniciativa, junto con otras instituciones.

Ante esta situación, nosotros, como representantes de las colecciones biológicas que tiene en custodia la Escuela de Biología de la Universidad de Costa Rica, queremos manifestarle las siguientes inquietudes:

Inicialmente, el proyecto del CR-Bio se presentó hace unos años como una iniciativa liderada por el MINAE. Sin embargo, posteriormente, la representación del MINAE dejó de asistir a las reuniones. A raíz de los recientes acontecimientos, nos preguntamos ¿actualmente sigue siendo dicho proyecto una iniciativa del gobierno? ¿Quién es el administrador oficial del CR-Bio y quién dicta las políticas a seguir?

A pesar de que se ha manifestado públicamente que la UCR participa en esta iniciativa, aclaramos que la Universidad de Costa Rica no ha tomado una posición oficial al respecto. El papel de la UCR en proyectos como este es fundamental ya que el Herbario de la Universidad de Costa Rica (USJ), posee cerca de 90 000 ejemplares registrados y varios miles sin registrar, en su mayoría de plantas vasculares de Costa Rica, siendo uno de los más importantes en el país. El Museo de Zoología de la Universidad de Costa Rica (MZUCR) cuenta con más de cinco millones de especímenes y más de 13 mil especies identificadas en nuestras 24 colecciones zoológicas de renombre internacional, siendo algunas de ellas las más importantes para la región y únicas en el país.

Queremos manifestarle que el Museo de Zoología (MZUCR) y el Herbario USJ estaríamos dispuestos a participar en un proyecto como CR-Bio, siempre y cuando dicho portal sea administrado y pertenezca a una instancia estatal. En este sentido, nos permitimos recomendar que sea el Museo Nacional de Costa Rica, quien asuma este papel. Esto fundamentado en su larga trayectoria y amplia experiencia en el manejo de colecciones.



ESCUELA DE BIOLOGIA
PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA
 Tel. +506 25118652, Fax. +506 25114216



Bajo estas mismas consideraciones, nos permitimos respetuosamente recomendar que el Museo Nacional también sea el representante del país ante la iniciativa mundial GBIF (Global Biodiversity Information Facility).

Finalmente, consideramos sumamente valioso que el país cuente con un único portal bajo la tutela del Estado, y reiteramos que estamos en la mejor disposición de colaborar.

Atentamente,

 Dr. Gustavo Gutiérrez E. Director Escuela de Biología	 DIRECCION ESCUELA DE BIOLOGIA Dr. Alfredo Cascante Director Herbario USJ	 Dra. Odalisca Breedy Directora Museo de Zoología
---	--	--

mma

cc: Dr. Fernando García, Vicerrector de Investigación
 [Redacted]
 Ministra de Cultura
 Archivo

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros

Roy Palavicini Rojas

Presidenta

Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (1256)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 15 de Julio del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9.00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Ricardo José Méndez Alfaro

Miembros ausentes: Rubén Chacón Castro por recomendación médica, guardar reposo, Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse fuera de San José.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1256.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1256 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA 1256 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN EN EL ARTÍCULO 11 TEMAS DE DIRECTORA VARIOS: AGREGAR EL TEMA DE RECARGOS DE FUNCIONES DE LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL Y EL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA. (A-01-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1255.

Luego de analizada el acta No. 1255, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1255 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

En el ARTÍCULO IV: Se incorpora la observación de la directiva María Virginia Cajiao de la siguiente manera:

ACUERDO:

“1.- SOLICITAR UNA REUNIÓN CON EL SR. EDUARDO SIBAJA, DELEGADO EJECUTIVO DE CONARE, A LA CUAL ASISTIRÁN LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL ACOMPAÑADA DE LA SRA. MARIA VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ, EN REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.

2.- ENVIAR OFICIO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA HACIENDOLE LA CONSULTA REFERIDA.

3.- ENVIAR LA CARTA PREPARADA POR LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL, DIRIGIDA AL SEÑOR RANDALL GARCÍA DEL INBIO. (A-04-1255) ACUERDO FIRME (A-02-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Tema dedicación exclusiva:

4.1- Hoja de trámite No. 10-2016 con fecha 01 de julio 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre cuadro detalle de atención de casos de dedicación exclusiva.

Información para cumplir con los acuerdos (A-04-1254 y A-05-1254) tomados en la sesión ordinaria No. 1254-2016, celebrada el día 14 de junio del 2016.

4.2-- Oficio DG-328-2016 con fecha 21 de junio de 1 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Orietta González Cerón, Directora Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud:

Se le solicita criterio sobre pago de dedicación exclusiva.

4.3- Oficio DG-329-2016 con fecha 21 de junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Silvia Quirós Camacho, Directora Jurídica de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP):

Se le solicita criterio legal como ente rector, en cuanto a la competencia para emitir normativas en materia de salarios y pluses con respecto a la Administración Central, concretamente al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Adscritos como lo es el Museo Nacional de Costa Rica.

Las y los directivos acuerdan:

“POR ESTARSE REALIZANDO CONSULTAS A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) ESTE ÓRGANO COLEGIADO ESTA A LA ESPERA DE AMBAS RESPUESTAS PARA PODER RESOLVER ESTE TEMA DE CASOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PRESENTADO POR LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA, MEDIANTE HOJA DE TRÁMITE NO. 010-2016 CON FECHA 01 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO”. (A-03-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Informe Final de Autoevaluación 2015.

El mismo se había dado por recibido en la sesión ordinaria No. 1254, celebrada el

“APROBAR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2015 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-04-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Tema Monumento José Figueres Ferrer.

6.1.- Oficio DM-0709-2016 con fecha 8 de julio del 2016 de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura para los Sres. Grupo “Amigos de don Pepe”.

Se da por recibido.

6.2.- Informe de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, acerca de las gestiones realizadas concernientes a la reubicación del Monumento José Figueres Ferrer.

Se da por recibido.

6.3.- Autorizar a la Directora General iniciar gestiones conducentes a la suscripción de un eventual convenio MNCR-ICE para reinstalación de monumento.

Las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE ENVIE UN OFICIO A LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD HACIENDO ENTREGA DEL INFORME DE LAS ACTUACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CONCERNIENTES A LA REUBICACIÓN DEL MONUMENTO A DON JOSÉ FIGUERES FERRER, ADEMÁS SE LE SOLICITARÁN INSTRUCCIONES DIRIGIDAS A LOS PASOS QUE SE SEGUIRÁN DADOS LOS ÚLTIMOS ACONTECIMIENTOS. (A-05-1256) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL A INICIAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA EVENTUAL SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (MNCR) Y EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE) PARA LA REINSTALACIÓN DEL MONUMENTO JOSÉ FIGUERES FERRER”. (A-06-1256) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA ATENDER LAS CONSULTAS DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE EL TEMA DE LA REUBICACIÓN DEL MONUMENTO JOSÉ FIGUERES FERRER”. (A-07-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando CVSM.F6-071-2016 con fecha 13 de julio del 2016 del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – DIRECCIÓN GENERAL / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -064-1256, DE LAS 09 HORAS CON 20 MINUTOS DEL 15 DE JULIO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1256**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-071-2016, del 13 de julio, de 2016, para ejecutar la subpartida Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-08-1256) ACUERDO FIRME

Costo de € 1.643.315.90

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
- **(DEPARTAMENTO DE – DIRECCIÓN GENERAL / ÁREA DE CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. – 065 - 1256, DE LAS 09 HORAS CON 25 MINUTOS DEL 15 DE JULIO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A-09 -1256**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-071-2016, del 13 de julio, de 2016, para ejecutar la subpartida Equipo y programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-09-1256)**

ACUERDO FIRME

Costo de € 3.300.000,00.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – DIRECCIÓN GENERAL / ÁREA DE**
- CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. – 066 - 1256, DE LAS 09 HORAS CON 30**
- MINUTOS DEL 15 DE JULIO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A-10-1256**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jeisson Ariel Bartels Quirós, Coordinador, del Área de Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-071-2016, del 13 de julio, de 2016, para ejecutar la subpartida Equipo de Comunicación, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1256)**

ACUERDO FIRME

Costo de € 1.450.000,00.

- Memorando DGM-289-2016 con fecha 13

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – DIRECCIÓN GENERAL / ASISTENTE DE DIRECCIÓN)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. – 067 - 1256, DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A-11-1256**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Jerry González Monge, Asistente de la Dirección General, solicitado a través del MEMORANDO DGM-289-2016, del 13 de julio del 2016, para ejecutar la subpartida Equipo y mobiliario de oficina, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-11-1256) ACUERDO FIRME**

ARTÍCULO VIII: Contrataciones (Sra. Grace Castro, Provedora Institucional)

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para presentar cada uno de los expedientes al ser 10:43 horas.

- RESOLUCIÓN N° J.A. 044-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000025-0009500001

“Contratación de Servicio de Diseño Gráfico”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, los criterios técnicos de los Departamentos solicitantes y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

ESTERCITA MOLINA FIGULS, para la partida 1, por un monto total de ¢1.390.000,00.

JONATHAN MARIÑO GONZALEZ, para la partida 2, por un monto total de ¢1.342.500,00.

DISEÑO POR DESIGNIO SOCIEDAD ANÓNIMA, para la partida 3, por un monto total de ¢4.100.000,00.

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. (A-12-1256) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 045-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000026-0009500001

“Compra de Lupas y Encandiladoras”

Dado que no se recibió ninguna oferta en la fecha y hora indicada en el Cartel, se recomienda declarar INFRUCTUOSAS las dos partidas que componen esta contratación.

(A-13-1256) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 046-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000027-0009500001

“Compra de Materiales Eléctricos”

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

ECOLOGICAL SOLUTIONS DE CENTRO AMERICA SOCIEDAD ANONIMA, para la partida 1, por un monto total de ¢1.789.542,00.

F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANONIMA, para las partida 2 y 3, por un monto total de ¢101.940,00.

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. (A-14-1256) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 042-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000028-0009500001

“Contratación de crisálidas o pupas de mariposas”

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el criterio técnico del área solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar a la empresa BUTTERFLY KINGDOM

SOCIEDAD ANONIMA por un monto total de ¢4,996,800.00, para la única línea que compone esta contratación.

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. (A-15-1256) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 043-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000029-0009500001

“Contratación de Materiales y suministros”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas (02), el criterio técnico del área solicitante y el análisis integral efectuado para la partida 1 no se recibió ofertas (infructuosa), se recomienda adjudicar la partida 2 a la empresa CORPORACIÓN QUIMISOL SOCIEDAD por un monto de ¢28,725.00 y la partida 3 a la empresa COMPAÑÍA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANÓNIMA por un monto de ¢52,500.00, por un monto total de ¢81,225.00, para las dos partidas (líneas) adjudicadas que corresponden a esta contratación.

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. (A-16-1256) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 047-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000030-0009500001

PRESENTACIÓN ARTISTICA: GRUPO LOS DE LA BAJURA

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° 2016CD-000030-0009500001 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	1	Presentación artística Grupo Los de Bajura en el Cuartel Bellavista el día 24 de julio 2016.	₡1.000.000.00	₡1.000.000.00	₡1.000.000.00
Total			₡1.000,000.00		₡1.000.000.00

(A-17-1256) ACUERDO FIRME

La Sra. Castro Solano solicita además que se realice una adenda a la Resolución No. J.A. 041-2016, CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000020-0009500001

COMPRAS DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS, la cual había sido aprobada en la sesión del pasado 01 de julio, 2016 y que por razón de un error no se incluyó la línea donde se declaraba infructuosa.

-Las y los directivos acuerdan:

“REALIZAR UNA ADENDA AL ACUERDO (A-20-1255) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 1255, CELEBRADA EL 01 DE JULIO DEL 2016, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

**RESOLUCIÓN N° JA 041-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000020-0009500001**

COMPRAS DE HERRAMIENTAS Y REPUESTOS

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado, y el resultado obtenido, se recomienda adjudicar la contratación directa N° 2016CD-000020-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA: INDIANOPOLIS, S.A. CJ 3-101-044039

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
3	17	Repuestos Puntas Philips	¢22.644,00	¢520,00	¢8.840,00
			¢22.644,00		¢8.840,00

OFERTA: INVERSIONES LA RUECA, S.A. CJ 3-101-089260

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
5	1	Lijadora	¢40.000,00	¢28.032,00	¢28.032,00
			¢40.000,00		¢28.032,00

OFERTA: REPRESENTACIONES IVANKOVICH, S.A. CJ 3-101-373793

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
2	1	Polipasto manual	¢387.848,00,00	\$621,50	\$621,50
			¢387.848,00,00		\$621,50

OFERTA: CARLOS MANUEL MADRIGAL CI 108760963

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario	Precio total
4	1	Lijadora	¢85.000,00	¢49.343,00	¢49.343,00

€85.000,00

€49.343,00

Declarar **INFRUCTUOSA** la línea **01** del cartel: **MAQUINA SOLDADORA ELECTRICA MULTIPROCESO MANUAL**, se recibió una oferta pero supera el presupuesto asignado. (A-18-1256) ACUERDO FIRME

También la Sra. Castro Solano informa a los directivos sobre los avances de trámites de compras hasta la fecha.

Se retira al ser las 11 horas.

ARTÍCULO IX: Contratos de dedicación exclusiva:

9.1- Memorando GIRHA-223-2016 con fecha 12 de julio del 2016. Visto Bueno de la Sra. Ayleen Cerdas GIRHA sobre contrato dedicación exclusiva de:

- Sra. Guisella Chaves Guevara.
- Sra. María Gabriela Carmona Ríos.
- Sra. Maricel Méndez Soto.

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-0223-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA GUISELLA CHAVES GUEVARA , CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1158-0972 A PARTIR DEL 18 DE JULIO DEL 2016 AL 31 DE JULIO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-19-1256) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-0223-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARICEL MENDEZ SOTO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0862-0930 A PARTIR DEL 18 DE JULIO DEL 2016 AL 31 DE JULIO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA

JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-20-1256) ACUERDO FIRME

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-0223-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARÍA GABRIELA CARMONA RÍOS , CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0945-0116 A PARTIR DEL 18 DE JULIO DEL 2016 AL 31 DE JULIO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-21-1256) ACUERDO FIRME

9.2- Memorando GIRHA-224-2016 con fecha 13 de julio del 2016 Visto Bueno de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre contrato dedicación exclusiva de:

-Sr. Alexander Rodríguez González.

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-0224-2016. 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. 2-0481-0755 A PARTIR DEL 16 DE JULIO DEL 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-22-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Contratos de Jornales para el DPPC y DAH.

- Memorando A.J. 068-2016 con fecha 13 de julio del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de jornales para el DPPC y DAH.

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

- MEMORANDO A.J. 068-2016 CON FECHA 13 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE JORNALES PARA EL DPPC Y DAH.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **JOSÉ JOAQUÍN BRENES BALLESTERO** CONTRATO QUE RIGE DEL **03 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢289,828.62 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; JORNAL **ANDREA PATRICIA MORALES ARAYA** CONTRATO QUE RIGE DEL **03 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢289,828.62 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SON PARA EL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES** U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA PERSONA QUE SUSTIYA A LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA QUIEN PARA ESTA FECHA ESTA CON PERMISO CON GOCE DE SALARIO, ESTA PERSONA SERÁ EL O LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN”. (A-23-1256) ACUERDO FIRME

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

- MEMORANDO A.J. 068-2016 CON FECHA 13 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE JORNALES PARA EL DPPC Y DAH.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL **NATALIA MELISSA CORDERO VILLALOBOS** CONTRATO QUE RIGE DEL **03 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE

HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776- MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢289,828.62 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES** U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO SALA DE HISTORIA PATRIA. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.” (A-24-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos Directora-varios.

11.1-Proyecto Museo de Limón.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General, sobre la reunión que tuvieron ella y el Sr. Hugo Pineda, Asesor del Despacho del Ministerio de Cultura y Juventud el día 14 de julio del 2016 con el Sr. Néstor Mattis William, Alcalde de la Municipalidad de Limón, la Sra. Cinthya Arrieta, Vicealcaldesa y el Sr. Quince Duncan quien llegó por iniciativa propia.

Nuestro objetivo fue presentar el estado actual del proyecto mediante la propuesta de un museo abierto, la lista de productos a concretar, el monto a ejecutar mediante una licitación abreviada, y fechas de posible adjudicación (Febrero 2017).

El alcalde insiste en el Palacio Municipal como un escenario. Mientras el inmueble no esté acondicionado para albergar exhibiciones en el primer piso (en el segundo desea abrir una escuela de idiomas), es decir, no se garantizan las condiciones museológicas idóneas, el MNCR no podría desarrollar proyectos para ese espacio. El MNCR se va a focalizar en 100 m² de la Capitanía del Puerto (primer piso) para exhibiciones.

Se le hizo entrega para su revisión y análisis las propuestas de convenio marco y específico entre el Ministerio de Cultura y Juventud, el Museo Nacional de Costa Rica y la Municipalidad de Limón.

ambos convenios tienen como objetivo el desarrollo de actividades conjuntas en procura del beneficio e interés de Limón en las que se promueva la cultura y la historia fomentando así el desarrollo turístico y socioeconómico de esta región geográfica.

Entre los acuerdos tomados están:

- Continuar trabajando con la propuesta del MCJ-MNCR.

- Definir los enlaces del MCJ-MNCR con la Municipalidad.
- El tema de Arquitectura de la municipalidad el enlace es el Sr. Dwight Brown para efectos de los convenios en la parte de infraestructura.
- En el tema de Cultura de la municipalidad el enlace es el Sr. Jorge Calvo Villarreal.

Al final el Sr. Mattis solicitó una semana para revisar los convenios que posteriormente los llevará al Consejo Municipal.

Tanto don Marvin Salas, Jefe DAF como la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional y la Sra. Yesenia Ruiz, Encargada de Presupuesto, la Sra. Myrna Rojas, Jefa del Departamento de Antropología e Historia y el Sr. Olman Solís, Coordinador Programa Museos Regionales, están informados sobre la ruta a seguir en el Departamento de Administración y Finanzas. Es plan de trabajo debe tener como respaldo legal los convenios que se esperan suscribir en agosto del 2016.

11.2- Reactivación de la Fundación.

Informa la Sra. Fernández Salazar sobre la reactivación de la Fundación Anastasio Alfaro, se convocó a reunión el pasado 6 de julio del 2016 en la Oficina del Sr. Enrique Gamboa, la cual quedó constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE: LUIS CARLOS VARGAS FALLA, cédula de identidad uno-cero trescientos setenta y cinco-cero quinientos cinco

VICE-PRESIDENTE: ENRIQUE GAMBOA GÓNGORA, cédula de identidad uno-cero trescientos noventa-cero cuatrocientos doce

SECRETARIO: JUVENAL VALERIO GARITA, cédula de identidad tres-cero ciento noventa-cero quinientos setenta y uno

TESORERA: GISELLE VIRGINIA CHANG VARGAS, cédula de identidad uno-cero cuatrocientos sesenta y uno-cero trescientos diez

VOCAL: MARÍA DEL ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, cédula de identidad uno-cero cuatrocientos cincuenta y cinco-cero novecientos once.

La directora informa que una vez protocolizada el acta, la reactivación de la Fundación quedará registrada como un ente activo.

11.3- Bases de datos nuevas colecciones Historia Natural.

Informa la Sra. Rocío Fernández S., que el Sr. Jeffrey Tapia, Área de Informática concluyó la migración de la información correspondiente a la colección de insectos un total de 2.719.463 registros, lo que se logró realizar en menos tiempo porque el Sr. Max Angulo, Coordinador de dicha Área configuró un VPN (un acceso remoto al servidor) que le permitió trabajar desde su casa las noches y fines de semana.

Además indica que el Sr. Tapia está trabajando en la migración de los registros de la colección de plantas (375.000 aproximadamente) y que espera finalizar antes del 22 de julio del presente año.

La directora informa que el 6 de julio asistió con la Sra. María Virginia Cajiao a una reunión con el Sr. Eduardo Sibaja, Director Ejecutivo de CONARE. Estuvo presente, además, la Sra. Cinthia Cordero, Directora Administrativa de FUNCENAT. Se informó sobre el estado de avance de las bases de datos de las nuevas colecciones biológicas. La meta es completar su digitación en marzo del 2017 y ponerlas a disposición de la comunidad nacional e internacional de inmediato. También se informó que el Museo Nacional de Costa Rica hará una consulta a la Procuraduría General de la República sobre la integridad de las colecciones (formato físico y digital) para aclarar el estatus legal de las mismas en ambas condiciones.

11.4- Recargo de funciones de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional y el Arql. Francisco Corrales Ulloa.

Informa la Sra. Fernández Salazar, Directora General, que ambos cumplieron a cabalidad el trabajo correspondiente al recargo de sus funciones.

Las y los directivos acuerdan:

“CON BASE EN EL OFICIO GIRHA-055-2016 CON INFORME TECNICO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA Y SRA. NOILY IVANNIA SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, SE ACUERDA:

3. DAR EL VISTO BUENO Y RATIFICAR EL RECARGO REALIZADO AL SEÑOR FRANCISCO CORRALES ULLOA, DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, DEL 12 DE NOVIEMBRE DEL 2015 AL 17 DE FEBRERO DEL 2016, SEGÚN ACCIÓN DE PERSONAL NO. 206-024 DADO QUE SE REALIZÓ DE ACUERDO A LO NORMADO EN EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL, SEGÚN SUS ARTICULOS 18 Y 91, QUE SE ENCUENTRA VIGENTE Y CUENTA CON LA APROBACIÓN LEGAL DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

4. DAR EL VISTO BUENO Y RATIFICAR EL RECARGO Y PRÓRROGA REALIZADOS A LA SEÑORA GRACE CASTRO SOLANO, DEL 16 DE ENERO AL 15 DE FEBRERO DEL 2016 Y DEL 16 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DEL 2016, DADO QUE SE REALIZARON DE ACUERDO AL OFICIO STAP 1092-2015, PUNTO 6, INCISO D, PUNTO 3, TRÁMITE DE OFICIO DG-091-2016, SUSCRITO POR LA SRA. ROCIO FERNANDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL y DE ACUERDO A LO NORMADO EN EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL, SEGÚN SUS ARTICULOS 18 Y 91, QUE SE ENCUENTRA VIGENTE Y CUENTA CON LA APROBACIÓN LEGAL DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

5. SOLICITAR A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL QUE REVISAR EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, LA REVISIÓN Y RECTIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 18 Y 91 SEGÚN CORRESPONDA EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL. (A-25-1256) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos Directivos-varios.

12.1-Oficio A.I. 2016-O10 con fecha 6 de julio del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa haciendo entrega del Manual para la Gerencia de la Comunicación de la Auditoría Interna para conocimiento, análisis, aportes y aprobación.

Las y los directivos acuerdan:

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

-OFICIO A.I. 2016-O10 CON FECHA 6 DE JULIO DEL 2016 DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ R., AUDITOR INTERNO PARA LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., PRESIDENTA JUNTA ADMINISTRATIVA.

ACUERDA:

“APROBAR EL MANUAL PARA LA GERENCIA DE LA COMUNICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA”. (A-26-1256) ACUERDO FIRME

12.2-Memorando DGM-282-2016 con fecha 07 de julio del 2016 de los Miembros de la Comisión Institucional para la Igualdad y la no Discriminación hacia la Población Sexualmente Diversa. Resolución Administrativa No. JAMNCR-001-2016. Propuesta de Declaratoria del Museo Nacional de Costa Rica como espacio libre de discriminación.

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

-MEMORANDO DGM-282-2016 CON FECHA 07 DE JULIO DEL 2016 DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN HACIA LA POBLACIÓN SEXUALMENTE DIVERSA.

-RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. JAMNCR-001-2016 DE LAS NUEVE HORAS DEL DÍA 15 DE JULIO DEL 2016, DECLARATORIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA COMO ESPACIO LIBRE DE DISCRIMINACIÓN.

ACUERDA:

1.- COMUNICAR QUE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y SUS SEDES, SON ESPACIOS LIBRES DE DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE GÉNERO, EDAD, ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE

GÉNERO, ETNIA, RELIGIÓN, NACIONALIDAD, CONDICIÓN DE SALUD, Y TODA EXCLUSIÓN O MARGINACIÓN HACIA CUALQUIER PERSONA SERVIDORA, O PERSONA QUE HAGA USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE OFRECE ESTE MUSEO.

2.- REITERAR EL COMPROMISO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS, ASÍ COMO CON LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EXISTENTES POR LAS CONDICIONES CITADAS EN EL PUNTO ANTERIOR, Y FOMENTAR UNA CULTURA DE RESPETO A LA DIVERSIDAD.” (A-27-1256) ACUERDO FIRME

1) Correspondencia:

13.1.- Oficio DG-345-2016 con fecha 04 junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Alberto Cole de León, Alcalde Municipal de Osa. Informándole sobre las recomendaciones que el Comité de Patrimonio Mundial le ha señalado a Costa Rica en su reporte anual a los estados con sitios reconocidos como Patrimonio de la Humanidad. Se da por recibido.

13.2.-Correo electrónico del Sr. Francisco Corrales Ulloa, informando sobre la modificación al documento Decisión 40 COM 7B.3 del Comité Patrimonio Mundial 40 Reunión del Comité del Patrimonio Mundial, Estambul, Turquía. Se da por recibido.

13.3.-Memorando DGM-272-2016 con fecha 04 de julio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Francis Angulo G., Coordinadora Área Financiero Contable trasladándole la Circular MCJ-DFC-1035-2016, del Departamento Financiero Contable del MCJ.“Sobre el pago de cauciones cuando se deba rendir garantía en más de un puesto.” Se da por recibido.

14.- Invitado el Sr. Ronald Martínez, Programa Museos Regionales quien ingresa al ser las 13 horas para exponer sobre el Proyecto Museos y comunidades: conceptos, experiencias y sostenibilidad en Europa, Latinoamérica y el Caribe, financiado por la Unión Europea a través del primer Programa Horizonte 2020. El proyecto se llevará a cabo por etapas a lo largo de tres años (2016-2017-2018) y dispondrá de un total de \$ 130.750.00.

El Sr. Martínez se retira al ser las 13:30 horas.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros

Presidenta

Roy Palavicini Rojas

Secretario.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA YSIETE (1257)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 29 de Julio del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9.00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Bernal Herrera Rodríguez y Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes: Sr. Roy Palavicini Rojas, por compromiso de trabajo.

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

Invitada:

- Sra. Karina Castro, para exponer sobre el tema de su tesis de Maestría *“PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ¿UNA OPORTUNIDAD DE DESARROLLO LOCAL? EL CASO DE LOS ASENTAMIENTOS CACICALES CON ESFERAS DE PIEDRA DEL DIQUÍS”*.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar al Sr. Bernal Herrera Rodríguez como secretario Ad Hoc en ausencia del Sr. Roy Palavicini Rojas, secretario regular.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1257.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1257 y se acuerda:
“APROBAR LA AGENDA No. 1257 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1257) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1256.

Luego de analizada el acta No. 1256, las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1256 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1257) ACUERDO FIRME

El Sr. Rubén Chacón Coto, miembro de este Órgano Colegiado, indica quede en acta que aunque él no estuvo presente en la Sesión Ordinaria No. 1255, celebrada el pasado 01 de julio del presente año, él manifiesta no estar de acuerdo con la aprobación de la solicitud planteada por parte de la Asociación Solidarista del Museo Nacional de Costa Rica (ASEMUN), ya que

no quedó suficientemente claro en el convenio la legalidad del mismo entre un ente público y una Asociación Solidarista.

ARTÍCULO IV: Modificación Presupuestaria No-7-2016 por un monto de ¢ 22.331.238.75 e Informe de Ejecución Presupuestaria al 20 de junio del 2016.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 AREA FINANCIERO CONTABLE
 MODIFICACION No. 07-2016
 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)		Total	€22.331.238,75	TOTAL MODIFICACION		€22.331.238,75
APLICACIÓN (Aumentos)		Total	€22.331.238,75			
Departamento Protección de Patrimonio				Departamento Protección de Patrimonio		
Manejo de Colecciones 0403016				Manejo de Colecciones 0403016		
Supbartida	Descripción	TOTAL		Supbartida	Descripción	TOTAL
1.01.02	Alquiler de maquinaria y equipo	€650.000,00		2.03.02	Materiales y prod. Minerales y asfálticos	€650.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	€26.000,00		5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	€26.000,00
Departamento Protección de Patrimonio				Departamento Protección de Patrimonio		
UNESCO 0403250				UNESCO 0403250		
1.08.99	Mantenimiento y repar. Otros equipos	€300.000,00		2.04.01	Herramientas e instrumentos	€100.000,00
				2.04.02	Repuestos y accesorios	€200.000,00
				0.01.02	Jornales Ocasionales	€2.307.096,00
Departamento Administración y Finanzas				0.03.03	Decimo tercer mes	€192.181,10
Administración 0101011				0.04.01	Contr. patronal Seguro de Salud CCSS	€213.406,38
0.01.01	Cargos fijos	€2.945.238,75		0.04.05	Contri. patronal Banco Popular y Desa. Com	€11.535,48
				0.05.01	Contri patronal seguro de Pensiones CCSS	€117.200,48
				0.05.02	Aporte patronal Régimen Obligatorio de pensiones complementarias	€34.606,44
Departamento Administración y Finanzas				0.05.03	Aporte patronal Fondo de capitalización laboral	€69.212,88
Servicios Generales 0101198						
1.02.02	Servicios de Energía Eléctrica	€8.100.000,00				
Departamento Administración y Finanzas				Departamento Administración y Finanzas		
UNESCO 0101250				Financiero Contable 0101197		
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	150.000,00		1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	€150.000,00
Departamento Antropología e Historia				Departamento Antropología e Historia		
UNESCO 0503250				Sitios en Riesgo 0503016		
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	€1.500.000,00		1.04.03	Servicios de Ingeniería	€1.500.000,00
				2.03.01	Materiales y productos metálicos	€700.000,00
				2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	€400.000,00
Departamento Proyección Museológica				Departamento Proyección Museológica		
Comunicaciones y Sitio Web 0202206				Sala Patria 202253		
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	€7.250.000,00		2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	€300.000,00
				2.03.03	Maderas	€1.600.000,00
				2.03.06	Productos plásticos	€100.000,00
				2.03.99	Otros materiales de uso en la construcción	€400.000,00
				2.04.01	Herramientas e instrumentos	€100.000,00
				2.99.02	Utiles y mat. Médicos, hospitalarios y de inves.	€100.000,00
				2.99.03	Productos de papel y cartón	€150.000,00
				2.99.04	Textiles y vestuarios	€250.000,00
				2.99.05	Utiles y materiales de limpieza	€250.000,00
				5.99.02	Piezas y obras de colección	€1.000.000,00
Departamento Proyección Museológica				Departamento Proyección Museológica		
Gestión Cultural 0202246				Gestión Cultural 0202246		
				1.04.99	Otros Servicios de Gestión y apoyo	€3.000.000,00
				2.99.04	Textiles y vestuario	€4.000.000,00
Departamento Administración y Finanzas				Departamento Administración y Finanzas		
Informática 1001203				Informática 1001203		
1.01.09	Otros alquileres	€100.000,00		5.01.05	Equipo y programas de cómputo	€3.250.000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	€150.000,00				
Departamento Historia Natural				Departamento Historia Natural		
Manejo de Colecciones 0303002				Manejo de Colecciones 0303002		
2.01.99	Otros productos químicos	€50.000,00		1.02.03	Servicio de Correo	€660.000,00
				2.03.04	Mat. Y productos eléctricos	€500.000,00
Departamento Historia Natural						
Sede Santo Domingo 0303252						
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y apoyo	€200.000,00				
Departamento Historia Natural						
UNESCO 0303250						
2.01.99	Otros productos químicos	€70.000,00				
Departamento Historia Natural						
Investigación 0303045						
1.04.03	Servicios de Ingeniería	€840.000,00				

Las y los directivos acuerdan:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 7-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢22.331.238.75, PRESENTADA POR LA SRA. YESSENIA RUIZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO”. (A-03-1257) ACUERDO FIRME

-INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA I SEMESTRE 2016.

Al cierre del primer semestre del 2016 se realizaron cinco modificaciones presupuestarias, para un mejor logro de los objetivos propuestos en el plan operativo institucional y dos presupuestos extraordinarios con el fin de cumplir a cabalidad los objetivos y metas institucionales.

- INGRESOS

Se presenta a continuación el análisis de ingresos y egresos de la Institución al cierre del primer semestre 2016.

El presupuesto ordinario para el periodo 2016 fue aprobado por la suma de ¢3.915,44 millones de colones. A esta cifra se adicionaron dos presupuestos extraordinarios para un total de ¢4.003.48 millones.

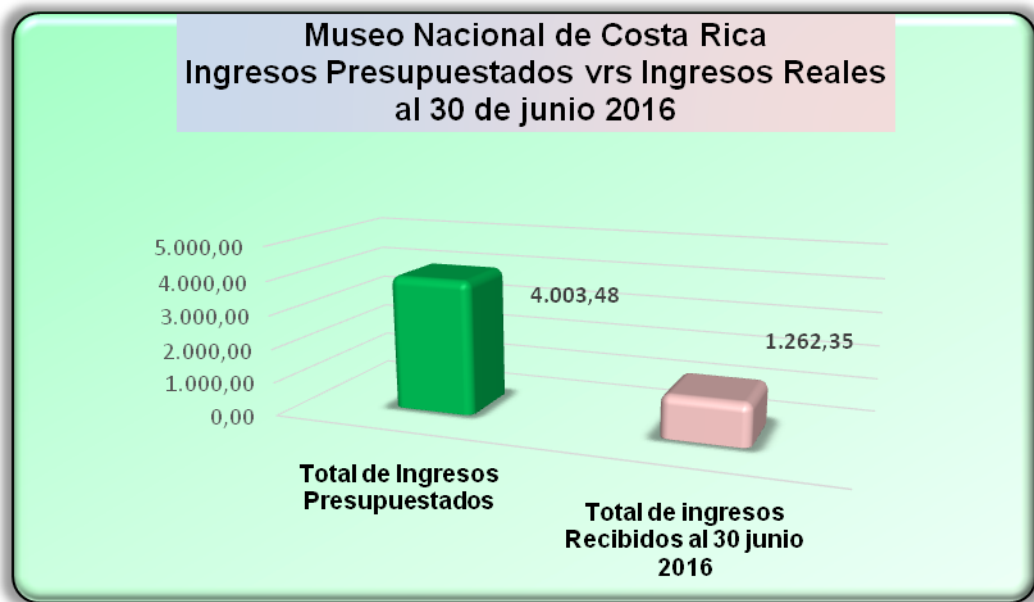
El siguiente cuadro muestra el comportamiento de los ingresos presupuestados versus los ingresos reales:

CUADRO NO 1
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
INGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2016

Partida	Total de Ingresos Presupuestados	Total de ingresos Recibidos al 30 junio 2016	Porcentaje
Transferencia de Gobierno	2,743.14	1,146.37	42%
Ingresos no tributarios (Venta de entradas,	142.00	102.43	72%

devoluciones, diferencias por tipo de cambio)			
Ingresos tributarios (ingresos por concepto de timbres)	28.00	13.55	48%
Superávit 2015	1,090.34	0.00	0%
Total	4,003.48	1,262.35	32%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2016



- EGRESOS

**CUADRO NO 2
CUADRO COMPARATIVO DE EGRESOS PRESUPUESTADOS VERSUS
EGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2016**

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado 30 de junio	Porcentaje ejecutado	Reservas	Porcentaje reservado	Porcentaje ejecutado más

						reservado
Remuneraciones	2,245.88	913.10	41%	0.00	0.00	0.00
Servicios	1,190.66	197.97	17%	201.27	17%	34%
Materiales y Suministros	67.62	8.62	13%	29.26	43%	56%
Bienes Duraderos	468.261	14.37	3%	128.80	28%	31%
Transferencias corrientes	31.047	20.79	67%	0.00	0%	67%
TOTAL	4,003.48	1,154.85	29%	359.33	9%	38%

Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio

2016

En este cuadro se puede observar que la ejecución total al 30 de junio fue de un **29%** más un 9% que corresponde a lo que se encuentra reservado para iniciar trámite de compra, para un total de un 38% de ejecución.

CUADRO NO. 3
CUADRO COMPARATIVO DE
EGRESOS PRESUPUESTADO VERSUS EGRESOS REALES
AL 30 DE JUNIO 2016

Rubro	Monto presupuestado	Monto ejecutado	porcentaje
Servicios	1,190.66	197.97	17%
Materiales y Suministros	67.62	8.62	13%
Bienes Duraderos	468.26	14.37	3%
Total Presupuesto operativo	1,726.55	220.96	13%
Remuneraciones	2,245.88	913.10	41%
Transferencias corrientes	31.05	20.79	67%
Total gastos no operativos	2,276.93	933.89	41%
Total General	4,003.48	1,154.85	29%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Egresos: al 30 de junio 2016

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

El cuadro No. 4, muestra un resumen del total de recursos a la fecha ejecutados y comprometido mediante orden de compra.

**CUADRO NO 4
EGRESOS POR ÁREA PROGRAMÁTICA
ACUMULADOS AL 30 DE JUNIO 2016
(MILLONES DE COLONES)**

PROGRAMA	PRESUPUESTO POR AREA	GASTO EFECTIVO AL 30 DE JUNIO 2016	%	OBLIGACIONES	GASTO EFECTIVO MAS OBLIGACIONES	PORCENTAJE DE EJECUCION (tomando en consideración obligaciones)
	A	B	C	D	B+D	E
Actividades Centrales	1,877.50	577.72	31%	350.66	928.38	49%
Proyección Institucional	650.61	206.36	32%	23.09	229.45	35%
Gestión del Patrimonio Cultural y Natural	1,475.38	370.77	25%	1.12	371.89	25%
TOTAL	4,003.48	1,154.85	29%	374.87	1,529.72	38%

Fuente: Cuadros de Áreas Programáticas al 30 de junio 2016

De acuerdo a este cuadro tenemos la ejecución al 30 de junio de un 29% tomando en cuenta las obligaciones emitidas pendientes de cancelar, la ejecución presupuestaria es de un 38%

En resumen se tiene:

29% de ejecución al 30 de junio

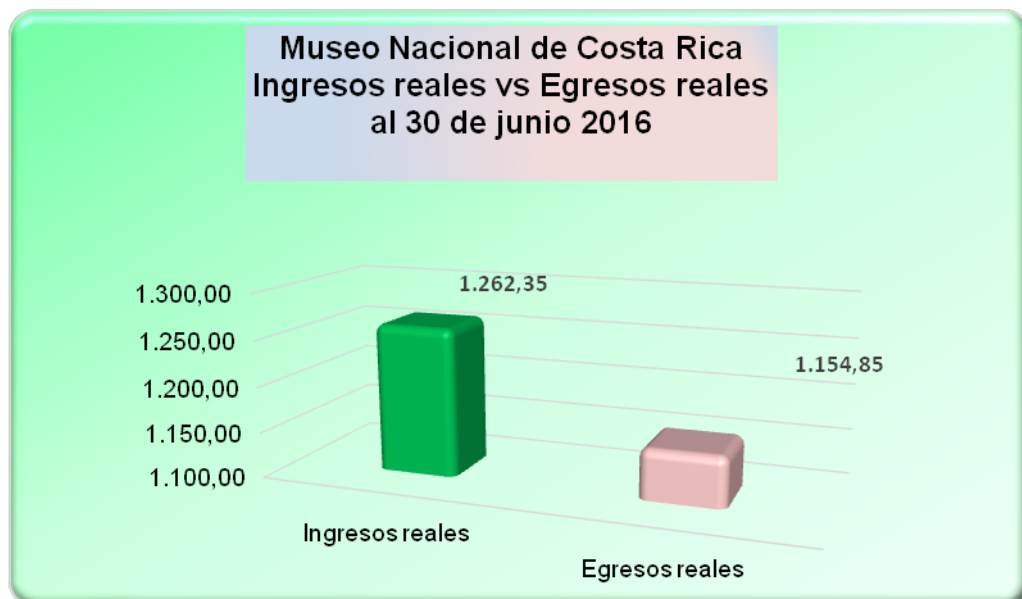
9% en reservas esperando iniciar trámite de compra

9% comprometido por órdenes de compra emitidas que aun no han sido canceladas pero se encuentran emitidas, lo que suma un total de **47%** del total del presupuesto.

Comparación entre Ingresos y Egresos

Al 30 de Junio 2016 se obtuvo un total de ¢1.262.35 millones en ingresos corrientes y un total de egresos es de ¢1.154.85.

El Gráfico No 2 hace una comparación de los Ingresos y Egresos al 30 de Junio 2016, para mostrar esta situación.



Luego de lo expuesto por la Sra. Yessenia Ruiz, Encargada de Presupuesto quien se retira al ser las 10 horas.

Las y los directivos acuerdan:

"ACOGER LAS RECOMENDACIONES DE LA SRA. YESENIA RUIZ ARTAVIA, ENCARGADA DE PRESUPUESTO DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30 DE JUNIO DEL 2016."(A-04-1257)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Presentación del Sr. Marvin Salas, Jefe del departamento de Administración y Finanzas

El Sr. Salas Hernández ingresa al ser las 10 horas para exponer sobre el tema de la distribución presupuestaria periodo 2016.

Indica que la jefatura de Administración y Finanzas, realizó un análisis de las partidas presupuestarias del periodo 2016, se revisan dos factores:

- 1- Proyecciones y posibles Sub-ejecuciones presupuestarias para el año 2016.
- 2- Administración presupuestaria y los ejecutores del mismo.

A continuación, se presentarán las propuestas administrativas para un mejor manejo presupuestario por estimación y ejecución.

JUNIO 2016				
Código Objeto Gasto	Descripción del Objeto de Gasto	Presupuesto Modificado	Egresos Ejecutados Acumulados mas reservas	%
	TOTAL	4,003,480,637.80	2,037,186,668.48	51%
0	REMUNERACIONES	2,245,883,171.70	914,997,084.03	41%
1	SERVICIOS	1,190,663,905.78	677,697,628.61	57%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	67,624,163.95	62,671,063.78	93%
5	BIENES DURADEROS	468,261,716.66	361,027,776	77%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31,047,679.71	20,793,116	67%

	PRESUPUESTO	EJECUTADO REAL	RESERVADO	% EJECUTADO Y RESERVADO	X EJECUTAR	PROYECCION DE GASTO II SEMESTRE	POSIBLE SUB-EJECUCION
REMUNERACIONES:	2,247,783,172.70	913,097,083	1,900,001.00	40.71%	1,332,786,089	1,101,589,649	231,196,440
JORNALES	48,457,639.36	12,267,285	1,900,001.00	29.24%	34,290,353	14,875,650	19,414,703
TIEMPO EXTRA	9,642,000.00	3,407,505	0.00	35.34%	6,234,495	3,577,880	2,656,616

Alquiler de Maq. Equipo y Mob.	3,734,864.00	228,794.20	0.00	6.13%	3,506,070	240,234	3,265,836
Servicio de Agua	31,448,960.00	9,680,429	0.00	30.78%	21,768,531	10,164,450	11,604,081
Servicio Eléctricos	103,854,547.73	35,668,945	0.00	34.35%	68,185,603	37,452,392	30,733,210
Servicio de Telecomunic.	15,706,157.90	5,433,155	0.00	34.59%	10,273,003	5,704,813	4,568,191

Servicio de Telecomunic.	15,706,157.90	5,433,155	0.00	34.59%	10,273,003	5,704,813	4,568,191
Impresión, Encuad. y Otros	38,981,800.00	2,980,961.00	33,114,224.00	92.59%			2,886,615
Serv. De Ingeniería	416,850,000.00	171,374.00	9,510,000.00	2.32%	407,168,626	10,165,443	397,003,183
Serv. Desarrollo Sist. Inf.	42,800,000.00	9,361,866	33,438,134.18	100.00%			0
Serv. Generales	277,367,715.71	100,775,719	176,591,996.86	100.00%			0
Otros Serv. De Gestión y apoyo	125,246,509.49	510,000.00	124,736,509.49	100.00%			0
Viaticos dentro del País	26,676,782.00	9,425,160.00	1,551,000.00	41.14%	15,700,622	11,524,968	4,175,654
Seguros	38,500,000.00	3,804,772.00	0.00	9.88%	34,695,228	3,995,011	30,700,217
Actividades de Capacitación	1,870,000.00	0	0.00	0.00%	1,870,000	0	1,870,000
Actividades Protocolarias	5,600,000.00	845,270	3,725,000.00	81.61%	1,029,730	0	0
Mant. Y reparac. Maq. Y Equipo	4,283,078.40	808,360.00	1,600,000.00	56.23%	1,874,718	0	0
Mant. Y reparac. Equipo Transporte	8,100,000.00	2,510,207.00	5,589,793.00	100.00%			0
Mant. Y reparac. Equipo Comunic.	8,982,508.80	3,049,229.50	5,933,279.30	100.00%			0
Mant. Y reparac. Equipo Mobiliario	8,280,557.27	1,704,950.50	6,575,606.77	100.00%			0
Prod. Farmaceuticos	1,013,080.00	37,089.73	973,080.00	99.71%	2,910		0
Tintas Pinturas y Diluyentes	12,446,705.55	1,412,373.57	11,034,331.98	100.00%	0	0	0
Materiales y Prod. Metalicos	4,586,320.00	5,240.00	4,287,000.00	93.59%	294,080	0	0
Materiales y Prod. Miner. Y asfáltic.	1,619,760.00	20,176.99	1,596,920.00	99.84%	2,663	0	0
Madera y sus Derivados	1,695,560.00	31,144.00	1,655,560.00	99.48%	8,856	0	0
Mat. Eléctricos, teléfono y de cómput	5,512,928.00	190,703.00	3,858,101.00	73.44%	1,464,124	0	0
Herramientas e Instrumentos	2,607,000.00	44,557.46	2,331,348.00	91.14%	231,095	0	0
Repuestos y Accesorios	4,394,592.00	419,733.68	1,417,932.00	41.82%	2,556,926	0	0
Útiles y Mat. De Oficina y cómputo	1,747,000.00	542,472.15	1,204,527.85	100.00%	0	0	0
Produc. De Papel, Cartón e Impresos	5,741,888.00	4,929,295.97	812,592.03	100.00%	0	0	0
Textiles y Vestuarios	5,905,000.00	125,382.00	5,518,938.00	95.59%	260,680	0	0
Otros útiles y mat. Diversos	5,294,986.40	202,527.41	4,792,381.40	94.33%	300,078	0	0

	PRESUPUESTO	EJECUTADO REAL	RESERVADO	% EJECUTADO Y RESERVADO	X EJECUTAR	PROYECCION DE GASTO II SEMESTRE	POSIBLE SUB-EJECUCION
Equipo de Comunicación	57,000,000.00	0.00	57,000,000.00	100.00%	0	0	0
Equipo de Mobiliario y Oficina	20,900,000.00	806,754.80	19,852,000.00	98.85%	241,245	0	0
Equipo y Programas de Computo	32,988,100.93	13,560,735.17	19,194,910.76	99.30%	232,455	0	0
Maquinaria y Equipo Diverso	8,842,885.00	0.00	5,942,885.00	67.21%	2,900,000	0	0
Construcciones, adiciones y mejoras	320,000,000.00	0.00	244,420,490.00	76.38%	75,579,510	0	0
Vías de Comunicación terrestre	15,500,000.00	0.00	0.00	0.00%	15,500,000	0	0
Otras Construc., Adiciones y Mejoras	12,380,730.73	0.00	0.00	0.00%	12,380,731	0	0
Prestaciones Legales	10,500,000.00	245,436.62	0.00	2.34%	10,254,563	0	0

Administración del presupuesto:

1- Remuneraciones y Prestaciones Legales:

El Área de Recursos Humanos, administra lo concerniente a las partidas de Remuneraciones para efectos presupuestarios, además, coordina con los departamentos lo concerniente a pago de horas extras, contratación de jornales y cualquier tema relacionado al rubro de remuneraciones.

En cuanto a prestaciones Legales, R.H. realizará una estimación de las personas que se sujetarán a su retiro, adicionalmente verificará con los registros de la Asociación Solidarista si esos funcionarios les correspondería algún desembolso por Cesantía.

2- Servicios

A excepción de las Líneas tales como:

- a. Alquileres y derechos para telecomunicaciones
- b. Servicios Comerciales y Financieros
- c. Servicios de Gestión y apoyo
- d. Servicios de Ingeniería
- e. Impresión y encuadernación
- f. Otros Servicios de Gestión y apoyo

El área de Servicios Generales administrará todo el resto de partidas presupuestarias.

3- Materiales y Suministros

Todas las partidas serán administradas por las áreas de Proveduría y Servicios Generales; la excepción se realizará cuando existan proyectos definidos de un departamento que puedan tocarse esas partidas.

4- Bienes Duraderos

Todas las partidas las podrán administrar cada departamento interesado a excepción de Equipos y Programas de Cómputo que el área de T.I. será el responsable de determinar y coordinar con cada área todo lo necesario en cuanto a necesidades tecnológicas para cada departamento.

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

“SOLICITAR AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REALIZAR UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA AL INFORME PRESENTADO SOBRE EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA.” (A-05-1257) ACUERDO FIRME

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE PRESENTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA UNA PROPUESTA DE GESTIÓN DE PRIORIDADES RELATIVAS AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PARA LA PROXIMA SESIÓN DE JUNTA.” (A-06-1257) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando DAF-081-2016 con fecha 30 de junio del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el tema del Proyecto Museo Limón.

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO VII: Solicitudes de inicio de trámite:

- Memorando AFC-193-2016 con fecha 22 de julio del 2016 de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite.
 - **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
 - **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE BIENES DURADEROS**
 - **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS /**
 - **ÁREA FINANCIERO CONTABLE)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. – 068 - 1256, DE LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL DIESISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 07-1257**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Francis Angulo G., Coordinadora del Área Financiero Contable, solicitado a través del MEMORANDO AFC-193-2016, del 22 de julio, de 2016, para ejecutar la subpartida Equipo y mobiliario de oficina, correspondiente a la partida presupuestaria Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-07-1257) ACUERDO FIRME**

Costo de € 800.000.00

-Memorando AFC-194-2016 con fecha 26 de julio del 2016 de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / ÁREA FINANCIERO CONTABLE)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 69-2016, DE LAS DOS HORAS CON 05**
-
- **MINUTOS DEL 26 DE JULIO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A-08 -1257, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el por la Lic. Francis Angulo Gutiérrez, Coordinadora del Área Financiero Contable del departamento de administración y Finanzas solicitado a través del MEMORANDO AFC-194-2016, del 26 de julio, de 2016, , para ejecutar la subpartida 1.4.4 Servicios en ciencias económicas y sociales, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-08-1257) **ACUERDO FIRME**

Costo de ¢ 4.000.000,00.

-Memorando P.M. 196-2016 con fecha 22 de julio del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud a resolución de inicio de trámite.

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

MEMORANDO DPM-196-2016 CON FECHA 22 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE.

-OFICIO AI-2016-O-13 CON FECHA 28 DE JULIO DEL 2016 DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO PARA EL LICENCIADO RICARDO JOSÉ MÉNDEZ ALFARO, MIEMBRO JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

ACUERDA:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL:**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A.070-2016 DE LAS 9:00 HORAS DEL 29 DE**
- JULIO**
- **DE DOS MIL DIECISÉIS SESION 1257**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 09-1257**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-196-2016, del 22 de julio de 2016, para ejecutar la subpartida 1.07.02 Actividades Protocolarias, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-09-1257) ACUERDO FIRME**

Costo de ¢ 130.000,00.

-Memorando P.M. 198-2016 con fecha 22 de julio del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de resolución de inicio de trámite.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL:**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A.071-2016 DE LAS 9:05 HORAS DEL 29 DE**
- JULIO**
- **DE DOS MIL DIECISÉIS SESION 1257**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 10-1257** tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-198-2016, del 22 de julio de 2016, para ejecutar la subpartida 1.07.02 Actividades Protocolarias, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-10-1257) ACUERDO FIRME**

Costo de € 350.000.00.

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

MEMORANDO DPM-198-2016 CON FECHA 22 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE OFERENTE ÚNICO.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE TEATRO “DOREMIFASOLLASIDO” PARA EL FESTIVAL DE LA NIÑEZ, A REALIZARSE EL DOMINGO 11 DE SETIEMBRE DEL 2016.” (A-10ª-1257) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Invitada la Sra. Karina Castro, para exponer sobre el tema: PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ¿UNA OPORTUNIDAD DE DESARROLLO LOCAL? El Caso de los Asentamientos Cacicales con Esferas de Piedra del Diquís.

La Sra. Karina Castro ingresa a las 11:45 horas para realizar una presentación muy completa a los directivos sobre este tema, donde se realizaron intercambios de preguntas por parte de los directivos.

“Además indica que en este documento expresa algunas recomendaciones para el Museo Nacional de Costa Rica que se podrían tomar en cuenta para los trabajos que esta llevando el Museo Nacional de Costa Rica en seguimiento a la Declaratoria por parte de la UNESCO.

A continuación se detallan dichas recomendaciones:

Se espera que los resultados de la investigación aquí presentada puedan ser relevantes para:

- Contribuir con una evaluación del plan de manejo y de las acciones tomadas al momento por el MNCR en la gestión de los sitios patrimoniales. Hace un invitación a considerar la gestión de los sitios declarados como un proyecto país, el cuál debería trabajar de forma constante una gestión del impacto social local.
- Colaborar con la valoración y mejora en el involucramiento de las comunidades locales e instituciones públicas y privadas, así como una valoración de los procesos históricos particulares de cada territorio. Esto puede conllevar a plantear una gobernanza más adaptable y sensible a las necesidades y cambios sociales e institucionales, que además contribuya ala construcción activa de la identidad local.
- Promover la comprensión de los procesos de gobernanza de recursos de uso común, en especial aquellos relacionados a recursos patrimoniales y de conservación. Las dinámicas que se discuten en la tesis pueden ser 124compartidas en casos donde el sujeto y objeto de la gestión es el patrimonio natural.
- Estrechar las brechas que existen entre las expectativas institucionales y locales al respecto de los recursos culturales, el patrimonio y el desarrollo local, así como las brechas entre las valoraciones técnicas y las de la sociedad.

Se finaliza esta tesis entendiendo que el material aquí presentado no es exhaustivo. Por lo tanto, esta tesis abre oportunidades para continuar con investigaciones futuras que den continuidad al trabajo aquí realizado. Por ejemplo, abordar de manera profunda el tema de la gestión cultural dentro de la perspectiva de la gestión de impactos sociales, o el tema de la conservación participativa en el marco institucional costarricense. Otro aspecto importante a estudiar es la relación del patrimonio cultural con su entorno natural y éstos a su vez con el desarrollo local, desde una perspectiva de la gobernanza de los sistemas sociales ecológicos.

A nivel técnico se pueden desarrollar metodologías para gestión del patrimonio cultural como parte activa del desarrollo local, y también para la evaluación de los procesos de gestión que permitan la retroalimentación y adaptación de los modelos”.

La directora informa que se llevará a cabo un taller con doña Karina y el equipo interdepartamental del Museo Nacional de Costa Rica que participa en el Programa Gestión de Sitios Patrimonio del Museo Nacional de Costa Rica.

La Sra. Karina Castro se retira al ser las 13:20 horas.

ARTÍCULO IX: Entrega y aprobación del Informe de Evaluación de la Gestión Presupuestaria al I Semestre 2016 (POI)

Indica la Sra. Fernández Salazar que dicho informe fue elaborado por el Sr. Jerry González, Asistente de la Dirección General con la información suministrada por los diferentes departamentos y revisado por su persona.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA I SEMESTRE 2016- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.”(A-11-1257) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 067-2016. Manual de procedimiento rescate Arqueológico.

Queda pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XI: Memorando A.J. 069-2016 con fecha 27 de julio del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de jornal para DPPC.

Las y los directivos acuerdan:

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

“MEMORANDO A.J.069-2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

APROBAR EL CONTRATO DE JORNAL DE: **WALTER TORRES JIMÉNEZ**, DE LA SIGUIENTE MANERA:

- EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA NUEVA SALA DE HISTORIA PATRIA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, EN LA SEDE PAVAS O BIEN FUERA DE SAN JOSÉ.

- DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE **EL TRABAJADOR** SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS, TIEMPO DURANTE EL CUAL PODRÁ CONTAR CON CUARENTA MINUTOS DE ALMUERZO AL MEDIO DÍA Y DOS RECESOS DE 10 MINUTOS QUE SE DISTRIBUIRÁN RESPECTIVAMENTE EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE. CUANDO **EL MUSEO** SE LO INDIQUE, **EL TRABAJADOR** ESTARÁ FACULTADO A DISFRUTAR DE LOS DÍAS FERIADOS EN LA FORMA Y EL MOMENTO EN QUE EL PRIMERO LO ESTABLEZCA.

- LAS LABORES SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO EN LA SEDE DE PAVAS, EN EL CUARTEL BELLA VISTA U OTRO LUGAR DEL PAÍS DONDE SE REQUIERE. EN EL CASO DE TRASLADARSE FUERA DE LAS INSTALACIONES EN SAN JOSÉ, EL MUSEO APORTARÁ EL TRANSPORTE DE IDA Y REGRESO ASÍ COMO TAMBIÉN EL RECONOCIMIENTO DE LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE.

- PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, **EL TRABAJADOR**, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL **MUSEO**, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

- POR LAS LABORES MENCIONADAS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE DOCUMENTO, **EL MUSEO** SE COMPROMETE A PAGAR A **EL TRABAJADOR** EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA; DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS QUE CORRESPONDE A ₡ 289.828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES, CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS). AL MONTO GIRADO POR

ESTE CONCEPTO, SE LE REBAJARÁ LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁ PAGADO EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE EL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL O EN SU DEFECTO A QUIEN SE DESIGNE LA FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO

- EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 08 DE AGOSTO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2016. (A-12-1257) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos Directora-varios.

12.1. Diagnóstico inmueble sede DHN en Santo Domingo.

12.2. Reunión en el Despacho de Cultura: Sra. Sylvie Durán, Sr. Edgar Gutiérrez, Sra.

Patricia Madrigal, Sra. Angela González, Sra. Cecilia Pineda y Sra. Rocío Fernández, celebrada el 27 de julio a las 9 am.

Quedó pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directivos-varios.

-Conmemoración del 130 aniversario – 2017.

Pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XIV: Correspondencia:

14.1 DE-445-2016. Oficio recibido por parte de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) en respuesta al Oficio DG-329-2016. Sobre criterio al pago de las dedicaciones exclusivas.

14.2 DM-0734-2016. Monumento José F. Ferrer. (Dar por recibido)

14.3 Oficio DG-372-2016. Monumento José F. Ferrer (Dar por recibido).

14.4 Oficio DG-0063-2016. Tema colecciones. (Dar por recibido)

14.5 CNR-208-16. Tema colecciones. (Dar por recibido).

14.6 Oficio DG-375-2016. Sobre Declaratoria para que el Museo Nacional sea un espacio libre de discriminación.

14.7 Oficio sin número de la Empresa CR CONECTIVIDAD, sobre Recurso Ordinario al Cartel de la licitación 2016LA-000001-0009500001, para la contratación para la adquisición y puesta en funcionamiento muro interactivo.

Quedó pendiente para la próxima sesión.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós

Bernal Rodríguez Herrera

Presidenta

Secretario AdHoc.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO (1258)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 12 de Agosto del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:30 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas .

El Sr. Rubén Chacón Castro se hace presenta a las 10:05 horas.

Miembros ausentes: Sr. Bernal Herrera Rodríguez por encontrarse fuera del país.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1258.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1258 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1258 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1257.

El Sr. Rubén Chacón Castro se presenta tarde por lo que no aprobó el acta.

Luego de analizada el acta No. 1257 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1257 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite.

-MEMORANDO PM-219-2016, del 10 de agosto de 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite y oferente único.

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

- MEMORANDO PM-219-2016, DEL 10 DE AGOSTO DE 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE.
- **-RESOLUCIÓN N° J.A.072-2016 DE LAS 9:00 HORAS DEL 12 DE AGOSTO**
- **DE DOS MIL DIECISÉIS SESION 1258.**

ACUERDA:

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL:**
- **DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A.072-2016 DE LAS 9:00 HORAS DEL 12 DE AGOSTO**
- **DE DOS MIL DIECISÉIS**
- **SESION 1258**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de

2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03-1258**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM-219-2016, del 10 de agosto de 2016, para ejecutar la subpartida 1.07.02 Actividades Protocolarias, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-03-1258)**
ACUERDO FIRME

Con un costo de € 200.000,00.

ADEMÁS SE AUTORIZA AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL ESPECTÁCULO “EL JARDÍN DE LAS ESCULTURAS” COMO OFERENTE ÚNICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL DÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA QUE SE REALIZARÁ EL DOMINGO 11 DE SETIEMBRE DEL 2016.”(A-03-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones.

5.1.-Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes.

RESOLUCIÓN N° JA 048-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000003-0009500001

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE DIGITALIZACIÓN, ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN POR DISPOSICIÓN DE
FILAMENTO
DE VARIOS OBJETOS PARA LA SALA DE HISTORIA NATURAL

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

OFERTA # 01 TAMARA HILJE VARGAS CI 1-1096-0561

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total ¢	Precio total \$
1	1	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DIGITALIZACIÓN, ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN POR DISPOSICIÓN DE FILAMENTO DE VARIOS OBJETOS PARA LA SALA DE HISTORIA NATURAL	¢24.500.000,00	¢24.500.000,00	¢24.500.000,00	\$44.221,43
			¢24.500.000,00		¢24.500.000,00	\$44.221,43

Tipo de cambio: ¢554,03 (A-04-1258) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 049-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000039-0009500001

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE DISEÑO, MONTAJE E INSUMOS DE ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS
PARA LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA

Con base en los términos del cartel y que para esta contratación **NO** se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2016CD-000039-0009500001. (A-05-1258) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 050-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000025-0009500001

“Contratación de Servicio de Diseño Gráfico”

Con base en la Resolución N° DG-013-2016, de las siete horas con quince minutos del veintinueve de julio de dos mil dieciséis, resolución de recurso de revocatoria al acto de adjudicación, se recomienda readjudicar de la siguiente manera:

ESTERCITA MOLINA FIGULS, para la partida 2, por un monto total de ¢1.155.000,00.

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. (A-06-1258) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 051-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000037-0009500001

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE DISEÑO Y CONFECCIÓN DE MALETA DIDÁCTICA**

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

OFERTA # 01 MARÍA FELICIA CAMACHO ROJAS CI 1-0519-0686

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario \$	Precio total ¢
1	1	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑO Y CONFECCIÓN MALETA DIDÁCTICA	¢12.000.000,00	¢12.000.000,00	¢12.000.000,00
			¢12.000.000,00		¢12.000.000,00

(A-07-1258) ACUERDO FIRME

5.2.- Memorando P.I. 172-2016 con fecha 11 de agosto del 2016 de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre dejar sin efecto el concurso Licitación Abreviada 2016 LA-0000001-0009500001 a solicitud del Departamento de Proyección Museológica.

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

-MEMORANDO P.M. 222-2016 CON FECHA 10 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL

-MEMORANDO P.I. 172-2016 CON FECHA 11 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE DEJAR SIN EFECTO EL CONCURSO LICITACIÓN ABREVIADA 2016 LA-0000001-0009500001 A SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA.

ACUERDA:

“DEJAR SIN EFECTO EL CONCURSO LICITACIÓN ABREVIADA 2016 LA-00001-0009500001, A SOLICITUD DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA”. (A-08-1258) ACUERDO FIRME

-Moción No. 1.

-El Sr. Rubén Chacón propone la siguiente moción:

- Abrir un expediente administrativo para realizar una investigación preliminar sobre los trámites del concurso de la licitación abreviada 2016 LA-000001-0009500001 “Contratación para la adquisición, programación y puesta en funcionamiento del muro interactivo”.

Para lo cual solicita todos los atestados disponibles sobre este tema.

Las y los directivos acuerdan:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL Y AL SR. RUBEN CHACÓN CASTRO REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE LOS TRÁMITES DEL CONCURSO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA 2016 LA-000001-0009500001 “CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, PROGRAMACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MURO INTERACTIVO”. (A-09-1258) ACUERDO FIRME

5.3.- Solicitud de Adenda a la Contratación 2014LN-000001-99999 Servicio de Seguridad.

Las y los directivos acuerdan:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE ELABORE ADENDA AL EXPEDIENTE 2014LN-0000001-99999 SERVICIOS DE SEGURIDAD PROTECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AGENTE DE SEGURIDAD, CON LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS EN EL MEMORANDO 282-2016, SUSCRITO POR EL SR. EDUARDO CHAVARRÍA, EX COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.” (A-10-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando A.J. 071-2016 con fecha 08 de agosto del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de contratos de jornales del DPPC, DAH y Centro de Visitantes Finca 6.

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL ANA CAROLINA JIMÉNEZ CARVAJAL CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANEJO DE COLECCIONES SALA DE HISTORIA PATRIA. (A-11-1258) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. EL CONTRATO DE JORNAL ANA DANIELA ALEMÁN VARGAS CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO UNESCO, ESTOS JORNALES SON PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES** U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-12-1258) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL **PABLO RODRÍGUEZ CASTILLO** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO Y SE UTILIZA COMO BASE PARA EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTE JORNAL SE CONTRATA PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTA BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MYRNA ROJAS GARRO, JEFE DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-13-1258)
ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL DE **FERNANDO BARQUERO ARGUEDAS**, CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE

FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-14-1258) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL DE **RAMÓN GILBERTH RUIZ RUIZ**, CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE

PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-15-1258) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL DE **JUAN BAUTISTA NAVAS MAROTO** CONTRATO QUE RIGE DEL **01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016**, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-16-1258) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO A.J. 071-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE CONTRATOS DE JORNALES DEL DPPC, DAH Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA APROBAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CONTRATO DE JORNAL DE ARIEL JOSÉ LÁZARO MORA CONTRATO QUE RIGE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. (A-17-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Visita a la Sala en remodelación de Historia Patria.

Los miembros de Junta Administrativa realizan un recorrido por la futura Sala de Historia que se encuentra en proceso de remodelación, en compañía de la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General y el Arq. Ronald Quesada Chaves para conocer los avances de dichos trabajos. Se estableció un interesante diálogo entre los participantes, además se expresa la complacencia ante los trabajos observados.

ARTÍCULO VIII: Presentación del Sr. Marvin Salas H., Jefe Departamento de Administración y Finanzas sobre el tema de presupuesto.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe del Departamento de Administración y Finanzas para exponer el tema de Presupuesto, al ser las 11:30 horas.

ANALISIS Y SOLICITUD A PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y SU RESPECTIVO MANEJO

La Jefatura de Administración y Finanzas realizó un análisis de las partidas presupuestarias del periodo 2016. En dicho análisis se presenta lo siguiente:

- 3- Proyecciones y Sub-ejecuciones presupuestarias para el año 2016.
- 4- Administración presupuestaria y los ejecutores del mismo.

A continuación, se presentarán segmentos del presupuesto que podrían generar sub-ejecuciones al final del periodo:

1- Remuneraciones:

Las remuneraciones son proyecciones basadas en el posible incremento salarial que dicta la STAP en una planilla completa.

La planilla presupuestada del año 2016 arrojó una posible sub-ejecución de más de 230 millones y que se desprende de lo siguiente:

- a- Proyección de aumento para el periodo 2016 fue de un 4%, de acuerdo a directrices emanadas por la STAP en sus directrices anuales, equivalente a unos 68 millones adicionales. Sin embargo durante el periodo 2016, no se dieron aumentos significativos en la planilla.
- b- Plazas Historia Natural (Colección IMBIO), esas plazas representaron un aumento en la planilla de 153 millones aproximadamente. La contratación de las mismas se concretó hasta agosto 2016.
- c- Otras plazas no llenadas en su oportunidad 6 millones.
- d- Según solicitud del MCJ y de Hacienda, se envía oficio indicando que 185 millones no se ejecutarán.

TOTAL PRESUPUESTADO							
7,605,599.36	14,300,000.00	9,394,408.00	7,463,224.00	3,294,408.00	3,000,000.00	1,500,000.00	46,557,639.36
JORNALES 0.01.02							
FINCA 6	ANTROPOLOGIA	PROTECCION PATRIMONIO	SERVICIOS GENERALES	HISTORIA NATURAL	PROYECCION MUSEOLOGICA	MUSEOS REGIONALES	SALDO DISPONIBLE
5,884,893.49	10,734,078.03	5,253,784.13	6,896,064.25	2,286,119.46	1,735,414.09	1,500,000.00	734,290,353.45
EJECUTADOS A JUNIO 2016							
FINCA 6	ANTROPOLOGIA	PROTECCION PATRIMONIO	SERVICIOS GENERALES	HISTORIA NATURAL	PROYECCION MUSEOLOGICA	MUSEOS REGIONALES	EJECUCION TOTAL
1,720,705.87	3,565,920.97	4,140,623.87	567,159.75	1,008,288.54	1,264,585.91	0.00	712,267,284.91
RELACION DE GASTO							
23%	25%	44%	8%	31%	42%	0%	26%

TOTAL PRESUPUESTADO									
212,000.00	800,000.00	300,000.00	3,120,000.02	1,500,000.00	1,200,000.00	1,000,000.00	310,000.00	300,000.00	400,000.00
TIEMPO EXTRAORDINARIO 0.02.01									
FINCA 6	ANTROPOLOGIA	PROTECCION PATRIMONIO	SERVICIOS GENERALES	HISTORIA NATURAL	PROYECCION MUSEOLOGICA	PROVEEDURIA	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION	MUSEOS REGIONALES
31,437.29	431,609.09	300,000.00	1,717,875.10	1,465,567.00	658,727.99	689,333.52	141,489.76	290,542.20	358,999.68
EJECUTADOS A JUNIO 2016									
FINCA 6	ANTROPOLOGIA	PROTECCION PATRIMONIO	SERVICIOS GENERALES	HISTORIA NATURAL	PROYECCION MUSEOLOGICA	PROVEEDURIA	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION	MUSEOS REGIONALES
180,562.71	368,390.91	0.00	1,402,124.92	34,433.00	541,272.01	310,666.48	168,510.24	9,457.80	41,000.32
RELACION DE GASTO									
85%	46%	0%	45%	2%	45%	31%	54%	3%	10%

500,000.00	9,642,000.02
FINANCIERO CONTABLE	SALDO DISPONIBLE
148,913.83	76,234,495.46
FINANCIERO CONTABLE	EJECUCION TOTAL
351,086.17	73,407,504.56
70%	35%

2- Servicios.

Agua, Electricidad y Telecomunicaciones:

Se proyectó un presupuesto total por un monto de 150 millones. Para el segundo semestre y según el comportamiento actual de esos servicios se podría llegar a un gasto entre 55 a 60 millones quedando un saldo pendiente de ejecutar de 40 millones a inicios de año. De la pasada modificación se tomó 10 millones, quedando un saldo posible de sub-ejecutar de 30 millones.

Servicio de agua y alcantarillado 1.02.01					
Original	Modificación	Total	Disponible a julio 2017	Proyección de gasto a Dic. 2016	Posible Sub-ejecución
31,848,960	-400,000	31,448,960	20,007,089	10,164,450	9,842,639
energía eléctrica 1.02.02					
Original	Modificación	Total	Disponible a julio 2017	Proyección de gasto a Dic. 2017	Proyección de gasto a Dic. 2017
104,702,765	-8,948,217	95,754,548	53,873,988	37,452,392	16,421,596
Telecomunicaciones 1.02.04					
Original	Modificación	Total	Disponible a julio 2017	Proyección de gasto a Dic. 2017	Proyección de gasto a Dic. 2017
16,706,158	-1,000,000	15,706,158	9,299,201	5,704,813	3,594,388
				total	29,858,622

Servicios generales:

Se presupuestó un monto total de 281 millones; al primer semestre se ejecutó un monto de 105 millones y se proyecta un máximo de 116 millones para el siguiente semestre, quedando un saldo sin ejecutar de 60 millones.

SERVICIOS GENERALES 1.04.06						
N° DE CONTRATO	MONTO ACTUALIZADO/ MONTO ESTIMADO (1)	ALCANCE DEL CONTRATO	BIEN O SERVICIO A CONTRATO (O A CONTRATAR)	Monto Ejecutado	PROYECCIÓN DE GASTOS	SOBRANTE
2014LN0000 01-99999	140,297,615.39	Seguridad y vigilancia las 24 horas del día, todos los días del año incluyendo, feriados, asuetos y años bisiestos, en la Sedes Bellavista, Pavas y Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6	Seguridad y Vigilancia	63,584,822.27	67,749,628	8,963,165
2015CD- 000004- 99999	64,145,053.44	Limpieza de las sedes Bellavista y la Sede Pavas	Limpieza	21,891,300.00	23,325,180	18,928,573
	46,212,016.39	Se requiere hacer contrato de limpieza para las sedes Centro de Visitantes Sitio-Museo Finca 6 y Sede DHN Santo Domingo.	Limpieza	9,045,960.00	9,638,470	27,527,586
2015CD- 000005- 99999	23,929,134.53	Se requiere darle mantenimiento a las áreas de verdes de las sedes Bellavista, Pavas	Jardineria	10,308,095.40	10,983,276	2,637,763
	6,939,040.25	Poda y corta de Arboles del Sitio Arqueológico Agua Caliente de Cartago	Corta de arboles sitios arqueologicos	0.00	5,000,000	1,939,040
TOTAL	281,522,860.00			104,830,177.67	116,696,554.31	59,996,128.02
A esta subpartida se le hizo una modificación por un monto de -						
Quedando un disponible de €269.177.278.51 de los cuales se han						
Quedando un disponible de €145.966.040.09 menos las reservas						
Quedando un disponible aproximado de €21.039.838.44 al mes de						

Cuentas o proyectos con pocas o ninguna posibilidad de ejecutar:Proyección Museológica:

- Otros Serv. Gestión y Apoyo Desarrollo Muro Interactivo 25.000.000
- Equipo de Comunicación Sala Patria 40.000.000
- Otros Serv. Gestión y apoyo Objetos Museográficos 4.500.000

Antropología:

- Otros Serv. Gestión y apoyo 2.480.000
(Se anula solicitud por recomendación de la Proveduría).

Protección al Patrimonio:

- Serv. Ingeniería (Se anula Solicitud) 8.900.000

Solicitud:

1-Que el Departamento de Administración y Finanzas, sea el responsable directo de administrar las siguientes partidas en coordinación con todos los departamentos.

- a. Remuneraciones
- b. Servicios Públicos
- c. Alquiler de Maq. Y Equipo
- d. Servicios de Telecomunicaciones
- e. Seguros
- f. Actividades de Capacitación
- g. Mant. Y Reparación de Edificios
- h. Mant. Y Reparación de Equipo de Transporte
- i. Mant. Y Reparación de Equipo de Comunicación
- j. Mant. Y Reparación de Equipo y Mobiliario
- k. Productos Farmacéuticos
- l. Tintas Pinturas y Diluyentes
- m. Materiales y Productos Plásticos
- n. Madera y sus Derivados
- o. Material. Eléctricos telef. Y Cómputo
- p. Herramientas e Instrumentos
- q. Repuestos y Accesorios
- r. Útiles y Mat. De oficina y Cómputo
- s. Productos de Papel, Cartón e Impresos
- t. Textiles y Vestuarios
- u. Otros útiles y Mat. Diversos
- v. Equipo y Programas de Cómputo
- w. Equipo de Comunicación

Todos los Demás Departamentos podrán administrar como Ejecutores presupuestarios las siguientes partidas si procediera.

- g. Alquileres y derechos para telecomunicaciones.
- h. Impresión encuadernación y otros
- i. Servicios Comerciales y Financieros
- j. Servicios de Gestión y apoyo
- k. Servicios de Ingeniería
- l. Impresión y encuadernación
- m. Otros Servicios de Gestión y apoyo

Propuesta Presupuestaria 2017 y siguientes:

El Departamento de Administración y Finanzas revisará y analizará todas las partidas presupuestarias que componen el presupuesto de cada año, además velará y revisará todas las modificaciones presupuestarias según solicitudes departamentales.

El área Financiera, a través de la encargada de presupuesto; enviará cada mes la ejecución presupuestaria a cada Ejecutor.

Quince días después de cada trimestre, los ejecutores presupuestarios realizarán un informe del estado de cada una de las cuentas que administran y sus respectivos avances, el DAF les proveerá de una plantilla para que esos informes sean analizados fácilmente.

El área de recursos Humanos en coordinación con la Jefatura proyectará cada año todo lo concerniente a las líneas de remuneraciones; el área financiera, revisará todo el proceso realizado.

Cada Departamento Interesado en Contratación de Jornales que NO tengan que ver con mantenimientos de Edificios o jardines, deberá proyectar el rubro correspondiente.

El área de Servicios Generales en coordinación con la Jefatura proyectará cada año, todas las líneas de Servicios públicos, Generales, Mantenimientos, pólizas, Mant. Y Reparación de Edificios, Mant. Y Reparación de Equipo de Transporte, Mant. Y Reparación de Equipo de Comunicación, Mant. Y Reparación de Equipo y Mobiliario, Materiales y Productos Plásticos, Madera y sus Derivados Material. Eléctricos telef. Y Cómputo, Herramientas e Instrumentos, Repuestos y Accesorios y Textiles y Vestuarios; según corresponda; el área financiera, revisará todo el proceso realizado.

El área de Proveduría, en coordinación con la jefatura proyectará cada año, las compras totales de Productos Farmacéuticos, Tintas Pinturas y Diluyentes, Materiales y Productos Plásticos, Productos de Papel, Cartón e Impresos, Otros útiles y mat. Diversos, el área financiera, revisará todo el proceso realizado.

El área de Tecnologías de Información, en coordinación con la jefatura, proyectará cada año, las compras totales de Materiales de cómputo, Licencias, Equipo de cómputo, Mantenimiento de Equipo de Cómputo, programación de todo lo relacionado a la compra de tintas y kits de impresoras.

Conclusión:

Basado en los anteriores argumentos, además en los principios de transparencia, ejecución y coordinación presupuestaria, la oportunidad de que existan áreas o departamentos administradores y coordinadores de líneas totales presupuestarias, hará que la Institución tenga un mayor alcance y planificación en todo lo relacionado con sus finanzas públicas.

Además, los procesos ejecutorios presupuestarios harán que el Museo Nacional de Costa Rica, logre una mayor eficiencia en los controles internos Institucionales, incluyendo nuevos procedimientos y políticas fundamentadas en la buena práctica administrativa Institucional.

-Entre las explicaciones expuestas por el Sr. Salas se indica que por ejemplo el Programa de Museos Regionales no ha utilizado la partida de jornales.

Consulta el Sr. Chacón Castro que se debería pedir una justificación a dicho programa del porqué asigna presupuesto para esta partida y no lo utiliza.

En tal sentido, solicito se nos envíe el listado de todas las personas responsables de los programas (o departamentos), así como sus datos de localización (correo electrónico, teléfonos).

También se comenta sobre el uso del concepto de jornal, pues muchas veces se utilizan estos nombramientos para contratar personas que no realizan labores estrictamente comprendidas en esta partida.

El Sr. Salas Hernández propone que sería más conveniente contratar con la Empresa que da el Servicio de Mantenimiento de Limpieza, una o dos personas más con el fin de que puedan ejecutar tareas básicas de mantenimiento como son: arreglos de techos, pintura, electricidad entre otros para las diferentes sedes del Museo Nacional de Costa

Rica, podría salir un poco más caro que el pago de un jornal, pero es más factible para contratar dichos servicios.

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, Jefe DAF los miembros de la Junta comentan sobre el tema y el Sr. Chacón Castro propone lo siguiente:

“1.- ACEPTAR EL INFORME PRESENTADO POR EL SR. MARVIN SALAS, JEFE DAF.

2.- APOYAR LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL JEFE DE DICHO DEPARTAMENTO PARA ADMINISTRAR LAS PARTIDAS QUE SE DETALLAN EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS Y ENCARGADOS DE ÁREAS.

- a. REMUNERACIONES
- b. SERVICIOS PÚBLICOS
- c. ALQUILER DE MAQ. Y EQUIPO
- d. SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
- e. SEGUROS
- f. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
- g. MANT. Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS
- h. MANT. Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- i. MANT. Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN
- j. MANT. Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO
- k. PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
- l. TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES
- m. MATERIALES Y PRODUCTOS PLÁSTICOS
- n. MADERA Y SUS DERIVADOS
- o. MATERIAL. ELÉCTRICOS TELEF. Y CÓMPUTO
- p. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS
- q. REPUESTOS Y ACCESORIOS
- r. ÚTILES Y MAT. DE OFICINA Y CÓMPUTO
- s. PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS
- t. TEXTILES Y VESTUARIOS
- u. OTROS ÚTILES Y MAT. DIVERSOS
- v. EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO
- w. EQUIPO DE COMUNICACIÓN

3.- INDAGAR Y AVERIGUAR CON LOS DIFERENTES JEFES DE DEPARTAMENTOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. (A-18-1258) ACUERDO FIRME

-Moción No. 2.

Además propone la siguiente moción:

“EN ADELANTE LOS ASUNTOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, QUE SEA LA DIRECCIÓN GENERAL LA INSTANCIA QUE LOS

DECIDA Y EJECUTE INFORMANDO A ESTE ÓRGANO COLEGIADO LO QUE CORRESPONDA.” (A-19-1258) ACUERDO

ARTÍCULO IX: Memorando DAF-081-2016 con fecha 30 de junio del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el tema del Proyecto Museo Limón.

“En atención a memorando DGM-270-2016 de fecha 29 de junio 2016 y en respuesta a oficio MCJ-DFC-992-2016, se realiza un cronograma con una estimación de tiempos con el fin de que la Junta Administrativa pueda valorar la reactivación del Proyecto Museo de Limón.

Justificación:

- 1- De los ϕ 575.56 millones asignados, se pretende incorporar al presupuesto la suma de ϕ 262 millones.
- 2- La contratación que se pretende sería para diseñar y ejecutar, producir y/o montar productos específicos tales como exhibiciones temporales, un libro sobre la Historia del Ferrocarril al atlántico, valla informativa gigante, entre otros.

El cronograma sería el siguiente:

- 1- Realizar solicitud formal para el levantamiento del techo presupuestario a la Junta Administrativa.
- 2- Envío de solicitud al Ministerio de Cultura y Juventud
- 3- Envío de la solicitud del Ministerio de Cultura y Juventud al Ministerio de Hacienda.
- 4- Tiempo de análisis y resolución de la STAP. (Aproximado Tres meses)
- 5- Formulación de extraordinario, presentación a la Junta Administrativa para su aprobación y Publicación en la Gaceta.
- 6- Proceso de Contratación Administrativa y adjudicación

De acuerdo con estas acciones, es improbable realizar un proceso licitatorio de contratación administrativa en el año 2016.

Recomendación Final:

Se considera realizar el siguiente proceso con el fin de lograr los objetivos propuestos de la siguiente manera:

- 1- Solicitar Autorización a la contraloría General de la República para el comienzo de la Licitación abreviada para contratar a una empresa que brinde los servicios antes descritos.
- 2- De ser positiva la aprobación de la CGR, el Departamento de Proveduría comenzará a realizar el proceso correspondiente en este mismo año.
- 3- Se incorporaría al Presupuesto ordinario como un capítulo adicional extraordinario los ¢262 millones para el 2017.
- 4- Se podría generar orden de inicio en el mes de Enero o a más tardar Febrero del 2017.

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

-OFICIO MCJ-DFC-992-2016 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. GUADALUPE GUTIÉRREZ ARAGÓN, JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL PRESUPUESTO DESTINADO PARA EL PROYECTO MUSEO DE LIMÓN.

- MEMORANDO DAF-081-2016 CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL TEMA DEL PRESUPUESTO PARA EL PROYECTO MUSEO LIMÓN.

ACUERDA:

“ACOGER LA RECOMENDACIONES DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- 1- SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL COMIENZO DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA CONTRATAR A UNA EMPRESA QUE BRINDE LOS SERVICIOS ANTES DESCRITOS.
- 2- DE SER POSITIVA LA APROBACIÓN DE LA CGR, EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA COMENZARÁ A REALIZAR EL PROCESO CORRESPONDIENTE EN ESTE MISMO AÑO.
- 3- SE INCORPORARÍA AL PRESUPUESTO ORDINARIO COMO UN CAPÍTULO ADICIONAL EXTRAORDINARIO LOS ¢262 MILLONES PARA EL 2017.

4- SE PODRÍA GENERAR ORDEN DE INICIO EN EL MES DE ENERO O A MÁS TARDAR FEBRERO DEL 2017. (A-20-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando M.S.G.398-2016 con fecha 28 de julio del Sr. Marvin Salas H., Coordinador a.i. Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la donación de vehículos.

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

-OFICIO DM-762-2016 Y OFICIO DM-763-2016 CON FECHA 21 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LA DONACIÓN DE VEHÍCULOS.

- MEMORANDO DAF-081-2016 CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LA DONACIÓN DE VEHÍCULOS.

ACUERDA:

“ACEPTAR Y AGRADECER LA DONACIÓN DE LOS SIGUIENTES VEHÍCULOS:

- Placa No. 17-225 Marca Isuzu KB, estilo Pick Up, Año 1999
- Placa No. 17-222 Marca Daihatsu Charade, Estilo Sedan 2000
- Placa No. 17-248 Marca Jeep Cherokee, Rural año 2000. (A-21-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando A.J. 072-2016 con fecha 10 de agosto del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el visto bueno a convenio MNCR-LOS EMPRESARIOS POR EL ARTE X BIENAL CENTROAMERICANA.

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

-MEMORANDO PM- 218-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA, ASESORÍA LEGAL PARA VISTO BUENO CONVENIO.

-MEMORANDO A.J. 072-2016 CON FECHA 10 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA EL VISTO BUENO A CONVENIO MNCR-LOS EMPRESARIOS POR EL ARTE X BIENAL CENTROAMERICANA.

ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LOS EMPRENARIOS POR EL ARTE PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES DURANTE LA “X BIENAL CENTROAMERICANA 2016”, QUE SE INAUGURARÁ EL 31 DE AGOSTO DE 2016 Y PERMANECERÁ ABIERTA HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DEL MISMO AÑO; EN LA SALA DE EXHIBICIONES TEMPORALES SUR, EN LOS SÓTANOS DEL MUSEO, EN EL ESPACIO CONOCIDO COMO “CALABOZOS”, Y EN EL SALÓN ROJO DEL ÁREA DENOMINADA “LAS CASONAS”. (A-22-1258) ACUERDO FIRME

El Sr. Johnny Cartín Quesada, se retira de la sesión a las 14 horas.

ARTÍCULO XII: Memorando GIRHA 0233-2016 con fecha 09 de agosto del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas Villalobos, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre adendum a contrato de dedicación exclusiva.

Luego de discutirse el tema con cuatro votos a favor y uno en contra por parte del Director Rubén Chacón Castro, se toma el siguiente acuerdo.

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

-MEMORANDO HN-195-2016 CON FECHA 3 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE JUSTIFICACIÓN A SOLICITUD DE ADENDUM A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. MARICELLE MÉNDEZ SOTO.

-MEMORANDO GIRHA 0233-2016 CON FECHA 09 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ADENDUM A CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL ADENDUM AL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARICEL MENDEZ SOTO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0862-0930 A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-23-1258) ACUERDO

ARTÍCULO XIII: Permisos de viaje y prórroga de licencia.

13.1- Memorando DGM-296-2016. Designación Sra. Cecilia Pineda, Jefe DHN para participar en el curso que IBERMUSEOS llevará cabo en Cuba entre los días 05 y 09 de setiembre el presente año. Memorando GIRHA 0230-2016. Criterio de la Oficina de Recursos Humanos a dicha solicitud.(El permiso del 04 al 10 de setiembre, 2016).

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

-MEMORANDO DGM-296-2016. DESIGNACIÓN SRA. CECILIA PINEDA, JEFE DHN PARA PARTICIPAR EN EL CURSO QUE IBERMUSEOS LLEVARÁ CABO EN CUBA ENTRE LOS DÍAS 05 Y 09 DE SETIEMBRE EL PRESENTE AÑO.

-MEMORANDO GIRHA 0230-2016. CRITERIO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, CÉDULA NO. 8-0068 0825 DEL 04 AL 10 DE SETIEMBRE DEL 2016, PARA PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN DENOMINADA “CONSERVACIÓN PREVENTIVA Y GESTIÓN DE RIESGO PARA EL PATRIMONIO MUSEÍSTICO IBEROAMERICANO” A REALIZARSE EN LA HABANA CUBA DEL 05 AL 09 DE SETIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. TODOS LOS GASTOS QUE CONLLEVA ESTE VIAJE SERÁN CUBIERTOS POR LOS ORGANIZADORES. ADEMÁS A SOLICITUD DE LA SRA. PINEDA CALLES, SE LE AUTORIZA PARA VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE DICHA ACTIVIDAD ES DE ¢ 444.495.54.” (A-24-1258) ACUERDO FIRME

13.2-DAH-093-2016. Solicitud de permiso con goce de salario del Sr. Francisco Corrales, DAH, para participar en Congreso de Antropología e Historia a realizarse en Panamá del 6 al 11 de setiembre, 2016. -Memorando GIRHA231-2016 con fecha 08 de agosto del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a permiso de viaje con goce de salario del Arql. Francisco Corrales Ulloa.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA231-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO DEL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. FRANCISCO CORRALES ULLOA, CÉDULA 1-0542-273, PARA PARTICIPAR EN EL CONGRESO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA PRESENTAR LA PONENCIA DENOMINADA: ***“CANTARERO, PENÍNSULA DE OSA:UN ASENTAMIENTO PRINCIPAL DEL PERIODO AGUAS BUENAS, GRAN CHIRIQUÍ”***, LA CUAL SE ESTARÁ REALIZANDO EN LA CIUDAD DE PANAMÁ DEL 06 AL 11 DE SETIEMBRE DEL 2016.

CABE INDICAR TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL FUNCIONARIO. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL.”

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE DICHA ACTIVIDAD ES DE ¢ 377.349.00.” (A-25-1258) ACUERDO FIRME

13.3-Solicitud de permiso con goce de salario del Sr. Luis Sánchez, DAH. para participar en Congreso de Antropología e Historia a realizarse en Panamá del 6 al 11 de setiembre, 2016. Memorando GIRHA 0232-2016. Criterio de la Oficina de Recursos Humanos a dicha solicitud.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA232-2016 CON FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO DEL ARQL. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL ARQL. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, CÉDULA 1-0674-0069, PARA PARTICIPAR EN EL CONGRESO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA PRESENTAR LA PONENCIA DENOMINADA: **“CONSIDERACIONES PARA EL ANÁLISIS DE UN NUEVO CEMENTERIO “CURRIDABAT” EN COSTA RICA BAJO UNA PERSPECTIVA REGIONAL”**, LA CUAL SE ESTARÁ REALIZANDO EN LA CIUDAD DE PANAMÁ DEL 06 AL 11 DE SETIEMBRE DEL 2016.

CABE INDICAR TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL FUNCIONARIO. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL.”

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE DICHA ACTIVIDAD ES DE ¢ 251.051.59.” (A-26-1258) ACUERDO FIRME

13.4-Memorando DHN-204-2016.Solicitud de permiso con goce de salario de la Biol. Ghiselle Alvarado para participar en la 40 Reunión de la Sociedad de Aves Acuáticas a celebrarse en Carolina del Norte, del 20 al 23 de setiembre, 2016. (El permiso sería a partir del 19 al 24 de setiembre, 2016). Memorando GIRHA 0238-2016. Criterio GIRHA a dicha solicitud.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA238-2016 CON FECHA 09 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO DE LA BIOL. GHISELLE ALVARADO QUESADA.

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA FUNCIONARIA GHISELLE ALVARADO QUESADA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4-0125-022

DEL 20 AL 24 DE SETIEMBRE DEL 2016, PARA PARTICIPAR EN LA “40 TH REUNIÓN DE LA SOCIEDAD DE AVES ACUÁTICAS “ PARA LA PRESENTACIÓN DEL POSTER CON INFORMACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE GARZAS DE COSTA RICA DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE CONSERVACIÓN E IBAS NACIONALES Y MAPAS POTENCIALES DE LAS ESPECIES MÁS SENSIBLES”, A REALIZARSE EN CAROLINA DEL NORTE, ESTADOS UNIDOS. LOS GASTOS DE VIAJE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN E IMPUESTOS DE SALIDA LOS CUBRIRÁ LA LICDA. ALVARADO QUESADA. ADEMÁS A SOLICITUD DE LA LICDA. ALVARADO, SE LE AUTORIZA PARA VIAJAR CON PASAPORTE OFICIAL”.

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DE AL FUNCIONARIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE DICHA ACTIVIDAD ES DE ¢ 333.908.10.” (A-27-1258) ACUERDO FIRME

El Sr. Rubén Chacón Castro, presenta la siguiente Moción:

Moción No. 3:

“EN ADELANTE TODA SOLICITUD DE PERMISO DE VIAJE AL EXTERIOR LO APRUEBE LA DIRECTORA GENERAL, PARA LO CUAL ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA AUTORIZA”.

13.5-Memorando P.M. 205-2016. Prórroga de licencia solicitado por la Sra. Wendy Segura, se le había concedido por 6 meses, ahora solicita prórroga del mismo por 6 meses más.

“Por este medio solicito una extensión de la licencia con goce de salario solicitada mediante memorando PM-025-2016 de fecha 10 de febrero del presente año, la cual consiste en ingresar a las 8.30 a.m por un periodo de 6 meses. Mi horario temporal quedaría de 8.30 a.m. a 4 pm

Esta solicitud la hago amparada en el artículo 71 inciso b del reglamento interno del Museo Nacional.

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 sí mismos. Estos permisos y licencias podrán aprobarse retroactivamente para aquellos casos en que al funcionario le haya sido imposible solicitarla anticipadamente.

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

A.- MEMORANDO P.M. 205-2016 CON FECHA 28 DE JULIO DEL 2016 DE LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, ENCARGADA DE PRENSA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE SOLICITUD AMPLIACIÓN DE LICENCIA.

B.- EL ARTÍCULO 71 INCISO B DEL REGLAMENTO AUTONÓMO DE SERVICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.”

SE ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA SRA. WENDY SEGURA CALDERÓN, DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA. LA EXTENSIÓN DE LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO POR MEDIA HORA DE SU JORNADA LABORAL, A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO Y POR UN PERIODO DE HASTA 6 MESES. LA SRA. SEGURA, DEBERÁ CUMPLIR UN HORARIO DE TRABAJO TEMPORAL DE 8.30 A 4:00 PM.” (A-28-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Oficio sin número con fecha 19 de julio del 2016, solicitud de información sobre el tema de reasignaciones por parte de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal y Sr. Olman Solís, Encargado Programa Museo Regionales.

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 19 DE JULIO DEL 2016, SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE EL TEMA DE REASIGNACIONES POR PARTE DE LA SRA.

MARÍA MARLENE PERERA, ASESORÍA LEGAL Y SR. OLMAN SOLÍS, ENCARGADO PROGRAMA MUSEO REGIONALES.

ACUERDA:

“AUTORIZAR ENTREGA DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ACTAS DONDE SE HAYA CONTEMPLADO EL TEMA DE LAS REASIGNACIONES O PUESTOS VACANTES QUE HAN SIDO REASIGNADOS.” (A-29-1258) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Memorando A.J. 067-2016. Manual de procedimiento rescate Arqueológico.

Se estará revisando el documento presentado tanto por la Sra. Myrna Rojas, Jefe DAH como por la Asesoría Legal y se discutirá en la próxima sesión.

ARTÍCULO XVI: Asuntos Directora-varios.

16.1. Diagnóstico inmueble sede DHN en Santo Domingo.

16.2. Reunión en el Despacho de Cultura: Sra. Sylvie Durán, Sr. Edgar Gutiérrez, Sra.

Patricia Madrigal, Sra. Ángela González, Sra. Cecilia Pineda y Sra. Rocío Fernández, celebrada el 27 de julio a las 9 am.

La Sra. Rocío Fernández S., Directora General, les hará un breve resumen el cual se les hará llegar, vía correo electrónico.

ARTÍCULO XVII: Asuntos Directivos-varios.

17.1-Commemoración del 130 aniversario – 2017.

17.2- JAM-320-2016. Traslado para el Archivo Central cassettes de las grabaciones de las sesiones de Junta Administrativa.

17.3-Solicitar criterio a la Sra. Karol Sequeira, Encargada del Archivo Central sobre si procede o no grabar las sesiones de Junta.

Pendientes para la próxima sesión.

ARTÍCULO XVIII: Correspondencia:

18.1 Oficio DE-445-2016 con fecha 14 de julio del 2016 de la Licda. Silvia Quirós C., Coordinadora General Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General en respuesta al Oficio DG-329-2016. Sobre criterio al pago de las dedicaciones exclusivas. Se da por recibido.

18.2 DM-0734-2016 con fecha 14 de julio del 2016 de la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud para el Sr. Carlos Obregón, Presidente Ejecutivo del Instituto Costarricense de Electricidad sobre reubicación del Monumento José F. Ferrer. Se da por recibido.

18.3.- Oficio DG-372-2016 con fecha 20 de julio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura sobre el Monumento José F. Ferrer. Se da por recibido.

18.4-Oficio DG-0063-2016 con fecha 20 de julio del 2016 del Sr. Randall García V., Director General InBio para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al Oficio DG-342-2016 sobre el portal de CrBio. Se da por recibido.

18.5-CNR-208-16 con fecha 20 de julio del 2016 del Sr. Eduardo Sibaja Arias, Director de OPES dando respuesta al Oficio DG-360-2016 sobre las bases de datos que respaldan las colecciones biológicas que el InBio entregó al estado. Se da por recibido.

18.6-Oficio DG-375-2016 con fecha 21 de julio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud sobre Declaratoria para que el Museo Nacional sea un espacio libre de discriminación. Se da por recibido.

18.7-DAH-195-2016 con fecha 03 de agosto del 2016 del Sr. Francisco Corrales para los Sres. Miembros de Junta Administrativa haciendo entrega del Informe de participación del Sr. Francisco Corrales en el 40ª Sesión del Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO del 10 al 17 de julio del 2016, en Estambul, Turquía. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós

Presidenta

Roy Palavicini Rojas

Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE (1259)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 26 de Agosto del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Roy Palavicini Rojas .

Miembros ausentes: Sr. Bernal Herrera Rodríguez por encontrarse fuera de San José y Sr. Johnny Cartín Quesada con justificación previa.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1259.

Los directores-administradores proceden a la revisión de la agenda 1259 y se acuerda:
“APROBAR LA AGENDA No. 1258 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

EL PUNTO No. 2 SE INTEGRA AL PUNTO No. 3”. (A-01-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1258.

Luego de analizada el acta No. 1257 las y los directores-administradores acuerdan:

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-MEMORANDO GIRHA 251-2016 CON FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-13-1258) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1258, CELEBRADA EL 12 DE AGOSTO DEL 2016.

-MEMORANDO DAH 224-2016 CON FECHA 24 DE AGOSTO 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., JEFE a.i. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA DONDE LE SOLICITA DEJAR SIN EFECTO EL CONTRATO DEL SR. PABLO RODRÍGUEZ.

-CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 25 DE AGOSTO DEL SR. FREDDY GUTIÉRREZ ROJAS, AUDITOR INTERNO.

-MEMORANDO GIRHA-0261-2016 CON FECHA 26 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ACLARACIÓN SUSPENSIÓN DE CONTRATO DE JORNAL DEL SR. PABLO RODRÍGUEZ C.

ACUERDAN:

DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (1-13-1258) TOMADO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN SESIÓN ORDINARIA NO. 1258, CELEBRADA EL 12 DE AGOSTO DEL 2016.” (A-02-1259) ACUERDO FIRME

“APROBAR EL ACTA No. 1258 CON LA MODIFICACIÓN INDICADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR. (A-03-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

-MEMORANDO DAH- 217-2016 con fecha 19 de agosto del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Jefe a.i. Antropología e Historia.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: Compra aires acondicionados portátiles**
 - **DEPARTAMENTO DE – ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 073, DE LAS 9 HORAS CON 00 MINUTOS**
 - **DEL 26 DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISEIS**
 - **SESIÓN ORDINARIA N° 1259**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04 - 1259**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Myrna Rojas Garro. Jefa del Departamento de Antropología e Historia, solicitado por medio del MEMORANDO DAH 217-2016, del 19 de agosto de 2016, para ejecutar la subpartida **5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina**, correspondiente a la partida presupuestaria **500 – Equipo y Mobiliario de Oficina**, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1259)**
ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 3.500.000,00.

- Memorando M.S.G. 515-2016 con fecha 24 de agosto del 2016 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área Servicios General es para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General.
 - **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
 - **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
 -
 - **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO MANTENIMIENTO**
 - **JARDINES**
 -
 - **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
 - **DE SERVICIOS GENERALES)**
 -
 - **RESOLUCIÓN N° J.A. -074-2015, DE LAS 9 HORAS CON 05**
 - **MINUTOS**
 -
 - **DEL 26 DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05-1259**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor WALTER ALVARADO BONILLA, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado por medio del MEMORANDO SG-443-2016, del 22 de agosto, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-05-1259)**
ACUERDO FIRME

Con un costo de € 35.292.795.60 por semestre.

- AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
 - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
 - (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
-
- OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE LIMPIEZA
 -
 - (DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE SERVICIOS GENERALES)
 -
 - RESOLUCIÓN N° J.A. -075-2016, DE LAS 9 HORAS CON 10 MINUTOS
 -
 - DEL 26 DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISEIS
 -

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06-1259**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor WALTER ALVARADO BONILLA, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 445-2016, del 22 de agosto, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-06-1259) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 5.156.210, 00 por mes por año ¢ 61.874.520,00.

-MEMORANDO PM-237-2016, del de agosto de 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
 - **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: PRODUCCIÓN DE VITRINAS, BASES Y SOPORTES**
 - **EXHIBICIÓN “SEMILLAS TRANSLÚCIDAS”**
 - **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
 - **RESOLUCIÓN N° J.A. 076-2016 DE LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIA VEINTISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISEIS**
 - **SESION 1259**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 07-1259**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado por medio del MEMORANDO PM 237-2016 del 26 de agosto de 2016, para ejecutar la subpartida 1.4.99 Otros servicios de Gestión y Apoyo, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-07-1259)**
ACUERDO FIRME

Con un costo de € 5.000.000,00.

Memorando C.V.S.M Finca 6-088-2016.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN GENERAL, ÁREA DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. - 077-1259, DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTE**
-
- **MINUTOS DEL VEINTISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1259**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Licenciado Jeisson Ariel Bartels Quirós,

Coordinador del Área del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, solicitado a través del MEMORANDO CVSMF6-088-2016, del 24 de agosto, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales, correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-08-1259) ACUERDO FIRME**

Con un costo de ¢ 1.054,900.00.

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10:15 horas las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

5.1- Aprobación del trámite mediante convenio marco (COMPRARED).

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000030-99999 TINTAS PARA IMPRESORA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-09-1259) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000031-99999 ESTACIÓN DE TRABAJO POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-10-1259) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000032-99999 MOBILIARIO DE OFICINA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-11-1259) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000033-99999 ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-12-1259) ACUERDO FIRME

5.2- Aprobación de adjudicación Licitación Abreviada.

RESOLUCIÓN N° JA 055-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000004-0009500001

ADQUISICIÓN PROGRAMAS Y EQUIPO DE CÓMPUTO

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

LÍNEA 01

COMPUTADORA DE ESCRITORIO INTEL, TIPO SMALL FORM FACTOR
PROCESADOR INTEL CORE I5 3570 DE 3.4 GHZ CON MEMORIA RAM DE 8 GB, EN
DOS MÓDULOS MÁXIMO. EXPANDIBLE HASTA 16 GB Y BUS PRINCIPAL DE
SISTEMA FRONT SIDE BUS DE 1600 MHZ.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.892.192,00

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: SISTEMAS CONVERGENTES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101142259

MONTO UNITARIO: \$1.065,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$4.260,00

LÍNEA 02

COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR INTEL CORE i7,
VELOCIDAD 3.6 GHz, MEMORIA RAM 8 GB 1600 MHZ DDR3, DISCO DURO 1 TB
7200RPM, LECTOR DE MEMORIA INTERNA, PANTALLA LED 508 mm, MOUSE-
TECLADO USB NEGRO, PARLANTE 3 WATTS DOS SATELITES, WINDOWS
MICROSOFT 10 PRO ESPAÑOL, MICROSOFT OFFICE 2016 PROFESIONAL 32/64
ESPAÑOL.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢753.013,9

EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101305717

MONTO UNITARIO: \$1.413,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.413,00

LÍNEA 03

LICENCIA ADOBE ACROBAT, EN IDIOMA ESPAÑOL, QUE PERMITA EDITAR INFORMACION EN PDF

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢300.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: SPECTRUM MULTIMEDIA S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101365523

MONTO UNITARIO: \$488,69

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$488,69

LÍNEA 04

MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.600.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: A E C ELECTRONICA, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101151538

MONTO UNITARIO: \$2.017,26

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.017,26

LÍNEA 05

COMPUTADORA DE ESCRITORIO INTEL, TIPO SMALL FORM FACTOR
PROCESADOR INTEL CORE I5 3570 DE 3.4 GHZ CON MEMORIA RAM DE 8 GB, EN
DOS MÓDULOS MÁXIMO. EXPANDIBLE HASTA 16 GB Y BUS PRINCIPAL DE
SISTEMA FRONT SIDE BUS DE 1600 MHZ.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢4.758.999,00

CANTIDAD: 07

EMPRESA ADJUDICADA: SISTEMAS CONVERGENTES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101142259

MONTO UNITARIO: \$1.065,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$7.455,00

LÍNEA 06

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL(FAX, COPIADORA,ESCANER)

CANTIDAD: 02

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.420.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: SISTEMAS CONVERGENTES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101142259

MONTO UNITARIO: \$1.665,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$3.330,00

LÍNEA 07

SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS), 3000VA, CON VOLTAJE DE ENTRADA 120 VOLTIOS, CAPACIDAD DE 2700WATTS

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢816.416,00

EMPRESA ADJUDICADA: ALFATEC S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101305717

MONTO UNITARIO: \$711,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$711,00

LÍNEA 08

LICENCIA DE SOFTWARE CORPORATIVO ANTIVIRUS Y ANTISPYWARE

CANTIDAD: 110

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.409.999,90

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

LÍNEA 09

IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA

CANTIDAD: 03

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢586.999,98

EMPRESA ADJUDICADA: FOTOCOPIADORAS CORESA S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101305780

MONTO UNITARIO: \$286,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$858,00

LÍNEA 10

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL(FAX, COPIADORA,ESCANER)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢460.000,00

CANTIDAD: 01

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

CÉDULA JURÍDICA: 3101009515

MONTO UNITARIO: \$781,37

MONTO DE ADJUDICACIÓN: \$ 781,37

LÍNEA 11

CONMUTADOR (SWITCH) PARA RED DE 8 PUERTOS 10 BT KVM

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢139.480,12

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101247807

MONTO UNITARIO: ¢135.875,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢135.875,00

LÍNEA 12

SOPLADORA - ASPIRADORA, ELECTRICA, PORTATIL, VOLTAJE OPERACION 120 V, VELOCIDAD VARIABLE 0 - 16000 RPM, VOLUMEN AIRE 0 a 2,8 m3/min, POTENCIA 600 W, PRESION AIRE 5,5 kPa

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢90.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101247807

MONTO UNITARIO: ¢84.900,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢84.900,00

LÍNEA 13

JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, QUE CONTENGA DE 100 A 200 PIEZAS APROXIMADAMENTE, CON MALETÍN INCLUIDO

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢60.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101247807

MONTO UNITARIO: ¢59.800,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢59.800,00

TOTAL LÍNEA ADJUDICADAS: 12 LÍNEAS

TOTAL LÍNEAS INFRUCTUOSAS: 01 LÍNEA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$21.314,32

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢280.575,00

TIPO DE CAMBIO (24/08/2016): ¢557,63 (A-13-1259) ACUERDO FIRME

5.3- Aprobación de adjudicación Contratación Directa (SICOP)

- RESOLUCIÓN N° J.A. 052-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000031-0009500001

“Contratación de Servicio de Sitio Web Institucional,
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 de la siguiente manera:

CNET SOCIEDAD ANONIMA, para la partida 1, por un monto total de \$4.668,00.

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. (A-14-1259) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 053-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000035-0009500001

“Compra de Textiles y Vestuario”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, los criterios técnicos de los Departamentos solicitantes y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

MEJIA Y COMPAÑIA SOCIEDAD ANÓNIMA, para la partida 1, por un monto total de
¢397,250.00

Partidas 2, 3, 4, 5 y 6 infructuosas.

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. (A-15-1259) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 054-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000036-0009500001

“Compra de Productos Alimenticios”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANÓNIMA, por un monto total de
¢223,463.00

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. (A-16-1259) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 056-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000033-0009500001

PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

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

LÍNEA 01

ESMALTE DE UÑAS DE ENVASE DE 16 ml

CANTIDAD: 50

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢100.000

EMPRESA ADJUDICADA: ALFA MÉDICA SOCIEDAD ANÓNIMA

IDENTIFICACIÓN 3101255970

MONTO UNITARIO: ¢1.950

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢97.500

LÍNEA 02

ALCOHOL ETÍLICO, GRADO 95°, ENVASE 1000 ml c/u

CANTIDAD: 40

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢367.600

EMPRESA ADJUDICADA: ALFA MÉDICA SOCIEDAD ANÓNIMA

IDENTIFICACIÓN 3101255970

MONTO UNITARIO: ¢1.900

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢76.000

LÍNEA 03

APLICADOR (PAQUETES, PALO LARGO)

CANTIDAD: 78

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢148.200,00

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACION ZUMAR C Z SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101179112

MONTO UNITARIO: ¢335,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢26.130,00

LÍNEA 04

VENDAJE DE GAZA DE ALGODON, MEDIDAS 10 cm ANCHO X 9 m LARGO, PESO APROXIMADO 45 g PARA USO MEDICO

CANTIDAD: 169

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢99.710,00

EMPRESA ADJUDICADA: YIRE MEDICA H P SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN 3101244831

MONTO UNITARIO: \$0,6

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢\$101,4

LÍNEA 05

ÉTER ETÍLICO ANHIDRO ACS BOTELLA DE 4 LITROS

CANTIDAD: 05

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢25.000

EMPRESA ADJUDICADA: ALFA MEDICA SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN 3101255970

MONTO UNITARIO: ¢3.700

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢18.500

TOTAL LÍNEA ADJUDICADAS: 05 LÍNEAS

TOTAL LÍNEAS INFRUCTUOSAS: 00 LÍNEAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$101,40

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢218.130,00

TIPO DE CAMBIO (24/08/2016): ¢557,63. (A-17-1259) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 057-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000032-0009500001

ADQUISICIÓN REFRIGERADORES

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

LÍNEA 01

REFRIGERADOR DE 4 PIES ESTANDAR

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢120.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: EUGRESA SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101192575

MONTO UNITARIO: ¢95.388,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢95.388,00

LÍNEA 02

REFRIGERADORA DE 510 L (18 ft) CONGELADOR CON DESHIELO AUTOMATICO Y MONTADO EN LA PARTE SUPERIOR, SIN DESPACHADOR DE HIELO AUTOMATICO, DOS PUERTAS, LUZ INTERIOR LED, 110 V, CONSUMO DE ENERGIA NO MAYOR A 463,19625 kW/h

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO ¢700.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: SENSEY SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101124752

MONTO UNITARIO \$639,27

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$639,27

TOTAL LÍNEA ADJUDICADAS: 02 LÍNEAS

TOTAL LÍNEAS INFRUCTUOSAS: 00 LÍNEAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$639,27

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢95.388,00

TIPO DE CAMBIO (24/08/2016): ¢557,63. (A-18-1259) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 058-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000040-0009500001

OBRA DE TEATRO: FESTIVAL DE LA NIÑEZ

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° 2016CD-000040-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 y ÚNICA JOY PRODUCCIONES CREATIVAS, S.A. CJ 3-101-216499

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	OBRA DE TEATRO FESTIVAL DE LA NIÑEZ MNCR	¢350.000.00	¢350.000.00	¢350.000.00
Total			¢350,000.00		¢350,000.00

(A-19-1259) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 059-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000041-0009500001

ESPECTÁCULO: JARDÍN DE ESCULTURAS

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° 2016CD-000041-0009500001 de la siguiente manera:

OFERTA # 1 y ÚNICA SOL CARBALLO BOLAÑOS CI 01-0458-0449

Línea	Cantidad	Descripción	Presupuesto	Precio unitario ¢	Precio total ¢
1	1	ESPECTÁCULO JARDIN DE ESCULTURAS	¢200.000.00	¢200.000.00	¢200.000.00
Total			¢200,000.00		¢200,000.00

(A-20-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Oficio sin número de fecha 17 de agosto del 2016 del Sr. Payson Sheets, Departamento de Antropología, Universidad de Colorado, Boulder para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando permiso para la exportación de muestras de carbón 14. Memorando DPPC-125-2016 con fecha 23 de agosto de 2016 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a solicitud de exportación de muestras de carbón del Dr. Payson Sheets.

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

-OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 17 DE AGOSTO DEL 2016 DEL SR. PAYSON SHEETS, DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA, UNIVERSIDAD DE COLORADO, BOULDER PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO PERMISO PARA LA EXPORTACIÓN DE MUESTRAS DE CARBÓN 14

-MEMORANDO DPPC-125-2016 CON FECHA 23 DE AGOSTO DE 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE MUESTRAS DE CARBÓN DEL DR. PAYSON SHEETS.

ACUERDA:

1.- ACOGER LA RECOMENDACIÓN DE LA LICDA. MARLIN CALVO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL, MEMORANDO DPPC 0125-2016 Y APROBAR LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE UN TOTAL DE 02 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 LAPSO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL (CAN).

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

5.- TODOS LOS COSTOS QUE OCASIONE EL ENVÍO CORREN POR CUENTA DEL DR. PAYSON SHEETS”. (A-21-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando A:J: 075-2016 con fecha 22 de agosto del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio 011-2016 MNCR-INS (préstamo de bienes patrimoniales metate)

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

-MEMORANDO DPPC-120-2016 CON FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL SOBRE PROPUESTA DE BORRADOR CONVENIO A SUSCRIBIR MNCR-INS PARA EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE UN METATE DE LA COLECCIÓN DEL MNCR.

-MEMORANDO A.J. 075-2016 CON FECHA 22 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO 011-2016 MNCR-INS (PRÉSTAMO DE VIENES PATRIMONIALES METATE)

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE UN BIEN ARQUEOLÓGICO DE LA ÈPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS-MUSEO DEL JADE Y DE LA CULTURA PRECOLOMBINA.

EL PRÉSTAMO CONSISTE EN: UN METATE RECTANGULAR TRÍPODE CON PANEL COLGANTE CON UNA HILERA DE SALIENTES SEMI-RECTANGULARES.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO SERÁ POR SEIS MESES A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE DE 2016, EL CUAL CUENTA CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO.” (A-22-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 077-2016 con fecha 23 de agosto del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a contrato de jornal del Sr. Javier Fallas Fallas.

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

MEMORANDO A.J. 077-2016 CON FECHA 23 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE JORNAL DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL **JAVIER FALLAS FALLAS** CONTRATO QUE RIGE DEL **05 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 DE DEL 2016**, PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES PARA EL INVENTARIO, REGISTRO Y ALMACENAJE EN LOS RESPECTIVOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES, TANTO EN LAS SEDES CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL, PAVAS Y FINCA 6, O BIEN, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS QUE ASÍ LO REQUIERA.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LOS SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DE EL TRABAJADOR SE REALIZARÁN DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7 A LAS 15:00 HORAS.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EL TRABAJADOR, DEBERÁ COORDINAR CON LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO, O QUIÉN ELLA DESIGNE PARA FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN.

POR LAS LABORES REALIZADAS, EL MUSEO SE COMPROMETE A PAGAR A EL TRABAJADOR, EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA JORNADA DE TIEMPO DE 40 HORAS SEMANALES, DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, 289.828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES. A LOS MONTOS GIRADOS POR ESTE CONCEPTO, SE LES REBAJARÁN LAS SUMAS CORRESPONDIENTES A LAS CARGAS SOCIALES, Y SERÁN PAGADOS EN TRACTOS QUINCENALES MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS LABORADOS SE HARÁ MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO. LA ADMINISTRACIÓN HARÁ EFECTIVO CADA PAGO, UNA VEZ QUE LA JEFE DEL DPPC SE MANIFIESTE CONFORME CON EL SERVICIO REALIZADO. (A-23-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J.076-2016 con fecha 23 de agosto del 2016 de la Sra Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a reclamo administrativo del Sr. Michael Enrique Abarca Gamboa.

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

-MEMORANDO A.J.076-2016 CON FECHA 23 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO A RECLAMO ADMINISTRATIVO DEL SR. MICHAEL ENRIQUE ABARCA GAMBOA.

ACUERDA:

- V. QUE EL SEÑOR **MICHAEL ENRIQUE ABARCA GAMBOA**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 29 DE JULIO DE 2016, FECHA EN QUE RENUNCIA AL CONTRATO LABORAL.
- VI. QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 30 DE JULIO DE 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, EL SEÑOR: **MICHAEL ENRIQUE ABARCA GAMBOA**, SOLICITA LO

SIGUIENTE EN LO CONDUCENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 29 DE JULIO DE 2016 LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO LE SOLICITÓ SE ME TRAMITE LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA.**

ASÍ MISMO, HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO....”

- VII.** QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR EL SEÑOR **MICHAEL ENRIQUE ABARCA GAMBOA**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-240-2016**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.
- VIII.** QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-204-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR AL SEÑOR **MICHAEL ENRIQUE ABARCA GAMBOA**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	No le corresponde pago	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 62,686.33	proporcional
TOTAL	¢ 62,686.33	***

RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 62,686.33	***

(A-24-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando C.V.S.M.F 6 082-2016 con fecha 18 de agosto del 2016 del Sr. Jeisson Bartels, Administrador Centro de Visitantes Finca 6 para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre pago de factura No. 002 de Servicios Automotriz BETO, en Ciudad Cortés, por un monto de ¢ 194.600 por varios arreglos a vehículo placa 17-201, utilizado por el Sr. Jeisson Bartels, Administrador del Centro de Visitantes.

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

MEMORANDO C.V.S.M.F 6 082-2016 CON FECHA 18 DE AGOSTO DEL 2016 DEL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PAGO DE FACTURA NO. 002 DE SERVICIOS AUTOMOTRIZ BETO, EN CIUDAD CORTÉS, POR UN MONTO DE ¢ 194.600 POR VARIOS ARREGLOS A VEHÍCULO PLACA 17-201, UTILIZADO POR EL SR. JEISSONBARTELS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO AL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6, DE LA FACTURA No. 002 DE SERVICIOS AUTOMOTRIZ BETO, EN CIUDAD CORTÉS, POR UN MONTO DE ¢ 194.600 POR VARIOS ARREGLOS A VEHÍCULO PLACA 17-201. (A-25-1259) ACUERDO FIRME

10.1 Memorando C.V.S.M.F 6 083-2016- Asignación de vehículo para el Centro de Visitantes Finca 6.

Indican los miembros de Junta Administrativa que se debe solicitar al Área de Servicios Generales un informe bien detallado de los trabajos realizados en el taller al vehículo placas No. 17-201 antes de ser entregado al Sr. Bartels, Administrador del Centro de Visitantes Finca 6.

Además investigar por qué el vehículo comprado con fondos de la UNESCO por un monto de ¢ 21 millones de colones, realizada en al año 2013, donde se indicaba que era para uso del Centro de Visitantes Finca 6, nunca se concretó.

Las y los directivos acuerdan:

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL VEHÍCULO PLACA No. 17-201 ANTES DE SER ENTREGADO AL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 EL DÍA 28 DE JULIO DEL 2016”. (A-26-1259) ACUERDO FIRME

“ADEMÁS INVESTIGAR POR QUÉ EL VEHÍCULO COMPRADO CON FONDOS DE LA UNESCO POR UN MONTO DE ¢ 21 MILLONES DE COLONES, NO FUE ENTREGADO AL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, TAL COMO SE INDICÓ EN MEMORANDO DAF-187-2013 CON FECHA 12 DE JUNIO DEL 2013, EN EL CUAL SE INDICABA QUE DICHO VEHÍCULO ERA PARA USO DEL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6, ENTREGA QUE A LA FECHA NO SE HA CONCRETADO.

UNA VEZ REALIZADA ESTA INVESTIGACIÓN, REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA PROCEDER CON LA ENTREGA DEL VEHÍCULO PLACA 253-12 AL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR DE DICHO CENTRO.” (A-26^a-1259) CUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Aprobación de la “*GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017 PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA*”.

Las y los directores-administradores,acuerdan:

“APROBAR LA “*GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2017 PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA*”, ELABORADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL”. (A-27-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Contratos de dedicaciones exclusivas todos ellos cuentan con el aval de la Oficina Recursos Humanos.

12 .1.Memorando GIRHA-0252-2016 con fecha 24 de agosto del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato dedicación exclusiva del Sr. Alvarado Bonilla.

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

MEMORANDO DAF-104-2016 CON FECHA 18 DE AGOSTO DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS, JEFE DAF PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SR. ALVARADO BONILLA.

“CON BASE EN EL CRITERIO DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, JEFE OFICINA GESTIÓN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, MEMORANDO GIRHA-252-2016. SE DA EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO SR. WALTER HUGO ALVARADO BONILLA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0533-0185, A PARTIR DEL 26 DE AGOSTO DEL 2016 AL 25 DE AGOSTO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-28-1259) ACUERDO FIRME

12.2. GIRHA-0253-2016 con fecha 24 de agosto del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Orozco Morales.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO GIRHA -0253-2016 CON FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCIO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. DEYANIRA OROZCO MORALES.

SE ACUERDA:

QUE EN EL CASO ESPECÍFICO DEL PUESTO No. 400002505015, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, OCUPADO EN PROPIEDAD POR EL SEÑOR EDWIN MONTERO HERNÁNDEZ, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 01-0790-0213, QUIEN SE ENCUENTRA INCAPACITADO POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL, ENTE QUE DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS LE HA PRORROGADO DICHA INCAPACIDAD DE FORMA QUINCENAL O MENSUAL AL SERVIDOR, EL CUAL ACTUALMENTE ESTA SIENDO SUSTITUIDO POR LA SEÑORA DEYANIRA OROZCO MORALES, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 2-0491-0782, DESDE EL 22 DE AGOSTO DEL 2016, MANTENIENDO LA CONTINUIDAD DEL NOMBRAMIENTO HASTA EL 31 DE AGOSTO SEGÚN ÚLTIMA BOLETA DE INCAPACIDAD RECIBIDA:

3. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, A FIRMAR LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, PRÓRROGA O ADDENDUM SEGÚN CORRESPONDA, EN ESTE CASO EN PARTICULAR, SIEMPRE Y CUANDO PERSISTAN LAS CAUSAS QUE LE HAN

DADO ORIGEN A LA SUSTITUCIÓN DEL PUESTO, SE MANTENGAN LAS FUNCIONES QUE SE REQUIEREN DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO, A FIN DE NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO, A LA FUNCIONARIA Y EN TANTO SE MANTENGA LA RELACIÓN LABORAL DE SUSTITUCIÓN EN EL PUESTO No. 400002505015.

4. SE REALICE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, PRÓRROGA O ADDENDUM, SUJETO A LOS PLAZOS DE LAS BOLETAS DE INCAPACIDAD EMITIDAS POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL QUE PRESENTE EL SERVIDOR TITULAR, A PARTIR DEL MES DE MAYO EN ADELANTE. (A-29-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando A.J. 067-2016 con fecha 13 de julio del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre observaciones a la Directriz Rescate Arqueológico y nueva propuesta.

Informa la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado que ella estuvo trabajando el documento junto con la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y que dicha información se le estará trasladando a la Sra. María Marlene Perera, Asesora Legal para que proceda con la confección de la resolución que corresponda.

Indica el Sr. Rubén Chacón Castro, que el documento en sí no está muy claro ya que por ejemplo no se indica lo siguiente en lo jurídico:

- 1.- En el tema de inspecciones, no se regulan las competencias de los funcionarios arqueólogos del Museo Nacional de Costa Rica.
- 2.- Definir las potestades de la inspección y las competencias de los funcionarios arqueólogos.

Indica la Sra. Arias Quirós que el MNCR lo puede hacer, el problema se da cuando la gente no denuncia, por eso es que se debe elaborar un documento sobre rescate arqueológico que sirva de base para que personas ajenas al MNCR tengan conocimiento de él y sepan cómo actuar.

Se discute que lo más conveniente es reglamentar la ley No. 6703 y también consensuar una reforma a la mencionada Ley. Para lo anterior, la presidenta propuso reunirse con el representante de la Institución ante la CAN (Arql. Adrian Badilla) para valorar la posibilidad de que sea la CAN la instancia que coordine esta reforma legal.

Luego de lo expuesto por la Sra. Arias Quirós, las y los directores-administradores acuerdan:

“TRASLADAR EL DOCUMENTO REVISADO POR LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO SOBRE RESCATE ARQUEOLÓGICO A LA ASESORÍA LEGAL PARA QUE PROCEDA CON LA

ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE”. (A-30-1259) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR UNA CITA CON LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL (CAN) PARA ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE MODIFICAR LA LEY No. 6703.” (A-31-1259) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Asuntos varios: informe de la señora Directora General

14.1-Informe sobre diferentes temas de interés institucional elaborado y enviado el 19 de agosto 2016.

Reunión con director del Servicio de Fitosanitario del Estado. Asisten Rocío Fernández y el asesor del MCJ Hugo Pineda.

Fecha: 16 de agosto 2016 en oficina del Ing. Marco Vinicio Jiménez, en el MAG. Rocío Fernández informa sobre diagnóstico del inmueble de SEFITO en Santo Domingo, albergue temporal de las colecciones del DHN. Hace entrega de informe de inversiones realizadas en el edificio desde mayo 2015 a agosto 2016 y de la evaluación del estado físico del inmueble y el programa de mantenimiento que deberá atender el área de Servicios Generales del Museo con la supervisión del arquitecto Ronald Quesada. Solicita colaboración para resolver problema de desagüe de aguas en el terreno. Se designa al funcionario Ronald como contraparte del arquitecto del MNCR y del encargado de Servicios Generales para atender futuras solicitudes del Museo. Se aprueba una visita de inspección para el 18 de agosto, a las 8 a.m. y se definen acciones inmediatas por parte de SEFITO que ambas partes verificarán durante la visita. Ronald Quesada propone construir un canal a cielo abierto a lo largo del muro de colindancia, cerrado con una parrilla de metal, que desemboque en un drenaje vertical de 4 metros de profundidad (propuesto por un ingeniero externo que tiene contratado Sefito). Esta solución es onerosa y se llevará a cabo en el 2017. Entretanto, Sefito implementará medidas paliativas para liberar la salida de aguas.

Rocío Fernández solicita ampliar el convenio de precariato vigente (205-2017) y el Ing. Jiménez manifiesta anuencia a proceder en ese sentido, en mayo del 2017, por dos años más.

Proyecto Museo a cielo abierto de Limón

A la fecha, 19 de agosto 2016, no se ha recibido respuesta del alcalde de Limón a la propuesta de suscribir un convenio marco tripartito y otro específico MNCR-MCJ-Municipalidad de Limón que brinde el marco legal para ejecutar el proyecto el 2016 bajo la modalidad de museo abierto, presentada formalmente en su despacho el 14 de julio, por la directora del MNCR, acompañada por el asesor Hugo Pineda. Desde el Despacho de la Ministra de

Cultura se han hecho recordatorios a las personas designadas por el alcalde de revisar los convenios propuestos, y a la vicealcaldesa, sin respuesta positiva. También Rocío Fernández ha solicitado información y dejado mensaje a la vicealcaldesa Cinthia Arrieta, sin resultados concretos. Se trata de una primera ejecución de 162 millones de colones (licitación abreviada) para desarrollar una serie de productos culturales que se divulgarían y distribuirían en la provincia de Limón en el 2017. El MNCR tiene bajo su responsabilidad un monto total de 590 millones de colones para el museo a cielo abierto de Limón.

Solicitud de audiencia ante el Concejo Municipal de Osa y la Junta directiva del Banco Popular

Mediante oficios DG 410-2016 y DG 411-2016 (ambos del 17 de agosto), Rocío Fernández solicitó audiencia a ambas instancias para alertar sobre la venta de la propiedad del Banco Popular que colinda con el sitio arqueológico Batambal, en la comunidad de Cañablancal, en Palmar Norte. La finca mide 180.543 metros cuadrados y su precio de venta es de 572 millones de colones. Como la Municipalidad de Osa no ha aprobado el plan regulador ni establecido zonas de amortiguamiento alrededor de los sitios arqueológicos con esferas declarados patrimonio mundial, la dirección general solicitó audiencia conjuntamente con la presidenta de la Junta Administrativa para explicar las responsabilidades que el país debe cumplir ante la comunidad mundial. Se está a la espera de sendas respuestas.

Visita de expertas mexicanas

Las especialistas mexicanas Verónica Ortega e Isabel Medida llegarán al país el domingo 28 de agosto y regresarán el 4 de setiembre. Ortega dará acompañamiento técnico en la actualización del plan de manejo de los sitios arqueológicos con esferas de la zona sur, declarados patrimonio mundial, y Medida hará una revisión del plan de investigación y conservación que el DPPC desarrolla conjuntamente con especialistas de la UCR. Se integraron dos equipos de trabajo de acuerdo con los objetivos de cada agenda de trabajo, uno a cargo de Ana Eduarte y otro responsabilidad de Francisco Corrales, se hará gira de trabajo a la zona sur y habrá sesiones en el Cuartel Bellavista y en la sede de Pavas. El gobierno de México paga los tiquetes aéreos y los honorarios profesionales mientras que el MNCR se encarga del transporte interno, la alimentación y el alojamiento.

Oportunamente, la dirección general presentará un informe de la asesoría brindada.

Exposiciones temporales setiembre-octubre

En la semana del 22 al 26 de agosto, se desmontarán la exposición de artesanías chilenas (sala temporal) y las fotografías de José Alberto Hernández (calabozos), se harán reparaciones de pintura en las áreas que lo requieran y dará inicio el montaje de los siguientes proyectos

relacionados con la X Bienal Centroamericana, cuya sede es San José del 1 al 30 de setiembre:

Exposición monográfica de Rolando Castellón (Nicaragua-Costa Rica), curada por Tamara Díaz, salas de exposiciones temporales. Selección de obras representativas de la trayectoria del artista octogenario.

Exposición colectiva de artistas centroamericanos, curada por Tamara Díaz, área de calabozos: Lourdes de La Riva (G), Benvenuto Chavajay (G), Paulina Velázquez (CR), Christian Salablanca (CR), Naufus Ramírez Figueroa (G), Osvaldo de León Kantule (P), Alfredo Ceibal (G) y Lucía Madriz (CR).

Instalación de Stephanie Williams (CR) en el Salón rojo, Casas de los Comandantes, donde se conserva la lámpara del antiguo Palacio Nacional.

Como la oferta expositiva se reducirá sustancialmente durante la semana del montaje (sólo estarán abiertas la Sala de Arqueología, la Sala de oro y las Casas de los comandantes del Cuartel Bellavista), el DPM producirá rotulación informativa que se colocará en la boletería, y se alertará en redes sociales que la nueva oferta se encuentra en proceso de montaje.

Al concluir la temporada de la Bienal Centroamericana en el MNCR, se harán las reparaciones pertinentes en las salas utilizadas y se procederá a montar la instalación de Esteban Piedra titulada “Forma y Material” en las salas temporales del sector sur. El artista contemporáneo diseña herramientas y registros estratigráficos similares a los utilizados en un proceso arqueológico para aplicarlas a mediciones aleatorias de la memoria y los recuerdos. La apertura está prevista para la segunda semana de octubre y concluirá a mediados de diciembre.

En la tercera semana del mes de octubre, el MNCR presentará su exhibición 2016 vinculada con el programa Paseo de los Museos en que participan además los MBCCR y el Museo del Jade. Se trata de una exposición curada por Gabriela Villalobos en las Casas de los Comandantes, cuya museografía y diseño gráfico está a cargo de Lidilia Arias. Incluye fotografías, dibujos, serigrafías, tarjetas postales y sobres postales, objetos ornamentales de San José a finales del Siglo XIX y primera mitad del Siglo XX que documentan los usos y las costumbres de la ciudad burguesa.

14.2-Monumento José F. Ferrer.

Reunión convocada por la Ministra de Cultura y Juventud sobre reinstalación del Monumento José Figueres Ferrer, propiedad del MNCR, en la Plaza de la Democracia

El 23 de agosto 2016 tuvo lugar una reunión convocada por la Ministra Sylvie Durán en su despacho con representantes del Instituto Costarricense de Electricidad y el Museo Nacional de Costa Rica. Participaron la titular de Cultura, el asesor Hugo Pineda, el Ing. Ignacio

Arguedas, coordinador general de Proyectos del ICE, Oficina de Planificación, la Licda. Marlene Perera (Asesoría Legal MNCR), el arquitecto institucional Ronald Quesada y la directora general Rocío Fernández.

La Ministra de Cultura notificó que el Presidente de la República, don Luis Guillermo Solís, informó al grupo Amigos de don Pepe Figueres y a doña Karen Olsen, en reunión celebrada el 12 de agosto en su Despacho, que el Museo Nacional de Costa Rica será la entidad responsable del diseño de reubicación del conjunto escultórico. En la reinstalación del Monumento, el MNCR tendría la colaboración del ICE mediante la firma de un convenio entre las partes.

La Ministra informó que se había reunido con la Ministra de Educación y el alcalde de San José, a quienes participó de la directriz presidencial y solicitó apoyo de ambos ante sus representantes en la Comisión de Reinstalación del Monumento, conformada por representantes de Cultura, Educación y la Municipalidad de San José.

A su vez, la Ministra convocó a los miembros de dicha Comisión para informar la decisión del Mandatario y solicitarles el aval al proyecto que presentará el MNCR. Esta reunión fue convocada para el jueves 25 de agosto.

En la reunión ICE-MNCR, se tomaron los siguientes acuerdos:

1. La Licda. Marlene Perera tendrá como contraparte legal a la Licda Illiana Rodríguez Del ICE. Perera redactó una propuesta de convenio marco y otra de convenio específico que se remitió con anterioridad y se encuentra actualmente en estudio por parte de la asesoría legal del ICE.
2. El Arq. Ronald Quesada, responsable de los planos constructivos de la propuesta del Museo, hizo entrega al ICE del diseño de su autoría y copia de los planos, elaborados por la estudiante de cuarto año de la carrera de arquitectura del Instituto Tecnológico, Roxy Salazar, como parte del programa de Trabajo Comunal Universitario (TCU) que la joven lleva a cabo en el Museo bajo la supervisión del arquitecto Quesada.
3. El Arq. Quesada entregó, además, un video “renderizado” de la propuesta (este programa permite recorrer el diseño propuesto y observarlo desde diferentes perspectivas visuales).
4. En un plazo de 7 días, el Ing. Ignacio Arguedas revisará con su equipo los insumos del Museo para verificar la información y proponer al MNCR un cronograma de trabajo y un presupuesto que incluya el aporte económico del ICE. Coordinará con Quesada una visita técnica a la plaza de la Democracia.
5. El presupuesto específico del MNCR de 12 millones de colones será asignado de acuerdo con los requerimientos del ICE como ejecutor técnico de la obra de reemplazamiento.
6. La Ministra de Cultura, conjuntamente con la dirección general del Museo, solicitarán al Alcalde Johnny Araya que la Municipalidad de San José provea servicios de seguridad mientras el ICE ejecuta las obras en la plaza, y aporte los recursos de jardinería que demanda el proyecto en su etapa final.

La meta de la dirección general es presentar a la Junta Administrativa, en sesión 9 de setiembre, la propuesta del MNCR avalada por la Comisión de reinstalación Monumento Figueres, el presupuesto y el cronograma correspondiente, y los convenios necesarios para darle marco legal al trabajo conjunto ICE-MNCR.

14.3-Oficio DG-415-2016 con fecha 18 de agosto del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud sobre descargo de las acusaciones de la Sra. Salmerón Barquero.



**MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
DIRECCIÓN GENERAL**

San José, 18 de agosto del 2016
Oficio DG-415-2016

Señora
Sylvie Durán Salvatierra,
Ministra de Cultura y Juventud

Estimada señora Ministra:

Reciba un cordial saludo del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR).

La presente tiene como objetivo hacer el descargo que corresponde ante la nota con fecha 09 de agosto 2016, suscrita por la señora Yolanda Salmerón Barquero, dirigida al Lic. Fernando Baltodano Córdoba (representante legal de la Sra. Salmerón Barquero), con copia a su persona, al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo, y a la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. La señora Salmerón Barquero fue funcionaria del Museo Nacional de Costa Rica el 1 de agosto del 2003, hasta el 15 de octubre 2015. Actualmente es funcionaria en el despacho del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud.

La señora Salmerón Barquero ha desistido de continuar con el proceso judicial que ella convocó en contra del Museo Nacional de Costa Rica. En la justificación de su decisión, alude a una serie de argumentos que esta Dirección General desea aclarar y refutar.

En el Museo Nacional no existe registro o información de ninguna demanda por acoso laboral administrativo ni judicial, que haya interpuesto la señora Salmerón Barquero contra el Museo Nacional de Costa Rica, ni contra algún funcionario de esta Institución, que evidencie que la señora Salmerón Barquero haya sido sometida a una situación de acoso laboral tal como ella lo indica.

Ninguno de los funcionarios que menciona la señora Salmerón Barquero (la Asesora Legal Institucional o personal de la Dirección General) fueron sus jefes inmediatos o superiores, tampoco tuvieron algún poder de decisión con respecto a sus funciones administrativas. Con respecto a la Directora General y la Junta Administrativa del MNCR, quienes fueron sus superiores inmediatos y jerárquicos, siempre se apegaron a la normativa legal y se le respetaron sus derechos constitucionales y legales.

A la señora Salmerón Barquero se le hicieron dos procedimientos administrativos. En ambos, se respetaron los principios del debido proceso, transparencia e imparcialidad, al participar

Dirección General. Tels: 2221 4429 / 2257 1433 ext.100 / Fax: 2233 7427
Correo: direccion@museocostarica.go.cr Sitio web: www.museocostarica.go.cr

Oficio DG-415-2016
Página 1 de 4



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DIRECCIÓN GENERAL

funcionarios externos al Museo Nacional de Costa Rica. El primero fue ordenado por la Junta Administrativa del MNCR (2010-2014), cuya Presidenta era la señora Hazel Córdoba Soto y el Director General del MNCR, señor Christian Kandler Rodríguez. El segundo fue ordenado por la Junta Administrativa actual del MNCR (2014-2018), cuyos miembros son completamente distintos a la Junta anterior, y la Directora General del nuevo periodo, la suscrita, Sra. Rocío Fernández Salazar.

Mediante el procedimiento administrativo N°OD-MNCR-002-2013 se le investigó por "*Daños a la administración pública con las consiguientes responsabilidades administrativas y civiles, correspondientes a la pérdida de dinero en la boletería, así como en cuanto a la pérdida del monto restante que no fue recibido en la Tesorería el 06 de noviembre del 2011*", el cual fue instruido por un Órgano Director Colegiado formado por la Sra. Carolina Mora Chinchilla, Secretaria de la Junta Administrativa del MNCR, Sr. Jerry Steven González Monge, Asistente Ejecutivo de la Dirección General, Sra. María Marlene Perera García, Asesora Legal Institucional, y Sr. Christian Sánchez Coto, Asesor Legal de la Dirección General del Archivo Nacional.

En el segundo procedimiento administrativo N° MNCR-OD-002-2015 se le investigó "*Por la responsabilidad al no haber servicios de seguridad privada contratados en el Museo Nacional en las fechas del 16 al 24 de abril 2015 y del 08 al 20 de mayo 2015, debido a la falta de contratación de dicho servicio con la antelación necesaria*" el cual fue instruido por la Sra. Eugenia Ibarra Rojas, Secretaria de la Junta Administrativa del Museo Nacional, Sr. Mariano Rodríguez Solé, Abogado - Funcionario del Vice Ministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, y la señora María Marlene Perera García, Asesora Legal del Museo Nacional.

En ambos procedimientos se le encontró responsable de los hechos que se le imputaron, fundamentados en el incumplimiento de funciones y faltas al control interno. La señora Salmerón Barquero contó en ambos procedimientos con representación legal y acudió a los Tribunales de Justicia a hacer valer sus derechos.

La función del órgano director es la de instruir y no tiene poder de decisión en el acto final. No procede que la señora Salmerón considere que ha sido objeto de acoso laboral por parte de los miembros de cada uno de los órganos directores, quienes hicieron el trabajo que se les asignó como funcionarios públicos y en ejercicio de sus funciones. No hay norma legal que tipifique que ser miembro de un órgano director de investigación de procedimiento administrativo o defenderse ante una demanda penal, como el caso de la señora Flor Vargas

Dirección General. Tels: 2221 4429 / 2257 1433 ext.100 / Fax: 2233 7427
Correo: direccion@museocostarica.go.cr Sitio web: www.museocostarica.go.cr

Oficio DG-415-2016
Página 2 de 4



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DIRECCIÓN GENERAL

Guzmán (que más adelante se detalla), o asistir a los tribunales en cumplimiento de un deber a prestar testimonio, estos actos configuren acoso laboral.

La señora Salmerón Barquero, inconforme con su evaluación de desempeño del período 2008-2009, interpuso un reclamo administrativo ante el Tribunal de Servicio Civil, Expediente 14953-2010. El Tribunal confirmó la puntuación de la evaluación de desempeño por parte del Museo Nacional. En la evaluación del desempeño la señora Salmerón fue calificada con una puntuación de 89.6.

La siguiente demanda interpuesta por la señora Yolanda Salmerón Barquero contra la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica (período 2010-2014) data del 05 de noviembre del 2014, la cual se ventila en el Tribunal Contencioso Administrativo, Expediente N° 14-001919-1027-CA, con el fin de anular un procedimiento administrativo disciplinario en su contra y que no se le aplique la sanción disciplinaria dictada por dicha Junta Administrativa.

La señora Salmerón Barquero, inconforme con su evaluación de desempeño del período enero 2014-diciembre 2014, interpuso un reclamo administrativo ante el Tribunal de Servicio Civil, Expediente 16101-2015. Es importante consignar que el Tribunal confirmó la evaluación de desempeño por parte del Museo Nacional. En la evaluación del desempeño del período enero 2015- diciembre 2015, la señora Salmerón Barquero obtuvo una calificación de 75, la cual fue firmada por la funcionaria.

La señora Salmerón Barquero interpuso una demanda penal ante los Tribunales de Justicia el 22 de enero del 2015, contra la Secretaria de la Junta Administrativa del MNCR, señora Flor Vargas Guzmán, mediante expediente número 15-000008-0016-PE, por difamación. El Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José, el 17 de julio del 2015, dictó sentencia absolutoria a favor de la señora Vargas Guzmán y condenó en costas a la señora Salmerón Barquero, siendo confirmada por el Tribunal de Apelación de Sentencia Penal, el 27 de octubre del 2015.

En mayo del 2016, la señora Yolanda Salmerón, interpone una medida cautelar ante causa contra una sanción disciplinaria, dictada por la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica del período 2014-2018, la cual fue tramitada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, para impedir que se le aplicara la sanción disciplinaria impuesta por la Junta Administrativa vigente. Sanción que fue aplicada en el año 2015 por la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.

Dirección General. Tels: 2221 4429 / 2257 1433 ext.100 / Fax: 2233 7427
Correo: direccion@museocostarica.go.cr Sitio web: www.museocostarica.go.cr

Oficio DG-415-2016
Página 3 de 4



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

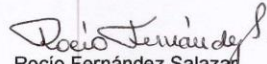
MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DIRECCIÓN GENERAL

La señora Yolanda Salmerón Barquero, como jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cumplió su ciclo laboral en el Museo Nacional, con un desempeño insatisfactorio para las metas de eficiencia administrativa requeridas para su cargo. Su iniciativa de traslado, que ella misma reconoce en beneficio de su salud, se debió a su propio desempeño laboral y no a los funcionarios que menciona en su nota sin ningún fundamento legal.

Se adjunta copia de:

- Resolución N°.11586, Expediente N°.14953, del Tribunal de Servicio Civil, del 05 de julio 2010.
- Sentencia 653-2015, Expediente 15-000008-0016-PE, del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José, del 17 de julio 2015.
- Resolución 2015-1444, Expediente 15-000008-0016-PE, del Tribunal de Apelación de Sentencia Penal, Segundo Circuito Judicial de San José, del 27 de octubre 2015.
- Resolución N°.12541, Expediente N°.16101, del Tribunal de Servicio Civil, del 19 de noviembre 2015.

Suscribo cordialmente,


Rocío Fernández Salazar,
Directora General



Sr. Dennis Portuquez Cascante, Viceministro Administrativo, MCJ.
Sres(as) Miembros, Junta Administrativa, MNCR.
Sra. Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos, MCJ.
Archivo.

Dirección General. Tels: 2221 4429 / 2257 1433 ext.100 / Fax: 2233 7427
Correo: direccion@museocostarica.go.cr Sitio web: www.museocostarica.go.cr

Oficio DG-415-2016
Página 4 de 4

14.4-Oficio DG-420-2016 con fecha 23 de agosto del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud sobre solicitud de vacaciones durante los días 12,13,14 y 16 de setiembre del 2016

Informa la Sra. Fernández Salazar que cuenta con el aval de la Sra. Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, además indica que para estos días quedará la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós como Directora General a.i

-También informa la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la renuncia de la Sra. Yesenia Ruiz Artavia, Encargada de Presupuesto a partir del 1 de octubre del 2016.

ARTÍCULO XV: Asuntos varios-informe de la señora Presidenta de la JAMNCR

15.1-Commemoración del 130 aniversario – 2017.

La Sra. Ana Cecilia Arias, informa sobre la conmemoración del 130 aniversario que se celebrará en el año 2017, para lo cual se realizarán diferentes actividades.

Solicitan los directores-administradores que se le encargue al Departamento de Proyección Museológica la elaboración de un programa y un presupuesto para dicha celebración.

Las y los directivos acuerdan:

“ENCARGAR AL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA LA ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES, ASÍ COMO UN PRESUPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL 130 ANIVERSARIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-33-1259) ACUERDO FIRME

15.2-Memorando JAM-320-2016 con fecha 09 de agosto del 2016 de la Sra. Flor Vargas G., Secretaria Junta Administrativa-Auditoría Interna para la Sra. Karol Sequeira, Encargada del Archivo Central sobre el traslado de gavetero con 330 mini cassette de sesiones de Junta, fichas de transcripción de algunos acuerdos y traslado de cassette de Sesiones de Junta del año 2009 al 2015.

15.3- Solicitar criterio a la Sra. Karol Sequeira, Encargada del Archivo Central sobre si procede o no grabar las sesiones de Junta.

Comentan los directores-administradores sobre el tema de grabar o no las sesiones de Junta, algunos coinciden en que sí se debe hacer, otros que se debería de hacer en forma digital, luego de analizar si procede o no grabar dichas sesiones acuerdan:

“SOLICITAR CRITERIO A LA SRA. KAROL SEQUEIRA, ENCARGADA DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SI PROCEDE O NO GRABAR LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA.” (A-34-1259) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO XVI: Correspondencia:

17.1-MCJ-DFC-1307-2016- Modificación del Artículo 1º la Ley No. 9341 de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, se aprobó lo siguiente: Un rebajo presupuestario para su representada por la suma de ¢ 10.548.722.00. Se da por recibido.

17.2- MCJ-DFC-1343-2016. Sobre las pólizas de fidelidad de los miembros de Junta Administrativa del MNCR.

Se les recuerda la importancia de la toma de dicha póliza, y de ponerse al día con estos trámites.

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

Ana Cecilia Arias Quirós

Roy Palavicini Rojas

Presidenta

Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA (1260)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 09 de setiembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Herrera Rodríguez.
El Sr. Rubén Chacón Castro se hace presenta a las 11 horas.
El Sr. Roy Palavicini Rojas se hace presenta a las 11:30 horas.

Miembros ausentes: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez por reunión de trabajo.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1260.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1260 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1260 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

INCLUIR LA SOLITUD DE ADENDA RESOLUCIÓN N° JA 068-2016. EXPEDIENTE N° 2015LN-000002-99999CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACION, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCION EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO.

CONFORME LO EXPUESTO, SE HA EVIDENCIADO LA EXISTENCIA DE UN “ERROR MATERIAL”; EN EL MONTO CONSIGNADO PARA LA ETAPA 1 Y 2; Y QUE CONSTA EN LA RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN N° JA-032-2016, DE LAS DIEZ HORAS Y VEINTE MINUTOS DEL DÍA 14 DE JUNIO DEL 2016, EN SESIÓN ORDINARIA N° 1254, DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEGÚN ACUERDO FIRME: A-11-1254, DE MISMA FECHA; Y RATIFICADO POR ACUERDO FIRME: A-11-1255, EN SESIÓN ORDINARIA N° 1255, DEL 1 DE JULIO DEL 2016”, SOLICITADO POR LA SRA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL”. (A-01-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1259.

Luego de analizada el acta No. 1259 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1259 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1260) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar el Sr. Johnny Cartín Quesada y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera por no haber estado presentes en la sesión No. 1259.

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

-Memorando IF 043-2016 con fecha 1 de setiembre del 2016 del Sr. Elías Castro Soto, Coordinador, Área Informática para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización preliminar Directriz 023-H.

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

**OBJETO CONTRACTUAL: Contratación del CAS TECAPRO Sede
Bellavista.**

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

RESOLUCIÓN N° J.A. -078-2016, DE LAS 9 HORAS CON 00

MINUTOS DEL 9 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03 - 1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elias Castro Soto, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 1.08.08 - Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información, correspondiente a la partida presupuestaria 1.08 - Mantenimiento y Reparación, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con costo de \$ 1.100.00. (A-03-1260) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO IF-70-2016 043-2016 CON FECHA 1 DE SETIEMBRE DEL 2016 DEL SR. ELÍAS CASTRO SOTO, COORDINADOR, ÁREA INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR DIRECTRIZ 023-H.

-RESOLUCIÓN J.A. 78 DE LAS NUEVE HORAS DEL NUEVE DE SETIEMBRE DEL 2016.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL ÀREA DE INFORMÁTICA DE REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“CONTRATO ANUAL DE SERVICIOS DEL BOS HT PERIODO 2016-2017. (A-04-1260)
ACUERDO FIRME

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

OBJETO CONTRACTUAL: Compra Impresora/copiadora Multifuncional.

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

RESOLUCIÓN N° J.A. -079-2016, DE LAS 9 HORAS CON 05

MINUTOS DEL 09 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05 - 1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elias Castro Soto, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de € 460.000.00. (A-05-1260) ACUERDO FIRME

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

OBJETO CONTRACTUAL: Ampliación 50% compra 3 computadoras.

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

RESOLUCIÓN N° J.A. -080-2016, DE LAS 9 HORAS CON 15

MINUTOS DEL 09 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 06- 1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elias Castro Soto, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de ¢1,800,000.00. (A-06-1260) ACUERDO FIRME

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

**OBJETO CONTRACTUAL: Ampliación 50% Impresora/copiadora
Multifuncional.**

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

RESOLUCIÓN N° J.A. -081-2016, DE LAS 9 HORAS CON 15

MINUTOS DEL 09 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por

Acuerdo Firme: A- 07-1260, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,
RESUELVE:

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elias Castro Soto, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de ¢ 940.000,00. (A-07-1260) ACUERDO FIRME

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

**OBJETO CONTRACTUAL: Ampliación 50% Horas de soporte técnico y
mantenimiento para el sistema BOS HT sede Bellavista.**

**(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / Área de
Informática)**

**RESOLUCIÓN N° J.A. -082-1260, DE LAS 9 HORAS CON 20
MINUTOS DEL 09 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 08-1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elías Castro Soto, Coordinador, del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 1.08.08 - Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información, correspondiente a la partida presupuestaria 1.08 - Mantenimiento y Reparación cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de ¢ 539.000,00. (A-08-1260) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO IF-70-2016 043-2016 CON FECHA 1 DE SETIEMBRE DEL 2016 DEL SR. ELÍAS CASTRO SOTO, COORDINADOR, ÁREA INFORMÁTICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR DIRECTRIZ 023-H.

-RESOLUCIÓN J.A. 82 DE LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL NUEVE DE SETIEMBRE DEL 2016.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL ÀREA DE INFORMATICA DE REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LO SIGUIENTE:

“AMPLIACIÓN 50% HORAS DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA BOS HT SEDE BELLAVISTA. (A-09-1260) ACUERDO FIRME

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

**OBJETO CONTRACTUAL: Contratación Renovación Licenciamiento
Antivirus ESET.**

**(DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÀREA DE
Informática)**

RESOLUCIÓN N° J.A. -083-2016, DE LAS 9 HORAS CON 25

MINUTOS DEL 09 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 10 - 1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Elias Castro Soto, Coordinador del Área de Informática, solicitado a través del MEMORANDO IF 043-2016, del 1° de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.01.05 - Equipo y Programas de cómputo, correspondiente a la partida presupuestaria 5.01 - MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto

conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de € 2.398.000,00. (A-10-1260) ACUERDO FIRME

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

**OBJETO CONTRACTUAL: EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA
(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS)
RESOLUCIÓN N° J.A. 084-2016 DE LAS 9:45 HORAS DEL DIA 09
DE SETIEMBRE DE 2016
SESION N°1260**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 11-1260**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Sr. Marvin Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas solicitado a través del memorando DAF-112-2016 del 06 de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.1.4 Equipo y Mobiliario de Oficina, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**,

la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**.

Con un costo de € 250.000,00. (A-11-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones

5.1- APROBACION DEL TRÁMITE MEDIANTE CONVENIO MARCO (COMPRARED)

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000034-99999 HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-12-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000035-99999 MADERA Y DERIVADOS. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-13-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000036-99999 PINTURA Y DILUYENTES. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-14-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000037-99999 PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-15-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000038-99999 SERVICIO DE LIMPIEZA FINCA 6. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-16-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000039-99999 SERVICIO DE LIMPIEZA SEDES BELLAVISTA, FABIO GÓNGORA-PAVAS Y SANTO DOMINGO. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-17-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000040-99999 SERVICIOS DE JARDINERÍA. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-18-1260) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA COMPRA DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000041-99999 MATERIALES METÁLICOS. POR MEDIO DEL CONVENIO MARCO, REGULADO EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN ARTÍCULO 115. (A-19-1260) ACUERDO FIRME

5.2- APROBACION DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN ABREVIADA

RESOLUCIÓN N° JA 061-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000005-0009500001

SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN Y PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA COMUNITARIA

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

PARTIDA 01

SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVA EN LOS MUSEOS COMUNITARIOS DE BORUCA Y YIMBA CAJC (REY CURRÉ)

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 15.000.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: ADRIANA SÁNCHEZ SÁNCHEZ

IDENTIFICACIÓN: 0110400980

MONTO UNITARIO: ¢14.532.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢14.532.500,00

PARTIDA 02

SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA COMUNITARIA EN EL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA DE SAN VICENTE DE NICOYA

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 9.000.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: ADRIANA MIREYA MÉNDEZ GONZÁLEZ

IDENTIFICACIÓN 0503510860

MONTO UNITARIO: ¢8.900.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢8.900.000,00

PARTIDA 03

SERVICIO DE ASESORÍA Y PRODUCCIÓN EN GESTIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVA EN EL MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO DE VENECIA DE SAN CARLOS

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢10.600.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE LUIS DIAZ SANCHEZ

IDENTIFICACIÓN: 0109910968

MONTO UNITARIO: ¢10.500.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢10.500.000,00

MONTO TOTAL: ¢33.932.500,00 (A-20-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 062-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000006-0009500001

ADQUISICIÓN EQUIPO COMUNICACIÓN

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

PARTIDA 01

PANTALLA DE 101,6 cm, FULL HD, CURVED, CONEXIONES 4 HDMI / USB 3 / LAN, RESOLUCIÓN 1,920 X 1,080, AUDIO DOLBY DIGITAL PLUS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡6.000.000

CANTIDAD: 08

EMPRESA ADJUDICADA: SAMER EQUIPOS R.S.C. SOCIEDAD ANÓNIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101389690

MONTO UNITARIO: \$950

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$7.600

PARTIDA 02

PANTALLA DE 139,7 cm (55 Pulg), CURVO UHD SMART, CONEXIONES 4 HDMI / USB 3 / LAN, RESOLUCIÓN 3,840 X 1,080, AUDIO DOLBY DIGITAL PLUS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡3.500.000

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INSTALACIONES TELEFÓNICAS COSTA RICA
SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101035198

MONTO UNITARIO: \$1.976,12

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.976,12

PARTIDA 03

PANTALLA LED, 81,28 cm (32 Pulg), FULL HD SMART TV, CONEXIONES 2 HDMI / 1 USB, POTENCIA 60 HZ

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.000.000

CANTIDAD. 02

EMPRESA ADJUDICADA: PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANONIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101667782

MONTO UNITARIO: ¢198.202

MONTO DE ADJUDICACIÓN: ¢396.404

PARTIDA 04

PROYECTOR MULTIMEDIA 6000 ANSI LUMINES, RESOLUCIÓN WUXGA 1920X 1200, CONTRASTE 5000:1, ENTRADAS VIDEO: 1 X D-SUB 15 PINS, 1 X RDCA, 1 X S-VIDEO, 1 X 1-BNC, MEMORIA USB, ENTRADA HDMI: 1XHDMI, 1 X DVID, PESO APROX. 22 KG.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 3.500.000

CANTIDAD 02

EMPRESA ADJUDICADA: RAMIZ SUPPLIES SOCIEDAD ANÓNIMA

IDENTIFICACIÓN: 3101311208

MONTO UNITARIO: \$2.825

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$5.650

PARTIDA 05

SISTEMA INTEGRAL DE SONIDO DIRIGIDO ACCIONADO POR MOVIMIENTO, ANCLAJE A PARED, POTENCIA 100DB / 1,5 KHZ/ 2,0 m, IMPENDANCIA 10 OMHS, VOLTAJE 110V 60 HZ, CANALES 2 STEREO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000.000

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: IDEA MEDIA MARKETING SOLUTIONS I.M.M.S
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

IDENTIFICACIÓN: 3102690617

MONTO UNITARIO: ¢2.477.876

MONTO DE ADJUDICACIÓN: ¢2.477.876

MONTO TOTAL COLONES: ¢ 2.874.280,00

MONTO TOTAL DOLARES: \$15.226,12

TIPO DE CAMBIO (07/09/2016): ¢558,59 (A-21-1260) ACUERDO FIRME

5.3- APROBACION DE ADJUDICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP)

RESOLUCIÓN N° J.A. 064-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000042-0009500001

“Compra de Toldos”

Con base en los términos del cartel y que para esta contratación **NO** se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2016CD-000048-0009500001. (A-22-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 065-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000043-0009500001

“Compra de Materiales de Cocina”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

TIENDA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS SENSACIONALES SOCIEDAD ANONIMA, para la partida 2, por un monto total de ¢ 120.000,00.

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. (A-23-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 066-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000044-0009500001

“Compra de Papel y Cartón”

Con base en los términos del cartel, la oferta recibida, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

OFIPRINTE COMERCIAL M B SOCIEDAD ANÓNIMA, para la partida 1, por un monto total de ¢699.000,00.

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. (A-24-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° J.A. 067-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000045-0009500001

“Compra de Herramientas”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

DIFEPOT SOCIEDAD ANONIMA, para las partidas 1 y 2, por un monto total de \$445,00.

COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANÓNIMA, para la partida 3, por un monto total de ¢74.050,00.

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. (A-25-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 063-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000048-0009500001

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE DISEÑO, MONTAJE E INSUMOS DE ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS
PARA LA SALA DE HISTORIA DE COSTA RICA

Con base en los términos del cartel y que para esta contratación **NO** se recibieron ofertas, se recomienda declarar **INFRUCTUOSA** la contratación directa N° 2016CD-000048-0009500001. (A-26-1260) ACUERDO FIRME

5.4- APROBACION DE ADJUDICACIÓN 50% CONTRATACIÓN DIRECTA (SICOP).

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000017-00095 GPS, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-27-1260) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 068-2016
N° 2015LN-000002-99999

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIEROS: ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y MECÁNICO PARA EL NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS, Y ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA LICITACIÓN Y ADJUDICACION, OBTENCIÓN DE PERMISOS E INSPECCION EN LAS ETAPAS DEL PROCESO CONSTRUCTIVO

Conforme lo expuesto, se ha evidenciado la existencia de un “error material”; en el monto consignado para la etapa 1 y 2; y que consta en la RESOLUCIÓN DE READJUDICACIÓN N° JA-032-2016, de las diez horas y veinte minutos del día 14 de junio del 2016, en Sesión ordinaria N° 1254, de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, según Acuerdo Firme: A-11-1254, de misma fecha; y ratificado por Acuerdo Firme: A-11-1255, en Sesión ordinaria N° 1255, del 1 de julio del 2016.

Por lo anterior; dado que la Administración en cualquier tiempo podrá rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, procedemos a rectificar y convalidar el error material indicado por la Proveduría Institucional, cuya convalidación tiene efectos retroactivos a la fecha del acto convalidado, conforme lo disponen los artículos 129, 130, 157 y 187, de la Ley General de la Administración Pública.

Se aprueba la corrección en el cuadro que corresponde al DESGLOSE DEL MONTO ADJUDICADO POR ETAPAS, de la siguiente manera:

ETAP A	DESCRIPCION	MONTO POR ETAPA
1	Contratación de los Servicios profesionales de Ingeniero Estructural, Servicios profesionales de Ingeniero Eléctrico, Servicios profesionales de Ingeniero Mecánico, para diseño de planos constructivos y especificaciones técnicas, obtención de permisos, elaboración de presupuesto detallado del NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS	¢173.155.500,00
2	Participación en el proceso de licitación y adjudicación del proyecto para la etapa constructiva.	¢25.095.000,00
3	Inspección y responsabilidad profesional en cada uno de los campos y en cada etapa del proceso constructivo.	¢90.342.000,00
TOTAL		¢288.592.500,00

La rectificación y convalidación del error material, efectuado por esta Junta Administrativa, no modifica o altera el monto total de la adjudicación, por cuanto el mismo se mantiene invariable en la suma total de ¢288.592.500,00 (Doscientos ochenta y ocho millones quinientos noventa y dos mil quinientos colones con cero céntimos). (A-28-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Aprobación Plan Operativo Institucional 2017(POI). Apartado que se debe de incluir en el proyecto presupuesto ordinario 2017, para ser enviado al Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Cultura y Juventud.

“SE APRUEBA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 (POI), ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y REVISADO POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.” (A-29-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA 255-2016 con fecha 24 de agosto del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramiento del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF.

“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 normas aplicable”.

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

Tipo de Nombramiento: Ascenso en propiedad.

Número de Pedimento: N/A Resuelto por carrera Administrativa

No. puesto: 38325505052

Clase de puesto: Prof. Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad: Administración Generalista.

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Oferente escogido: Marvin Salas Hernández, cédula # 1-654-309

Fecha de rige: 16 de junio del 2016.

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

MEMORANDO GIRHA 255-2016 CON FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF.

ACUERDA:

““RATIFICAR EL NÚMERO DE PEDIMENTO: N/A RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE AL PUESTO NÚMERO 38325505052 , CLASE DE PUESTO: PROF. JEFE DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERALISTA. PARA EL NOMBRAMIENTO EN EL CITADO PUESTO AL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ CÉDULA NÚMERO 1-654-309, A PARTIR DEL 16 DE JUNIO DEL 2016”. (A-30-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GIRHA-272-2016 con fecha 07 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento de acuerdo (A-26-1225), tomado en sesión ordinaria No. 1225, celebrada el 30 de julio del 2015. Donde solicita una ampliación de 6 meses más para completar el proceso interno del trámite de reasignación de la Sra. Lidieth Calvo, encargada de la Planilla.

Luego de analizar la solicitud las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO GIRHA -272-2016 CON FECHA 07 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL.

ACUERDA:

“POR ESTA ÚNICA VEZ AUTORIZAR LA AMPLIACIÓN DE SEIS MESES MÁS PARA COMPLETAR EL PROCESO INTERNO DEL TRÁMITE DE REASIGNACIÓN DE LA SRA. LIDIETH CALVO RODRÍGUEZ, ENCARGADA DE LA PLANILLA, A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2016 Y HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2017.” (A-31-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando DAF-114-2016 con fecha 07 de setiembre del 2016 del Sr. Marvin Salas, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento de acuerdos (A-26-1259) y (A26^a-1259), tomados en sesión ordinaria No. 1259, celebrada el 26 de agosto, 2016. Sobre el daño a vehículo 17-201 y asignación de vehículo al Centro de Visitantes. Memorando MSG-527-2016 con fecha 05 de setiembre del 2016 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área de Servicios Generales para el Sr. Marvin Salas, Jefe DAF sobre seguimiento acuerdos antes indicados.

Luego de analizar el documento presentado las y los directivos acuerdan:

“CONOCE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL MEMORANDO M.S.G. 527-2016 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF EN SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS A-26-1259 Y A-26^a-1259 TOMADOS EN SESIÓN ORDINARIA No. 1259 CELEBRADA EL 26 DE AGOSTO DEL 2016 Y

-MEMORANDO DAF-114-2016 CON FECHA 07 DE SETIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE DESIGNACIÓN DE VEHÍCULO AL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE EL VEHÍCULO PLACA No. 253-12, SEA ENTREGADO AL SR. JEISSON BARTELS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, PARA REALIZAR LABORES ESPECÍFICAS DEL CENTRO, CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.

IGUALMENTE SE SOLICITA QUE EL VEHÍCULO SEA ENTREGADO EN CONDICIONES ÓPTIMAS TANTO DE LIMPIEZA COMO DE FUNCIONAMIENTO” (A-32-1260) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL SR. WALTER ALVARADO BONILLA, ENCARGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES Y PRESENTARLO PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL 23 DE SETIEMBRE DEL 2016.” (A-33-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando AFC-217-2016 con fecha 25 de agosto del 2016 de la Sra. Francis Ángulo, Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre renuncia funcionaria Yesenia Ruiz Artavia, encargada de presupuesto.

Informa la Sra. Fernández Salazar, Directora General que la Sra. Ruiz Artavia renuncia a partir del 1 de octubre del presente año, por lo que se requiere solicitar ante la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) la importancia de no congelar esta plaza.

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

MEMORANDO AFC-217-2016 CON FECHA 25 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE RENUNCIA FUNCIONARIA YESENIA RUIZ ARTAVIA, ENCARGADA DE PRESUPUESTO.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA QUE INICIE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) DEL MINISTERIO DE HACIENDA, PARA LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZAR LA PLAZA DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, QUE QUEDARÁ VACANTE A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, SEGÚN DIRECTRIZ PRESIDENCIAL NO. 009-H DEL 17 DE JULIO DEL 2014, DIRECTRIZ NO. 14-H DEL 11 DE SETIEMBRE DEL 2014 Y DIRECTRIZ NO. 023-H DEL 20 DE ABRIL DEL 2015” (A-34-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Solicitudes de dedicaciones exclusivas:

11.1- Memorando GIRHA 0276-2016 con fecha 07 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato dedicación exclusiva del Sr. Loengrin Alfonso Umaña Tenorio, cédula No. 1-577-0093 en el puesto de Profesional 1B en Biología. (El contrato rige a partir del 19 de setiembre al 18 de diciembre del 2016).

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

-MEMORANDO GIRHA -0276-2016 CON FECHA 07 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. LOENGRIN ALFONSO UMAÑA TENORIO.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO SR. LOENGRIN ALFONSO UMAÑA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-577-0093, A PARTIR DEL 19 DE SETIEMBRE DEL 2016 AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-35-1260) ACUERDO FIRME

11.2- Memorando GIRHA 0277-2016 con fecha 07 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato dedicación exclusiva del Sr. Errol Andrés Araya Brenes, cédula 1055-0003 en el puesto de Profesional del Servicio Civil 2 en Biología. (El contrato rige a partir del 19 de setiembre al 18 de diciembre del 2016)

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

-MEMORANDO GIRHA -0277-2016 CON FECHA 07 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ERROL ANDRÉS ARAYA BRENES.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA EL FUNCIONARIO SR. ERROL ANDRÉS ARAYA BRENES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0455-0911, A PARTIR DEL 19 DE SETIEMBRE DEL 2016 AL 18 DE DICIEMBRE DEL 2016. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-36-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Solicitud de licencia con goce de salario y permisos de viaje con goce de salario.

12.1- Oficio P.M.-034-2016 con fecha 06 de setiembre del 2016 de la Sra. Miriam Pérez, funcionaria del Departamento de Proyección Museológica para la Sra. Ana Cecilia Arias Quiros, Presidenta Junta Administrativa solicitando una licencia con goce de salario a partir del 5 de setiembre hasta aproximadamente la tercera semana de octubre, 2016, para atender a su hijo quien ha recibido dos autotrasplantes de células madres y requiere de muchos cuidados, cuenta con el aval de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM.

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

-MEMORANDO P.M. 034-2016 CON FECHA 06 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA, DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A PARTIR DEL 5 DE SETIEMBRE HASTA APROXIMADAMENTE LA TERCERA SEMANA DE OCTUBRE, 2016, PARA ATENDER A SU HIJO QUIEN HA RECIBIDO DOS AUTOTRASPLANTES DE CÉLULAS MADRES Y REQUIERE DE MUCHOS CUIDADOS. DICHA SOLICITUD CUENTA CON EL AVAL DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ MORA, JEFE DEPARTAMENTO PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-477-095, ENCARGADA DEL ÁREA DE AUDIVISAULES DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA, A PARTIR DEL 05 DE SETIEMBRE Y HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2016. (A-37-1260) ACUERDO FIRME

12.2- El Sr. Ronald Martínez V., solicita permiso de viaje para participar en el VIII Encuentro de Museos Comunitarios de América a celebrarse del 9 al 14 de octubre en El Salvador, **el permiso sería a partir del 8 al 15 de octubre, 2016.** Cuenta con el aval del Sr. Olman Solís, Encargado PMRC y el aval de la Oficina de Recursos Humanos mediante Memorando GIRHA 0273-2016, el costo salarial del funcionario correspondiente a los días de traslado y participación en el evento del 08 al 15 de octubre del 2016 es de ₡ 280.280.66.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA273-2016 CON FECHA 06 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO DE VIAJE DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, CÉDULA 502950646, PARA PARTICIPAR EN EL VIII ENCUENTRO DE MUSEOS COMUNITARIOS DE AMÉRICA A CELEBRARSE DEL 9 AL 14 DE OCTUBRE EN EL SALVADOR, **EL PERMISO SERÍA A PARTIR DEL 8 AL 15 DE OCTUBRE, 2016.**

CABE INDICAR QUE TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL FUNCIONARIO. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL.”

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 08 AL 15 DE OCTUBRE DEL 2016 ES DE ₡ 280.280.66.” (A-38-1260) ACUERDO FIRME

12.3- El Sr. Ronald Martínez V., solicita permiso de viaje para participar en la Jornada sobre “Museos Comunitarios: en que punto estamos” y Reunión del Consorcio del Proyecto “Museums and Community: Concepts, Experiences, and Sustainability in Europe, Latin American and the Caribbean”. A celebrarse en Portugal del 31 de octubre al 2 de noviembre, 2016, **el permiso sería del 30 de octubre al 3 de noviembre, 2016.** Cuenta con el aval del Sr. Olman Solís, Encargado PMRC y el aval de la Oficina de Recursos Humanos mediante Memorando GIRHA 0274-2016, el costo salarial del funcionario correspondiente a los días de traslado y participación en el evento del 30 de octubre al 03 noviembre del 2016, es de por un monto de ₡ 175.175.41

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

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

-MEMORANDO GIRHA273-2016 CON FECHA 06 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A PERMISO DE VIAJE DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO AL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, CÉDULA 502950646, PARA PARTICIPAR EN LA JORNADA SOBRE “MUSEOS COMUNITARIOS: EN QUE PUNTO ESTAMOS” Y REUNIÓN DEL CONSORCIO DEL PROYECTO “MUSEUMS AND COMMUNITY: CONCEPTS, EXPERIENCES, AND SUSTAINABILITY IN EUROPE, LATIN AMERICAN AND THE CARIBBEAN”. A CELEBRARSE EN PORTUGAL DEL 31 DE OCTUBRE AL 2 DE NOVIEMBRE, 2016, **EL PERMISO SERÍA DEL 30 DE OCTUBRE AL 3 DE NOVIEMBRE, 2016.**

CABE INDICAR QUE TODOS LOS GASTOS SERÁN CUBIERTOS POR EL FUNCIONARIO. ADEMÁS EL FUNCIONARIO VIAJARÁ CON PASAPORTE PERSONAL.”

EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA (A-17-1232) SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EL COSTO SALARIAL DEL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 30 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2016 ES DE ¢175.175.41.” (A-39-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando GIRHA-278-2016. Solicitud de autorización para el pago de Aumento Salarial por costo de vida II Semestre 2016.

“De acuerdo a 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 presupuestos. 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, requiere de un acuerdo de aprobación de la Autoridad Superior de la Institución.

En el presupuesto de salarios 2016 del Museo Nacional, se proyectó un aumento del 2% para el II Semestre, por costo de vida para todas las clases de salarios de acuerdo a lo indicado por la normativa emitida por Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda en la formulación de presupuestos para el periodo 2016.

Dado que el aumento salarial general decretado para este II Semestre del periodo vigente según Decreto Ejecutivo No. **39874-MTSS- H** de Salarios Mínimos del Sector Público, publicado en La Gaceta No. 171 del martes 06 de setiembre del 2016, se indica lo siguiente:

Artículo 1°—Otorgar un incremento salarial general del 0,01% por concepto de costo de vida, a todos los y las trabajadoras públicas.

Artículo 2°—Otorgar un ajuste técnico de un 0,75% 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.

Para los niveles salariales siguientes, se aplicará una disminución gradual de este porcentaje de incremento (0,75%), hasta llegar al nivel 409 de dicha Escala de Sueldos, al cual se le aplicará solo el incremento de 0,01% correspondiente al costo de vida. Es decir, este ajuste técnico se aplicará para puestos de la Escala de Sueldos de la Administración Pública, cuyo salario base sea inferior ₡442.350 (cuatrocientos cuarenta y dos mil trescientos cincuenta colones).

Artículo 3°—El ajuste técnico indicado en el artículo 2° del presente Decreto Ejecutivo, se aplicará sobre el salario base de las clases de puestos de los y las servidoras públicas, que se encuentran en el nivel no profesional, según la determinación que para cada una de estas categorías realice la Dirección General de Servicio Civil, conforme al proceder técnico y jurídico de aplicación.

Artículo 4°—(...)

Artículo 5°—La Autoridad Presupuestaria según su proceder administrativo y técnico, hará extensivas y autorizará según corresponda, a las entidades y órganos cubiertos por su ámbito, las resoluciones que respecto de las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo, emita la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 6°—Ninguna entidad u órgano público del Estado podrá exceder en monto, porcentaje, ni vigencia, el límite de ajuste técnico definido en el presente Decreto Ejecutivo. Este podrá aplicarse solo en caso que los salarios base de los y las funcionarias no profesionales, según el puesto homólogo correspondiente, no excedan la suma de ₡442.350 (cuatrocientos cuarenta y dos mil trescientos cincuenta colones).

Artículo 7°—Se ratifica el derecho de los trabajadores y trabajadoras públicas, a continuar percibiendo el salario escolar, en las condiciones legales que hasta la fecha han prevalecido (8,23%).

Artículo 8°—(...)

Artículo 9º—Los incrementos salariales indicados en los puntos 1 y 2 de este Decreto rigen a partir del 01 de julio del 2016 y se harán efectivos, de ser posible, en la primer quincena de setiembre del 2016.

Por lo anterior, de manera atenta le solicito se gestione ante la Junta Administrativa el permiso correspondiente para iniciar el procedimiento para hacer efectivo el pago retroactivo señalado, de acuerdo con el Decreto antes citado, una vez que se reciban en esta dependencia las **Resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil** con la Escala Salarial aplicable a cada uno de los puestos incluidos bajo el Régimen y de acuerdo a lo indicado en el punto No. 3 supra citado.

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

-MEMORANDO GIRHA-278-2016 CON FECHA 07 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE AUMENTO SALARIAL POR COSTO DE VIDA-II SEMESTRE 2016.

ACUERDA:

“DADO QUE EL AUMENTO SALARIAL GENERAL DECRETADO PARA ESTE II SEMESTRE DEL PERIODO VIGENTE SEGÚN DECRETO EJECUTIVO NO. **39874-MTSS- H** DE SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 171 DEL MARTES 06 DE SETIEMBRE DEL 2016, SE INDICA LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1º—OTORGAR UN INCREMENTO SALARIAL GENERAL DEL 0,01% POR CONCEPTO DE COSTO DE VIDA, A TODOS LOS Y LAS TRABAJADORAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 2º—OTORGAR UN AJUSTE TÉCNICO DE UN 0,75% 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.

PARA LOS NIVELES SALARIALES SIGUIENTES, SE APLICARÁ UNA DISMINUCIÓN GRADUAL DE ESTE PORCENTAJE DE INCREMENTO (0,75%), HASTA LLEGAR AL NIVEL 409 DE DICHA ESCALA DE SUELDOS, AL CUAL SE LE APLICARÁ SOLO EL INCREMENTO DE 0,01% CORRESPONDIENTE AL COSTO DE VIDA. ES DECIR, ESTE AJUSTE TÉCNICO SE APLICARÁ PARA PUESTOS DE LA ESCALA DE SUELDOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CUYO SALARIO BASE

SEA INFERIOR ₡442.350 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA COLONES).

ARTÍCULO 3°—EL AJUSTE TÉCNICO INDICADO EN EL ARTÍCULO 2° DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, SE APLICARÁ SOBRE EL SALARIO BASE DE LAS CLASES DE PUESTOS DE LOS Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS, QUE SE ENCUENTRAN EN EL NIVEL NO PROFESIONAL, SEGÚN LA DETERMINACIÓN QUE PARA CADA UNA DE ESTAS CATEGORÍAS REALICE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, CONFORME AL PROCEDER TÉCNICO Y JURÍDICO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 4°—(...)

ARTÍCULO 5°—LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA SEGÚN SU PROCEDER ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, HARÁ EXTENSIVAS Y AUTORIZARÁ SEGÚN CORRESPONDA, A LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS CUBIERTOS POR SU ÁMBITO, LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO, EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.

ARTÍCULO 6°—NINGUNA ENTIDAD U ÓRGANO PÚBLICO DEL ESTADO PODRÁ EXCEDER EN MONTO, PORCENTAJE, NI VIGENCIA, EL LÍMITE DE AJUSTE TÉCNICO DEFINIDO EN EL PRESENTE DECRETO EJECUTIVO. ESTE PODRÁ APLICARSE SOLO EN CASO QUE LOS SALARIOS BASE DE LOS Y LAS FUNCIONARIAS NO PROFESIONALES, SEGÚN EL PUESTO HOMÓLOGO CORRESPONDIENTE, NO EXCEDAN LA SUMA DE ₡442.350 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA COLONES).

ARTÍCULO 7°—SE RATIFICA EL DERECHO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICAS, A CONTINUAR PERCIBIENDO EL SALARIO ESCOLAR, EN LAS CONDICIONES LEGALES QUE HASTA LA FECHA HAN PREVALECIDO (8,23%).

ARTÍCULO 8°—(...)

ARTÍCULO 9°—LOS INCREMENTOS SALARIALES INDICADOS EN LOS PUNTOS 1 Y 2 DE ESTE DECRETO RIGEN A PARTIR DEL 01 DE JULIO DEL 2016 Y SE HARÁN EFECTIVOS, DE SER POSIBLE, EN LA PRIMER QUINCENA DE SETIEMBRE DEL 2016.

POR LO ANTERIOR, DE MANERA ATENTA LE SOLICITO SE GESTIONE ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVO EL PAGO RETROACTIVO SEÑALADO, DE ACUERDO CON EL DECRETO ANTES CITADO, UNA VEZ QUE SE RECIBAN EN ESTA DEPENDENCIA LAS **RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE**

SERVICIO CIVIL CON LA ESCALA SALARIAL APLICABLE A CADA UNO DE LOS PUESTOS INCLUIDOS BAJO EL RÉGIMEN Y DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL PUNTO NO. 3 SUPRA CITADO. (A-40-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Convenios.

14.1- Memorando A.J.-078-2016 con fecha 22 de agosto del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre MNCR-UCR Convenio Estudio de biodeterioro del patrimonio arqueológico de piedra natural costarricense: un aporte a su conservación y preservación cuenta con el aval del DPPC-131-2016.

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

-MEMORANDO A.J. 078-2016 CON FECHA 22 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-UCR (ESTUDIO DE BIODETERIORO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE PIEDRA NATURAL COSTARRICENSE: UN APORTE A SU CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. EL CONVENIO TIENE POR OBJETO LA COLABORACIÓN ENTRE AMBAS INSTITUCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO “ESTUDIO DEL BIODETERIORO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE PIEDRA NATURAL COSTARRICENSE: UN APORTE A SU CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN”.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO”. (A-41-1260) ACUERDO FIRME

14.2- Memorando A.J. 081-2016 con fecha 01 de setiembre del 2016 con fecha 10 de setiembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General Convenio MNCR- Asociación de desarrollo Integral Ciudad Cortés- Osa (Préstamo dos esferas). Cuenta con el aval del DPPC-146-2016.

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

-MEMORANDO A.J. 081-2016 CON FECHA 01 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-ADI CIUDAD CORTES OSA (PRÉSTAMO DE BIENES PATRIMONIALES DOS ESFERAS).

ACUERDA:

“APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES ARQUEOLÓGICOS DE LA ÉPOCA PRECOLOMBINA ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE CIUDAD CORTÉS DE OSA.

EL PLAZO DEL PRÉSTAMO SERÁ POR EL PLAZO DE CINCO AÑOS. EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER PRORROGADO AUTOMÁTICAMENTE Y EN FORMA SUCESIVA HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES MÁS, SI NINGUNA DE LAS PARTES NOTIFICA A LA OTRA LA VOLUNTAD DE DARLO POR TERMINADO DENTRO DE LOS SESENTA (60) DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO.”

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO”. (A-42-1260) ACUERDO FIRME

14.3- Memorando A.J.084-2016 con fecha 06 de setiembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Convenio marco y Convenio específico entre MCJ-MUNICIPALIDAD DE LIMÓN Y MNCR. para desarrollar productos culturales en el marco del Proyecto Museo Cielo Abierto de Limón.

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

-MEMORANDO A.J. 084-2016 CON FECHA 01 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICO ENTRE MCJ-MUNICIPLAIDAD DE LIMON Y MNCR.

ACUERDA:

-APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETO EL TRABAJO CONJUNTO ENTRE “EL MINISTERIO”, “LA MUNICIPALIDAD” Y “EL MUSEO”, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS EN PROCURA DEL BENEFICIO E INTERÉS DEL CANTÓN DE LIMÓN EN LAS QUE SE PROMUEVA LA CULTURA Y HISTORIA PROMOVRIENDO EL DESARROLLO TURÍSTICO Y SOCIOECONÓMICO INTEGRAL DE ESTA REGIÓN GEOGRÁFICA.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO. (A-43-1260) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 084-2016 CON FECHA 01 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICO ENTRE MCJ-MUNICIPLAIDAD DE LIMON Y MNCR.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN-INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO MUSEO GENERALISTA DE LA PROVINCIA DE LIMÓN.

EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES LA COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN Y EL MUSEO NACIONAL PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD “MUSEO GENERALISTA DE LA PROVINCIA DE LIMÓN” MEDIANTE LA MODALIDAD DE MUSEO A CIELO ABIERTO, CONCEPTO DE MUSEO QUE SE CARACTERIZA POR ESTAR DIRIGIDO EN SEÑALAR EL USO DE ESPACIOS FÍSICOS URBANOS EN LOS CUALES EXISTE PATRIMONIO INTERPRETABLE DE ACUERDO CON UN GUIÓN MUSEOLÓGICO, A SABER EDIFICIOS, MONUMENTOS, ESCULTURAS, ARTE URBANO; EMPLEANDO LOS RECURSOS EXISTENTES DENTRO DE LA CIUDAD COMO PARTE DE UNA MUSEOGRAFÍA QUE ES FACTIBLE INTERPRETAR.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO. (A-44-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Contrato de jornal del Sr. Mario MC Quidy Zamora, para realizar trabajos en la Sede de Santo Domingo (A partir del 01 al 28 de octubre, 2016). Cuenta con el aval de la Asesoría Legal Memorando A.J. 082-2016, además tiene contenido presupuestario.

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

-MEMORANDO A.J. 082-2016 CON FECHA 01 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE JORNAL DEL SR. MARIO MC QUIIDDY ZAMORA.

ACUERDA:

APROBAR EL JORNAL DEL SR. MARIO MC QUIIDDY ZAMORA, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-1504-0165, PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES LABORES:

CONTINUACIÓN DE REPARACIÓN DE CIELO RASO EXTERNO (40% ESTA PENDIENTE). REPARACIÓN DE CIELO RASO INTERNO DETERIORADO POR GOTERAS (INCLUYE CAMBIO DE CIELO RASO Y PINTURA DEL MISMO). PINTURA DE ALEROS. REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA EN CANOAS SOBRE PASILLO EXTERNO. ELABORACIÓN DE BAJANTES DE CANOA SOBRE LOSA DE PASILLO EXTERNO. DESMONTAR DEL MUEBLE Y LIMPIAR EL VIDRIO DE AL MENOS 600 GAVETAS QUE RESGUARDAN LAS COLECCIONES DE INSECTOS EN LA SEDE SANTO DOMINGO DE HEREDIA. REALIZAR LABOR DE LIMPIEZA Y SEPARACIÓN DE DESECHOS PRODUCTO DE LAS LABORES DE REPARACIÓN DE CIELO RASO Y PINTURA DEL INMUEBLE UBICADO EN SANTO DOMINGO. CAMBIAR FLUORESCENTES, LÁMPARAS Y LUCES EN EL INMUEBLE EN SANTO DOMINGO DE HEREDIA CUANDO SE REQUIERA. REALIZAR OTRAS LABORES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE SE REQUIERA EN EL EDIFICIO DE LA SEDE DEL DPTO. DE HISTORIA NATURAL EN SANTO DOMINGO DE HEREDIA.

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

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, **EL TRABAJADOR**, DEBERÁ COORDINAR CON ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEL DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL DEL MUSEO O LA PERSONA QUE DESIGNE DICHA JEFATURA, EN ESTE CASO LA BIÓLOGA SILVIA LOBO CABEZAS.

EL PRESENTE CONTRATO RIGE A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE Y HASTA EL 28 DE OCTUBRE DE 2016. (A-45-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVI: Asuntos directora-varios.

16.1- Reunión de coordinación Jefatura DAF, Proveeduría, Arquitecto institucional.

La jefatura del DAF analizó el estado actual de la contratación de los planos electromecánicos del nuevo edificio del Departamento de Historia Natural cuyo monto total presupuestado fue de 405 millones de colones, de los cuales el monto adjudicado fue de ¢ 288.592.500.00. El 9 de setiembre, la Proveeduría pasa el contrato a la Asesoría Legal para su revisión y envió a la Contraloría General de la República, entidad que dispone de 22 días hábiles para refrendarlo. De lograrse el cronograma previsto, la empresa adjudicada dispone de poco tiempo para ejecutar la primera etapa del proyecto con presupuesto 2016. La meta es gastar 110 millones en el actual periodo y cancelar 88.250.500 millones de colones en el 2017, todo esto correspondiente a la primera etapa. La administración debe prever que el saldo correspondiente a la segunda etapa, ¢25.095.000 y el saldo de la tercera etapa, ¢ 90.342.000.00 de los planos, esté disponible para cuando empiece la construcción del edificio. Esta última etapa corresponde a asesoría en la contratación de la construcción e inspección del edificio una vez que inicie la edificación.

ETAPA	DESCRIPCION	MONTO POR ETAPA
1	Contratación de los Servicios profesionales de Ingeniero Estructural, Servicios profesionales de Ingeniero Eléctrico, Servicios profesionales de Ingeniero Mecánico, para diseño de planos constructivos y especificaciones técnicas, obtención de permisos, elaboración de presupuesto detallado del NUEVO EDIFICIO DEL MUSEO EN LA SEDE JOSE FABIO GONGORA EN PAVAS	¢173.155.500,00
2	Participación en el proceso de licitación y adjudicación del proyecto para la etapa constructiva.	¢25.095.000,00
3	Inspección y responsabilidad profesional en cada uno de los campos y en cada etapa del proceso constructivo.	¢90.342.000,00
TOTAL		¢288.592.500,00

16.2-Audiencia del Concejo Municipal de Osa

El 7 de setiembre, a las 3 p.m., la presidenta de la Junta Administrativa del MNCR y la directora general del Museo fueron recibidas por el Concejo Municipal de Osa para explicar a los nuevos concejales (asumieron funciones en mayo 2016) las responsabilidades del Estado costarricense con la conservación de los sitios arqueológicos declarados patrimonio mundial

(Finca 6, Batambal, Grijalba y El Silencio). Se entregó copia del impreso y carta solicitando la aprobación de zonas de amortiguamiento alrededor de los sitios arqueológicos. El Comité de Patrimonio Mundial señaló a Costa Rica desde junio 2014 la necesidad de aprobar en el plan regulador territorial de Osa una zona de tierra de usos restringidos alrededor de cada inmueble patrimonial. La fecha establecida para cumplir esta obligación es diciembre 2017. El alcalde de Osa recomendó a los concejales que aprobaran la integración de una comisión para que conjuntamente con personal técnico de la Municipalidad revisen el documento propuesto al anterior consejo municipal y aprueben el mismo. La dirección coordinará con Jeison Bartels, administrador del sitio Finca 6, las siguientes iniciativas: verificar periódicamente si se toma el acuerdo de crear una comisión (monitoreo para posibles nuevas acciones), informar al Consejo mediante escrito cuando JUDESUR envíe certificación de presupuesto para ampliación de infraestructura en el sitio Finca 6, organizar una visita al sitio cuando las obras de ampliación se encuentren en un estado de avance en el primer trimestre 2017, hacer una actividad conjunta con motivo del 130 aniversario (mayo 2017), enviar copia al Concejo del informe cuatrimestral de acciones ejecutadas a favor de los cuatro sitios arqueológicos del sur patrimonio mundial.

16.3- Proyecto Museo a cielo abierto de Limón.

El alcalde de Limón comunicó respuesta afirmativa a la propuesta de suscribir un convenio marco tripartito y otro específico MNCR-MCJ-Municipalidad de Limón que brindará el marco legal para ejecutar una primera etapa del proyecto Museo a cielo abierto de Limón. Se trata de una primera ejecución de 162 millones de colones (licitación abreviada) para desarrollar una serie de productos culturales que se divulgarían y distribuirían en la provincia de Limón en el 2017. El MNCR tiene bajo su responsabilidad un monto total de 590 millones de colones. Luego de aprobar en junta los respectivos convenios en sesión del 9 de setiembre, se confeccionará el cartel de los productos a contratar (responsabilidad del Programa Museos Regionales), se solicitará permiso a la Contraloría para hacer la licitación en los últimos meses del año con la meta de adjudicar en enero 2017.

16.4-Exposiciones temporales setiembre-octubre

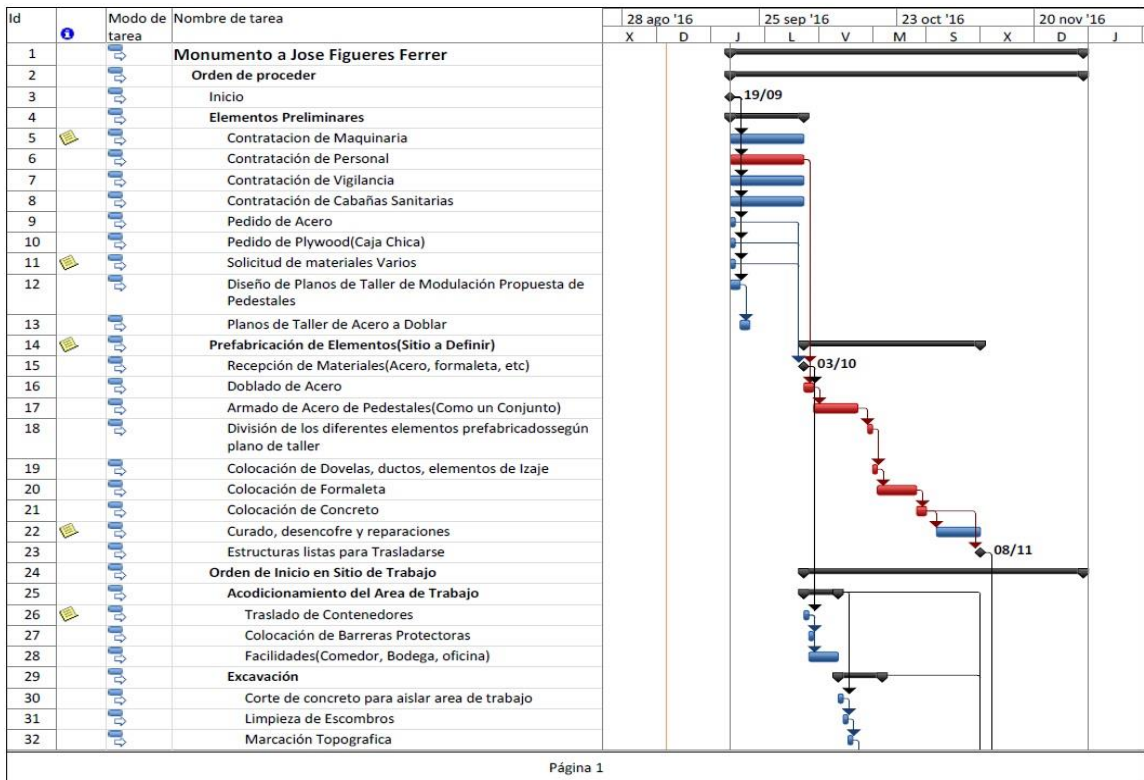
En la tercera semana del mes de octubre, el Museo presentará en las Casas de los Comandantes su exhibición 2016 vinculada con el programa Paseo de los Museos (participan los MBCCR y el Museo del Jade). Se trata de una exposición curada por Gabriela Villalobos, cuya museografía y diseño gráfico está a cargo de Lidilia Arias y Elmer González. Incluye fotografías, dibujos, serigrafías, tarjetas postales y sobres postales, objetos ornamentales de San José a finales del Siglo XIX y primera mitad del Siglo XX que documentan los usos y las costumbres de la ciudad burguesa.

16.5- Reinstalación del Monumento José F. Ferrer

“En la reunión del 23 de agosto, el ICE ofreció realizar un cronograma y el presupuesto para reinstalar el Monumento al Sr Expresidente José Figueres en la Plaza de la Democracia.

Para ello se realizó una visita al sitio el 31 de agosto. Se está definiendo, ejecutar los pedestales en concreto prefabricado.

CRONOGRAMA



Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	28 ago '16			25 sep '16			23 oct '16			20 nov '16		
			X	D	J	L	V	M	S	X	D	J		
33		Excavación de Pedestales y Muros												
34		Chequeo Topografico												
35		Colocación de sellos												
36		Obra Civil												
37		Colocación y Acomodo de Elementos Prefabricados de Pedestales												
38		Colocacion de Concretos de Unión de Pedestales												
39		Rellenos internos de pedestales												
40		Colocación de concreto superior de pedestales(Apoyo de esculturas)												
41		Construcción de Muretes												
42		Construcción de Gradas												
43		Jardines												
44		Limpieza												
45		Pruebas de elementos Electromecánicos												
46		Desmantelamiento												
47		Fin												30/11

Según lo acordado, la fecha de término del trabajo completo es el 30 de noviembre.

Se ha considerado al ICE como ejecutor de la obra civil y a la Municipalidad de San José para el jardín.

Presupuesto:

Descripción	Cantidad	und	Mano de obra (cu)	TOTAL (\$)	PRESUPUESTO EFECTIVO
					TOTAL (\$)
Movimiento de tierra	1,00	gl		2.808,73	2.808,73
Excavación de cimientos	39,00	m3s	1,45	490,41	490,41
Rellenos	79,00	m3b		2.318,31	2.318,31
Relleno de cimientos	19,00	m3b	3,31	1.442,31	1.442,31
Relleno de tierra	60,00	m3b	1,80	876,00	876,00
Cimentación de concreto + murete	33,10	m3		31.871,44	26.876,76
Doblado acero refuerzo y formaleta					
Fabricación acero	2.701,18	kg		3.583,15	15,78
Fabricación de acero de refuerzo varilla #3 a #5	2.701,18	kg	0,38	3.567,36	-
Transporte de acero	2.701,18	kg	0,00	15,78	15,78
Formaleta	123,00	m2		6.810,53	5.383,21
Alquiler de formaleta mecánica	83,00	m2	-	1.379,99	-
Fabricación de formaleta madera	40,00	m2	44,05	5.383,21	5.383,21
Transporte de formaleta	123,00	m2	0,05	47,33	-
Pedestales	31,70	m3		18.335,53	18.335,53
Sellos	1,70	m3	14,95	245,07	245,07
Cimentación de concreto	30,00	m3	282,37	18.090,46	18.090,46
Murete de protección	3,10	m3	758,92	3.142,24	3.142,24
Otros				14.817,21	6.883,82
Demolición de losa	98,80	m2	6,56	1.773,98	1.773,98
Transporte de escombros	36,00	m3s	0,04	223,97	-
Vegetación	120,00	m2	-	6.691,45	-
Instalación eléctrica	14,00	salida	86,37	5.109,85	5.109,85
Traslado y montaje de esculturas	3,00	un	31,88	1.017,97	-
Sub-total CD				49.497,38	36.569,31
Costos indirectos	12%	6%		5.939,69	2.194,16
Imprevistos	8%			3.959,79	2.925,54
Dirección de proyectos	2%	0%		989,95	-
Utilidad	0%				
Sub-total				10.889,42	5.119,70
Total				60.386,80	41.689,01

Premisas

Excavación

Distancia de acarreo 10km (ciclo), vagoneta tándem 12m3
Back hoe
La mayor parte del material se reutiliza en el relleno

Relleno de cimientos

Distancia de acarreo 10km (ciclo), vagoneta tándem 12m3
Compactador de bota y retroexcavador
94% material de excavación y 6% piedra cuarta
Relleno tipo suelo cemento, relación: 4 sacos/m3b de relleno

Relleno tierra

Distancia de acarreo 10km (ciclo), vagoneta tándem 12m3
Se utiliza en el área que fue demolida y para nivelar el terreno existente
No se incluye costo por material

Cimentación

Acero

Densidad del acero 82kg/m3, 80% #4, 20% #3
Distancia de acarreo del acero 8km, camión de 0.1 a 8ton

Concreto

Sello 105 kg/cm2, solo sobre los cimientos (como se realiza en viviendas 5cm espesor)
Concreto 280 kg/cm2
Distancia de acarreo del acero 8km, camión mezclador
Descarga directa

Formaleta

Colocación de forma manual
70% formaleta mecánica, 30% madera (1 uso)
Distancia de acarreo del acero 8km, camión de 0.1 a 8ton

Murete

Concreto 210 kg/cm2
Espesor del murete 10cm
Distancia de acarreo del acero 8km, camión mezclador
Descarga directa
Densidad del acero 77kg/m3, 100% #3, el anclaje de la varilla vertical es de 15 cm a la estructura existente
Distancia de acarreo del acero, formaleta y acero 8km
Dos usos de la formaleta

Demolición

Se estima sacar todo el material y enviarlo a la escombrera de DIPOA
Distancia de acarreo 10km (ciclo), vagoneta tándem 12m3

Vegetación

Se utiliza el dato suministrado por el arquitecto Quesada, ya que no se ha recibido las ofertas

Transporte y montaje de esculturas

Se estiman 4 horas por escultura de un camión grúa de 10 Ton

Instalación eléctrica

Cable # 12 THWN
Tubería conduit de 3/4" con sus accesorios
5 lámparas sylvania
8 lámparas Tecno Lite
Se incluye acometida con fase de cable #4, tierra #8 y centro de carga de 12 espacios

No se incluyen consumibles ni herramientas
No incluye placas
No acabado de piedra

Este se basó en los planos suministrados por el Arq Quesada, en la visita al sitio y en la experiencia del ICE. El presupuesto se estima en \$41 700 (aprox 23 mill colones). Respecto a los 12 mill colones ya comprometidos por el Museo Nacional habría entonces un faltante aproximado, en efectivo, de 11 millones.

Están pendientes el convenio específico, el traslado de fondos del Museo al ICE, los permisos (municipales, del CFIA y Setena si se requiriesen), planos estructurales, acordar por las partes lo que definitivamente aporta cada una, entre otros.

Se continuará con las reuniones de coordinación (el plazo está muy ajustado).

Indica la Sra. Fernández S., Directora General que para la próxima sesión de Junta el Arq. Ronald Quesada presentará la propuesta de reubicación del monumento José Figueres Ferrer.

Además sugieren los directivos que se debe incluir dentro del presupuesto de los doce millones, todo lo que se ha invertido en la restauración de dicho monumento. Este dado debe consignarse en el convenio MNCR-ICE.

Se está a la espera de una reunión convocada por la Ministra de Cultura y Juventud sobre reinstalación del Monumento José Figueres Ferrer, propiedad del MNCR, en la Plaza de la Democracia para discutir el presupuesto y el cronograma propuesto por el ICE.

16.6- Informa la Sra. Fernández Salazar sobre la donación recibida de la Familia Hopkins.

“UNA VEZ CONOCIDO EL INFORME DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL COMO ADMINISTRADORES DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS POR PARTE DE LA FAMILIA HOPKINS, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

-CARTA DEL SR. TOMÁS MARTÍNEZ, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA, A SU EXCELENCIA DON JOSÉ MARÍA MONTEALEGRE, PRESIDENTE DE COSTA RICA. ACUSE DE RECIBIDO DE LA PRESENTACIÓN DEL EMBAJADOR DE COSTA RICA, DON JULIAN VOLIO, EN NICARAGUA. FIRMADA EN EL PALACIO NACIONAL DE MANAGUA, EL 23 DE FEBRERO DE 1861.

-CARTA CON SOBRE DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, EN IDIOMA INGLÉS. FIRMADA POR LA REINA VICTORIA EL SOBRE TIENE UN SELLO DE CERA PROTEGIDO CON UN PAPEL.

-ESTAMPILLA DE 1 COLÓN. CORREO AÉREO, RETRATO DE JOSÉ MARÍA MONTEALEGRE 1859.

LE INFORMAMOS QUE LOS MISMOS ESTÁN RESGUARDADOS EN DICHO DEPARTAMENTO.” (A-46-1260) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XVII: Asuntos directivos-varios.

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro mociona para lo siguiente:

Moción No. 1.

16. Llevar y presentar un control de acuerdos, el cual sugiere se entregue mensualmente.

ACUERDA:

“INSTAR A LA DIRECTORA GENERAL PARA PRESENTAR EN FORMA MENSUAL UN INFORME DE LOS ACUERDOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN. (A-47-1260) ACUERDO FIRME

Comenta además el directivo Chacón Castro sobre la estructura de la agenda del día y sobre el tema de conmemoración de los 130 años del MNCR.

Indica que a él le gustaría que en las sesiones de Junta se cuente con espacios de razonamiento y discusión de temas de fondo.

La Sra. Ana C. Arias, indica que este ha sido el interés de Junta desde el principio de su gestión, sin embargo la cantidad de gestiones de corte administrativo conforman la agenda en su mayor parte por ello es necesario contar con un reglamento interno acorde con los tiempos y quehacer actuales de la Institución y también trabajar para reformar la Ley de creación del MNCR ; para lograr lo anterior solicita colaboración a los directores Sr. Chacón Castro y a la Sra. Cajiao Jiménez para iniciar con una propuesta que nos permita iniciar la discusión en este sentido.

El Sr. Ricardo J. Méndez Alfaro se ofrece colaborar con ellos para presentar una propuesta ante la Asamblea Legislativa.

Por tal razón el trabajo que van a realizar el próximo 20 de setiembre del 2016, con el Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno, va a servir para aclarar dudas y corregir el tema de las atribuciones y competencias tanto de la Junta Administrativa del MNCR, así como las de la Directora General, mediante la modificación al Decreto Ejecutivo No. 11496.

También se tratará de tener espacios para discusión o en su momento se podría pensar en realizar algunas sesiones extraordinarias con este fin.

Se acuerda conformar la comisión para la modificación a la ley de funcionamiento del Museo Nacional de la siguiente manera:

“CONFORMAR LA COMISIÓN PARA LA MODIFICACIÓN DE LA LEY DE FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CON LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: SRA. VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ, SR, RUBÉN CHACÓN CASTRO Y SR. RICARDO JOSÉ MÉNDEZ ALFARO”. (A-48-1260)
ACUERDO FIRME

Además la Sra. Ana C. Arias, queda de revisar junto con la Directora General la matriz propuesta por el Sr. Chacón Castro.

ARTÍCULO XVIII: Correspondencia:

18.1-Oficio DG 424-2016 con fecha 29 de agosto del 2016. Enviado a la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre cumplimiento a la sanción disciplinaria contra la Sra. Yolanda Salmerón. Se da por recibido.

18.2-Oficio DG 437-2016 con fecha 05 de setiembre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los miembros del Concejo Municipal de Osa. Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 14 horas.

Ana Cecilia Arias Quiros
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA (1261)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 23 de setiembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Herrera Rodríguez y Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro por cita médica y Sr. Rubén Chacón Castro por atender asunto personal.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1261.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1261 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1261 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

1.- En el Artículo 4. Solicitudes de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

Se incluye:

-Memorando ARQ.037-2016 y la Resolución J.A. 88-2016 para solicitar la ampliación del contrato LN 2015CD-000001-99999 “CONTRATACION ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRÁFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

-Además autorizar a la Directora General a firmar adenda.

2.- En el Artículo V: Contrataciones.

Se incluye:

2016CD-000051-00095	PRODUCCIÓN VITRINAS, BASES Y SOPORTES PARA EXHIBICIÓN “SEMILLAS traslúcidas”	ADJUDICAR 01 LÍNEA	€4.995.290,97	PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	CDÍAZ
---------------------	--	-----------------------	---------------	------------------------	-------

(A-01-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1260.

Luego de analizada el acta No. 1260 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1260 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1261) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar la Sra. Virginia Cajiao Jiménez, por no haber estado presente en la sesión No. 1260.

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE EQUIPO DE SOLDAR,**
- **CANTEADORA Y TALADRO DE PEDESTAL**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -085-2016, DE LAS 9 HORAS**
-
- **DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este Órgano Superior Jerárquico, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por Acuerdo Firme: A- 03-1261, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, RESUELVE: (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor WALTER ALVARADO BONILLA, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO SG-480-2016, del 08 de septiembre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la Proveduría Institucional, la omisión de este requerimiento faculta a la Proveduría no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este Órgano Superior Jerárquico. (A-03-1261)

ACUERDO FIRME

Con un presupuesto de ¢ 1.000.000,00.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO SERVICIO DE**
- **MONITOREO DE ALARMAS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -086-2016, DE LAS 09:05 HORAS**
-
- **DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1261**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor WALTER ALVARADO BONILLA, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO SG-533-2016, del 12 de septiembre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1261)**

ACUERDO FIRME

Con un presupuesto de 1.080.000.00.

-Memorando ARQ.037-2016 con fecha 21 de setiembre del 2016 del Sr.Ronald Quesada Chaves para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de ampliación del contrato LN 2015CD-000001-99999 “CONTRATACION ADECUACION DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRAFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA y a la vez autorización para adenda.

- AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE
 - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
 - (DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)
- OBJETO CONTRACTUAL: ampliación del contrato LN 2015CD-000001-99999 “CONTRATACION ADECUACION DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRAFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 - (DEPARTAMENTO DE – Administración y Finanzas / ÁREA DE Informática)
 - RESOLUCIÓN N° J.A. -088-2016, DE LAS 9 HORAS CON 40
 - MINUTOS DEL 23 DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05- 1261**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Ronald Quesada Chaves, Arquitecto institucional, solicitado a través del MEMORANDO ARQ 035-2016, del 21 de setiembre del 2016, para ejecutar la sub partida **5.02.01 Edificios**, correspondiente a la partida presupuestaria 5 – Bienes Duraderos, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá

incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-05-1261) ACUERDO FIRME**

Con un presupuesto de ¢ 98.000.000,00.

“SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA FIRMAR LA ADENDA DEL CONTRATO LN 2015CD-000001-99999 “CONTRATACION ADECUACIÓN DE LA SALA DE HISTORIA PATRIA COMO ESPACIO MUSEOGRÁFICO DEL CUARTEL BELLAVISTA MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”. (A-06-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro Solano, Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 10 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10:25 horas, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

5.1.- Aprobación de adjudicación Licitación Abreviada.

RESOLUCIÓN N° JA 074-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000002-0009500001

SERVICIOS DE IMPRESIÓN

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

PARTIDA 01

INSTANCIA QUE SOLICITA: PMRC

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢661.500.00

LÍNEA 01

IMPRESIÓN PANELES EXPOSITIVOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.499.999,94

CANTIDAD: 18

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN PAGRAF, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101657318

MONTO UNITARIO: ¢36.750,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢661.500,00

PARTIDA 02

INSTANCIA QUE SOLICITA: PMRC

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢564.132,00

LÍNEA 02

IMPRESIÓN DIGITAL RÓTULOS

CANTIDAD: 02

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢250.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: RIGOBERTO LÓPEZ CORDERO

CÉDULA IDENTIDAD: 104180891

MONTO UNITARIO: ¢42.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢84.000,00

LÍNEA 03

IMPRESIÓN STICKERS

CANTIDAD: 2000

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢450.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: RIGOBERTO LÓPEZ CORDERO

CÉDULA IDENTIDAD: 104180891

MONTO UNITARIO: ¢163,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢440.100,00

LÍNEA 04

IMPRESIÓN BANNER PROMOCIONALES

CANTIDAD: 03

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢99.999,00

EMPRESA ADJUDICADA: RIGOBERTO LÓPEZ CORDERO

CÉDULA IDENTIDAD: 104180891

MONTO UNITARIO: ¢13.344,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢40.032,00

PARTIDA 03

INSTANCIA QUE SOLICITA: PMRC

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.410.427,50

LÍNEA 05

IMPRESIÓN DE BROCHURES

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢500.000,00

CANTIDAD: 3389

EMPRESA ADJUDICADA: LITOGRAFÍA E IMPRENTA JM S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101275580

MONTO UNITARIO: ¢147,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢499.877,50

LÍNEA 06

IMPRESIÓN DE TALONARIOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢200.000,00

CANTIDAD: 09

EMPRESA ADJUDICADA: LITOGRAFÍA E IMPRENTA JM S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101275580

MONTO UNITARIO: ¢20.750,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢186.750,00

LÍNEA 07

IMPRESIÓN CALENDARIOS

CANTIDAD: 1700

EMPRESA ADJUDICADA: LITOGRAFÍA E IMPRENTA JM S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101275580

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.000.000,00

MONTO UNITARIO: ¢1.014,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.723.800,00

PARTIDA 04

INSTANCIA QUE SOLICITA: PMRC

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.440.000,00

LÍNEA 08

IMPRESIONES EN USB

CANTIDAD: 400

EMÉ

IDENTIDAD: 112730340

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.500.000,00

MONTO UNITARIO: ¢3.600,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.440.000,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢9.725.875.50

LÍNEA 09:

IMPRESIÓN Y MONTAJE DE 609 METROS CUADRADOS DE VINIL ADHESIVO POLIMÉRICO ESPECIAL PARA MAYOR RESISTENCIA A LA LUZ, CON LAMINADO MATE, QUE TENGA PROTECCIÓN UV, ADHERENTE PERMANENTE, FULL COLOR, EN ALTA DEFINICIÓN, TINTA DE ALTA RESISTENCIA A LA LUZ Y RESOLUCIÓN NO MENOR A 1440 DPI, INSTALADOS SOBRE VIDRIO, CONCRETO, MURO SECO O PLÁSTICO.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢8.050.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢7.689.386,25

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢7.689.386,25

LÍNEA 10

IMPRESIÓN Y MONTAJE DE 26 X 2,30 METROS LINEALES APROXIMADAMENTE DE VINIL ADHESIVO DE CORTE (COLORES POR DEFINIR, FRENTE Y ESPEJO), INSTALADO SOBRE VIDRIO, CONCRETO, MURO SECO O PLÁSTICO.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢850.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢796.980,00

MONTO DE ADJUDICACIÓN: ¢796.980,00

LÍNEA 11

IMPRESIÓN Y MONTAJE DE 63 METROS CUADRADOS DE PLOTEO DE CORTE SANDBLAST A ESPEJO, CON LAMINADO MATE CON PROTECCIÓN UV Y RESOLUCIÓN NO MENOR A 1440 DPI, INSTALADO SOBRE VIDRIO, CONCRETO, MURO SECO O PLÁSTICO.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.250.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢1.239.509,25

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.239.509,25

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢769.763,00

LÍNEA 12

IMPRESIÓN Y MONTAJE DE 36 METROS CUADRADOS DE IMPRESIÓN EN PVC DE 5MM CON LAMINADO MATE, FULL COLOR, SOLO TIRO, ALTA RESOLUCIÓN DE 1440 DPI CON PROTECCIÓN UV Y RESOLUCIÓN NO MENOR A 1440 DPI. LLEVA PERFORACIONES PARA GUINDAR CON CADENAS SOBRE PAPEL DE CEMENTO.
CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢800.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢769.763,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢769.763,00

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢100.000,00

LÍNEA 13

IMPRESIÓN DE 1000 INVITACIONES EN PAPEL COUCHÉ MATE 150 GMS TAMAÑO ESTÁNDAR (ES DECIR, UN CUARTO DE TAMAÑO CARTA Y DOS CARAS), CON SUS SOBRES RESPECTIVOS.
CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢100.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢100.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢100.000,00

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢886.500,00

LÍNEA 14

IMPRESIÓN DE 100 BANNER PARA MUPIS, TAMAÑO Y MATERIAL ESTÁNDAR DE LAS ESTRUCTURAS DE EUCOR QUE ESTÁN COLOCADAS EN DIVERSAS ÁREAS DEL GAM (1,80M POR 1,2 M). IMPRESAS FULL COLOR EN VINIL ADHESIVO SOBRE POLIESTIRENO 15.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.000.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMPRESOS ROMOI, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101280279

MONTO UNITARIO: ¢886.500.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢886.500.00

PARTIDA 09

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢815.000,00

LÍNEA 15

IMPRESIÓN DE DOS BANNERS PARA EXTERIORES (EN LONA VINÍLICA PARA EXTERIORES, CON PROTECCIÓN UV Y AL MENOS 750 DPI DE CALIDAD DE IMPRESIÓN, DE 17 M X 3,2 M) PARA LAS PAREDES EXTERIORES DEL MUSEO. ESTA IMPRESIÓN TENDRÍA LA DEBIDA ESTRUCTURA PARA FACILITAR SU MONTAJE, LA CUAL DEBE SER APROBADA POR EL MUSEO, LA MISMA EN PRINCIPIO CONSISTE EN UN SISTEMA DE TUBOS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR DE LA MANTA PARA MINIMIZAR EL EFECTO DEL VIENTO.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢900.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢815.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢815.000,00

PARTIDA 10

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢48.200,00

LÍNEA 16

IMPRESIÓN DE DOS BANNERS EN SOPORTE DE PVC DE 5 MM DE 70 CM X 2,4 M Y DE 90 CM X 2M. VINIL ADHESIVO SOBRE PVC DE 5 MM DE 70 CM X 2.4 M, FULL COLOR, SOLO TIRO.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢50.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢48.200,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢48.200,00

PARTIDA 11

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.557.760,00

LÍNEA 17

IMPRESIÓN DE 15000 BROCHURES EN ESPAÑOL Y 15000 BROCHURES EN INGLÉS TAMAÑO CARTA CON TRES DOBLECES, IMPRESO POR AMBAS CARAS, FULL COLOR DE 17 PULGADAS X 16. 4 PULGADAS EN PAPEL COUCHÉ MATE DE 150 GMS.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.700.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMPRESOS ROMOI, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101280279

MONTO UNITARIO: ¢1.427.760.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.427.760.00

LÍNEA 18

IMPRESIÓN FULL COLOR, TIRO Y RETIRO DE 50 HOJAS (100 PÁGINAS), TAMAÑO CARTA, EN COUCHÉ DE 250 GRAMOS, LAMINADO MATE, IMPRESIÓN DIGITAL EN ALTA RESOLUCIÓN, CON ARGOLLA EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA PARA FÁCIL MANIPULACIÓN.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢150.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMPRESOS ROMOI, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101280279

MONTO UNITARIO: ¢130.000.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢130.000.00

PARTIDA 12

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢128.000,00

LÍNEA 19

IMPRESIÓN DE 21 CUADROS DE 12 X 8 CMS, IMPRESOS EN VINIL ADHESIVO A ESPEJO PEGADO SOBRE ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 5MM, EN ALTA RESOLUCIÓN, CON CINTA DOBLE ADHESIVO POR DETRÁS PARA PODER PEGARLAS EN SUPERFICIE DE MADERA O METAL.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢150.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN PAGRAF, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101657318

MONTO UNITARIO: ¢128.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢128.000,00

PARTIDA 13

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.910.000,00

LÍNEA 20

IMPRESIÓN DE 15.000 BROCHURES EN ESPAÑOL Y 15.000 BROCHURES EN INGLÉS, IMPRESO POR AMBAS CARAS, FULL COLOR. TAMAÑO DE 17 PULGADAS DE ANCHO POR 16,4 DE ALTO, EN PAPEL COUCHÉ MATE DE 150 GRAMOS. LAS TINTAS A TODO COLOR POR AMBOS LADOS. ACABADO EN 4 DOBLECES.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.000.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢1.910.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.910.000,00

PARTIDA 14

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢433.038,75

LÍNEA 21

IMPRESIÓN SOBRE LÁMINA DE PVC DE 5 MM DE GROSOR, TAMAÑO 120X240 CM (8 UNIDADES).

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢480.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢433.038,75

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢433.038,75

PARTIDA 15

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢235.863,00

LÍNEA 22

IMPRESIÓN DE MURAL EN VINYL ADHESIVO SOBRE PARED. MEDIDAS: 510X180 CM. INCLUIR INSTALACIÓN. (1 UNIDAD)

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢190.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢177.255,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢177.255,00

LÍNEA 23

IMPRESIÓN SOBRE VINYL ADHESIVO EN PLOTEO DE CORTE, COLORES VARIOS A ESCOGER. EN ROLLO DE 60 CM DE ANCHO. INCLUIR INSTALACIÓN. (7 METROS DE IMPRESIÓN).

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢83.300,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢58.608,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢58.608,00

PARTIDA 16

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢416.000,00

LÍNEA 24

10 METROS DE IMPRESIÓN SOBRE LÁMINA DE PVC DE 5 MM DE GROSOR, TAMAÑO 120 X 240CM (10M)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢600.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN PAGRAF, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101657318

MONTO UNITARIO: ¢416.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢416.000,00

PARTIDA 17

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢871.000,00

LÍNEA 25

43 METROS DE IMPRESIÓN SOBRE VINIL ADHESIVO EN PLOTEO DE CORTE, COLORES VARIOS A ESCOGER. EN ROLLO DE 60 CM DE ANCHO. INCLUIR INSTALACIÓN. (43M)

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢511.700,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢475.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢475.000,00

LÍNEA 26

10 METROS DE IMPRESIÓN SOBRE VINYL ADHESIVO EN PLOTEO DE CORTE, SOPORTE METALIZADO. EN ROLLO DE 60 CM DE ANCHO. INCLUIR INSTALACIÓN (10 M).

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢236.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢236.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢236.000,00

LÍNEA 27

IMPRESIÓN EN VINYL ADHESIVO SOBRE PARED. MEDIDAS: 490X200 CM. INCLUIR INSTALACIÓN.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢190.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: DICOGRAF PREPrensa S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101223921

MONTO UNITARIO: ¢160.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢160.000,00

PARTIDA 18

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢107.226,00

LÍNEA 28

IMPRESIÓN SOBRE GRÁFICO DE PISO, 1M2.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢300.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: IMC INTERAMERICANA DE COMUNICACIÓN S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101371132

MONTO UNITARIO: ¢107.226,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢107.226,00

PARTIDA 19

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: INFRUCTUOSA

LÍNEA 29

6000 UNIDADES: HOJAS IMPRESAS EN OFFSET, TIRO Y RETIRO A TODO COLOR, PAPEL COUCHÉ DE 180 GRS. CALIDAD FOTOGRÁFICA DE ACUERDO AL PAPEL, TAMAÑO 8.5X11", CON UN DOBLEZ CADA HOJA. ENTREGADO EN PAQUETES DE 50 UNIDADES. SE DEBERÁ GARANTIZAR LA CALIDAD DEL MATERIAL, ASÍ COMO DE LA IMPRESIÓN, QUE SEA NÍTIDA; NO SE ACEPTARÁN HOJAS ARRUGADAS, MANCHADAS O CON LA IMPRESIÓN CORRIDA. SE DEVOLVERÁN LAS QUE ASÍ SE ENTREGUEN AL MUSEO PARA QUE SEAN CORREGIDAS.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢170.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

LAS OFERTAS RECIBIDAS SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

PARTIDA 20

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢910.000,00

LÍNEA 30

IMPRESIÓN SOBRE LÁMINA DE PVC DE 5 MM DE GROSOR, CON TEXTURA EN UN 20% DEL ÁREA, TAMAÑO 120X240 CM.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢920.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACIÓN PAGRAF, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101657318

MONTO UNITARIO: ¢910.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢910.000,00

PARTIDA 21

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DPM

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: INFRUCTUOSA

LÍNEA 31

IMPRESIÓN SOBRE LENTICULAR, LÁMINA 120X180 CM.

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢315.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

LAS OFERTAS RECIBIDAS SUPERA EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

PARTIDA 22

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: DHN

MONTO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.260.000,00

LÍNEA 32

IMPRESIÓN DE GUIAS PARA AVES Y GUÍAS PARA PLANTAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.700.000,00

CANTIDAD: 2

EMPRESA ADJUDICADA: LITOGRAFÍA E IMPRENTA JM S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101275580

MONTO UNITARIO: ¢630.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.260.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 20 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 02 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢25.250.285,75 (A-07-1261)

ACUERDO FIRME

5.2.- Aprobación de adjudicación contratación directa (SICOP).

RESOLUCIÓN N° JA 069-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000049-0009500001

BATERÍAS RECARGABLES

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

PARTIDA 01

BATERIAS RECARGABLES DE NI-MH, AA, VOLTAJE 1,2 V

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢49.500,00

CANTIDAD: 11

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA TECNICA Y COMERCIAL SATEC SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101024094

MONTO UNITARIO: ¢1.270,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡13.970,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡13.970,00 (A-08-1261) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 070-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000047-0009500001

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 de la siguiente manera:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DESATORNILLADOR DE BATERÍA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡64.150,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: DIFEPOT SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101118493

MONTO UNITARIO: \$98,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$98,00 (₡45.080,00)

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

JUEGO DE HERRAMIENTOS DE PUNTAS INTERCAMBIABLES, ACERO CROMO VANADIO, TAMAÑO 3 mm, 20 PIEZAS, ESTUCHE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡16.500,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢2.320,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢6.960,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

CORTADORA PARA CABLE DE ACERO, PINZA DE CORTE, CORTE DIAGONAL, ACERO CROMADO, TAMAÑO 177,8 mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢13.500,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢3.080,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢9.240,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

BROCHA DE CRIN DE 63,50 MM (2 1/2") P/PINTAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢19.000,00

CANTIDAD: 08

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢2.200,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢17.600,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

BROCHA DE CRIN DE 101,60 MM (4

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢62.000,00

CANTIDAD: 08

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢3.530,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢28.240,00

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

MARCO PARA PINTAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢17.400,00

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢575,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢3.450,00

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

MARCO PARA PINTAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢29.600,00

CANTIDAD: 08

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢812,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢6.496,00

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

MARCO PARA PINTAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢19.200,00

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢835,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢5.010,00

PARTIDA 09

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

BROCAS (JUEGO) DE ACERO CON NITRURO DE TITANIO, TIPO CILINDRICAS, HSS, MEDIDAS 1/16 - 3/8 X 1/64, ANGULO 30°, 21 PIEZAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢84.000,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢21.882,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢65.646,00

PARTIDA 10

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

HOJA DE SIERRA, EXTREMO PERFORADO, TAMAÑO 127 mm, DIENTES UNIFORMES, PARA CALADORA DE MESA PARA MADERA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢22.950,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢2.220,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢22.200,00

PARTIDA 11

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LUPA METALICA CON LUZ, AUMENTO 30X

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢48.000,00

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢7.550,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢45.300,00

PARTIDA 12

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LUPA (LENTE DE AUMENTO) DE 3X, DIAMETRO DE LENTE 75 mm X 170 mm DE ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢19.500,00

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 13

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LUPA CUENTA HILOS, PLEGABLE, DOBLE LENTE, CADA LENTE AUMENTO 10X

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢85.000,00

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 14

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

SIERRA CALADORA ELECTRONICA PENDULAR, VELOCIDAD 1000 - 3000 RPM,
POTENCIA 570 W, VOLTAJE 110 V, FRECUENCIA 60 Hz, 1 FASE, PESO
APROXIMADO 2,5 Kg

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢80.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: DIFEPOT SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101118493

MONTO UNITARIO: \$119,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$119,00 (¢66.640,00)

PARTIDA 15

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

LUPA CON MANGO, DIÁMETRO DE 101,60 mm (4 Pulg), AUMENTO DE 2X

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢96.000,00

CANTIDAD: 12

EMPRESA ADJUDICADA: DIFEPOT SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101118493

MONTO UNITARIO: ¢9,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$108,00 (¢60.480,00)

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 13 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 2 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$325,00 (¢149.500,00)

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢210.142,00 (A-09-1261) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 071-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000050-0009500001

SERVICIOS PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE
DOS CURSOS PARA USO EN LÍNEA TIPO E-LEARNING COMO PARTE DEL
CONTENIDO
DE LA PLATAFORMA WEB DEL PMRC.

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES

SERVICIOS PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE
DOS CURSOS PARA USO EN LÍNEA TIPO ELEARNING COMO PARTE DEL CONTE
NIDO DE LA PLATAFORMA WEB DEL PMRC.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢5.000.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: PABLO AUGUSTO RODRIGUEZ SOLANO

CÉDULA IDENTIDAD: 303870512

MONTO UNITARIO: ¢5.000.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢5.000.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢5.000.000,00 (A-10-1261) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 072-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000053-0009500001

DIAGRAMACIÓN, ARTES FINALES, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN REVISTA
BRENESIA E IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN REVISTA VÍNCULOS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGIA E HISTORIA

IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN REVISTA VÍNCULOS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.500.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: MAQUILADO Y SERVICIOS GRAFICOS AC SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101609663

MONTO UNITARIO: ¢846.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢846.000,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

DIAGRAMACIÓN, ARTES FINALES, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN REVISTA BRENESIA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.697.776,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: MAQUILADO Y SERVICIOS GRAFICOS AC SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101609663

MONTO UNITARIO: ¢886.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢886.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 02 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.732.000,00 (A-11-1261) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 073-2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000054-0009500001

ELEMENTOS MUSEOGRAFICOS Y DISEÑO, INSUMOS Y MONTAJE
DE BIENES SALA HISTORIA COSTA RICA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCION MUSEOLÓGICA

ELEMENTOS MUSEOGRAFICOS Y DISEÑO, INSUMOS Y MONTAJE DE BIENES
SALA HISTORIA COSTA RICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢4.500.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: SULLYM GUTIERREZ GONZALEZ

CÉDULA IDENTIDAD: 203910853

MONTO UNITARIO: ¢4.500.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢4.500.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢4.500.000,00 (A-12-1261) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 075-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000052-0009500001

SERVICIOS PROFESIONALES EN AUDITORIA EXTERNA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SERVICIOS PROFESIONALES EN AUDITORIA EXTERNA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢4.000.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ESTEBAN MURILLO DELGADO

CÉDULA IDENTIDAD: 109050622

MONTO UNITARIO: ¢1.563.543,80

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.563.543,80

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.563.543,80 (A-13-1261) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 076-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000051-0009500001

PRODUCCION DE VITRINAS, BASES Y SOPORTES
PARA LA EXHIBICION “SEMILLAS TRÁSLUCIDAS”

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

PRODUCCION DE VITRINAS, BASES Y SOPORTES PARA LA EXHIBICION
“SEMILLAS TRÁSLUCIDAS”

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢4.996.013,49

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ELIAS JIMENEZ GARCIA

CÉDULA IDENTIDAD: 112150844

MONTO UNITARIO: ¢4.995.290,97

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢4.995.290,97

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡4.995.290,97 (A-14-1261) ACUERDO FIRME

5.3.- Incremento 50% de una contratación.

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000008-00095 SERVICIOS DE TRADUCCIÓN, PARA LA SALA HISTORIA DE COSTA RICA, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-15-1261) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000006-00095 CONTRATACIÓN DE HORAS SOPORTE, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 200 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-16-1261) ACUERDO FIRME

5.4.- Oferente único.

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DEL CONTRATO ANUAL DE TECAPRO POR UN MONTO DE \$ 1.100.00”. (A-17-1261) ACUERDO FIRME

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR EL TRÁMITE COMO OFERENTE ÚNICO DE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA”. (A-18-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Modificación Presupuestaria No. 8-2016 y Presupuesto 2017.

Ingresa el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y la Sra. Yesenia Ruiz Artavia, Encargada de Presupuesto al ser las 10:30 horas para exponer sobre el tema de la modificación Presupuestaria No.8-2016 y sobre el Presupuesto asignado al Museo Nacional de Costa Rica para el año 2017.

6.1- Modificación Presupuestaria No. 8-2016.

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 8-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 47.710.968.54, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. (A-19-1261) ACUERDO FIRME

6.2.- RESUMEN PROYECTOS POR PARTIDAS PROYECTO PRESUPUESTO 2017 O REMUNERACIONES

0.01.01 Sueldos cargos fijos ¢785.277.342.24

Incluye los gastos por salarios fijos indicados en la relación de puestos Remuneración básica o salario base que se otorga al personal fijo, permanente o interino por la prestación de servicios, de acuerdo con la naturaleza del trabajo, grado de especialización y la responsabilidad asignada al puesto o nivel jerárquico correspondiente, con sujeción a las regulaciones de las leyes laborales vigentes.

0.01.02 Jornales ¢43.977.232,04

Se requiere la contratación de jornales para brindar el mantenimiento a los cuatro sitios arqueológicos declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO, las labores a realizar son limpieza de senderos, chapia de los sitios, corta de maleza, fumigación con herbicida para prevenir la maleza, siembra de pasto en el área del sitio, cuidado y poda de árboles, entre otras labores que se presente. Para el 2017 será necesaria la apertura de nuevas áreas de investigación arqueológica, en los sitios Finca 6 y Grijalba 2, por lo que se espera aumentar en cerca de 20 mil metros cuadrados, actualmente el área de mantenimiento asciende a los 65 mil metros cuadrados. Finca 6 comprende un área de 10 hectáreas, Grijalba 9 hectáreas, Batambal 3 hectáreas y El Silencio 8 hectáreas. Para la estimación se consulta a recursos humanos las bases salariales de jornales ocasionales. Se estima la contratación de dos jornales a tiempo completo.

Además del mantenimiento de las dos sedes (Bellavista y Pavas), debido a que solamente se cuenta con un funcionario para mantenimiento y otro para lo eléctrico, y tomando en cuenta el área de ambas sedes es imposible que una persona pueda atender la totalidad de reparaciones que se presentan y para los sitios arqueológicos Jesús María y Agua Caliente.

0.01.05 Suplencias ¢9.620.199.08

Es necesaria esta partida para sustituir temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular por un periodo predefinido e implica relación laboral con la institución.

1 SERVICIOS

1.02 Servicios Básicos ¢167.919.014,94

Incluye el pago de servicios básicos, agua y alcantarillado, energía eléctrica, servicios de correo, servicio de telecomunicaciones y otros servicios básicos de todas las sedes.

1.04 Servicios de gestión y apoyo ¢906.600.000,00

Esta subpartida está compuesta por:

- El proyecto de elaboración de planos para el edificio de acopio colecciones patrimoniales de biodiversidad,
- Implementación de la red de datos institucional
 La red de datos de la Sede Bellavista tiene una antigüedad superior a los 15 años. En esos tiempos era común que se diseñara una red que satisficiera las necesidades puntuales en su momento pero que contemplara un crecimiento de los servicios basados en la Red. Tiempo después empezaron a conocerse los problemas que causa una red que no esté estructurada correctamente. Esos son los problemas que se viven a diario en la Sede Bellavista y que para lograr la erradicación de se debe invertir en un diseño e implementación de una red de datos institucional. Uno de los principales problemas que acarrea una red interna deficiente, es el hecho de no poder aprovechar los anchos de banda disponibles para el acceso a internet, o para comunicar dos sedes (como el caso Pavas-Bellavista) El proyecto de la red de datos institucional no solo permite disponer de la infraestructura requerida para atender las necesidades actuales eficientemente, sino que amplía la posibilidad de servicios que se pueda ofrecer en las salas de exhibición en un corto y mediano plazo. Se prevé implementar una solución por etapas y que soporte las nuevas necesidades que surjan en los próximos 20 años. De esta manera, cuando las áreas ocupadas por oficinas administrativas se conviertan en espacios para los visitantes, la red será capaz de soportar los servicios y aplicaciones que se puedan ofrecer como parte del recorrido por el Museo.
- El pago de los contratos de seguridad, limpieza, jardinería, carga de extintores, servicio de cerrajería, fumigación, monitoreo de alarmas
- El proyecto del Museo de Limón que es un proyecto plurianual.
- Contratación de servicios para el seguimiento de la Plataforma Web del Programa de Museos Regionales y Comunitarios (Web Manayer). Además, para contratar servicio de apoyo para el diseño y desarrollo de materiales educativos y divulgativos del proyecto museístico en Puerto Jiménez.

- Colocación de 25 Piezómetros, esto dado que el área del Sitio Arqueológico Finca 6 mantiene niveles de saturación someros, y que en general se trata de rellenos de llanuras aluviales compuestas por bloques y grava en matriz arenosa.
- Pago de elaboración de contenidos multimedia del muro interactivo, contratación de animaciones exhibición de insectos. Traducción inglés- español, revisión filológica, elaboración de réplicas de objetos (traslúcidas)
- Adquisición de programa de Recursos Humanos con el propósito de alcanzar metas y objetivos como las siguientes:

Modernizar al Museo Nacional e ir a la vanguardia con las herramientas tecnológicas que brindan datos e información del personal, ya que es demandado y requerido por el usuario interno y externo de la institución en tiempos mínimos.

Agilizar todas y las variadas tareas que conllevan cada uno de los procesos en la Oficina de Gestión Inst. de Recursos Humanos, Auxiliar.

Administrar el tiempo laboral de forma eficaz y eficiente sacando provecho de la innovación.

Atender de forma más expedita y segura lo referente a control interno (auditorías externas e internas, control y manejo de presupuesto relacionado con remuneraciones).

Minimizar el alto porcentaje de “contras” que se enfrentan actualmente en Recursos Humanos por motivo de no contar con el mínimo de personal para enfrentar en tiempo y forma las variadas y cambiantes demandas de servicios requeridos a lo interno y externo.

1.05 Gastos de viaje y transporte ¢30.070.000,00

Incluye viáticos dentro del país, transporte dentro del país para el pago de mensajero y peajes, transporte en el exterior y viáticos en el exterior para el financiamiento de las erogaciones por gastos de transporte y viáticos en que incurran funcionarios en el exterior, en funciones de su cargo.

1.07 Capacitación y protocolo ¢17.450.000,00

Incluye actividades de capacitación diferentes departamentos institucionales para la actualización y adquisición de nuevas herramientas de los funcionarios y cumplir así además con la normativa actual vigente de la D.G.S.C. al respecto.

Gastos por servicio de alimentación, refrigerios y contratación de actividades culturales para la celebración del 130 aniversario

1.08 Mantenimiento y reparación ¢79.713.420.93

Incluye el pago de contrato de mantenimiento de ascensores, contrato sistema de irrigación del mariposario y contrato de puertas automáticas, reparación de portones, mantenimiento y reparación de mallas y portones, contratos de mantenimiento de estereoscopios y generadores

eléctricos. Mantenimiento de equipo oficina, o reparación de equipo para fumigación, cortadora de césped, motoguadaña y sierra eléctrica, equipos con que cuenta el Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 en sus inventarios de equipo.

Contrato de mantenimiento y reparación de vehículos, reparación, enderezado carrocería y pintura de vehículos.

Mantenimiento, reparación y limpieza de central telefónica, teléfonos, equipos de comunicación, equipos y radios de comunicación, cámaras de video, circuito cerrado de televisión. Además del contrato para mantenimiento de sistema contable y de planillas.

2 MATERIALES Y SUMINISTROS

2.01 Productos químicos y conexos ¢43.298.986,17

Incluye la de combustible para la flotilla de vehículos institucionales, planta eléctrica, aceites, lubricantes, grasa automotriz, anticorrosivo y lubricantes para metal. Combustible para moto guadañas y bombas de fumigación. Compra de protector solar para los funcionarios de campo, equipamiento de botiquín y productos para el procesamiento de plantas.

Compra de tintas compra de aguarrás, thinner, diluyentes, tintes para madera, sellador, revestimientos, pinturas en general para mantenimiento de las sedes.

Compra de repelente, de fungicidas, insecticidas y herbicidas, para el control de plagas y maleza, en los sectores del centro de visitantes y en los sitios arqueológicos donde es permitida su aplicación.

2.03 Materiales y productos de uso en la construcción y el mantenimiento ¢25.140.000,00

Se requiere para la compra de estantes de metal para colecciones. Compra de aldabas, bisagras, tornillos, arandelas, tuercas, cerraduras, llavines, picaportes, cacheras de baño, lavatorio, fregadero, láminas de hierro, alambre galvanizado, negro y navaja, hierro angular, cumberas, cadenas, cable de acero y galvanizado, clavos de hierro y acero, malla, platinas, remaches, perfiles, tubos, varillas de hierro, gazas para tubo, etc.

Compra de cemento para reparaciones en las sedes, tubos de abasto para inodoro, baldosa, block de concreto, lámina de fibrocemento, láminas de Gypsum, cunetas, piedra, arena y demás.

Se requiere comprar piedra, arena y cemento para el mantenimiento general del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 y los cuatro sitios arqueológicos declarados patrimonio de la humanidad, corresponde a tareas generales de mantenimiento anual, necesarias en la zona, ya que, por el clima imperante, principalmente las altas temperaturas y las altas precipitaciones provocan que la humedad del lugar genere gran cantidad de hongos y un acelerado deterioro de algunos materiales.

Alfajilla de diferentes tamaños, cornisa, media caña, reglas de diferentes tamaños, tablas, tabilla, tablones, tabloncillo, venilla, formaleta, poste de madera, piso, puertas, láminas de plywood, marco de madera, y láminas de madera pretensada

Compra de bombillos de diferentes tipos, tubo conduit, paneles de interruptores y fusibles, placas de diferentes tipos, tape para uso eléctrico, apagadores, lámpara de varios tipos, fluorescentes, bombillo Led, cable de diferentes tipos

Puertas de vidrio, celosías de vidrio con herrajes de aluminio, completas e instaladas, vidrios de todo tipo y tamaño, espejos.

Se requiere materiales plásticos para el mantenimiento general del Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6 y los cuatro sitios arqueológicos declarados patrimonio de la humanidad, corresponde a artículos como: llaves de paso plásticas, llaves chorro, llaves para lavamanos, uniones, tés, tapones, curvas, canaletas, codos, spander, manijas para servicios y válvulas para servicios, necesarias para poder realizar reparaciones generales por parte del encargo de mantenimiento.

2.99 Útiles materiales y suministros diversos ¢35.136.558,50

Suministros necesarios para labores cotidianas de la Institución como lapiceros, lápiz, clip, etc.

Compra de papelería todo tipo, compra de uniformes para el personal de vigilantes de sala, monitoreo, boletería, choferes, mantenimiento, mensajería, mantelería, útiles y materiales de limpieza para el Centro de Visitantes Sitio Museo Finca 6, necesarios para contar con condiciones óptimas de higiene y limpieza.

Compra de gafas de seguridad, focos, señales de seguridad, triángulos, chalecos refractivos, luces de emergencia, guantes, mascarillas, cascos de seguridad, anteojos para soldar, anteojos de seguridad ocupacional, guantes para soldar, zapatos de seguridad, cinturón lumbar, arnés protector.

Pago de contrato de crisálidas y compra de arcilla para talleres educativos.

Adquisición de carne de identificación para el personal del Museo Nacional.

Compra de binoculares para la implantación de monitoreo de aves.

5 BIENES DURADEROS

5.01 Maquinaria equipo y mobiliario ¢203.871.480,00

Con el propósito de mejorar el servicio que presta, el Museo Nacional de Costa Rica; ha pensado en la adquisición de tres vehículos tipo Pick-up que le permita desplazarse de un modo seguro y sin contratiempos a las distintas Sedes, ubicadas en el territorio nacional, así como la realización de trabajos de campo en Antropología, Protección al Patrimonio, Historia Natural, Proyección Museológica y a nivel administrativo. La Flota de automotores que actualmente tiene el Museo Nacional de Costa Rica, consta de lo siguiente:

1 vehículo tipo Pick-up, modelo 2012

1 vehículo Microbús, modelo 2009

3 vehículos tipo pick-up modelo 2009

1 vehículo tipo 4x4 modelo 2010

5 vehículos tipo pick-up modelo 1995

3 vehículos deteriorados

Como se nota en el anterior recuento de vehículos, el Museo Nacional de Costa Rica, adolece profundamente de vehículos de Trabajo para poder trasladar a los Funcionarios a las distintas sedes, tales como Palmar Norte, Heredia, Puntarenas, Limón, además de realizar trabajos propios que por Ley debe de realizar el Museo, tales como traslados de objetos patrimoniales, investigación y excavaciones entre otros.

El Museo Nacional de Costa Rica recibiría beneficios muy importantes con la adquisición de estos vehículos de trabajo, además la seguridad, tiempos de movilización y consumos amigables con el medio ambiente se verá sin duda alguna con estos vehículos con tecnologías mucho más amigables y seguras en todo su desempeño.

El proyecto consta en la compra de tres vehículos tipo pick-up nuevos y a la vez realizar la donación de tres vehículos a Instituciones Públicas, tales como el INA y/o, colegios vocacionales, para que esos vehículos que ya cumplieron su vida útil sean utilizados para el aprendizaje de estudiantes en dichas instituciones.

Se requiere equipo de pantallas para muro interactivo y compra de tótem exhibición de insectos.

Compra de radios para la seguridad interna

Proyecto centros de impresión compartidos para las Dependencias del Museo Nacional. Este proyecto propone utilizar modelo de impresión para grupos de trabajo en donde un mismo equipo ofrece los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos con opción de envío al correo electrónico o a memoria USB. Dicha modalidad permite autorizar las cuentas que pueden imprimir en color y quienes lo pueden hacer solo en blanco y negro, de manera que con un mismo equipo se satisfacen las necesidades de impresión y fotocopiado, evitando así la gran diversidad de impresoras pequeñas y los costos de mantenimiento que asociado así como la variedad de consumibles que por ende se requieren

Se contempla la adquisición de equipos de cómputo que permitan llevar a cabo una renovación de los equipos obsoletos y brindar a los funcionarios las herramientas tecnológicas que les permitan realizar sus de manera ágil y eficiente. Hay que tomar en cuenta que también se está adquiriendo el licenciamiento correspondiente al sistema operativo y a la suite ofimática y esto también viene a solventar la incompatibilidad que se genera entre los documentos generados en equipos obsoletos con aplicaciones obsoletas.

Se requiere la compra de una campana para extracción de gases para ubicar en el área de preparado de las colecciones de vertebrados, esto se utilizará para evitar malos olores en el edificio y para implementar fumigación de plantas de manera que la persona que fumiga las mismas se proteja de la aspiración de gases.

Se contempla adquirir una planta eléctrica de combustible móvil, para realizar algunas labores de mantenimiento en los sitios arqueológicos declarados patrimonio de la humanidad, ya que no llega corriente eléctrica, también se necesita para realizar actividades educativas o eventos

que se realizan en el marco del festival de las esferas, y que requieren el uso de energía eléctrica.

5.02 Construcciones, adiciones y mejoras ¢246.000.000,00

Confección de aceras en el Sitio Arqueológico Agua Caliente.

Preservar el edificio del Antiguo Cuartel Bellavista, ejemplo de la escasa arquitectura castrense en Costa Rica, testigo material y salvaguarda de la herencia cultural costarricense. A lo anterior se suma su significación por haber sido el sitio donde se anunció en Diciembre de 1948 la Abolición del ejército como institución permanente en Costa Rica, uno de los sucesos históricos fundamentales de nuestro país durante el siglo XX. Adecuar el edificio principal del Museo Nacional para dar cumplimiento conforme lo establecido en la Ley 7600, garantizar la seguridad de los funcionarios, el público visitante y los bienes expuestos y en depósito, establecer las distintas etapas en que se desarrollará el proyecto, presentar a las autoridades competentes el presente proyecto, para concientizar sobre la imperiosidad de la ejecución del mismo.

6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

6.01 Transferencias corrientes al sector público ¢40.000.000.00

Se requiere para realizar la transferencia a la Comisión Nacional de Emergencias

Para cubrir las posibles prestaciones legales de aproximadamente 11 funcionarios que según proyección se jubilarían en el año 2017.

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, Jefe DAF quien se retira al ser las 11:30 horas, las y los directivos acuerdan:

“SE CONOCE LA RECOMENDACIÓN DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y SE APRUEBA EL PRESUPUESTO ORDINARIO ASIGNADO AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL AÑO 2017, POR UN MONTO DE ¢ 4.189.440.000,00.” (A-20-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Solicitud de cambio de funciones.

- Memorando HN-225-2016 con fecha 26 de agosto de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre trámite de cambio de funciones de la funcionaria Silvia Elena Bolaños.

- Oficio GIRHA 181-2016 con fecha 21 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para los Señores y Señoras Miembros de Junta Administrativa sobre criterio a dicha solicitud.
- Investigación Preliminar No. GIRH-AO-001-2016.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

- MEMORANDO HN-225-2016 CON FECHA 26 DE AGOSTO DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA C., JEFE DHN PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE TRÁMITE DE CAMBIO DE FUNCIONES DE LA FUNCIONARIA SILVIA ELENA BOLAÑOS.
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 2016-0381 CON LA QUE LA JEFATURA DEL DEPTO. HISTORIA NATURAL DA RESPALDO ECONOMICO PARA CUBRIR UNA EVENTUAL REASIGNACIÓN.
- OFICIO GIRHA 181-2016 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LOS SEÑORES Y SEÑORAS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.
- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR NO. GIRH-AO-001-2016 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2016.

ACUERDAN:

“AVALAR EL CAMBIO DE FUNCIONES DE LA FUNCIONARIA SILVIA ELENA BOLAÑOS REDONDO, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-1144-0262, PARA QUE DÉ INICIO EL PERIODO DE CONSOLIDACION DE FUNCIONES (SEIS MESES). SE AUTORIZA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS UNA VEZ CONSOLIDADES LAS FUNCIONES PROCEDER CON EL ESTUDIO DE REASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.” (A-21-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Convenios.

8.1- Memorando A.J. 094-2016 con fecha 21 de setiembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General Sobre visto bueno Convenio de Cooperación entre el MNCR-Embajada de España.

Las y los directivos acuerdan:

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

-MEMORANDO A.J. 094-2016 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-EMBAJADA DE ESPAÑA.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN COSTA RICA.

ESTE CONVENIO TIENE COMO OBJETIVO LA COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LA EXHIBICIÓN “INSTANTÁNEAS DE UN VIAJE EN TREN” DEL ARTISTA ISIDORO VALCÁRCEL, A INAUGURARSE EL 8 DE DICIEMBRE DE 2016 Y PERMANECERÁ ABIERTA HASTA EL 29 DE ENERO DEL 2017.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO”. (A-22-1261) ACUERDO FIRME

8.2- Memorando A.J. 095-2016 con fecha 21 de setiembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General Sobre visto bueno Convenio específico MNCR-ICE.

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

-MEMORANDO A.J. 095-2016 CON FECHA 21 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE).

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE) PARA LA INSTALACIÓN DEL MONUMENTO DEL EXPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA JOSÉ FIGUERES FERRER EN LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO EJECUTIVO No. 38736 (LA GACETA No. 12 DEL 19 DE ENERO DEL 2015).

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL PARA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO”. (A-23-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Oficio GIRHA 296-2016 con fecha 20 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para los Sres(Sras) Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de horas extras.

“Por medio de la presente, se traslada para su consideración las solicitudes presentadas de aprobación de horas para tiempo extraordinario y las justificaciones correspondientes, presentadas por las jefaturas del Área de Proveeduría Institucional y Financiero Contable, para el trámite de aprobación de tiempo extraordinario adicional; según se detalla:

4. Memorando **P.I-199-2016**, de fecha 06 de setiembre del presente, recibido el día ocho del mismo, suscrito por la señora Grace Castro Solano, Jefe, Área de Proveeduría Institucional, en el que solicita a saber:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto		Presupuesto Asignado
1	Carlos Díaz	105	Está en proceso trámite de aprobación de presupuesto mediante modificación presupuestaria	Por motivo atender la gran cantidad de solicitudes que presentaron en el último cuatrimestre del año y continuar atendiendo los diferentes trámites ya recibidos por la proveeduría, así como la elaboración del Plan de Compras.	¢2.378.875,98 Para Modificación Presupuestaria
2	Deyanira Orozco	81		Así mismo, es importante indicar que este año se inicio con un nuevo sistema de compras, y dado a la renuncia de la persona que venía sustituyendo el titular del puesto de uno de los analistas, la labores iniciadas se han tenido que reasignar.	

5. Memorando **P.I-213-2016**, de fecha 14 de setiembre del presente, recibido el día 20 del mismo mes, suscrito por la señora Grace Castro Solano, Jefe, Área de Proveeduría Institucional, en el que solicita a saber:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Armando Azofeifa	153	Está en proceso trámite de aprobación de presupuesto mediante modificación presupuestaria	Se solicita con la finalidad de atender lo indicado en los decretos Ejecutivos 34918-H, 35616-H, sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, sobre propiedad, planta y equipo. Esto con el objetivo de poner en marcha el plan estratégico para llevar a cabo la actualización de dichos activos de la institución, presentado mediante Memorando DAF-107-2016 de fecha 05 de setiembre del presente a la Dirección General, quien otorgó aval mediante Memorando DGM-362-2016 de fecha 09 de setiembre del 2016 (adjuntos).	¢4.390.927,56 Para Modificación Presupuestaria
2	Xinia Fallas Solano	153			
3.	Jorge Álvarez	153			

6. Memorando **AFC-227-2016**, de fecha 05 de setiembre del presente, suscrito por la señora Francis Angulo G; Jefe del Área Financiero Contable, en el que solicita:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Francis Angulo	40	Está en proceso	Dicha solicitud se fundamenta en la situación que debe enfrentar el área	¢475.000.00

			<p>trámite de aprobación de presupuesto mediante modificación presupuestaria</p>	<p>dado el traslado interinstitucional a otro Ministerio que realizará la compañera a cargo de llevar el presupuesto en el Museos Nacional, quedando dicho puesto vacante congelado, hasta tanto se autorice por la STAP su uso y dichas funciones no pueden realizarse por otro funcionario en horas ordinarias. En Memorando indicado, se detallan las funciones específicas a realizar.</p>	<p>Para Modificación Presupuestaria</p>
--	--	--	---	--	---

Se adjuntan los oficios de solicitud con las justificaciones señaladas y las respectivas certificaciones de contenido presupuestario que respalden dichas horas, no han sido presentadas dado que ese presupuesto está siendo tramitado ante la Junta Administrativa, mediante modificación presupuestaria correspondiente”.

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-OFICIO GIRHA 296-2016 CON FECHA 20 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LOS SRES (SRAS) MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOBRE SOLICITUD DE HORAS EXTRAS.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS HORAS EXTRAS SOLICITADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Presupuesto Asignado
---	--------------------	-------------------	----------------------

1	Carlos Díaz	105	¢2.378.875,98 Para Modificación Presupuestaria
2	Deyanira Orozco	81	

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Presupuesto Asignado
1	Armando Azofeifa	153	¢4.390.927,56
2	Xinia Fallas Solano	153	
3	Jorge Álvarez	153	

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Presupuesto Asignado
1	Francis Angulo	40	¢475.000.00

(A-24-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 090-2016 con fecha 14 de setiembre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica sobre resolución de Rescate Arqueológico.

Resolución N° J.A.077- 2016
Museo Nacional de Costa Rica

Procedimiento para la Ejecución de Rescate Arqueológico por parte del Museo
Nacional de Costa Rica

ACUERDO A-25-12612 del 23 de setiembre del 2016

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, emite la siguiente resolución aprobando el Procedimiento para la Ejecución de rescate arqueológico por parte del Museo Nacional de Costa Rica de conformidad con lo siguiente:

Primero: Se aclara el momento dentro del ciclo de vida del proyecto, cuándo compete al MNCR hacer un rescate arqueológico, y con ello poner fin a un error de interpretación de la normativa sobre rescate arqueológico.

Segundo: Se entiende por rescate arqueológico, la aparición de restos culturales pertenecientes a las sociedades indígenas de la época prehispánica o del momento de contacto con los exploradores españoles de los siglos XV y XVI, que no fueran conocidos de previo a su hallazgo al momento de realizar los movimientos de tierra para la ejecución de obra pública o privada, incluido el cambio de uso del suelo en las prácticas agrícolas.

Tercero: Esta resolución será de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica y deberá ser comunicada para su debida aplicación.

Cuarto: Deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión Arqueológica Nacional (CAN) para lo que corresponda; así como para los consultores en arqueología, instituciones públicas, empresas privadas que se dedican a la ejecución de obras de infraestructura, y Municipalidades y público en general, mediante la página web de la Institución.

Quinto: El ente encargado de planificar y ejecutar el rescate en el marco de la ley 6703 será el personal del Departamento de Antropología e Historia del Museo Nacional de Costa Rica.

Sexto: El Manual de Procedimientos denominado Gestión del Patrimonio, con el código MNCR-DAH-GP, realizado con el objetivo de “ordenar, guiar y facilitar el desempeño de labores arqueológicas que desarrolla el Departamento de Antropología e Historia, mediante la descripción y diagramación de las actividades, a fin de coadyuvar con las acciones institucionales tendientes a proteger, conservar, estudiar y transmitir conocimiento en materia arqueológica a la sociedad costarricense”. Fue elaborado por Myrna Rojas y Julio César Sánchez Herrera, revisado por los arqueólogos y jefatura del Departamento Antropología e Historia y aprobado por la Junta Administrativa en su sección número 1261 del acuerdo número (A-24-1261) del día 23 de setiembre de 2016.

Sétimo: El procedimiento a seguir será el siguiente: La Jefatura del DAH recibe la comunicación sobre la necesidad de realizar un rescate arqueológico; y procede a identificar el origen de la solicitud. Si la solicitud proviene como resultado de una evaluación arqueológica, se le comunica a la CAN que ésta debe ser realizada por un consultor en arqueología.

Si la comunicación proviene de un proyecto de ejecución de obra pública o privada, se procede a coordinar con el encargado de la obra para la inspección, acordonado del área de interés y la planificación de las labores a realizar.

Octavo: El presente documento, se incorpora al Manual de Procedimientos del Museo Nacional de Costa Rica y cuya custodia física queda a cargo de la Secretaría de Dirección en su correspondiente Archivo y la versión digital del documento en la Carpeta del Servidor del Museo, denominada, “Procedimientos Aprobados”, con las medidas necesarias para su protección.

Noveno: Le corresponde a la Jefatura del Departamento Antropología e Historia, la comunicación, capacitación y divulgación de dicho Manual o Procedimiento a todo el personal que le compete, así como velar por el acatamiento y cumplimiento del mismo, de acuerdo a los lineamientos establecidos

en la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, principalmente en lo que se refiere a los componentes de Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento. (A-25-1261) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Asuntos directora – varios:

11.1- Reunión de coordinación con el presidente de la Fundación MNCR

El 22 de setiembre, la directora general se reunió con el presidente de la Fundación MNCR, Carlos Luis Vargas. Se acordó una visita a los sitios arqueológicos patrimonio mundial el 6 y 7 de octubre. Se coordinará con Jeison Bartels, administrador de los sitios, y el educador Carlos Morales, la visita y una sesión de trabajo. Se invitó a los miembros de la Fundación a asistir a la sesión de junta administrativa del MNCR del 18 de noviembre. La directora presentará los proyectos del MNCR a la Fundación en la sesión por celebrarse en la tercera semana de octubre para su aprobación.

11.2- Proyecto Museo a cielo abierto de Limón.

El alcalde de Limón comunicó que el próximo lunes 03 de octubre firmará el convenio tripartito y el convenio específico MNCR-MCJ-Municipalidad de Limón relacionados con el proyecto Museo a cielo abierto de Limón. El jefe del Programa de Museos Regionales del MNCR, Olman Solís, y el asesor del Despacho MCJ, Hugo Pineda, presentarán los documentos al Alcalde y harán una visita de verificación de medidas del espacio expositivo del centro cultural del municipio donde se llevarán a cabo las exhibiciones temporales en el 2017. Don Olman Solís continúa trabajando en la confección del cartel de los productos culturales a desarrollar.

11.3- Exposiciones temporales octubre-noviembre

El 12 de octubre se abrirá la exposición **Mayinca IV** en los calabozos. Los curadores Luis Fernando Quirós y Rolando Castellón han seleccionado una serie de artistas que utilizan técnicas fotográficas como el medio de expresión para realizar la cuarta edición de esta muestra que promueve la reflexión sobre el patrimonio arqueológico, histórico y cultural. El convenio, a cargo del DPM y la Asesoría Legal, será presentado en la próxima sesión de junta.

El 18 de octubre, a las 3 p.m., será la apertura de la exposición “Forma y Material” de Esteban Piedra en las salas temporales, que incluirá una visita guiada del artista a los asistentes. El montaje está previsto para la semana del 10 al 14 de octubre. La exposición es el producto de una maestría que el artista realizó en la Universidad de Costa Rica, motivo por el cual la Dra. Maryorie Avila también participará en la apertura.

El 20 de octubre, a las 3 p.m., se inaugurará la exposición “Ciudad y burguesía” en el salón de madera de la Casa del Primer Comandante. La historiadora Gabriela Villalobos, curadora del proyecto, dará una visita guiada, asistida por la historiadora del DPM, María Elena Masís, quien atenderá un segundo grupo. La exposición documental (fotos, postales, sobres, dibujos, grabados) forma parte del Paseo de los Museos, proyecto anual en el que también participan el Museo del Jade y los Museos del Banco Central de Costa Rica con proyectos afines a una temática común.

11.4- Reinstalación del Monumento José F. Ferrer

Una vez aprobado el convenio MNCR-ICE, el Departamento de Administración y Finanzas procederá a contratar los servicios de reinstalación que brindará el ICE. Se solicitará seguridad municipalidad a partir del inicio de obras en octubre y se dará seguimiento al diseño de las placas oficiales (Ronald Quesada).

11.5- Fondos Judesur para ampliación y mejoras en Finca 6

En el mes de octubre, JUDESUR podrá certificar al MNCR el presupuesto 2017 disponible para la ampliación de las instalaciones del Museo de Sitio Finca 6 y mejoras museográficas en el recorrido del mismo, así como colocación de información en Batambal, Grijalba y El Silencio. El arquitecto Ronald Quesada y el administrador Jeison Bartels son responsables del diseño del cartel (60 por ciento de avance) que debe de adjudicarse en enero 2017.

11.6- Reubicación espacial del Área de Informática

La dirección general coordina con la jefatura del DPM y el coordinador de Informática, Mariela Bermúdez y Elías Castro, respectivamente, la reubicación de equipo y personal en el área de acopio de material documental de las actividades del Museo (fotos y videos) a cargo de la funcionaria Miriam Pérez. Los documentos se trasladarán a la Biblioteca del Museo, el equipo se entregará al área de Servicios Generales, y el espacio será adecuado para acondicionar equipos informáticos y personal. Severos y recurrentes problemas de filtraciones de agua en el área física que ocupa actualmente Informática justifican esta medida. Don Marvin Salas (DAF) ha considerado las medidas presupuestarias necesarias.

ARTÍCULO XII: Asuntos directivos-varios.

12.1- Oficio DAH-244-2016 con fecha 19 de setiembre del 2016 del Arql. Francisco Corrales Ulloa, DAH para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa sobre entrega del informe de participación en el Congreso de Antropología e Historia de Panamá, 2016, realizado del 7 al 9 de setiembre del 2016 en Ciudad Panamá, Panamá. Se da por recibido.

12.2-Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado sobre la Colección de objetos del Sr. Luis Alberto Monge Álvarez, Expresidente de la República, dado que el Sr. Monge Álvarez se encuentra delicado de salud y le preocupa el destino de dicha colección.

Los directivos acuerdan solicitar un informe al Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno, a la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal y a la Sra. Marlín Calvo M., Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural, acerca de este asunto.

Las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR UN INFORME ACERCA DEL CASO, COLECCIÓN DE OBJETOS PERTENECIENTES AL SEÑOR EXPRESIDENTE DON LUIS ALBERTO MONGE ÁLVAREZ, AL AUDITOR INTERNO, A LA ASESORÍA LEGAL Y A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL”. (A-26-1261)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Presentación de la propuesta de reubicación del Monumento José Figueres Ferrer, en la Plaza de la Democracia por parte del Arq. Ronald Quesada Ch.

El Sr. Quesada ingresa al ser las 13 horas, para realizar una explicación sobre la propuesta de reubicación del Monumento José Figueres Ferrer en la Plaza de la Democracia. Se comenta y agradece la presentación al Arq. Quesada.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 13 horas con 30 minutos.

Ana Cecilia Arias Quirós

Roy Palavicini Rojas

Presidenta

Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y DOS (1262)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 07 de Octubre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sr. Ricardo José Méndez Alfaro quien preside, Sr. Johnny Cartín Quesada, Sr. Bernal Herrera Rodríguez y Sr. Roy Palavicini Rojas y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós por encontrarse fuera de San José y Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, por atender reunión.

Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General, por encontrarse de gira en el Sur.

También presente: El Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF y Sra. Flor Vargas, secretaria de la Junta quien toma el acta correspondiente.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1262.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1262 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1262 CON LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

1.- SE INCORPORA EL OFICIO GIRHA-308-2016. SOLICITUD DE 40 HORAS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, CON SU RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2016-0414.

2. EL PUNTO 9.3.- CONVENIO MNCR-EDITORIAL ITCR. SE INCORPORA EN EL PUNTO DE AGENDA No. 4- INICIOS DE TRÁMITE. (A-01-1262) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1261.

Luego de analizada el acta No. 1261 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1261 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1262) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar el Sr. Ricardo José Méndez Alfaro y el Sr. Rubén Chacón Castro, por no haber estado presentes en la sesión No. 1261.

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

4.1- Memorando MSG.507-2016 con fecha 26 de setiembre del 2016 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite para adenda al contrato de Seguridad de acuerdo a la Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO DE SEGURIDAD,**
- PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL**
- MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA CUARTEL BELLAVISTA,**
- SEDE JOSÉ FABIO GÓNGORA, PAVAS Y EN SEDE CENTRO DE**
- VISITANTES-MUSEO FINCA6**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
- DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -087-2016, DE LAS 9 HORAS CON 10**
- MINUTOS**
-
- **DEL 07 DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03-1262**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor WALTER ALVARADO BONILLA, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO 504-2016, del 23 de septiembre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** a no recibir el expediente, hasta tanto conste la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. (A-03-1262) ACUERDO FIRME

4.2- Memorando DAH-248-2016 con fecha 30 de setiembre del 2016, solicitando de inicio de trámite para la exportación de 16 muestras de carbón para ser analizadas en el exterior de acuerdo a la Directriz 023-H. Además se solicita la autorización para realizar el pago a Beta Analytic Inc, por medio de transferencia bancaria. Memorando DPPC 170-2016 con fecha 05 de octubre de 2016 de la Sra. Marlín Calvo M.,

Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

-
-
- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: Servicio FECHAMIENTOS DE C14**
 -
 - **DEPARTAMENTO DE – ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 089, DE LAS 9 HORAS CON 00 MINUTOS**
 - **DEL 7 DE octubre DEL DOS MIL DIECISEIS**
-
- **SESIÓN ORDINARIA N° 1262**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la *DIRECTRIZ N° 023-H*, del 26 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04- 1262** tomado el día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRAMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por la señora Rocío Fernández Salazar, Jefa interina del Departamento de Antropología e Historia, solicitado a través del MEMORANDO DAH 248-2016, del 30 de setiembre de 2016, para ejecutar la subpartida **1.04.03 Servicios de Ingeniería**, correspondiente a la partida presupuestaria **100 Servicios**, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** a no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-04-1262)**
ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO DAH-248-2016 CON FECHA 30 DE SETIEMBRE DEL 2016 SOLICITANDO DE INICIO DE TRÁMITE PARA LA EXPORTACIÓN DE 16 MUESTRAS DE CARBÓN PARA

REALIZAR EL ANÁLISIS FECHAMIENTO POR CARBONO 14, DE ACUERDO A LA DIRECTRIZ 023-H. ADEMÁS SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO A BETA ANALYTIC INC, POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA.

-MEMORANDO DPPC 170-2016 CON FECHA 05 DE OCTUBRE DE 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

-RESOLUCIÓN No. J.A. 089-2016 DE LAS 9 HORAS DEL SIETE DE OCTUBRE DEL 2016.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2016-0432.

ACUERDA:

1.-AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE LAS 16 MUESTRAS DE CARBÓN RECOLECTADOS EN CONTEXTO ARQUEOLÓGICO, DE VARIOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS.

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

4.-AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EFECTUAR EL PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA A BETA ANALYTIC INC. POR UN MONTO DE \$ 9.700,00, POR ANÁLISIS DE DIECISEIS MUESTRAS DE CARBONO-14 LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

Sitio	Contexto	Profundidad en cm.	Material	Peso en gramos
C-343TR	dentro artefacto 25, Rasgo Cultural 3C, # lab. 49	108 cm	Maíz carbonizado	0,2 g.
G-468HR	Op. 4 Tumba 1, MC# 14	413 cm	carbón	3 g.
G-89Na	Op. 1a MC# 1	7 (120-140 b.s.)	carbón	4,8 g
G-89Na	Op. 37c (43) RC# 46 MC# 2	5 (40-50 b.s.)	carbón	1,6 g.
G-89Na	Op. 37b RC#3 MC# 3	8 (70-80 b.s.)	carbón	4,2 g.
G-89Na	Op. 37c (17) MC# 4	19 (180-190 b.s.)	carbón	2,3 g.
C-151Ch	Cuadro 5(16), dentro artefacto 169 MC# 1	110-120cm	Residuos carbonizados adheridos a fondo de vasija	1,5
C-151Ch	Cuadro 11(21), dentro artefacto 294 MC# 2	70-80cm	Residuos carbonizados adheridos a fondo de vasija	0,3
G-430 Mz	Módulo 16-96D MC# 1	90-95cm	Residuos carbonizados adheridos a fondo de vasija	0,5
P-35 Ct	Montículo 4, trinchera 4 MC# 4	30-40 cm	Carbón en nivel estratigráfico	3,7 g.
P-35 Ct	Montículo 4, trinchera 4 m MC# 6	50 60 cm	Carbón en nivel estratigráfico	9,6 g
P-35 Ct	Pozo 100 W 80 S MC# 9	60-80 cm	Carbón en nivel estratigráfico	2,5 g.
P-257 ES	Esfera Trinchera 1 MC# 1	30 cm	Carbón asociado a estrato oscuro	6,1 g.
P-257 ES	Esfera Trinchera 1 MC#2	30 cm	Carbón asociado a estrato oscuro	18,8 g.
G-40PC	Prueba 8 individuo 1 MC#1	120 cm	hueso humano no quemado	13,3 g.
G-40PC	Prueba 18 individuo 7 MC#2	100 cm	hueso humano no quemado	16,7 g.

(A-05-1262) ACUERDO FIRME

9.3. Convenio MNCR-Editorial ITCR.

“AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL INICIAR LOS TRÁMITES DE LA PROPUESTA DE BORRADOR DEL CONVENIO ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (MNCR) Y LA EDITORIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR), PARA LA COEDICIÓN DE DOS OBRAS”.

EN DICHA PROPUESTA SE DEBE INDICAR EN QUE SE BENEFICIA EL MNCR CON ESTAS PUBLICACIONES.” (A-06-1262) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Oficio GIRHA-308-2016 con fecha 05 de octubre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIHRA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa solicitando la aprobación de 40 horas extras para la Sra. Irma Muñoz Marchena.

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

-OFICIO GIRHA-308-2016 CON FECHA 05 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIHRA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE 40 HORAS EXTRAS PARA LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA.

-MEMORANDO DAH-243-2016 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, JEFE A.I. DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIHRA SOLICITANDO EXTENSIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2016-0414.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LAS 40 HORAS EXTRAS SOLICITADAS PARA LA SRA. IRMA MUÑOZ MARCHENA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL. (A-07-1262) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro Solano, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 9:45 horas.

RESOLUCIÓN N° JA 078-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000046-0009500001
SUMINISTRO DESISTALACIÓN, INSTALACIÓN EQUIPOS
AIRE ACONDICIONADO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

SUMINISTRO DESISTALACIÓN, INSTALACIÓN EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢12.140.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: TERMO CLIMA, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101172538

MONTO UNITARIO: ¢12.140.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢12.140.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢12.140.000,00. (A-08-1262)

ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 079-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000056-0009500001
PRODUCTOS METÁLICOS

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

PARTIDA 01

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

ESTANTE METÁLICO

CANTIDAD: 01

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000.000,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 02

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

PLATINA DE HIERRO EN 6 METROS DE LARGO, DE 1/2" DE ANCHO POR 1/16" DE GROSOR (12,7MM X 1,5875 MM)

CANTIDAD: 10

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢8.000,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 03

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

TORNILLO PARA GYPSUM, DE PRESIÓN, PUNTA FINA, DE 1" X 1/8 (25,4MM X 3,175), PAQUETES DE 50 C/U

CANTIDAD: 10

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.911,50

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 04

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

TORNILLO PARA GYPSUM, DE PRESIÓN, PUNTA FINA, DE 1. 1/2" (38,1MM). PAQUETES DE 50 UNIDADES C/U.

CANTIDAD: 10

PRESUPUESTO ASIGNADO: €3.220,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 05

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

TORNILLO PARA GYPSUM, DE PRESIÓN, PUNTA FINA, DE 3/4" X 1/8(19,05MM X 3,175). PAQUETES DE 50 UNIDADES C/U.

CANTIDAD: 10

PRESUPUESTO ASIGNADO: €2.469,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 06

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

TORNILLO TODO ROSCA PHILLIPS, DE 2"X1/8"(50,8 X 3,175), CON TUERCA, ACERADOS CONTRA AGUA. PAQUETES 10 UNIDADES C/U

CANTIDAD: 10

PRESUPUESTO ASIGNADO: €2.644,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 07

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

CLAVOS DE ACERO NEGROS, CON CABEZA, DE 1 1/2"(38,1MM)

CANTIDAD: 400

PRESUPUESTO ASIGNADO: €3.384,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

PARTIDA 08

SOLICITA: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA

Tornillo YFS hexagonal, punta plana, de 1/2" (12,7mm x 5mm)

CANTIDAD: 250

PRESUPUESTO ASIGNADO: €2.150,00

INFRUCTUOSA: NO SE RECIBIERON OFERTAS PARA ESTA LÍNEA.

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 08 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: INFRUCTUOSAS. (A-09-1262)
ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 080-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000063-0009500001
TINTAS Y TONER

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

2 TONER HP LASERT JET 2500 NEGRO Q5949A 1.500 / 2500.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡120.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: COMPUBETEL, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101201904

MONTO UNITARIO: ₡49.130,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡98.260,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

3 CARTUCHOS SAMSUNG COLOR LASER CLP-310/315, CLX-3170/3175 COLOR 409,
CLT-M409S, MAGENTA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡105.000,00

CANTIDAD: 03

EMPRESA ADJUDICADA: COMPUBETEL, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101201904

MONTO UNITARIO: ¢26.780,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢80.340,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

4 CARTUCHOS SAMSUNG COLOR LASER CLP-310/315, CLX-3170/3175 COLOR CLTY409S, AMARILLO.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢140.000,00

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: COMPUBETEL, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101201904

MONTO UNITARIO: ¢26.780,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢107.120,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

4 CARTUCHOS SAMSUNG COLOR LASER CLP-310/315, CLX-3170/3175 COLOR CLTC409S, CYAN.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢140.000,00

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: COMPUBETEL, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101201904

MONTO UNITARIO: ¢26.780,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢107.120,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

CARTUCHOS SAMSUNG COLOR LASER CLP-310/315, K409S/XAA.,NEGRA. CLX-3170/3175 COLOR CLT409S/XAA NEGRA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢228.000

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: JIMÉNEZ Y TANZI, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3101006463

MONTO UNITARIO: ₡27.987,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡167.922,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 05 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡560.762,00 (A-10-1262) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 081-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000060-0009500001

ESMERILADORA Y JUEGO DE TARRAJAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN PATRIMONIO CULTURAL.

ESMERILADORA ELECTRICA ANGULAR P/DISCO DE 115 MM

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ₡133.000.00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑIA VALDELOMAR DEL OESTE SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101333725

MONTO UNITARIO: ₡71.680.

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡71.680

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN PATRIMONIO CULTURAL

TERRAJA (TARRAJA) HIERRO MANUAL DE 12.7 mm A 31.75 mm

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡133.000.00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA.

Las ofertas recibidas superan el presupuesto asignado.

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡ 71.680.00 (A-11-1262) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 82-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000057-0009500001
CAJAS PLÁSTICAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

CAJA PLÁSTICA TRANSPARENTE, RECTANGULAR, TAPA (CIERRE HERMETICO), TAPA (CIERRE HERMÉTICO), DIMENSIONES 30 cm LARGO x 25 cm ANCHO x 6 cm ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡100,000.00

CANTIDAD: 125

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSO

No cumple con las dimensiones solicitadas, no cumple con el presupuesto con que se cuenta.

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

CAJA PLÁSTICA TRANSPARENTE, RECTANGULAR, TAPA (CIERRE HERMETICO), DIMENSIONES 30 cm LARGO x 25 cm ANCHO x 10 cm ALTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡100,000.00

CANTIDAD: 100

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSO.

No cumple con las dimensiones solicitadas.

**TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS 02. (A-12-1262)
ACUERDO FIRME**

**RESOLUCIÓN N^a JA 83-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000059-0009500001
Compra de Abanicos**

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

PARTIDA 01

Departamento Solicitante: Historia Natural

Ventilador doméstico de torre silencioso de 3 velocidades con sistema giratorio
Presupuesto asignado: ₡ 250,000.00 colones

Cantidad: 3

Empresa adjudicada: MOBILITE SOCIEDAD ANONIMA

Cedula jurídica: 3101525142

Monto unitario: ₡26.500

Monto de la adjudicación: ₡79.500

Total, partidas adjudicadas: 01 partida.

Monto de la adjudicación en colones: ₡79.500 (A-13-1262) ACUERDO FIRME

El directivo Sr. Rubén Chacón Castro propone la siguiente Moción.

“1.- INSTAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LAS JEFATURAS REALICEN LA DIVULGACIÓN DE LAS OFERTAS UNA VEZ QUE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL SUBE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA MERLINK.

2.- PROPONER REVISAR INFORME ELABORADO POR LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL AÑO.

-Además la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional a solicitud de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General informa a los directivos sobre el estado actual de la Contratación de Servicios Profesionales de Ingenieros: Estructural. Eléctrico y Mecánico para

el nuevo Edificio del Museo Nacional de Costa Rica, Sede José Fabio Góngora, y la respuesta que indicó la Contraloría General de la República.

Indica que mediante Oficio R-DCA-796-2016 recibido por parte de la Contraloría General de Costa Rica, donde informan al Museo Nacional de Costa Rica que se está rechazando la apelación interpuesta por la Empresa CONSULTÉCNICA S.A.

También indica que con este comunicado le están informando al MNCR que esta contratación no requiere del refrendo por parte de la Contraloría General, dado que fue revisado en dos ocasiones.

Contratación de Servicios Profesionales de Ingenieros: Estructural. Eléctrico y Mecánico para el nuevo Edificio del Museo Nacional de Costa Rica, Sede José Fabio Góngora		
LICITACIÓN PÚBLICA	plazos	FECHAS
2015LN-0000002-99999		
Firma de Contrato	2	11/10/2016
Aprobación interna del contrato	3	17/10/2016
Elaboración de orden de compra	1	18/10/2016
Orden de Inicio	8	26/10/2016
Plazo de contratación Primera Etapa	60	25/12/2016
TOTAL DIAS	74	

MONTO DE EJECUCION

₡ 288.592.500,00

SEGUNDA ETAPA ELABORACIÓN DE CARTEL

TERCERA ETAPA SUPERVICION

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA-299-2016 con fecha 26 de setiembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramientos.

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

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

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

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

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: **MN-00006-2016**

Nómina N°: 00730-2016

N° puesto: **509494**

Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad: Biología

Ubicación: Departamento Historia Natural

Oferente escogido: Maricel Méndez Soto, cédula # 1-862-930

Fecha de rige: 16 de agosto del 2016.

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: **MN-00005-2016**

Nómina N°: 00570-2016

N° puesto: **509482**

Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 1-B, Especialidad: Biología

Ubicación: Departamento Historia Natural

Oferente escogido: Ma. Gabriela Carmona Ríos, cédula # 1-945-116

Fecha de rige: 18 de julio del 2016.

Tipo de Nombramiento: Nombramiento en propiedad.

Número de Pedimento: MN-00007-2016

Nómina N°: 00572-2016

N° puesto: 509484

Clase de puesto: Profesional de Servicio Civil 1-B, Especialidad: Biología

Ubicación: Departamento Historia Natural

Oferente escogido: Guisella Chaves Guevara, cédula # 1-1158-972

Fecha de rige: 18 de julio del 2016.

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

-MEMORANDO GIRHA-299-2016 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

ACUERDA:

RATIFICAR EL NOMBRAMIENTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

NÚMERO DE PEDIMENTO: MN-00006-2016

NÓMINA N°: 00730-2016

N° PUESTO: **509494**

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2, ESPECIALIDAD:
BIOLOGÍA

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL

OFERENTE ESCOGIDO: **MARICEL MÉNDEZ SOTO**, CÉDULA # 1-862-930

FECHA DE RIGE: 16 DE AGOSTO DEL 2016. (A-14-1262) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO GIRHA-299-2016 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

ACUERDA:

RATIFICAR EL NOMBRAMIENTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

NÚMERO DE PEDIMENTO: **MN-00005-2016**

NÓMINA N°: 00570-2016

N° PUESTO: **509482**

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B, ESPECIALIDAD: **BIOLOGÍA**

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL

OFERENTE ESCOGIDO: **MA. GABRIELA CARMONA RÍOS**, CÉDULA # 1-945-116

FECHA DE RIGE: 18 DE JULIO DEL 2016. (A-15-1262) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO GIRHA-299-2016 CON FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

ACUERDA:

RATIFICAR EL NOMBRAMIENTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

NÚMERO DE PEDIMENTO: **MN-00007-2016**

NÓMINA N°: 00572-2016

N° PUESTO: **509484**

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B, ESPECIALIDAD: **BIOLOGÍA**

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO HISTORIA NATURAL

OFERENTE ESCOGIDO: **GUISELLA CHAVES GUEVARA**, CÉDULA # 1-1158-972

FECHA DE RIGE: 18 DE JULIO DEL 2016. (A-16-1262) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando A.J. 100-2016 con fecha 5 de octubre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Proyecto de Resolución de cobro administrativo, caso Sra. Yolanda Salmerón Barquero.

ACUERDO DE JUNTA ADMINISTRATIVA
Resolución JAMNCR-084-2016
Resolución de Cobro

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA. San José, a las diez horas quince minutos del 7 de octubre del 2016. 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 trece, Resolución JAMNCR-01-2014 (Adenda), de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil trece y Resolución JAMNCR-04-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil trece, correspondiente al acto final del **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO este último el que agota la vía administrativa, del procedimiento** ordinario Disciplinario, N° OD-MNCR-002-2013, establecido contra la señora **Yolanda Salmerón Barquero**, profesional Jefe 2 de Servicio Civil, en su calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cédula 4-131-981, hoy funcionaria del Ministerio de Cultura y Juventud, 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, cédula 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 N° AL-ODP-10-2014, de las diez horas del catorce de enero del dos mil catorce, el Órgano Director procedió a emitir la recomendación final del citado 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 catorce y Resolución Administrativa JAMNCR-04-2014 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 a la señora Salmerón Barquero en cuanto a la responsabilidad civil, de la siguiente manera “Esta Junta Administrativa impone a la funcionaria **Yolanda Salmerón Barquero**, cédula de identidad 4-131-981, 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, “ 1.-Por ser 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 E NOVIEMBRE DEL 2011, DAF 159-11, del 8 de junio del 2011, DAF 179-11, del 22 de junio del 2011 y memorando DAF 125-11, del 25 de mayo de 2011, en que 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 botería, 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 la 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 depositaron 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. (...)"

10. Que la señora Yolanda Salmerón Barquero, el 5 de noviembre del 2014, interpone demanda ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, contra la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, expediente 14-001919-1027 –CA-3 para que se anule el procedimiento administrativo. Acto que interrumpe la aplicación de la sanción administrativa y Civil.
11. La señora Yolanda Salmerón Barquero solicita desistimiento del Proceso Contencioso Administrativo, el 12 de agosto del 2016, el cual fue acogido mediante Resolución N° 1818-2016 del 17 de agosto del 2016, por el Tribunal Contencioso Administrativo Segundo Circuito Judicial de San José. Notificado el 18 de agosto del 2016. Por lo que encontrándose firme dicha resolución N° 1818-2016 del 17 de agosto del 2016, y 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 (Adenda), de las diez horas quince minutos del veintinueve de enero del dos mil catorce se procede a realizar el cobro a la señora Salmerón Barquero.
12. 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 catorce y Resolución Administrativa JAMNCR-04-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce correspondiente al acto final del PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO, establecido contra la señora Yolanda Salmerón Barquero, profesional Jefe 2 de Servicio civil, en su calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cédula 4-131-981, hoy funcionaria del Ministerio de Cultura y Juventud, con la finalidad de que proceda al reintegro de la suma ¢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 catorce y Resolución Administrativa JAMNCR-04-2014 de las dieciséis horas diez minutos del trece de febrero del dos mil catorce correspondiente al acto final del PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO, establecido contra la señora Yolanda Salmerón Barquero, profesional Jefe 2 de Servicio Civil, en su calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cédula 4-131-981, hoy funcionaria del Ministerio de Cultura y Juventud, con la finalidad de que proceda al reintegro de la suma de ₡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 a la señora Yolanda Salmerón Barquero, profesional Jefe 2 de Servicio Civil, en su calidad de Jefa del Departamento de Administración y Finanzas, cédula 4-131-981, hoy funcionaria del Ministerio de Cultura y Juventud, por la suma 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 Órgano Colegiado dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación. (A-17-1262) ACUERDO FIRME. **NOTIFIQUESE.**

ARTÍCULO IX: Memorando GIRHA-0304-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre acuerdo de viaje del Sr. Ronald Martínez Villarreal.

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

-MEMORANDO GIRHA-0304-2016 CON FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE ACUERDO DE VIAJE DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLARREAL.

ACUERDA:

AMPLIAR EL PERMISO DE VIAJE SOLICITADO POR EL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLAREAL, CÉDULA No. 502950646, DEL 30 DE OCTUBRE AL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2016, CONCEDIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1260 CELEBRADA EL 09 DE SETIEMBRE DEL 2016.

LOS GASTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD SERÁN CUBIERTOS EN SU TOTALIDAD POR EL ENTE ORGANIZADOR. (A-18-1262) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Convenios.

10.1- Memorando A.J. 097-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio MNCR-Esteban Piedra León.

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

-MEMORANDO A.J. 097-2016 CON FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-ESTEBAN PIEDRA LEÓN.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SR. ESTEBAN PIEDRA LEÓN.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO LA COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LA EXHIBICIÓN “FORMAS Y MATERIALES” QUE SE INAUGURARÁ EL 18 DE OCTUBRE DE 2016 Y PERMANECERÁ ABIERTA HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO.

EL APORTE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE ESTIMA EN LA SUMA DE CUATRO MILLONES DE COLONES Y LOS APORTES POR PARTE DEL EXPOSITOR SE ESTIMAN EN LA SUMA DE TRES MILLONES DE COLONES.” (A-19-1262) ACUERDO FIRME

10.2- Memorando A.J. 096-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio MNCR-Álvaro Castro Harrigan.

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

-MEMORANDO A.J. 096-2016 CON FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-SR. ALVARO CASTRO HARRIGAN.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SR. ALVARO CASTRO HARRIGAN.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO RECIBIR EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TEMPORAL Y ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE LA EXHIBICIÓN “CIUDAD Y BURGUESÍA”, 49 BIENES PATRIMONIALES LOS CUALES SE DESCRIBEN CADA UNO DE ELLOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONVENIO, EXHIBICIÓN A REALIZARSE EN LA SALA “CASA DE LOS COMANDANTES” DEL 10 DE OCTUBRE DE 2016 Y HASTA EL 15 DE ABRIL DEL 2017.

LOS BIENES SE ENCUENTRAN VALORADOS EN LA SUMA DE DOS MILLONES DE COLONES.” (A-20-1262) ACUERDO FIRME

10.3- MAC-DIR-384-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Sofía Soto-Maffioli, Directora General, Museo de Arte Costarricense para la Sra. Rocío Fernández Salazar, directora general sobre objeto solicitud de préstamo de obras para exhibición titulada “la ciudad: ideal burgués”.

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

MAC-DIR-384-2016 CON FECHA 04 DE OCTURE DEL 2016 DE LA SRA. SOFIA SOTO-MAFFIOLI, DIRECTORA GENERAL, MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE OBJETO SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE OBRAS PARA EXHIBICIÓN TITULADA “LA CIUDAD: IDEAL BURGUEÉS”.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL FIRMAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES PATRIMONIALES ARTÍSTICOS ENTRE EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE (MAC) Y EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA (MNCR), UNA VEZ QUE SE CUENTE CON EL VISTO BUENO DE LA ASESORÍA LEGAL. (A-21-1262) ACUERDO FIRME

10.4- Memorando A.J. 098-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio MNCR-Luis Fernando Quiroz Valverde.

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

-MEMORANDO A.J. 098-2016 CON FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-LUIS FERNANDO QUIRÓZ VALVERDE.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y EL SR. LUIS FERNANDO QUIRÓZ VALVERDE.

EL CONVENIO TIENE POR OBJETO LA COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LA EXHIBICIÓN “MAYINCA IV” QUE SE INAUGURARÁ EL 12 DE OCTUBRE DE 2016 Y PERMANECERÁ ABIERTA HASTA EL 29 DE ENERO DEL 2017.

EL APORTE DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SE ESTIMA EN LA SUMA DE CINCO MILLONES DE COLONES Y LOS APORTES POR PARTE DEL EXPOSITOR SE ESTIMAN EN LA SUMA DE VEINTE MIL DÓLARES.” (A-22-1262)
ACUERDO FIRME

Los directivos invitan a la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal al ser las 11 horas, los directivos le consultan lo siguiente:

- ¿Existe una guía para la elaboración de estos convenios?, ya que la Junta como tal no tiene noción de cómo se elabora la propuesta del convenio de cada exhibición, además que de ahora en adelante se deben de presentar los expedientes con documentos originales, foliados y con un criterio técnico por parte del curador a cargo de la exhibición.

La Sra. Solórzano Ortiz, informa que si existe una “GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS PARA EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA”, ELABORADA POR LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO Y DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA”, que fue aprobada mediante acuerdo (A-10-1053) de Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional, celebrada el 03 de Julio del 2009. Se retira la Sra. Solórzano Ortiz al ser las 11:30 horas.

Se solicita el ingreso de la Sra. Mariela Bermúdez M., Jefe Departamento de Proyección Museológica, al ser las 11:35 horas.

Los directivos le consultan a la Sra. Bermúdez Mora, sobre la responsabilidad del cronograma de exhibiciones, a lo que ella responde que el Departamento de Proyección Museológica es quien se encarga de ello. Además le consultan el porqué los convenios se presentan ante este Órgano Colegiado con tan poco tiempo para revisarlo, indica la Sra. Bermúdez que en algunos casos ella no tiene injerencia con los convenios y que le corresponde a otros departamentos. La Sra. Bermúdez Mora se retira al ser las 11:50 horas.

Luego de lo expuesto tanto por la Sra. Solórzano Ortiz, Asesoría Legal y la Sra. Bermúdez Mora, los directivos sugieren que se debe solicitar un informe a la Directora General del porqué se están presentando con tan poco tiempo dichos convenios.

“SOLICITAR A LA DIRECTORA GENERAL UN INFORME DETALLADO DEL PORQUÉ LOS CONVENIOS SE PRESENTAN ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO CON TAN POCO TIEMPO PARA SER ANALIZADOS”. (A-23-1262) ACUERDO FIRME

10.5- Memorando A.J. 101-2016 con fecha 05 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Proyecto de Convenio MNCR-FUNDAMUN.

Se da por recibido y se deja para discusión en la próxima sesión del 21 de octubre del 2016.

ARTÍCULO XI: Memorando A.J. 099-2016 con fecha 04 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidación laboral de la Sra. Sharon Ugalde Soto.

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

-MEMORANDO A.J. 099-2016 CON FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA SRA. SHARON UGALDE SOTO.

-RESOLUCIÓN J.A. 85-2016 CON FECHA 7 DE OCTUBRE DEL 2016.

-QUE LA SEÑORA (ITA) **SHARON UGALDE SOTO**, OCUPÓ EL PUESTO DE JORNAL NO CALIFICADO DEL 01 DE FEBRERO DE 2016 AL 09 DE SETIEMBRE DE 2016, FECHA EN QUE RENUNCIA AL CONTRATO LABORAL.

-QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 09 DE SETIEMBRE DEL 2016, PRESENTADO EN EL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, LA SEÑORA (ITA): **SHARON UGALDE SOTO**, SOLICITA LO SIGUIENTE: “...**POR ESTE MEDIO ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HASTA EL DÍA 09 DE SETIEMBRE DE 2016 LABORÉ COMO JORNAL DENTRO DEL DEPARTAMENTO**

DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, MOTIVO LE SOLICITO SE ME TRAMITE LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA. ASÍ MISMO HAGO SABER QUE SE ME CONCEDIERON LOS DÍAS DE VACACIONES A LOS CUALES TENGO DERECHO POR EL PERÍODO LABORADO...”

-QUE PARA EFECTOS DE TRAMITAR EL RECLAMO PLANTEADO POR LA SEÑORA (ITA) **SHARON UGALDE SOTO**, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE **MEMORANDO GIRHA-0295-16**, LE TRASLADÓ A LA LICENCIADA FRANCIS ANGULO, DIRECTORA DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE, LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN LABORAL.

-QUE EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, CON BASE EN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, INFORMA MEDIANTE **MEMORANDO A.F.C.-241-2016**, EL DETALLE DEL RESPECTIVO CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN LABORAL QUE ESTA ADMINISTRACIÓN EVENTUALMENTE LE DEBE PAGAR A LA SEÑORA (ITA) **SHARON UGALDE SOTO**, CUYO DESGLOSE ES EL SIGUIENTE:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 286,467.36	
PROMEDIO DIARIO	¢ 9,548.91	
PREAVISO	NO le corresponde pago	
CESANTÍA	NO le corresponde pago	
VACACIONES	NO le corresponde pago	
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	
AGUINALDO	¢ 145,450.08	
TOTAL	¢ 145,450.08	
RETENCIÓN CCSS 8.17%		
RETENCIÓN BPDC 1%		
NETO A PAGAR	¢ 145,450.08	

DE ACUERDO A LOS ATESTADOS ANTES INDICADOS.

ACUERDA:

AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROCEDER CON EL PAGO CORRESPONDIENTE DE LA LIQUIDACIÓN LABORAL DE LA **SHARON UGALDE SOTO** POR UN MONTO DE ¢ 145.450.08. (A-24-1262)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos directivos-varios.

12.1.- A.I. 2016-O-14 con fecha 4 de octubre del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta Junta Administrativa, Referencia A.I.-2016-As-06-Asesoría sobre Bienes del Señor Luis Alberto Monge.

Se da por recibido y se estará analizando en la sesión del próximo 21 de octubre del 2016.

12.2.- Memorando DPPC-166-2016 con fecha 30 de setiembre de 2016 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Colección donada por el Sr. Luis A. Monge/seguimiento acuerdo de Junta Administrativa.

Se da por recibido y se estará analizando en la sesión del próximo 21 de octubre del 2016.

12.3- Entrega de informe de acuerdos pendientes de ejecución.

12.4- Memorando DAH-246-2016 con fecha 26 de setiembre del 2016 del Sr. Luis A. Sánchez Herrera para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre informe de participación en el Congreso de Antropología e Historia, realizado en la Ciudad de Panamá del 7 al 9 de setiembre del 2016.

Se da por recibido.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 12 mediodía.

Ricardo José Méndez Alfaro
Como Presidente en ejercicio

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y TRES (1263)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 21 de Octubre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sr. Roy Palavicini Rojas, Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes: Sra. María Virginia Cajiao Jiménez por encontrarse de gira fuera de San José y Sr. Bernal Rodríguez Herrera por atender reunión de consejo asesor en la UCR.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1263.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1263 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1263 SIN MODIFICACIONES. (A-01-1263) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1262.

Luego de analizada el acta No. 1262 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1262 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1263) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós por no haber estado presente en la sesión No. 1262.

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

4.1-Memorando P.M. 284-2016 con fecha 11 de octubre del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez Mora, Jefe DPM para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite incremento del 50% Contratación 2016LA-000006-0009500001 “EQUIPO DE COMUNICACIÓN”.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: COMPRA DE EQUIPO DE**
- **COMUNICACIÓN**
- **SALA HISTORIA PATRIA**
- **(DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 090-2016 DE LAS 9 HORAS DEL 21 DE**
- **OCTUBRE DE 2016**
- **SESION 1263**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03-1263**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:**

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el la señora Mariela Bermúdez Mora, Jefe del Departamento de Proyección Museológica, solicitado a través del MEMORANDO PM 284-2016 del 11 de octubre de 2016, para ejecutar la subpartida 5.1.03 Equipo de Comunicación, correspondiente a la partida presupuestaria Maquinaria, Equipo y Mobiliario, por cuanto se ajusta a lo programado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico. (A-03-1263)**

ACUERDO FIRME

Con un costo de ¢ 1.600.673.25.

4.2-Memorando MSG-559-2016 con fecha del Sr. Walter Alvarado Bonilla, Coordinador Área Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización inicio de trámite para el mantenimiento de las puertas automáticas de acuerdo a la Directriz 023-H-

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: INICIACIÓN DE TRÁMITE PUERTAS AUTOMATICAS**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -091-2016, DE LAS 9 HORAS CON 05 MINUTOS**
-
- **DEL 21 DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1263**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO MSG 559-2016, del 12 de octubre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente

resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** a no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-04-1263) ACUERDO FIRME**

Con un costo trimestral de ₡45.000,00 colones.

4.3- Memorando PMRC 68-2016 con fecha del Sr. Olman Solís A., Encargado PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: AMPLIACIÓN DE LÍNEAS 2, 3, 4, 5, 7 Y 8 DEL SERVICIO ADQUIRIDO MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000002-0009500001,**
- **SERVICIO DE IMPRESIÓN.**
-
- **PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. 092-2016, DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 05-1263**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución,

RESUELVE

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el Sr. Olman Solís Alpízar, Coordinador de Programa de Museos Regionales y Comunitarios, solicitado a través del MEMORANDO PMRC068-2016, del 5 de octubre, de 2016, para ejecutar la subpartida 1.03.03 Impresiones, encuadernación y otros, correspondiente a la partida presupuestaria 1.03. Servicios Comerciales y Financieros, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo

2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **ÓRGANO SUPERIOR JERÁRQUICO. (A-05-1263) ACUERDO FIRME**

Por un monto de **¢1.417.699,41** asignados para este efecto

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 9:40 horas.

Los directivos sugieren que se detalle mejor la información sobre las contrataciones infructuosas o las líneas infructuosas en el cuadro de expedientes que se les presenta en las sesiones de Junta.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10:15 horas, se toman los siguientes acuerdos.

RESOLUCIÓN No JA 093-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000055-0009500001

UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE PROTECCION PATRIMONIO CULTURAL.

LIMPIADOR DE MUEBLES ANTI POLVO

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 250.000.00

CANTIDAD: 45 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: CORPORACION QUIMISOL SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA 3101363887

MONTO UNITARIO: ¢ 5.480.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢246.600.00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE PROTECCION PATRIMONIO CULTURAL

TOALLAS HUMEDAS

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 100.000.00

CANTIDAD: 56 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101286770

MONTO UNITARIO: ¢ 1.375,25

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 77.014.00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

INSECTICIDA EN AEROSOL

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 147.400.00

CANTIDAD: 88 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: JORGE ALEJANDRO ARROYO JIMENEZ

CÉDULA JURÍDICA: 0105830696

MONTO UNITARIO: ¢ 1.675.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 147.400.00.

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

INSECTICIDA LÍQUIDO, ANTIMOSQUITO

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 100.000.00

CANTIDAD: 13 UNIDADES

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101286770

MONTO UNITARIO: ¢ 3.444.25

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 44.775.25

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢ 515.789.25 (A-06-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 092-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000058-0009500001

BIDONES DE AGUA

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

PARTIDA 01 Y ÚNICA

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

BIDONES DE AGUA.

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 292.500.00

CANTIDAD: 54 UNIDADES.

EMPRESA ADJUDICADA: PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101667782

MONTO UNITARIO: ¢5.355.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢289.170.00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢ 289.170.00. (A-07-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 096-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000061-0009500001

COMPRA DE PLATOS VASOS Y TASAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

VASO DE VIDRIO LISO TRANSPARENTE DE CAPACIDAD DE 325ML

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢11.700.00

CANTIDAD: 30

EMPRESA ADJUDICADA: TIENDA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS SENSACIONALES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101090073

MONTO UNITARIO: ¢190.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢5.700.00.

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

PLATO PLANO DE VIDRIO DE COLOR AMBAR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢39.000.00

CANTIDAD: 30

EMPRESA ADJUDICADA: TIENDA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS SENSACIONALES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101090073

MONTO UNITARIO: ¢ 1200.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢36.000.00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

TAZAS DE CAFÉ EN MATERIAL SUBLIMABLE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡27.000.00

CANTIDAD: 30

EMPRESA ADJUDICADA: TIENDA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS SENSACIONALES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101090073.

MONTO UNITARIO: ₡ 760.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡22.800.00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡ 64.500.00 (A-08-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 094-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000062-0009500001

**COMPRA DE ACITES Y LÍQUIDOS REFRESCANTE PARA
RADIADOR DE VEHÍCULO**

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

ANTICORROSIVO PARA SISTEMA DE ENFRIAMIENTO.

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ₡ 40.000.00

CANTIDAD: 10 UNIDADES

EMPRESA INFRUCTUOSA.

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

ACEITE PARA MOTOR, 2 TIEMPOS, CLASE 3, PRESENTACION 946 ml

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 46.000.00

CANTIDAD: 10 UNIDADES

EMPRESA INFRUCTUOSA.

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

ACEITE PARA MOTOR, 2 TIEMPOS, CLASE 3, PRESENTACIÓN 946 ml

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 48.000.00

CANTIDAD: 10 UNIDADES

EMPRESA: INFRUCTUOSA

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 03 PARTIDA. (A-09-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0090-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000064-0009500001
EQUIPO PORTÁTIL AIRE ACONDICIONADO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGIA E HISTORIA

AIRE ACONDICIONADO PORTATIL CON CAPACIDAD DE 12.000BTU/H, 120VAC/60Hz

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢6.000.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: DANKIN VARGAS, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-717766

MONTO UNITARIO: ¢221.900,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.219.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢2.219.000,00. (A-10-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 091-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000066-0009500001

COMPRA DE VIDEO BIN, PARLANTES Y MICROFONO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6.

MICROFONOS

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢184000.00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORA SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101247807

MONTO UNITARIO: ¢91.750.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢183.500.00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

PROYECTOR MULTIMEDIA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢715.000.00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: FOTOCOPIADORAS CORESA SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101305780

MONTO UNITARIO: \$ 905.62

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$ 905.62

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

PARLANTE AMPLIFICADO, 2 VIAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢460.000.00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: F G SUPLIDORES SOCIEDAD ANÓNIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3101247807

MONTO UNITARIO: ¢ 229.800.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢459.600.00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢ 643.100.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$ 905.62 (A-11-1263) ACUERDO FIRME

- RESOLUCIÓN N° J.A. 095-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000067-0009500001
“Contratación de Servicio de Confección de Uniformes”

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el criterio técnico del Departamento solicitante y el análisis efectuado se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

DISTRIBUIDORA EGO SOCIEDAD ANÓNIMA, para la partida 1, por un monto total de ¢3.156.400,00.

Se procede a adjudicar por los montos ofertados sin el 13% de impuesto, dado que el Museo Nacional de Costa Rica se encuentra exento de dicho rubro.

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. (A-12-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0087-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000068-0009500001

MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA6

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.735,00

HIELERAS PARA 50 QT / 47.3 LITROS, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAR HASTA 71 LATAS, TAPA ARTICULADA CON CUATRO PORTAVASOS, CON DOS VÍAS DE ASAS PARA PODER MOVILIZARLA, CON TAPÓN DE DESAGÜE EN LA PARTE INFERIOR DE LA HIELERA, RESISTENTE A FUGAS, QUE SEA FABRICADA DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, CON LAS SIGUIENTES DIMENSIONES: 54 CENTÍMETROS DE LARGO, 40 CENTÍMETROS DE ANCHO Y 43 CENTÍMETROS DE ALTO Y CON TAPADERA HERMÉTICA. SU TEXTURA DEBE SER A PRUEBA DE RAYONES Y DE MOHO CON PROTECCIÓN UV, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAR HIELO HASTA POR CINCO DÍAS, DE COLOR BLANCO, CON CUBIERTA ANTIBACTERIAL Y QUE NO RETENGA OLORES.

CANTIDAD: 04

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$69,75

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$279,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA

UNA MOTOSIERRA CON CILINDRADA DE 59 CM3, MOTOR DE DOS TIEMPOS, TAMAÑO MÍNIMO PARA ESPADAS DE 20", POTENCIA DE 3.2 CV 4.4 HP, PESO DE 5.9 KG, OPCIONES DE CADENAS DE 3/8" 1,6MM RM, RS, CAPACIDAD DEL DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE DE 1.2 LITROS Y UNA CAPACIDAD DEL DEPÓSITO DE ACEITE DE 0.33 LITROS. LA MISMA TIENE QUE VENIR EQUIPADA CON: UNA ESPADA DE 20", UNA CADENA, DOS LIMAS REDONDAS DE 7/32, UN JUEGO DE AFILADO PARA CADENA, DOS 1/4 DE ACEITE PARA MEZCLA, DOS 1/4 DE ACEITE PARA CADENA, UN PROTECTOR CONTRA RUIDOS, UN PAR DE GUANTES, UNOS ANTEOJOS, UN VASO PARA MEDIDA DE ACEITE, UNA HERRAMIENTA Y UN MANUAL DE INSTRUCCIONES.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢350.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: MEJIA Y COMPAÑIA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-052695

MONTO UNITARIO: ¢325.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢325.000,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA6

UN DISPENSADOR DE AGUA ELÉCTRICO, DE PIE, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: 360X375X995MM, COLOR BLANCO, CON TRES SALIDAS DE AGUA, CALIENTE, FRÍA Y AMBIENTE, CON BLOQUE INFANTIL, CAPACIDAD DE CALENTAMIENTO HASTA $\geq 90C$, CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO HASTA $\leq 10C$, CON TERMOSTATO FIJO, BOTÓN DE SEGURIDAD PARA AGUA CALIENTE, RECEPTOR DE AGUA REMOVIBLE, QUE SOPORTE BIDONES DE HASTA 19 LITROS, CON LUCES INDICADORAS, VOLTAJE PARA AC120V GO HZ, PESO MÁXIMO BRUTO DE 14.5 KGS, CON SISTEMA DE AHORRO DE ENERGÍA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢197.200,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$184,75

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$184,75

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA6

UNA MÁQUINA DE SOLDAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: VOLTAJE DE ENTRADA 230/1/60 SALIDA NOMINAL CA: 225A/25V/20%. CICLO DE TRABAJO CD: 125A/25V/20%. CICLO DE TRABAJO CORRIENTE DE ENTRADA Y SALIDA NOMINAL CA: 50A CD: 36ª. RANGO DE SALIDA CA: 40-225 AMP, CD: 30-125 AMP. PESO / DIMENSIONES (HXWXD) 56.3 KG (124 LBS) 610X438X305 MM (24.0X17.25X12.0 IN).

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢519.500,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVOTOR, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-169216

MONTO UNITARIO: ¢519.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢519.500,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA6

UNA ESMERILADORA CON DIÁMETRO DE 9", POTENCIA DE 2,700 WATTS, CARBONES DE LARGA VIDA 2X, CON 6,500 RPM SIN CARGA, CON SISTEMA EXTRACTOR DE POLVO, CON 3 POSICIONES

DE MANGO ANTIVIBRACIÓN, CON INTERRUPTOR CON BLOQUEO DE ENCENDIDO, CON TRABA DE EJE, CON GUARDA DE AJUSTE RÁPIDO SIN LLAVE, CON UN DE PESO 5.5 KILOS Y UN CABLE DE 2.5 MTS.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢162.300,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-089260

MONTO UNITARIO: ¢148.750,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢148.750,00

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

UNA MÁQUINA DE SOLDAR CONVENCIONAL, DEBE DE TENER INDICADOR DE AMPERAJE, CONTROL INFINITO DE CORRIENTE, ALIMENTACIÓN 230 V, 50/60 HZ CC IF, RANGO AMPERAJE DE SOLDAR 40-225 AC/30-150 DC A

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢151.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

JUSTIFICACIÓN: SE RECIBIERON 2 OFERTAS, AMBAS SUPERAN EL PRESUPUESTO ASIGNADO POR MÁS DE DOBLE.

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CARRETILLO DE TRABAJO PESADO CON BATEA PLÁSTICA ANTIADHERENTE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢391.886,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-089260

MONTO UNITARIO: ¢33.813,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢338.130,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 06 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.331.380,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$463,75 (A-13-1263) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0086-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000069-0009500001
BALANZAS Y TENAZAS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

PESOLA: BALANZA DE RESORTE, HECHO DE METAL INOXIDABLE, CADA ESCALA TIENE UNA PINZA DE CONEXIÓN, QUE VIENE CON UN GANCHO. SIRVE PARA PESAR AVES O MAMÍFEROS. PESO: 10.000 X 10 G

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢30.735,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-024094

MONTO UNITARIO: ¢30.735,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢30.735,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

PESOLA: BALANZA DE RESORTE, HECHO DE METAL INOXIDABLE, CADA ESCALA TIENE UNA PINZA DE CONEXIÓN, QUE VIENE CON UN GANCHO. SIRVE PARA PESAR AVES O MAMÍFEROS. PESO: 2.500 X 20 G

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢41.250,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-024094

MONTO UNITARIO: ¢41.250,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢41.250,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL

PESOLA: BALANZA DE RESORTE, HECHO DE METAL INOXIDABLE, CADA ESCALA TIENE UNA PINZA DE CONEXIÓN, QUE VIENE CON UN GANCHO. SIRVE PARA PESAR AVES O MAMÍFEROS. PESO: 500 G

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢24.950,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMPAÑÍA TÉCNICA Y COMERCIAL SATEC, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-024094

MONTO UNITARIO: ¢24.950,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢24.950,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL
 TENAZA CORTA HUESOS: PINZA CORTA HUESOS, ACERO INOXIDABLE,
 RECTA, SE UTILIZA PARA AGARRAR, CORTAR Y/ LEVANTAR HUESOS PARA
 AVES Y MAMÍFEROS
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢120.000,00
 CANTIDAD: 01
 EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA
 JUSTIFICACIÓN: NO SE RECIBIERON OFERTAS

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS
 TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢96.932,00 (A-14-1263) ACUERDO
 FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0088-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000070-0009500001

EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ÁREA
 INFORMÁTICA
 LICENCIA DE SOFTWARE CORPORATIVO ANTIVIRUS Y ANTISPYWARE
 PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.454.650,00
 CANTIDAD: 110
 EMPRESA ADJUDICADA: BL ONE, S.A.
 CEDULA JURÍDICA: 3-101-634194
 MONTO UNITARIO: ¢22.000,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢2.420.000,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ÁREA
INFORMÁTICA

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (FAX, COPIADORA, ESCANER)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡762.090,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-009515

MONTO UNITARIO: \$602,33

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$1.204,66

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

MICROCOMPUTADORA PORTATIL

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡1.537.600,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: ARA MACAW CIEN POR CIENTO CR,S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-177798

MONTO UNITARIO: \$2.670,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$2.670,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA CON CONEXIÓN USB DE ALTA
VELOCIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡280.980,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: TECNOVA SOLUCIONES, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-337249

MONTO UNITARIO: ₡210.584,62

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡210.584,62

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ÁREA
FINANCIERO CONTABLE

IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA CON CONEXIÓN USB DE ALTA
VELOCIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡172.825,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: COMPUBETEL, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-201904

MONTO UNITARIO: ¢172.825,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢172.825,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 05 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢2.803.409,62
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DÓLARES: \$3.874,66 (A-15-1263) ACUERDO
 FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0089-2016
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000071-0009500001

CONTRATO ANUAL SERVICIO CAS TECAPRO BOS HT

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ÁREA
 INFORMÁTICA

CONTRATO ANUAL SERVICIO CAS TECAPRO BOS HT

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢627.000,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: TECAPRO DE COSTA RICA, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-104050

MONTO UNITARIO: ¢627.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢627.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢627.000,00 (A-16-1263) ACUERDO
 FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016LA-00002-0009500001 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 201 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-17-1263) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016LA-00004-

00095000001 COMPRA EQUIPO DE CÓMPUTO, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 201 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-18-1263) ACUERDO FIRME

SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016LA-000042-00095000001 COMPRA DE TOLDOS, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 201 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-19-1263) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Modificación Presupuestaria No. 9-2016 y Informe de Ejecución Presupuestaria al III Trimestre 2016.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF al ser las 10:15 horas para exponer sobre el tema de la Modificación Presupuestaria No. 9-2016 y el Informe de Ejecución Presupuestaria al III Trimestre 2016.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA AREA FINANCIERO CONTABLE MODIFICACION No. 09-2016 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS							
ORIGEN (Disminuciones)		Total	?	TOTAL MODIFICACION		?	
			210.500.000,00	APLICACIÓN (Aumentos)		210.500.000,00	
						Total	210.500.000,00
<u>Departamento Antropología e Historia</u>				<u>Departamento Administración y Finanzas</u>			
<u>Sitios en Riesgo 0503016</u>				<u>Administración 0101011</u>			
Supbartida	Descripción		TOTAL	Supbartida	Descripción		TOTAL
0-05-05	Contribucion Patronal a fondos Adm.		?	0-02-01	Tiempo Extraordinario		?
			3.000.000,00				3.000.000,00
<u>Departamento Administración y Finanzas</u>				<u>Departamento Administración y Finanzas</u>			
<u>Servicios Generales 0101198</u>				<u>Servicios Generales 0101198</u>			
1-04-06	Servicios Generales		?	2-03-04	Materiales y Productos Eléctricos		?
			4.000.000,00				4.500.000,00
1-04-99	Otros Servicios Generales		?	2-03-01	Materiales y Productos Metales		?
			3.500.000,00				1.000.000,00
				2-03-03	Maderas y sus Derivados		?
							1.000.000,00
				2-03-02	Mat. Y Prod. Min. Y Asfálticos		?
							2500.000,00
				2-03-99	Otros Mat. Para construcción		?
							2500.000,00

Indica el Sr. Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas que para salir adelante con lo que corresponde al tema del Presupuesto de la Institución y a raíz de que la persona encargada dejó su puesto a partir del 1 de octubre del presente año, se requiere de horas extras para poder solventar el trabajo que se tiene que realizar.

Los directivos consultan sobre los planes que se tienen para esta emergencia, la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y el Sr. Salas indican que solicitaron una reunión con la directora de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ana Miriam Araya Porras, y la analista que atiende al Museo, Ana Lorena Borjas (19 de octubre) para explicar la urgencia de ocupar dos plazas vacantes: encargado de presupuesto y el responsable de la boletería. La primera plaza de profesional de Servicio Civil con especialidad en administración generalista es única en su puesto y está vacante desde el 1 de octubre cuando la persona obtuvo un ascenso en

propiedad en el Ministerio de Educación Pública. La segunda plaza quedará libre a partir del 1 de noviembre, cuando la única persona destacada en la boletería (oficinista de servicio civil 2) se traslade a la Procuraduría con un ascenso en propiedad.

La recomendación de la STAP es que la dirección del MNCR solicite apoyo a la Ministra de Cultura y Juventud para que gestione ante el Presidente un cambio en el decreto vigente, que fue reformado a finales del setiembre 2016. También recomendaron que la directora pida audiencia a don Francisco Pacheco, viceministro de egresos para explicar la urgencia de reformar el decreto en caso de puestos únicos.

Comenta la Sra. Fernández Salazar que el Viceministro de Cultura y Juventud, Sr. Max Valverde Soto, remitió información relacionada con la contratación "Outsourcing" que se podría analizar.

Consultan los directivos cuál es el plan de contingencia de la Jefatura de DAF para atender las funciones de presupuesto y boletería.

Le solicitan al Sr. Salas Hernández, que se presente una proyección de horas extras para cubrir las vacantes con presupuesto 2016 para lo que resta de este año.

Además indican los directivos la factibilidad de recalificar y/o reasignar la plaza de un misceláneo en propiedad para que pueda asumir las funciones de la Boletería del MNCR.

Luego de lo expuesto por la Sra. Rocío Fernández S., Directora General y el Sr. Marvin Salas H- Jefe DAF, quien se retira al ser las 11 am, se acuerda:

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 9-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 10.500.000,00 PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-20-1263) ACUERDO FIRME

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

-REUNIÓN CON LA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA, ANA MIRIAM ARAYA PORRAS, Y LA ANALISTA QUE ATIENDE AL MUSEO, ANA LORENA BORJAS (19 DE OCTUBRE) PARA EXPLICAR LA URGENCIA DE OCUPAR DOS PLAZAS VACANTES: ENCARGADO DE PRESUPUESTO Y EL RESPONSABLE DE LA BOLETERÍA. LA PRIMERA PLAZA DE PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2 CON ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN GENERALISTA ES ÚNICA EN SU PUESTO Y ESTÁ VACANTE DESDE EL 1 DE OCTUBRE CUANDO LA PERSONA OBTUVO UN ASCENSO EN PROPIEDAD EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. LA SEGUNDA PLAZA

QUEDARÁ LIBRE A PARTIR DEL 1 DE NOVIEMBRE, CUANDO LA ÚNICA PERSONA DESTACADA EN LA BOLETERÍA (OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2) SE TRASLADÉ A LA PROCURADURÍA CON UN ASCENSO EN PROPIEDAD.

-LA RECOMENDACIÓN DE LA STAP ES QUE LA DIRECCIÓN DEL MNCR SOLICITE APOYO A LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA QUE GESTIONE ANTE EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE ESTAS PLAZAS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

- EL VICEMINISTRO DE CULTURA Y JUVENTUD, SR. MAX VALVERDE SOTO, REMITIÓ INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CONTRATACIÓN "OUTSOURCING" QUE SE PODRÍA ANALIZAR.

ACUERDA:

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A PREPARAR EL BORRADOR DEL OFICIO QUE SE ENVIARÍA AL SR. LUIS GUILLERMO SOLÍS, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, JUSTIFICANDO LA NECESIDAD DE SUSTITUIR LA PLAZA PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 2 CON ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, ÚNICA PARA EL PUESTO DE ENCARGADO(A) DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ANTES DE ENVIARSE DICHO OFICIO PARA LA FIRMA DE LA SRA. SYLVIE DURÁN, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, DEBE SER AVALADO POR LOS DIRECTIVOS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO. ”. (A-21-1263) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VALORAR LA OPCIÓN DE REASIGNAR ALGUNA DE LAS PLAZAS EN PROPIEDAD DE MISCELÁNEO DE SERVICIO CIVIL 2 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA CONVERTIRLA EN OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 1 U OFICINISTA DE SERVICIO CIVIL 2, PARA LA PLAZA DE LA BOLETERÍA, SIEMPRE Y CUANDO LOS FUNCIONARIOS A CONSIDERAR PARA ESTA REASIGNACIÓN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA ESTE TIPO DE PLAZAS.

PRESENTAR DICHA PROPUESTA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN LA PRÓXIMA SESIÓN A REALIZARSE EL DÍA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2016. (A-22-1263) ACUERDO FIRME

“SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PRESENTAR UNA PROYECCIÓN DE HORAS EXTRAS PARA CUBRIR LAS VACANTES CON PRESUPUESTO 2016 PARA LO QUE RESTA DE ESTE AÑO.

ADEMÁS ANALIZAR LA POSIBILIDAD DE CONTRATAR PERSONAL POR MEDIO DEL “OUTSOURCING”. (A-23-1263) ACUERDO FIRME

“ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y APROBAR EL INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL III TRIMESTRE 2016.”(A-24-1263) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Permisos de viaje.

7.1-Oficio DM-1111-2016 con fecha 10 de octubre del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para la Sra. Mercedes Peñas Domingo, Primera Dama República de Costa Rica sobre designación de la Sra. Ana Eduarte para participar en la Misión Técnica de Maestros Artesanos de la Cerámica y expertos en Restauo de Bienes Culturales, a realizarse en Faenza y Ravenna Italia del 07 al 12 de noviembre, 2016.

-Memorando DPPC-178-2016 con fecha 14 de octubre del 2016 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe DPPC para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre trámite de viaje de la Sra. Eduarte.

-Oficio DM-1150-2016 con fecha 19 de octubre del 2016 de la Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud para el Sr. Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo MCN sobre autorización de compra del tiquete aéreo para la Sra. Ana Eduarte para participar en la Misión Técnica de Maestros Artesanos de la Cerámica y expertos en Restauo de Bienes Culturales, a realizarse en Faenza y Ravenna Italia del 07 al 12 de noviembre, 2016.

-Memorando GIRHA 0315-2016 con fecha 19 de octubre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

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

-OFICIO DM-1111-2016 CON FECHA 10 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. MERCEDES PEÑAS DOMINGO, PRIMERA DAMA REPÚBLICA DE COSTA RICA SOBRE DESIGNACIÓN DE LA SRA.ANA EDUARTE PARA PARTICIPAR EN LA MISIÓN TÉCNICA DE MAESTROS ARTESANOS DE LA CERÁMICA Y EXPERTOS EN RESTAURO DE BIENES CULTURALES, A REALIZARSE EN FAENZA Y RAVENNA ITALIA DEL 07 AL 12 DE NOVIEMBRE, 2016.

-MEMORANDO DPPC-178-2016 CON FECHA 14 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DPPC PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA DONDE LE SOLICITA INICIAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA EL VIAJE DE LA SRA. EDUARTE.

-OFICIO DM-1150-2016 CON FECHA 19 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD PARA EL SR.

DENNIS PORTUGUEZ CASCANTE, VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO MCN SOBRE AUTORIZACIÓN DE COMPRA DEL TIQUETE AÉREO PARA LA SRA. ANA EDUARTE PARA PARTICIPAR EN LA MISIÓN TÉCNICA DE MAESTROS ARTESANOS DE LA CERÁMICA Y EXPERTOS EN RESTAURO DE BIENES CULTURALES, A REALIZARSE EN FAENZA Y RAVENNA ITALIA DEL 07 AL 12 DE NOVIEMBRE, 2016.

-MEMORANDO GIRHA 0315-2016 CON FECHA 19 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. ANA EDUARTE RAMÍREZ, CÉDULA DE IDENTIDAD No. 02-0341-0094 PARA QUE PARTICIPE EN LA MISIÓN TÉCNICA DE MAESTROS ARTESANOS DE LA CERÁMICA Y EXPERTOS EN RESTAURO DE BIENES CULTURALES, A REALIZARSE EN FAENZA Y RAVENNA ITALIA DEL 07 AL 12 DE NOVIEMBRE, 2016.

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A SUSCRIBIR Y RUBRICAR UN CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA COMPRA DEL TIQUETE AÉREO. LOS ORGANIZADORES CUBRIRÁN EL ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y OTROS, DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DEL 13 AL 20 DE NOVIEMBRE LA FUNCIONARIA CUBRIRÁ SUS GASTOS.

POR RAZONES DE TIEMPO SE AUTORIZA A LA FUNCIONARIA VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”

ADEMÁS EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 05 AL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2016 ES DE ¢ 215.668.59 COLONES (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO ES REALIZADO CON BASE AL MONTO DE LA ÚLTIMA ACCIÓN DE PERSONAL No. 2016-118, POR 6 DÍAS, YA QUE DEL 13 AL 20 DE NOVIEMBRE, DISFRUTARÁ DE VACACIONES. (A-25-1263) ACUERDO FIRME

7.2-Oficio REF: CLT/SJO/0201/2016 con fecha 11 de octubre del 2016 de la Sra. Monserrat Martell, Especialista Sector Cultura, Oficina Multipaís de la UNESCO para Centroamérica y México para la Sra. Leidy Bonilla Vargas, DPPC sobre invitación al Encuentro Regional de Antigua Guatemala del 28 de noviembre al 2 de diciembre, 2016. Memorando DPPC-175-2016 con fecha 11 de octubre del 2016 de la Sra. Marlín Calvo M., Jefe Departamento de Protección del Patrimonio Cultural para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA. Memorando GIRHA 0314-2016 con fecha 18 de octubre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

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

-OFICIO REF: CLT/SJO/0201/2016 CON FECHA 11 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. MONSERRAT MARTELL, ESPECIALISTA SECTOR CULTURA, OFICINA MULTIPAÍS DE LA UNESCO PARA CENTROAMÉRICA Y MÉXICO PARA LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, DPPC SOBRE INVITACIÓN AL ENCUENTRO REGIONAL DE ANTIGUA GUATEMALA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE, 2016.

- MEMORANDO DPPC-175-2016 CON FECHA 11 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO M., JEFE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA.

-MEMORANDO GIRHA 0314-2016 CON FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PERMISO DE VIAJE CON GOCE DE SALARIO A LA SRA. LEIDY BONILLA VARGAS, CÉDULA DE IDENTIDAD No. PARA QUE PARTICIPE EN EL ENCUENTRO REGIONAL SOBRE TRÁFICO ILÍCITO EN ANTIGUA, GUATEMALA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DEL 2016.

LOS COSTOS SERÁN CUBIERTOS EN EL 100% POR LOS ORGANIZADORES.

POR RAZONES DE TIEMPO SE AUTORIZA A LA FUNCIONARIA A VIAJAR CON PASAPORTE PERSONAL”

ADEMÁS EL COSTO SALARIAL DE LA FUNCIONARIA CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS DE TRASLADO Y PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DEL 2016 ES DE ₡ 342.948.79 COLONES. (CABE INDICAR QUE EL CÁLCULO ES REALIZADO CON BASE AL MONTO DE LA ÚLTIMA ACCIÓN DE PERSONAL No. 2016-004). (A-26-1263) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Contratos de jornales.

8.1- Memorando A.J. 107-2016 con fecha 18 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen jornales Antropología e Historia, Programa Museo Regionales y Centro de Visitantes Finca 6.

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

-MEMORANDO A.J. 107-2016 CON FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROGRAMA MUSEO REGIONALES Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DEL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONTRATOS DE **EITEL TORUÑO GUTIÉRREZ Y JHONATAN GRIJALBA PADILLA** CONTRATO QUE RIGE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO DE APOYO EN EL MONTAJE MUSEOGRÁFICO DEL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA, EN SAN VICENTE DE NICOYA; ESTOS JORNALES SON PARA EL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS, **PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES** CONVENIDAS EN EL CONTRATO DE TRABAJO Y ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR RONALD MARTÍNEZ VILLARREAL, FUNCIONARIO DEL PROGRAMA DE MUSEOS REGIONALES Y COMUNITARIOS (PMRC) QUIEN ESTARÁ REALIZANDO VISITAS PERIÓDICAS AL LUGAR DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO. DE PARTE DEL ECOMUSEO, LA SUPERVISIÓN ESTARÁ A CARGO DE LA SEÑORA MARIBEL SÁNCHEZ GRIJALBA, ENCARGADA DEL ECOMUSEO DE LA CERÁMICA CHOROTEGA. SE CONTARÁ CON UNA HOJA DE FIRMA PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS JORNALES QUE SE ESTARÁ REMITIENDO SEMANALMENTE AL PMRC. AMBOS FUNCIONARIOS SERÁN LOS RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.” (A-27-1263) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 107-2016 CON FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES ANTROPOLOGÍA E

HISTORIA, PROGRAMA MUSEO REGIONALES Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

AUTORIZAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONTRATOS DE **PABLO CÉSAR MUÑOZ MARCHENA Y ANDRÉS JOSUÉ NAVARRETE LÓPEZ** CONTRATOS QUE RIGEN DEL **01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016**, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CALCULO DE PAGO EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS CHAGÜITE. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTA BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN O EN SU LUGAR EL SEÑOR FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, AMBOS ARQUEÓLOGOS DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.” (A-28-1263) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 107-2016 CON FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN JORNALES ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PROGRAMA MUSEO REGIONALES Y CENTRO DE VISITANTES FINCA 6.

ACUERDA:

AUTORIZAR LOS CONTRATOS DE JORNAL DEL CENTRO DE VISITANTES FINCA 6 DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONTRATOS DE JASON ANTONIO VARELA GONZÁLEZ, EDGAR JOSUÉ HIDALGO PORTUGUÉS Y JORDAN STEVEN ULATE OBANDO CONTRATOS QUE RIGEN DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2016 Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, CON UNA JORNADA COMPLETA DE 48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SÁBADO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 06:00 A LAS 14:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO ESTABLECIDO POR EL DECRETO N° 39776-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO; ESTOS JORNALES SE CONTRATA PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS QUE FORMAN PARTE DE LA DECLARATORIA COMO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD ANTE LA UNESCO, PARA LAS LABORALES DE CHAPIA, BARRIDO, RECOLECCIÓN Y DEPÓSITO DE LOS DESECHOS DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENDEROS, ZONAS VERDES Y RONDAS O SENDEROS PERIMETRALES. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MALEZA EN LOS CANALES DE DRENAJE. CORTA DE MALEZA. FUMIGACIÓN CON HERBICIDAS PARA PREVENIR LA MALEZA EN SECTORES PREVIAMENTE DEFINIDOS. SIEMBRA DE PASTO EN EL ÁREA DE LOS SITIOS. CUIDADO Y PODA DE ÁRBOLES. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR JEISSON ARIEL BARTELS QUIRÓS, ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE VISITANTES SITIO MUSEO FINCA 6, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.” (A-29-1263) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Convenio.

9.1- Memorando A.J. 101-2016 con fecha 5 de octubre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre proyecto de Convenio MNCR-Fundación Anastasio Alfaro (FUNDAMUN).

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

-MEMORANDO A.J. 101-2016 CON FECHA 5 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARÍA MARLENE PERERA G., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PROYECTO DE CONVENIO MNCR-FUNDACIÓN ANASTASIO ALFARO (FUNDAMUN).

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA FUNDACIÓN ANASTASIO ALFARO (FUNDAMUN).

ESTE CONVENIO TIENE POR OBJETO EL TRABAJO CONJUNTO ENTRE “EL MUSEO “ Y “FUNDAMUN”; PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS EN PROCURA DEL BENEFICIO E INTERÉS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO” (A-30-1263) ACUERDO FIRME

Al ser las 12 mediodía se retira el Sr. Roy Palavicini Rojas.

ARTÍCULO X: Informe directora-varios.

Inicio de contratos

El 18 de octubre, el arquitecto Ronald Quesada dio al Consorcio Indeca-Cañas la orden de inicio de la Contratación de servicios profesionales de ingenieros estructural, eléctrico y mecánico para el nuevo edificio del Departamento de Historia Natural. El monto total del contrato es de 288.592.500 colones. La meta de la administración es hacer un primer pago del 30 por ciento en diciembre próximo equivalente a 86.577.750 colones.

A su vez, el 14 de octubre de aprobó la adenda al contrato de licitación pública para adecuar la sala de Historia de Costa Rica como espacio museográfico, lo que permitió iniciar el 19 de octubre las obras de remodelación de la sala del oro. Mediante esta extensión del contrato con la empresa Roca, el MNCR podrá invertir 98 millones de colones en la adecuación del espacio que conecta la sala de arqueología con la sala del oro. Las obras incluyen reparación de cubierta externa del torreón (control de filtraciones), renovación del sistema eléctrico, construcción de rampas internas, instalación de aire acondicionado, puertas de vidrio y sensores automáticos, paredes de vidrio, tarimas y muebles de exhibición. La obra debe estar lista en 60 días naturales.

Solicitud ante la Fiscalía de Venezuela

Tanto el DPPC, la dirección general del MNCR, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Despacho de Cultura le han dado seguimiento a la repatriación de 196 piezas precolombinas desde Venezuela. Se han hecho consultas a la Fiscal General Luisa Ortega y el Fiscal Carlos Gutiérrez, encargado directo del caso, y se está a la espera de una autorización para que la Licda. Marlín Calvo viaje como perito responsable de la verificación, embalaje y traslado de las obras. La Ministra consejera y cónsul general, Ana Villalobos, está pendiente del tema cada semana.

Reinstalación del Monumento José Figueres Ferrer

El viernes 14 de octubre tuvo lugar en la dirección general una reunión MNCR-ICE para verificar el estado de avance de las obras de reinstalación del monumento en la Plaza de la Democracia. Las obras avanzan un 25 por ciento de acuerdo con el cronograma. Se espera colocar los pedestales el 22 de octubre y trasladar el monumento el 10 de noviembre para su colocación. El conjunto se mantendrá cubierto hasta el día previo a la celebración del 1 de diciembre, día de la abolición del ejército. Está pendiente la contratación de los servicios de jardinería y la confección de las placas conmemorativas (el Museo ya entregó cotizaciones al ICE para que proceda con las contrataciones).

No se ha confirmado el dato, pero una posibilidad es que el acto conmemorativo se lleve a cabo en la noche y se incluyan juegos de pólvora. En este caso, el MNCR objetará el uso de juegos artificiales debido al riesgo de quemaduras de la cobertura del mariposario. Existe el antecedente durante un festival internacional de las artes: el viento arrastró chispas que ocasionaron múltiples quemaduras al techo y el proceso de indemnización fue extenso y complicado.

ARTÍCULO XI: Asuntos directivos-varios.

11.1- Tema bienes de Luis A. Monge Álvarez.

Las y los señores directores discuten acerca del tema de la colección de objetos donados por el señor expresidente de la República don Luis Alberto Monge Álvarez al MNCR, además han conocido los antecedentes de esta donación a partir del análisis del expediente correspondiente; a lo anterior se agregan los siguientes atestados:

- Oficio A.I. 2016-O-14 con fecha 4 de octubre del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Presidenta Junta Administrativa sobre AI-2016-As-06- Asesoría sobre bienes del Sr. Luis A. Monge Álvarez.

- Memorando DPPC-166-2016 con fecha 30 de setiembre del 2016 de la Sra. Marlín Calvo Mora, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre seguimiento acuerdo (A-26-1262).A partir de lo anterior acuerdan:

“SOLICITAR A LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL, DOÑA ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS CON EL DPPC PARA CONOCER EL ESTADO ACTUAL DE LA COLECCIÓN DONADA POR EL SEÑOR EXPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y ASÍ TENER A LA BREVEDAD UN INFORME AL RESPECTO.” (A-31-1263) ACUERDO FIRME

11.2- Resolución JAMNCR-084-2016 sobre el cobro a la Sra. Yolanda Salmerón Barquero.

Las y los señores directores conocen acerca de lo sucedido al momento de ser entregada a la señora Salmerón Barquero la Resolución JAMNCR-084-2016. La Junta solicita a la señora

Directora General doña Rocío Fernández Salazar, solicitar al Departamento de Administración y Finanzas un informe en el cual se explique el por qué la JAMNCR y la Dirección General, no fueron informadas sobre el pago de una deuda cancelada y quien es el responsable de dicha información, también se solicita indagar si efectivamente esos fondos están en las cuentas de la Institución.

11.3- Rescate Arqueológico.

La señora Ana Cecilia Arias Quirós informa acerca de una gestión que se ha venido realizando concerniente al rescate arqueológico. La resolución N° J.A.077- 2016, emitida por la JAMNCR de fecha 23 de setiembre del 2016, está siendo analizada por las y los funcionarios del DAH quienes emitirán un documento con sus apreciaciones. La JAMNCR decide esperar y valorar dicho documento.

11.4- Temas directivo Sr. Rubén Chacón Castro.

El señor director Chacón Castro presenta ante la JAMNCR sus apreciaciones acerca de la documentación y agenda que reciben las y los directores previo a la sesión de Junta. El señor Castro indica no estar de acuerdo en recibir documentación que no sea acompañada de la agenda correspondiente. La señora Ana Cecilia Arias le explica que los documentos se envían con anterioridad con el propósito de que las y los señores directores tengan tiempo suficiente para leer y estudiar el material correspondiente. No se llegó a ningún acuerdo específico por lo que la señora Presidenta consultará a las y los directores cuándo desean recibir la información.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 13:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y CUATRO (1264)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 04 de Noviembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera y Sr. Rubén Chacón Castro.

Miembros ausentes: Sr. Roy Palavicini R. por encontrarse de gira fuera de San José y Sr. Johnny Cartín Quesada por atender reunión de UCR.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

Se procede a nombrar a la Sra. Virginia Cajiao Jiménez como secretaria Ad-Hoc en ausencia del Sr. Roy Palavicini Rojas propietario del puesto.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1264.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1264 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1264 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

EN EL PUNTO 5 DE AGENDA SE INCORPORA EL MEMORANDO MSG 604-2016, SUSCRITO POR EL SR. WALTER ALVARADO, COORDINADOR DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y AVALADO POR EL SR. MARVIN SALAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS.” (A-01-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1263.

Luego de analizada el acta No. 1263 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1263 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1264) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar la Sra. Virginia Cajiao Jiménez y el Sr. Bernal Rodríguez Herrera por no haber estado presentes en la sesión No. 1263.

ARTÍCULO IV: Solicitud de inicio de trámite de acuerdo a la Directriz 023-H.

4.1- Memorando MSG-591-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 del Sr. Walter Alvarado, Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando la autorización preliminar para renovación de contrato de puertas automáticas de acuerdo a la Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
- **OBJETO CONTRACTUAL: RENOVACIÓN CONTRATO 2 015CD-000086-99999 DE**
- **MANTENIMIENTO PUERTAS AUTOMÁTICAS**
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA DE SERVICIOS GENERALES)**
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -093-2016, DE LAS 9 HORAS**
- **DEL 04 DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 03-1264**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO MSG 591-2016, del 01 de noviembre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la **DIRECTRIZ N° 023-H**, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se

presente ante la **Proveeduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveeduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-03-1264) ACUERDO FIRME**

Con un costo de € 540.000.00.

4.2- Memorando MSG-592-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 del Sr. Walter Alvarado, Encargado Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General solicitando la autorización preliminar para renovación de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de Central Telefónica de acuerdo a la Directriz 023-H.

- **AUTORIZACIÓN PRELIMINAR - PROCESO DE**
- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
- **(DIRECTRIZ N° 023-H, del 27 de marzo de 2015)**
-
- **OBJETO CONTRACTUAL: RENOVACIÓN CONTRATO 2 015CD-**
- **000072-99999 DE**
- **MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFONICA**
-
- **(DEPARTAMENTO DE – ADMINISTRACION Y FINANZAS/ ÁREA**
- **DE SERVICIOS GENERALES)**
-
- **RESOLUCIÓN N° J.A. -095-2016, DE LAS 9 HORAS 05.00**
- **MINUTOS**
-
- **DEL 04 DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS**

De conformidad con los hechos expuestos, este **Órgano Superior Jerárquico**, en uso de las facultades otorgadas por *leyes, reglamentos* y la **DIRECTRIZ N° 023-H**, del 27 de marzo de 2015, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho aquí expuestos, por **Acuerdo Firme: A- 04-1264**, tomado en día de hoy mediante la presente resolución, **RESUELVE:** (SELECCIONAR LA OPCIÓN DE APROBACIÓN O DENEGAR LA APROBACIÓN)

APROBAR EL REQUERIMIENTO DE TRÁMITE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, promovido por el señor Walter Alvarado Bonilla, Coordinador, Área de Servicios Generales, solicitado a través del MEMORANDO MSG 592-2016, del 01 de noviembre, de 2016, para ejecutar la subpartida Servicios Generales correspondiente a la

partida presupuestaria Servicios de Gestión y apoyo, por cuanto se ajusta a lo reprogramado y se cumple de conformidad con los *principios de eficiencia, austeridad y transparencia en el gasto público*; y los lineamientos de la *DIRECTRIZ N° 023-H*, así como en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2015- 2018, por cuanto conviene a los fines y necesidades de la institución, así como la oportuna ejecución del presupuesto asignado. La presente resolución deberá incorporarse al expediente de trámite de contratación administrativa que se presente ante la **Proveduría Institucional**, la omisión de este requerimiento faculta a la **Proveduría** no recibir el expediente, hasta tanto consta la respectiva aprobación otorgada por este **Órgano Superior Jerárquico**. **(A-04-1264) ACUERDO FIRME**

Con un costo de € 1.182.000,00 anual.

ARTÍCULO V: Contrataciones.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro, Provedora Institucional para exponer cada uno de los expedientes al ser las 9:30 horas.

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, quien se retira al ser las 10 am, las y los directivos toman los siguientes acuerdos:

RESOLUCIÓN No JA 097-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000075-0009500001

CARPETAS PARA ARCHIVO PARA RECURSOS HUMANOS

De acuerdo con lo anterior dado que no se recibió ninguna oferta en la fecha y hora indicada en el cartel, para este concurso se recomienda declarar Infructuosa la Contratación Directa N° 2016CD-000075-0009500001

PARTIDA 01.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSA: 01 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: **€ 1.300.000.00. (A-05-1264)**
ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN No JA 098-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000074-0009500001

COMPRA DE BLOQUEADORES Y REPELENTE DE MOSQUITOS.

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 06

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 108.080.00

PRODUCTO: REPELENTE CONTRA INSECTOS EN AEROSOL CAPACIDAD DE 170 g

CANTIDAD: 33

EMPRESA ADJUDICADA: CÉDULA JURÍDICA: MEMORIS FOREVER SOCIEDAD ANÓNIMA

CEDULA JURIDICA: 3101358484

MONTO UNITARIO: ¢ 3.250

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 107.250

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 06

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 53.700

PRODUCTO: FILTRO SOLAR (BLOQUEADOR) EN LOCIÓN CON VITAMINAS A, C, E,

CANTIDAD: 6

EMPRESA ADJUDICADA: PROVEDURIA GLOBAL GABA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101667782

MONTO UNITARIO: ¢ 6.875

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 41.250

TOTAL, PARTIDAS PARA ADJUDICAR: 02 PARTIDA

TOTAL, PARTIDAS PARA DESIERTAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ₡ 148.500.00. (A-06-1264) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N^o JA 099-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N^o 2016CD-000072-0009500001

**COMPRA DE EQUIPO DE MAQUINARIA PARA
MANTENIMIENTO**

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ₡ 224.569.00

PRODUCTO: TALADRO DE BANCO MULTIPLE

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ₡ 193.588.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ₡ 193.588.00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ₡480.220.00

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

PRUDUCTO: CEPILLADORA ESTACIONARIA 110/220 V

MONTO UNITARIO: ¢ 480.220.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 480.220.00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 284.365.00

CANTIDAD: 1

PRODUCTO: SOLDADORA ELÉCTRICA PORTÁTIL PARA ELECTRODOS

EMPRESA ADJUDICADA: CAPRIS SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101005113

MONTO UNITARIO: ¢ 160.694.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 160.694.00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTO, ASIGNADO: ¢ 153.303.00

CANTIDAD: 1

PRODUCTO: SOLDADORA ELÉCTRICA PORTÁTIL PARA ELECTRODOS,
MONOFASICA

EMPRESA ADJUDICADA: INVERSIONES LA RUECA SOCIEDAD ANÓNIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3101089260

MONTO UNITARIO: ¢ 153.303.00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢ 153.303.00

TOTAL, PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDA.

TOTAL, PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 00 PARTIDA

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢ 987.805.00. (A-1264) ACUERDO FIRME

“SE AUTORIZA A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL DEL MUSEO NACIONAL A REALIZAR LA AMPLIACIÓN DEL 50% DE LA CONTRATACIÓN 2016CD-000006-00095 EQUIPO DE COMUNICACIÓN, SEGÚN LO INDICADO EN ARTÍCULO 201 LEY CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.” (A-07-1264) ACUERDO FIRME

-Memorando MSG-604-2016 con fecha 03 de noviembre del 2016 del Sr. Walter Alvarado B., Coordinador Área de Servicios Generales para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización para compra de materiales y productos metálicos.

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

-MEMORANDO MSG-604-2016 CON FECHA 03 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS.

-MEMORANDO MSG-609-2016 CON FECHA 03 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. WALTER ALVARADO B., COORDINADOR ÁREA SERVICIOS GENERALES PARA EL SR. RUBÉN CHACÓN CASTRO, DIRECTIVO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOBRE CONSULTAS ANTES DE AUTORIZAR LA COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS.

ACUERDA:

“AUTORIZAR A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL REALIZAR LAS COMPRAS SOLICITADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES POR CONVENIO MARCO DE LOS SIGUIENTES MATERIALES:

MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS	¢4.500,000.00
MATERIALES Y	¢1.000,000.00

PRODUCTOS METÁLICOS	
MADERAS Y SUS DERIVADOS	¢1.000,000.00
MAT. Y PROD. MIN. Y ASFÁLTICOS	¢500,000.00
OTROS MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN.	¢500,000.00

(A-08-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando P.M. 297-2016 con fecha 28 de octubre del 2016 de la Sra. Lidilia Arias, Museógrafa DPM para los Sres. Miembros de Junta Administrativa donde expone una queja por regaño.

Se hace la indicación que para analizar este tema se retiran de la sala de sesiones, la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General y la Sra. Flor Vargas Guzmán, Secretaria Junta Administrativa-Auditoria Interna, al ser las 10:30 horas.

La Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica, recibió y analizó con toda atención el documento, “QUEJA POR REGAÑO”, suscrito por la Sra. Arias Chaverri, considerando en su texto trata múltiples aspectos de un quehacer complejo, dinámico y creativo, atinente a lo que podríamos llamar la “puesta en escena” de conceptos, colecciones y mensajes a partir de las exhibiciones que la Institución abre al público cada año. Así las cosas iniciaremos con las siguientes recomendaciones y acciones:

- -Es de primera importancia para nosotros, su estado de salud, que hemos conocido a partir de las solicitudes y dictámenes que usted nos presenta, por ello ahondaremos en este aspecto para así tomar la mejor decisión para usted y para la Institución.
- -En atención a la queja que plantea y el contexto que nos expone, en el sentido de la limitación de recursos humanos y técnicos con los que ustedes deben enfrentar su quehacer en el departamento de Proyección Museológica, estamos promoviendo, entre otras medidas un acercamiento dialógico entre la Directora General, doña Rocío Fernández Salazar, la coordinadora del departamento de Proyección Museológica, doña Wendy Segura Calderón y usted, por la JAMNCR asistiremos la señora Virginia Cajiao Jiménez y Ana Cecilia Arias Quirós.

Las y los directivos acuerdan:

“ENCARGAR A LA PRESIDENTA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO ENVIAR UN OFICIO A LA SRA. ARIAS CHAVERRI, DONDE SE LE INVITA A UNA REUNIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SRES. DIRECTORES: SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS Y LA SRA. MARÍA VIRGINIA CAJIAO JIMÉNEZ. LA SRA. DIRECTORA

GENERAL, LA SRA. COORDINADORA A.I. DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA Y LA SRA. ARIAS CHAVERRI TAMBIEN SERÁN INVITADAS.ADEMÁS SE INDAGARÁ EN LO CONCERNIENTE A LA SALUD DE LA SEÑORA ARIAS CHAVERRI”. (A-09-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Plan de trabajo del Área de Informática.

Se solicita el ingreso del Sr. Elías Castro Soto, Coordinador Área de Informática y el Sr. Marvin Salas, Jefe Departamento de Administración y Finanzas, al ser las 11:30 horas.

Informa el Sr. Castro Soto, que no aceptó quedarse en la Institución por diversas razones, pero que hace entrega de la propuesta del Plan de Trabajo del Área de Informática de noviembre del 2016 a diciembre del 2018, donde se detallan a continuación los proyectos propuestos.

1. Rediseño e implementación de la red de datos institucional.

Red actual con más de 15 años de antigüedad

La red propuesta prevé el crecimiento de los próximos 20 años.

Beneficios:

- Estabilidad en las conexiones
- Crecimiento
- Soporte de nuevos servicios
- Seguridad.

Responsable: Max Angulo

Costo estimado ¢ 83,000,000

Duración: de octubre de 2016 a setiembre de 2017.

2. Mejoramiento del ancho de banda de acceso a internet en las sedes de Pavas y Bellavista.

- Enlace a internet actual de 10 mbps
- Enlace dedicado Pavas - Bellavista de 2 mbps
- Aumento de velocidad
- Internet a 20 mbps
- Pavas-Bellavista 10 mbps

Beneficios:

- Mayor velocidad de acceso a internet en Pavas y Bellavista.
- Posibilidad de brindar acceso a internet a los visitantes

Responsable: Max Angulo

Costo estimado ₡ 8,500,000.

Duración: de noviembre de 2016 a febrero de 2017

3. Sistema web para el manejo y publicación de la información de colecciones de patrimonio natural.

- Solución “Filemaker” insuficiente para manejar datos de las colecciones nuevas
- Solución propuesta permite administrar los datos de las colecciones existentes y de las colecciones recibidas.

Beneficios:

- Specify desarrollado y soportado por la Universidad de Kansas
- Es de código abierto y permite ajustarlo a las necesidades del Museo
- Centraliza la administración de las colecciones.
- Soporta el formato Darwin Core.

Responsables: Jeffrey Tapia y Raúl Blanco

Desarrollado con recurso interno Fase 1 y 2.

Duración: de marzo de 2016 a octubre de 2018.

4.- Hospedaje para sitios web del Museo Nacional.

- Sitios web albergados por las empresas desarrolladoras
- La propuesta centraliza el hospedaje y la administración

Beneficios:

- Unificación de la plataforma técnica web del Museo
- Hospedaje independiente del desarrollador.
- Eliminación del riesgo de migración de sitios
- Hospedaje virtualizado que simplifica un eventual cambio.

Responsable: Raúl Blanco.

Costo estimado ¢ 4, 000,000.

Duración: de octubre de 2016 a octubre de 2018

5.- Intranet del Museo Nacional.

- Existe una carpeta común para compartir archivos
- Se propone la intranet para apoyar la comunicación interna

Beneficios:

- Disponibilidad de la documentación de interés
- Las áreas y departamentos pueden gestionar la información
- Nueva forma de ofrecer servicios internos.

Responsable: Raúl Blanco

Desarrollado con recurso interno

Duración: de setiembre de 2016 a setiembre de 2017

6. Centros de impresión compartidos.

- Se cuenta con mucho equipo “doméstico” para impresión
- Se propone utilizar centros de impresión compartidos que satisfagan todas las necesidades

Beneficios:

- Ahorro en la compra de consumibles
- Mejor uso del papel
- Control de impresiones de cada usuario
- Ahorro de energía.

Responsable: Max Angulo

Costo estimado ₡ 27,000,000

Duración: de noviembre de 2016 a setiembre de 2017

7. Soporte y mantenimiento.

- Distribución de funciones acorde a las especialidades
- Soporte
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Brindar talleres que permitan hacer un mejor uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

Responsable: Técnico.

Desarrollado con recurso interno.

Duración: En adelante.

Programación en el tiempo.

Proyecto	II 2016	I 2017	II 2017	I 2018	II 2018	Responsable
1 Red	→ →	→ → → → → → →	→ → →			Max
2 Enlaces	→ →	→ → → → → → →				Max
3 Specify	→ → → → → → →	→ → → → → → →	→ → → → → → →	→ → → → → → →	→ → → →	Jeffrey - Raúl
4 Hospedaje		→ → →	→ → → → → → →	→ → →		Raúl
5 Intranet	→ → → →	→ → → → → → →	→ → →			Raúl
6 Impresoras	→ →	→ → → → → → →	→ → →			Max
7 Soporte	→	→ → → → → → →	→ → → → → → →	→ → → → → → →	→ → → → → → →	Técnico

Además el Sr. Marvin Salas H., Jefe Departamento Administración y Finanzas, hace entrega del primer borrador de propuesta sobre el Documento Formulación de Proyectos de Inversión Pública, del curso llevado por el Sr. Elías Castro Soto, del Área de Informática en el Centro de Capacitación y Desarrollo (DGSC) Unidad de Inversiones Públicas (MIDEPLAN), sobre el “Proyecto de Implementación del Sistema Web para el manejo y publicación de la información de colecciones de patrimonio natural del Museo Nacional de Costa Rica”.

Los directivos le agradecen al Sr. Castro Soto todo el trabajo realizado y dan por recibido dicha información.

El Sr. Salas Hernández, Jefe Departamento de Administración y Finanzas y el Sr. Castro Soto, Área de Informática se retiran al ser las 13 horas.

ARTÍCULO VIII: Prórroga contrato dedicación exclusiva.

8.1.- Memorando GIRHA 0326-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General sobre solicitud de prórroga contrato dedicación exclusiva de la Sra. Maricel Méndez Soto.

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

-MEMORANDO HN-319-2016 CON FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA CALLES, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE JUSTIFICACIÓN A SOLICITUD DE PRÓRROGA A CONTRATO Y AL ADENDUM DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. MARICEL MÉNDEZ SOTO.

-MEMORANDO GIRHA 0326-2016 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS VILLALOBOS, GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA AL CONTRATO Y AL ADENDUM DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA BIOL. MARICEL MÉNDEZ SOTO.

ACUERDA:

DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA AL CONTRATO Y AL ADENDUM DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-254-2009, PARA LA FUNCIONARIA MARICEL MENDEZ SOTO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0862-0930 A PARTIR DEL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2016 HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL PARA JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (A-10-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Adenda a convenio MNCR-Centro Cultural de España.

9.1- Memorando P.M. 298-2016 con fecha 27 de octubre del 2016 de la Sra. Mariela Bermúdez, Jefe DPM para la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal sobre solicitud de adenda a convenio entre el MNCR – Centro Cultural de España.

9.2- Memorando A.J. 109-2016 con fecha 28 de octubre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a adenda a convenio entre el MNCR – Centro Cultural de España.

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

- MEMORANDO P.M. 298-2016 CON FECHA 27 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DPM PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL SOBRE SOLICITUD DE ADENDA A CONVENIO ENTRE EL MNCR – CENTRO CULTURAL DE ESPAÑA.

- MEMORANDO A.J. 109-2016 CON FECHA 28 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO A ADENDA A CONVENIO ENTRE EL MNCR – CENTRO CULTURAL DE ESPAÑA.

ACUERDA:

“APROBAR LA PRIMERA ADENDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CONJUNTAS ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN COSTA RICA.” (A-11-1264)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Contrato jornal.

10.1- Memorando A.J. 110-2016 con fecha 31 de octubre del 2016 de la Cinthia Solórzano, Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno a contrato de jornal Donald Antonio Briones Gutiérrez.

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

- MEMORANDO P.M. R.C. 076-2016 CON FECHA 21 DE OCTUBRE DEL 2016 DEL SR. OLMAN SOLÍS A., COORDINADOR PMRC PARA LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL SOBRE SOLICITUD DE CONTRATO DE JORNAL DONALD ANTONIO BRIONES GUTIÉRREZ.

- MEMORANDO A.J. 110-2016 CON FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO, ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONTRATO DE JORNAL DONALD ANTONIO BRIONES GUTIÉRREZ.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL JORNAL DEL SR. DONALD ANTONIO BRIONES GUTIÉRREZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO UNO CINCO CINCO OCHO UNO CERO CINCO UNO SEIS NUEVE CERO OCHO, SOLICITADO POR EL PROGRAMA MUSEOS REGIONALES PARA APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MUSEOLÓGICO /

PROYECTO MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO, VENECIA DE SAN CARLOS, ALAJUELA.
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

REALIZARÁ PRIMORDIALMENTE LABORES MANUALES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. COLABORAR EN LIMPIEZA DEL VIVERO, EL RIEGO, VIVERIZACIÓN, CUIDO Y PREPARACIÓN DE SUSTRATOS, LLENADO DE BOLSAS DE SUSTRATOS, CUIDO DE LA GERMINACIÓN Y SELECCIÓN CUIDO DE SEMILLAS, LIMPIEZA Y OTROS, DURANTE 5 DÍAS A LA SEMANA, DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO QUE IRÁ DE LAS 7:00 A LAS 15:00 HORAS.

LAS LABORES SERÁN REALIZADAS EN LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO, ESTARÁ A CARGO DEL SEÑOR ROY RODRIGO BARBOZA BENAVIDES,

EL PAGO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO CON UNA **JORNADA DE TIEMPO DE 40 HORAS SEMANALES**, DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO, TOMANDO COMO BASE PARA CALCULAR EL SALARIO, EL DECRETO DE SALARIOS MÍNIMOS, POR LO QUE **EL PAGO DE LA JORNADA REDUCIDA EQUIVALE A €256.344,00** (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO COLONES CON CERO CÉNTIMOS). DICHO CONTRATO SERÍA A PARTIR DEL 1 AL 30 DICIEMBRE DEL 2016. (A-12-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Solicitud horas extras para el Departamento de Administración y Finanzas.

10.1- Oficio GIRHA 216-2016 con fecha 2 de noviembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA para los Sres. Miembros de Junta Administrativa solicitando horas extras para el Departamento de Administración y Finanzas.

10.2- Memorando AFC-264-2016 con fecha 02 de noviembre del 2016 de la Sra. Francis Angulo, Coordinadora Área Financiero Contable para la Sra. Ayleen Cerdas, GIRHA sobre solicitud de horas extras.

“Por medio de la presente, se traslada para su consideración la solicitud presentada por la Sra. Francis Angulo Gutiérrez, Jefe del Área Financiero Contable con visto bueno del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Departamento de Administración y Finanzas, para el trámite de aprobación de tiempo extraordinario adicional, según lo indicado en Memorando AFC-264-2016, según se detalla:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Francis Angulo Gutiérrez	150 horas	Certificación Presupuestaria	Por motivo atender las labores ordinarias de la plaza de presupuesto del Área Financiero Contable, dado la vacante que se generó por el traslado de la titular,	€1.749.825.00

			No. 2016-0463	<p>funciones y procesos que obligatoriamente no pueden quedarse rezagados debido a que deben de cumplirse tiempos legales establecidos de entrega de información al Ministerio de Cultura y Juventud, STAP, Ministerio de Hacienda, Tesorería Nacional, entre otros. Así mismo, la no afectación de los servicios internos a los diferentes departamentos, jefaturas, funcionarios y trámites ordinarios que se deben atender e intervienen en la ejecución y control del presupuesto.</p> <p>Dentro de este presupuesto y horas indicadas, quedarán cubiertas las horas ya trabajadas en la II quincena de octubre por la funcionaria, dado la necesidad urgente de atender situaciones y procedimientos correspondiente a este puesto y que no podían postergarse debido a las demandas externas de los entes correspondientes y a la necesidad de el control oportuno y correcto de los recursos del estado.</p>	
--	--	--	----------------------	---	--

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
2	Karla Fonseca Villalobos	150 horas	Certificación Presupuestaria No. 2016-0463	<p>Por motivo atender las labores ordinarias de la plaza de presupuesto del Área Financiero Contable, dado la vacante que se generó por el traslado de la titular, funciones y procesos que obligatoriamente no pueden quedarse rezagados debido a que deben de cumplirse tiempos legales establecidos de entrega de información al Ministerio de Cultura y Juventud, STAP, Ministerio de Hacienda, Tesorería Nacional, entre otros. Así mismo, la no afectación de los servicios internos a los diferentes departamentos, jefaturas, funcionarios y trámites ordinarios que se deben atender e intervienen en la ejecución y control del presupuesto.</p> <p>Dentro de este presupuesto y horas</p>	€1.749.825.00

				indicadas, quedarán cubiertas las 15 horas ya trabajadas en la II quincena del mes de octubre por la funcionaria, dado la necesidad urgente de atender las funciones propias del cargo que ha quedado vacante, en cumplimiento de los plazos establecidos por ley, así como el trámite oportuno de los procesos de control de presupuesto.	
--	--	--	--	--	--

Así mismo se solicita la aprobación de tiempo extraordinario para el Área de Recursos Humanos, de acuerdo a lo indicado en memorando GIRHA-330-2016, suscrito por la Licda. Ayleen Cerdas Villalobos y con visto bueno del Sr. Marvin Salas Hernández, jefe del Departamento de Administración y Finanzas, según se detalla:

#	Área o funcionario	Horas solicitadas	Horas con presupuesto	Justificación	Presupuesto Asignado
1	Lidieth Calvo	10 horas	Certificación Presupuestaria No. 2016-0463	Dado las múltiples funciones en los procesos de cierre de año, elaboración de certificaciones, cálculos de liquidaciones de jornales, planillas solicitudes de información, certificaciones y prorrogas	€185.000.00
2	Xinia Arroyo	10 horas		Por motivo atender diferentes procesos de viajes, tramite de jornales para el periodo 2017, estudios y prorrogas de contratos, así como informes solicitados por entes externos.	
3	Ayleen Cerdas V	10 horas		Dado las multiples funciones que debe atender el área de recursos humanos, solicitudes de estudios, informes atención al público, tramites de jornales, cierres de planillas, informes solicitados por entes externos y nombramientos.	

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

-MEMORANDO AFC-264-2016 CON FECHA 02 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. FRANCIS ANGULO, COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA SOBRE SOLICITUD DE HORAS EXTRAS.

-MEMORANDO GIRHA-330-2016 CON FECHA 02 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA EL SR. MARVIN SALAS, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOBRE SOLICITUD DE HORAS EXTRAS.

-OFICIO GIRHA 216-2016 CON FECHA 2 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LOS SRES. MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA SOLICITANDO HORAS EXTRAS PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

-CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO No. 2016-0463.

ACUERDA:

AUTORIZAR LAS HORAS EXTRAS SOLICITADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

-Francis Angulo Gutiérrez	150
-Karla Fonseca Villalobos	150
-Ayleen Cerdas V.	10
-Lidieth Calvo	10
-Xinia Arroyo	10

ADEMÁS SE AUTORIZA EL PAGO DE LAS HORAS TRABAJADAS EN LA II QUINCENA DE OCTUBRE POR LAS FUNCIONARIAS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE, SEGÚN LA JUSTIFICACIÓN PRESENTADA EN EL MEMORANDO AFC-264-2016. (A-13-1264) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Asuntos Directora – varios.

-Informa la directora que se reunió con el Sr. Francisco Pacheco, Vice ministro de Egresos de Hacienda y la Directora Ejecutiva de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), Sra. Ana Miriam Araya, el 3 de noviembre para presentar el caso de las plazas unipersonales del Museo Nacional de Costa Rica que fueron congeladas por la Directriz No. 023-H, reformada en setiembre 2016. La cita la pidió la Ministra de Cultura Sra. Sylvie Durán Salvatierra, acompañada por el Vice ministro Sr. Dennis Portuguez y la Sra. Nivia Barahora, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos Auxiliar del Ministerio de Cultura y Juventud, y el Director del Teatro Nacional, Sr. Fred Herrera, entidad que tiene el mismo problema de plazas del Museo Nacional de Costa Rica. Se discutió ampliamente el tema y se expuso el impacto económico y laboral que vive el MNCR. Se acordó que la Ministra presentará el asunto al señor Presidente de la República y gestionaría un cambio en la redacción vigente de la

directriz. De logarse este objetivo, aseguró el Viceministro Pacheco, será a partir de enero 2017 que se pueda impulsar el cambio.

ARTÍCULO XIII: Asuntos Directores-varios.

13.1- Oficio DG-501-2016 con fecha 24 de octubre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el tema de las plazas vacantes. (Ejecutando acuerdo (A-21-1263). Se da por recibido.

13.2- Memorando DGM-409-2016 con fecha 24 de octubre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marvin Salas, Jefe DAF solicitándole información sobre acciones de contingencia ante la falta de personal en el DAF. Se da por recibido.

13.3- DAF-148-2016 con fecha 27 de octubre de 2016 del Sr. Marvin Salas, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el caso de dos plazas. Ejecutando acuerdos (A-22-1263 y A-23-1263). Se da por recibido.

13.4-DAF-151-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre reunión de plazas vacantes. Se da por recibido.

13.5- Memorando DGM-405-2016 con fecha 24 de octubre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC sobre los bienes del expresidente Luis A. Monge. (Ejecutando el acuerdo (A-31-1263) Se da por recibido.

13.6-Memorando DGM-406-2016 con fecha 24 de octubre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF solicitándole información sobre cancelación de deuda por parte de ex funcionaria MNCR.

Se da por recibido y se queda a la espera de la respuesta por parte de la Jefatura del DAF.

ARTÍCULO XIV: Correspondencia.

14.1- A.I.2016-077 con fecha 27 de octubre del 2016 del Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno para la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta Junta Administrativa sobre recepción de aspectos relevantes a evaluar en los años 2017 y 2018, en el plan de trabajo de la Auditoría Interna MNCR. Se da por recibido.

14.2- Informe avance semanal sobre los trabajos del Monumento José Figueres Ferrer, que están realizando funcionarios del Instituto Costarricense de Electricidad, en la Plaza de la Democracia .

Del 17 al 23 de octubre del 2016 y del 24 al 30 de octubre del 2016. Se dan por recibido.

14.3- Circular AC-06-2016 con fecha 21 de octubre del 2016 de la Sra. Karol Sequeira Z., Coordinadora Área Archivo Central para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre la Directriz Implementación y uso de sistemas informáticos para la gestión documental y administrativa con firma digital en el Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados. Se da por recibido

Se levanta la sesión al ser las 13 horas quince minutos.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

María Virginia Cajiao Jiménez
Secretaria Ad-hoc.

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y CINCO (1265)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 18 de Noviembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Sr. Roy Palavicini Rojas.

Miembros ausentes: Sr. Johnny Cartín Quesada y Sr. Rubén Chacón Castro ambos con justificación.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.
Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1265.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1265 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1265 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

INCLUIR EN EL PUNTO No. 5. SOLICITUD DE ADENDA AL ACUERDO (A-27-1263) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1263, CELEBRADA EL 21 DE OCTUBRE, 2016, DONDE SE INDICA QUE EL CONTRATO RIGE DESDE EL 16 DE NOVIEMBRE Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE, 2016.”(A-01-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1264.

Luego de analizada el acta No. 1264 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1264 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1265) ACUERDO FIRME

Se abstiene de votar el Sr. Roy Palavicini Rojas no por haber estado presente en la sesión ordinaria No. 1264.

ARTÍCULO IV: Contrataciones.

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

RESOLUCIÓN N° JA 0100-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000065-0009500001

MATERIALES CONSTRUCCIÓN Y FERRETEROS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

PIEDRA CUARTA M3

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢138.000,00

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$40,75

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$244,50

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

ARENA FINA M3

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢117.000,00

CANTIDAD: 06

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

ARTEZON EN TABLA DE PINO DE 200 mm X 6000 mm X 4880 mm TRATADO EN MEDIA.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢146.000,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$26,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$260,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

MADERA SEMIDURA, TIPO FORMALETA, MEDIDAS 3350 mm LARGO X 102 mm ANCHO X 25 mm
ESPESOR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢56.000,00

CANTIDAD: 09

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$10,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$90,00

PARTIDA 05

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

ROLLIZO CALIBRADO EN PINO REDONDO 3000 X 3000 mm, TRATATO.

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢203.010,00

CANTIDAD: 30

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$12,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$360,00

PARTIDA 06

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

BOTAGUA DE ACERO GALVANIZADO # 26 DE 45 CM X 1.83 M

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢80.000,00

CANTIDAD: 40

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 07

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

VARILLA DE HIERRO CORRUGADA, 12,7 mm DE GROSOR (#3) POR 6 m DE LARGO, GRADO 40

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢70.000,00

CANTIDAD: 25

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 08

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

ALCOHOL ISOPROPILICO, GRADO 90°, ENVASE 500 MI

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢85.068,60

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: FG SUPLIDORES, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-247807

MONTO UNITARIO: ¢8.250,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢82.500,00

PARTIDA 09

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

SELLADOR TRANSPARENTE PARA MADERA, SUPER CONCENTRADO, ENVASE 3,785 L

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢42.500,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: GYR GRUPO ASESOR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-576808

MONTO UNITARIO: ¢17.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢35.000,00

PARTIDA 10

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

MADERA ASERRADA SIN CEPILLAR (SEMIDURA) DE LAUREL O CEDRO, ANCHO 101,60 (4 Pulg) x GROSOR 101,60 (4 Pulg) x LARGO 3,36 m

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢141.360,00

CANTIDAD: 12

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$21,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$252,00

PARTIDA 11

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: FINCA 6

MADERA ASERRADA DURA DE TAMARINDO DE MONTAÑA, CEPILLADA POR LOS SEIS COSTADOS DE 5.08 cm DE ESPESOR X 30.48 cm DE ANCHO X 50.8 cm DE LARGO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢65.340,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629

MONTO UNITARIO: \$11,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: \$110,00

PARTIDA 12

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

MADERA ASERRADA SEMIDURA (SIN CEPILLAR) DE 12,7 mm (ESPESOR) X 254 mm (ANCHO) X 3360 mm (LARGO)

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢72.400,00

CANTIDAD: 10

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 13

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

AISLANTE TERMICO CELULAR (POLIETILENO) DE 3 mm DE GROSOR X 1,22 m DE ANCHO X 10 m LARGO EN ROLLO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢400.000,04

CANTIDAD: 22

EMPRESA ADJUDICADA: GYR GRUPO ASESOR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-576808

MONTO UNITARIO: ¢16.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢352.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 09 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 04 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢469.500,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN DOLARES: \$1.316,50,00 (A-03-1265) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0101-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000073-0009500001
SERVICIO DE FUMIGACIÓN

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

SERVICIO DE FUMIGACIÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.500.000,00

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: FUMIGADORA CONTROL TÉCNICO DE PLAGAS, S.A.

CEDULA JURÍDICA: 3-101-193878

MONTO UNITARIO: ¢1.470.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.470.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢1.470.000,00 (A-04-1265) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0102-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000076-0009500001
ESTANTE METÁLICO

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PERFIL DE HIERRO NEGRO PULIDO DE 1,6 mm GROSOR, CON SECCIÓN EN L DE 30 mm POR 60 mm, RANURA DOBLES Y SENCILLAS. ALTO 2,43 m, MATERIAL DE FABRICACIÓN TRATADO CON ANTICORROSIVO Y DESENGRASANTE, ESMALTADOS AL HORNO Y COLOR
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢530.040,00
CANTIDAD: 76
EMPRESA ADJUDICADA: MOBI STAND, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-389666
MONTO UNITARIO: ¢6.890,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢523.640,00

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
ESCUADRA DE REFUERZO ESMALTADOS ANTICORROSIVO Y DESENGRASANTE, COLOR GRIS FUNDIDO DE TAMAÑO 80X80X100 mm.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢50.000,00
CANTIDAD: 83
EMPRESA ADJUDICADA: MOBI STAND, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-389666
MONTO UNITARIO: ¢600,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢49.800,00

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
TORNILLO DE ACERO GALVANIZADO DE 12 mm X 6 mm, CON SU RESPECTIVA TUERCA. GRADO 5.
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢19.997,44
CANTIDAD: 333
EMPRESA ADJUDICADA: MOBI STAND, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-389666
MONTO UNITARIO: ¢60,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢19.980,00

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
BANDEJA DE HIERRO NEGRO PULIDO DE 78 mm, ESMALTADAS AL HORNO PREVIO TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y DESENGRASANTE, UN REFUERZO DOBLADO EN C PERANT 42 mm, ALTO, 90 cm LARGO, 60 cm ANCHO, DOBLE FILA DE AGUJERO EN LOS EXTREMOS, COLOR GRIS FUNDIDO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.000.000,00
CANTIDAD: 175
EMPRESA ADJUDICADA: MOBI STAND, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-389666
MONTO UNITARIO: ¢11.420,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.998.500,00
TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 04 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢2.591.920,00 (A-05-1265) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0104-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000077-0009500001
ACETONA EN ENVASE DE 3,785 LITROS

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
ACETONA EN ENVASES DE 3,785 LITROS
PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢199.500,00
CANTIDAD: 19
EMPRESA ADJUDICADA: LABORATORIO QUIMICOS ARVI, S.A.
CÉDULA JURÍDICA: 3-101-076023
MONTO UNITARIO: ¢5.500,00
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢104.500,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS
MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢104.500,00 (A-06-1265) ACUERDO
FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0103-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000078-0009500001
UTILES DE OFICINA

POR TANTO:

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL
TINTA PARA SELLO FECHADOR BASE ACEITE COLOR A ELEGIR SECADO
RAPIDO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢3.000,00

CANTIDAD: 02

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANONIMA.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770

MONTO UNITARIO: ¢515,20

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢1.030,40

PARTIDA 02

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL
LIBRETA DE CAMPO IMPERMEABLE, ANCHO DE 15,2 cm X 22,8 cm DE ALTO, 80
HOJAS

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢56.000,00

CANTIDAD: 14

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

PARTIDA 03

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL
LIBRO DE ACTAS DE 500 FOLIOS, COSIDO DE EMPASTADO, LAQUEADO Y
COSIDO Y DE PASTA RESISTENTE, DE ALTA CALIDAD

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢54.000,00

CANTIDAD: 09

EMPRESA ADJUDICADA: REPRESENTACIONES SUMI COMP EQUIPOS SOCIEDAD ANONIMA

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-286770

MONTO UNITARIO: ¢3.584,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢32.256,00

PARTIDA 04

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: HISTORIA NATURAL
MARCADOR PUNTA FINA EN COLOR NEGRO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢28.800,00

CANTIDAD: 24

EMPRESA ADJUDICADA: COMERCIALIZADORA AT DEL SUR, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-237629
 MONTO UNITARIO: ¢169,00
 MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢4.056,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 03 PARTIDAS
 TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢37.342,40. (A-07-1265) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 0105-2016
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000079-0009500001
 TOLDO DESARMABLE

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

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ANTROPOLOGIA E HISTORIA

TOLDO DESARMABLE

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.000.000,00

CANTIDAD: 1

EMPRESA ADJUDICADA: EUROTOLDOS, S.A.

CÉDULA JURÍDICA: 3-101-224646

MONTO UNITARIO: ¢575.000,00

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN: ¢575.000,00

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 01 PARTIDAS

MONTO DE LA ADJUDICACIÓN EN COLONES: ¢575.000,00 (A-08-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Solicitud de la Oficina Gestión Auxiliar de Recursos Humanos de adenda al acuerdo (A-27-1263).

En forma verbal la Sra. Xinia Arroyo, Área de Recursos Humanos, le explica a la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de este Órgano Colegiado que se requiere realizar una adenda al acuerdo (A-27-1263) tomado en la sesión ordinaria no. 1263, celebrada el 21 de octubre,

2016, donde se indica que el contrato rige a 16 de noviembre y hasta el 30 de diciembre, 2016, dicha solicitud se basa en el Memorando PMRC 084-2016 del Sr. Sr. Ronald Martínez Villarreal con el visto bueno del Sr. Olman Solís Alpizar, Coordinador Programa Museos Regionales para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre contratación de jornales proyectos de apoyo Plan Nacional de Desarrollo ya que por atrasos administrativos no pudieron entrar en vigencia el día 1 de noviembre, pero que por interés institucional se requiere continuar con la contratación.

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

-MEMORANDO P.M.R.C. 084-2016 CON FECHA 18 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. RONALD MARTÍNEZ VILLARREAL CON EL VISTO BUENO DEL SR. OLMAN SOLÍS ALPIZAR, COORDINADOR PROGRAMA MUSEOS REGIONALES PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE CONTRATACIÓN DE JORNALES PROYECTOS DE APOYO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

ACUERDA:

“AUTORIZAR UNA ADENDA AL ACUERDO (A-27-1263) TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 1263, CELEBRADA EL 21 DE OCTUBRE, 2016, DONDE SE INDICA QUE EL CONTRATO RIGE DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE, 2016.”(A-09-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando GIRHA 334-2016 con fecha 08 de noviembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre ratificación de nombramiento.

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 o remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable".

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

Número de Pedimento: N/A

Nómina NO: RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA

Nº puesto: 509489

Clase de puesto: Profesional en Informática 2, Especialidad: Informática y Computación.

Ubicación: Departamento Administración y Finanzas

Oferente escogido: Raúl Blanco Miranda, cédula No. 6-298-755

Fecha de rige: 01 de setiembre del 2016.

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

-MEMORANDO GIRHA 334-2016 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO.

ACUERDA:

RATIFICAR EL NOMBRAMIENTO DE:

NÚMERO DE PEDIMENTO: N/A

NÓMINA NO: RESUELTO POR CARRERA ADMINISTRATIVA

Nº PUESTO: 509489

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2, ESPECIALIDAD: INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN.

UBICACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFERENTE ESCOGIDO: RAÚL BLANCO MIRANDA, CÉDULA NO. 6-298-755

FECHA DE RIGE: 01 DE SETIEMBRE DEL 2016. (A-10-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Memorando GIRHA 335-2016 con fecha 08 de noviembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre evaluación del periodo de prueba-cese de funciones.

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 o remover a los empleados del Museo, de acuerdo con el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable".

En cumplimiento de dicha normativa, de manera atenta le solicito someter a ratificación de la Junta Administrativa el cese de funciones del señor Elías Castro Solano, cédula de identidad 2-541-025, ya que según documentos contenidos en el expediente adjunto, no superó el periodo de prueba.

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

-MEMORANDO GIRHA 335-2016 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S.,

DIRECTORA GENERAL SOBRE EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA-CESE DE FUNCIONES.

-MEMORANDO DAF-149-2016 CON FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS VINDAS, GIRHA SOBRE PUESTO DE INFORMÁTICA.

ACUERDA:

RATIFICAR EL CESE DE FUNCIONES DEL SEÑOR ELÍAS CASTRO SOLANO, CÉDULA DE IDENTIDAD 2-541-025, POR NO HABER SUPERADO EL PERIODO DE PRUEBA.” (A-11-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Contrato de dedicación exclusiva.

8.1- Memorando GIRHA 0352-2016 con fecha 15 de noviembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato de dedicación exclusiva de la Sra. Karla Alvarado Soto

CON BASE EN EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

-MEMORANDO GIRHA -0352-2016 CON FECHA 15 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS, GIRHA PARA LA SRA. ROCIO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE LA SRA. KARLA ALVARADO SOTO.

SE ACUERDA:

QUE EN EL CASO ESPECÍFICO DEL PUESTO No. 400002505015, PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 1-B ADMINISTRACIÓN GENERALISTA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, OCUPADO EN PROPIEDAD POR EL SEÑOR EDWIN MONTERO HERNÁNDEZ, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 01-0790-0213, QUIEN SE ENCUENTRA INCAPACITADO POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL, ENTE QUE DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS LE HA PRORROGADO DICHA INCAPACIDAD DE FORMA MENSUAL AL SERVIDOR, EL CUAL ESTARÁ SIENDO SUSTITUIDO POR LA SEÑORA KARLA ALVARADO SOTO, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD No. 1-973-965 , A PARTIR DE LA BOLETA DE INCAPACIDAD RECIBIDA:

5. SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL, SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, A FIRMAR LOS CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA, PRÓRROGA O ADDENDUM SEGÚN CORRESPONDA, EN ESTE CASO EN PARTICULAR, SIEMPRE Y CUANDO PERSISTAN LAS CAUSAS QUE LE HAN

DADO ORIGEN A LA SUSTITUCIÓN DEL PUESTO, SE MANTENGAN LAS FUNCIONES QUE SE REQUIEREN DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE ADMINISTRATIVO, A FIN DE NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO, A LA FUNCIONARIA Y EN TANTO SE MANTENGA LA RELACIÓN LABORAL DE SUSTITUCIÓN EN EL PUESTO No. 400002505015.

6. SE REALICE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, PRÓRROGA O ADDENDUM, SUJETO A LOS PLAZOS DE LAS BOLETAS DE INCAPACIDAD EMITIDAS POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL QUE PRESENTE EL SERVIDOR TITULAR, A PARTIR DEL MES DE DICIEMBRE EN ADELANTE. (A-12-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Solicitud de exportación de muestras de carbón.

-Oficio sin número con fecha 01 de noviembre del 2016 del Dr. Mauricio Murillo Herrera, Profesor e Investigador, Escuela de Antropología de la Universidad de Costa Rica para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización de exportación de 11 muestras de carbón.

-Memorando DPPC 188-2016 con fecha 3 de noviembre del 2016 de la Sra. Marlín Calvo, Jefe DPPC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre criterio a dicha solicitud.

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

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL DR. MAURICIO MURILLO HERRERA, PROFESOR E INVESTIGADOR, ESCUELA DE ANTROPOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE 11 MUESTRAS DE CARBÓN.

-MEMORANDO DPPC 188-2016 CON FECHA 3 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. MARLÍN CALVO, JEFE DPPC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CRITERIO A DICHA SOLICITUD.

ACUERDA:

1.- AUTORIZAR LA EXPORTACIÓN DE ONCE MUESTRAS DE CARBÓN RECOLECTADOS EN CONTEXTO ARQUEOLÓGICO, DEL SITIO ARQUEOLÓGICO BARRANCA (A-372-Ba) CON FINES DE ANÁLISIS CIENTÍFICOS ESPECIALIZADOS-DESTRUCTIVOS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR EN EL PAÍS.

2.- SOLICITAR AL DR. MAURICIO MURILLO HERRERA, PROFESOR E INVESTIGADOR, ESCUELA DE ANTROPOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA

RICA, LA PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LOS ANÁLISIS EN EL PLAZO DE 6 MESES LUEGO DE ENVIADAS LAS MUESTRAS. EL INFORME DEBE SER ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN PATRIMONIO CULTURAL (DPPC) CON COPIA A LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL (CAN).

3.- AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL A REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN ARQUEOLÓGICA NACIONAL PARA LA EXPORTACIÓN DE MUESTRAS CON FINES DE ANÁLISIS DESTRUCTIVOS. (A-13-1265) ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO X: Liquidaciones laborales.

10-1- Memorando A.J. 092-2016 con fecha 19 de setiembre de 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidación laboral del Sr. Pablo José Rodríguez Castillo.

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

-MEMORANDO A.J. 092-2016 CON FECHA 19 DE SETIEMBRE DE 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. PABLO JOSÉ RODRÍGUEZ CASTILLO.

-MEMORANDO A.F.C 280-2016 CON FECHA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. JORGE ÁLVAREZ GÓMEZ, ÁREA FINANCIERO C ONTABLE PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL.

-MEMORANDO GIRHA 342-2016 CON FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. FRANCIS ANGULO G., COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. PABLO JOSÉ RODRÍGUEZ CASTILLO.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. PABLO JOSÉ RODRÍGUEZ CASTILLO, CÉDULA No. 1-0982-0710 DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 222,585.75	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 7,419.53	***

PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	¢ 29,678.10	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢ 74,195.25	proporcional
TOTAL	¢ 103,873.35	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢ 93,293.07	***

(A-14-1265) ACUERDO FIRME

10-2- Memorando A.J. 123-2016 con fecha 15 de noviembre de 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre liquidación laboral del Sr. Mario Mc Quiddy Zamora.

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

-MEMORANDO A.J. 123-2016 CON FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. MARIO MC QUIIDDY ZAMORA.

-MEMORANDO A.F.C 279-2016 CON FECHA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. JORGE ÁLVAREZ GÓMEZ, ÁREA FINANCIERO C ONTABLE PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL SR. MARIO MC QUIIDDY ZAMORA.

-MEMORANDO GIRHA 329-2016 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. FRANCIS ANGULO G.,

COORDINADORA ÁREA FINANCIERO CONTABLE SOBRE LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. MARIO MC QUIDDY ZAMORA.

ACUERDA:

AUTORIZAR EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN LABORAL DEL SR. MARIO MC QUIDDY ZAMORA, CÉDULA No. 1-504-165 DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROMEDIO MENSUAL	¢ 250,035.33	***
PROMEDIO DIARIO	¢ 8,334.51	***
PREAVISO	NO le corresponde pago	***
CESANTÍA	NO le corresponde pago	***
VACACIONES	¢50,007.07	***
SALARIO ESCOLAR	NO le corresponde pago	***
AGUINALDO	¢125,017.67	proporcional
TOTAL	¢175,024.73	***
RETENCIÓN CCSS 8%	No corresponde rebajo	***
RETENCIÓN BPDC 1%	No corresponde rebajo	***
NETO A PAGAR	¢175,024.73	***

(A-15-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Conmemoración del 130 aniversario.

Se solicita el ingreso de la Sra. Wendy Segura Calderón, Coordinadora a.i del Departamento de Proyección Museológica, para exponer sobre la conmemoración del 130 aniversario al ser las 10:30 horas.

- **Programa de actividades para celebrar el 130 aniversario el 4 de mayo de 2017:**

- Una exhibición permanente: “Historia de Costa Rica (siglos XVI-XXI)
- 6 exhibiciones temporales
- 4 publicaciones
- Programa educativo
- Divulgación
- Un festival

Exhibiciones:

- Semillas traslúcidas
 - (febrero-mayo) Sala de Exhibiciones temporales
- Transportes en el siglo 19
 - (mayo-setiembre). Casona roja
- Insectos
 - (junio-octubre). Sala de Exhibiciones temporales
- Ilustración científica
 - (octubre, enero 2018). Casona roja
- Isla del Coco
 - (noviembre-abril 2018). Sala de Exhibiciones temporales.
- Memorias del Ejército en Costa Rica
 - (setiembre- febrero 2018). Calabozos.

EXHIBICIÓN TEMPORAL




INSECTOS EN EL MUSEO



Horario
 Martes a Sábado de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
 Domingo de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.
 Domingo entrada gratuita para nacionales
 Lunes cerrado

Teléfono: 2257 1433
www.museocostarica.go.cr

Entrada
 por el costado oeste
 PLAZA de la DEMOCRACIA






Publicaciones:

- Un catálogo de sala de Historia
- Un número especial de Vínculos sobre la investigación arqueológica en el museo.
- Un libro de Biodiversidad del Caribe (Convenio ITCR)
- Brochoures alusivos 130 aniversario

Educación

- Una charla mensual de los investigadores del museo
 - (4 charlas antropología, 4 charlas Historia Natural, 2 charlas Protección del Patrimonio, 2 charlas Museos Regionales)
- Programa de visitas al Museo 130 aniversario.

Divulgación:

- Campaña en redes sociales(facebook)
- Publicity (Búsqueda de reportajes especiales en prensa escrita y televisiva, CANARA)
- Emisión de la Lotería Nacional el 7 de mayo
- MUPIS alusivos 130 aniversario

Gestión cultural:

- Festival de aniversario (4 al 7 de mayo). Apertura de colecciones del cuartel y de las sedes.

Se retira la Sra. Segura Calderón al ser las 11:30 horas.

ARTÍCULO XII: Asuntos directora-varios.

Metodología de trabajo colaborativo

El 8 de noviembre, la Directora General y el asistente de dirección Sr. Jerry González, se reunieron con don Marvin Salas, jefatura DAF, con el objeto de conocer el método de trabajo que la administración pondrá en práctica en el 2017. Se trata de integrar una comisión responsable de la ejecución de los proyectos institucionales más importantes del periodo 2017 por la relevancia de sus contenidos museológicos y presupuestarios. En el caso de la Dirección General, se trata de la restauración del cuartel Bellavista (200 millones), planos electromecánicos adjudicados al Consorcio Indeca-Cañas (se estima un pago de 86 millones en diciembre 2016 y 90 millones en el 2017), ampliación de infraestructura en Finca 6 y mejoras en los sitios patrimonio mundial (300 millones donación JUDESUR), y productos para el museo abierto de Limón (262 millones). La mayoría de los proyectos son responsabilidad del arquitecto de la institución Ronald Quesada. Para mejorar los controles de eficiencia y disminuir los riesgos, en la ejecución de cada proyecto participarán otros colaboradores designados por la dirección que fomenten a su vez la cultura del trabajo en equipo.

Reunión con representante de Casa Presidencial designado vínculo con JUDESUR

El miércoles 16 de noviembre tuvo lugar en la dirección general una reunión con el Sr. Bernal Bolaños, Asesor del Vice ministerio de Asuntos Políticos y Diálogo Ciudadano del Ministerio de la Presidencia, designado como enlace de Casa Presidencial con JUDESUR. Ronald Quesada, Jeison Bartel y la directora le presentaron el proyecto de ampliación de infraestructura en el sitio Museo Finca 6 y nuevos servicios en los sitios patrimonio mundial Grijalba, El Silencio y Batambal. Se invitó al asesor de la Ministra de Cultura, Hugo Pineda se identificaron enlaces claves en la nueva junta de la Fundación, proclives a apoyar al Museo en el giro de los fondos aprobados (300 millones), los cuales se esperan para enero 2017, y se hizo entrega formal del proyecto (diseños, etapas, montos) al asesor, quien confirmó el apoyo de la Presidencia al MNCR.

Reunión con ICAP

La directora Rocío Fernández, el jefe de Administración y Finanzas Sr. Marvin Salas, la encargada de Recursos Humanos Sra. Ayleen Cerdas, el asesor Sr. Jerry González y el administrador del sitio Museo Finca 6, Sr. Jeison Bartels, se reunieron el 17 de noviembre con dos funcionarios del instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), para explicarles la necesidad de crear un programa de gestión de los sitios arqueológicos en la zona sur declarados patrimonio mundial, a cargo del MNCR, y revisar otros temas pendientes de resolver en el organigrama como la creación de la Unidad de Tecnologías de la Información (documento presentado en octubre 2017 al Ministerio de Planificación para su aprobación), la identificación del Área Legal y el Programa de Museos Regionales (no se visibilizan en la estructura), la complejidad del Departamento de Administración (donde existen coordinadores o jefes responsables de Proveduría, Recursos Humanos, Servicios Generales). Fremi Mejía Canelo, coordinador de asistencia técnica, y Diana Oviedo Ramírez, asistencia técnica en sector Cultura, del ICAP, solicitaron información que se les remitió por correo electrónico y acordaron una próxima reunión de trabajo. El objetivo es disponer en enero 2017 de una propuesta de diagnóstico, identificación de un modelo de organización integral, e implementación del mismo por etapas, con su respectivo cronograma y presupuesto.

ARTÍCULO XIII: Asuntos directivos-varios.

13.1- Oficio PMRC-09-2016 con fecha 25 de octubre del 2016 del Sr. Ronald Martínez, PMRC para la Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud sobre el informe de viaje realizado del 8 al 15 de octubre del 2016 de la participación en el VIII Encuentro de Museos Comunitarios en América, llevado a cabo en Perquín, Morazán, El Salvador.

Se da por recibido.

13.2- Memorando DAF-155-2016 con fecha 14 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas, Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández, Directora General sobre transferencia de la Sra. Yolanda Salmerón Barquero.

Se da por recibido.

13.3- Memorando PM-315-2016 con fecha 14 de noviembre del 2016 de la Sra. Lidilia Arias, Museógrafa DPM para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa respuesta a Oficio J.A. 33-2016.

Se da por recibido y se propone el día miércoles 23 de noviembre, 2016, a las 9 am., para la reunión con la Sra. Lidilia Arias, Sra. Wendy Segura, Sra. Rocío Fernández Salazar, Sra. Virginia Cajiao Jiménez y Sra. Ana Cecilia Arias, para tratar los asuntos que se mencionan en el memorando. Se presentará un informe a las y los directores-as.

13.4- Oficio AC-23-2016 con fecha 16 de noviembre del 2016 de la Sra. Karol Sequeira Z., Encargada Área de Archivo Central para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta a Memorando JAM-0375-2016, sobre el tema de las grabaciones de las sesiones de Junta.

13.4.1- DGAN-DG-866-2016 con fecha 27 de octubre del 2016 de la Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional para la Sra. Karol Sequeira, Encargada del Área de Archivo Central sobre consulta de grabaciones de las sesiones de Junta Administrativa.

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

-OFICIO AC-23-2016 CON FECHA 16 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. KAROL SEQUEIRA Z., ENCARGADA ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DANDO RESPUESTA A MEMORANDO JAM-0375-2016, SOBRE EL TEMA DE LAS GRABACIONES DE LAS SESIONES DE JUNTA.

-DGAN-DG-866-2016 CON FECHA 27 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. VIRGINIA CHACÓN ARIAS, DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL PARA LA SRA. KAROL SEQUEIRA, ENCARGADA DEL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL SOBRE CONSULTA DE GRABACIONES DE LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA:

LOS CASSETTES CON LAS GRABACIONES DE LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SE GUARDARÁN POR SEIS MESES. POSTERIOR A ESTE PLAZO SERÁN ELIMINADOS”. (A-16-1265) ACUERDO FIRME

13.5- Propuesta de fechas para las sesiones de Junta Administrativa para el 2017.

Las y los directivos acuerdan:

“SE AVALA Y SE APRUEBA LA PROPUESTA DE FECHAS PARA LAS SESIONES DE JUNTA ADMINISTRATIVA PARA EL AÑO 2017, LA CUAL SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

MES	DÍA	HORA
ENERO	VIERNES 20	9 am. 9 am.
FEBRERO	VIERNES 03 VIERNES 17	9 am
MARZO	VIERNES 03 VIERNES 17 VIERNES 31	9 am
ABRIL	VIERNES 07 VIERNES 21 Semana Santa del 10 al 15	9 am
MAYO	VIERNES 05 VIERNES 19	9 am
JUNIO	VIERNES 02 VIERNES 16 VIERNES 30	9 am
JULIO	VIERNES 14 VIERNES 28	9 am
AGOSTO	VIERNES 11 VIERNES 25	9 am
SETIEMBRE	VIERNES 08 VIERNES 22	9 am
OCTUBRE	VIERNES 06 VIERNES 20	9 am
NOVIEMBRE	VIERNES 03 VIERNES 17	9 am
DICIEMBRE	VIERNES 08 ÚLTIMA SESIÓN DEL AÑO.	9 am

(A-17-1265) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Correspondencia.

14.1- Oficio STAP 2273-2016 con fecha 02 de noviembre del 2016 de la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria

(STAP) del Ministerio de Hacienda para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre el Presupuesto Ordinario y POI 2017.

Mediante este oficio le están informando al MNCR que cumplió con la mayor parte de la información requerida, pero que a la vez están sugiriendo que se incluya información sobre los puntos detallados a continuación, cabe indicar que la Dirección General, ya le solicito al DAF proceder con dicha solicitud.

- El MNCR al ser una entidad con capacidad legal para cobrar por los servicios, deberá darle continuidad al establecimiento de precios, según artículo 17 de la Directriz 23-H, de forma tal que durante la vigencia de esa directriz se logre cubrir con los recursos por tarifas no menos del 25% o mejorar el porcentaje actual que es de 2,2%. Al respecto se requiere se indiquen las razones por las cuales no se ha logrado mejorar este porcentaje, igualmente que se señalen las medidas que se tomarán para generar mayores ingresos.
- Con respecto a la Ejecución Presupuestaria del periodo 2013-2016, la tasa promedio ha sido del 64,2% y ninguno de estos años sobrepasa el 70%, por lo que se requiere un análisis de los aspectos que han influido en este resultado y que ha generado un superávit libre por ¢566,7 millones. Igualmente en relación con la finalización de proyectos asignados los cuales han generado un superávit específico por ¢ 1.163,7 millones
- En cuanto a la no incorporación de la totalidad del Superávit acumulado. se requiere nos indiquen las razones por las cuales no se han presupuestado estos recursos en el 2017 y en qué se estarían empleando dichos recursos a futuro.
- Para atender estas disposiciones se le establece un plazo de 10 días después de recibido el presente oficio.

14.2- Oficio DG-550-2016 con fecha 14 de noviembre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria dando respuesta al Informe STAP-2273-2016, indicado en el párrafo anterior.

San José, 14 de noviembre del 2016

Oficio DG-550-2016

Señora
Ana Miriam Araya Porras

Directora Ejecutiva

Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

Ref. : Informe STAP 2273-2016 Presupuesto Ordinario 2017

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo del Museo Nacional de Costa Rica (MNCR).

A continuación se presenta información relacionada con los puntos y observaciones señalados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (oficio STAP 2273-2016) al Informe y resumen ejecutivo del presupuesto presentado por el Museo para el periodo 2017:

El presupuesto de ingresos para el año 2017, se aprobó por la suma de ¢4.189,43 millones, el mismo se subdivide en tres trectos que seguidamente se explican:

- 1- Transferencias del Gobierno Central por la suma de ¢3.657,1 millones.
- 2- Venta de Servicios por ¢93.4 millones
- 3- Superávit Específico por ¢408 millones.

Las transferencias de Gobierno se desglosan según las necesidades recurrentes y gastos necesarios bajo el principio de eficiencia con el único fin de cubrir la operación normal del Museo Nacional de Costa Rica y sus diversos proyectos, apoyados por los posibles ingresos generados por la Institución y Superávits Específicos. Su desglose a continuación:

0- Remuneraciones ¢2.305.67 millones

a. Se sub-divide en:

¢2.249.67 millones Transferencias Gobierno

¢56 millones Superávit Específico (Plazas INBIO)

1- Servicios ¢1.287.08 millones

a. Se sub-divide en:

¢935.08 millones Transferencias Gobierno

¢352 Millones Superávit Específico. (¢90 mm, Planos Edif. Historia Natural y ¢262 mm Limón Ciudad Puerto).

¢92.8 Millones de Otros Ingresos (Capacitación ¢2 mm y ¢90.8 en Servicios de Gestión y Apoyo)

2- Materiales y Suministros ¢114.78 millones

a. Se sub-divide en:

Transferencias de Gobierno por ¢114.23 Millones.

¢0.55 mm (Útiles y Materiales)

3- Intereses y comisiones ¢0

4- Activos Financieros ¢0

5- Bienes Duraderos ¢441.9 millones

Todo por Transferencias de Gobierno.

6- Transferencias Corrientes €40 millones

Todo por Transferencias de Gobierno.

Los anteriores datos identifican la distribución de las partidas que el Museo ha considerado de acuerdo con las proyecciones que son las necesarias para el proceso normal de labores y obligaciones por Ley, que tiene asignada la Institución, tratándose de un órgano adscrito al Ministerio de Cultura que resguarda, muestra y educa a la población nacional y fuera de nuestras fronteras, en lo que respecta al patrimonio cultural y natural de Costa Rica.

La actual administración del Museo Nacional ha hecho ingentes esfuerzos para renovar el pensamiento administrativo en cuanto a la consecución de metas y objetivos, siendo esta, una prioridad para la buena ejecución y manejo presupuestario, implementando nuevos procesos y objetivos que repercutirán positivamente a partir del próximo 2017.

Con la incorporación de Personal calificado en el área administrativa, se gestarán cambios sustantivos en la aplicación de nuevos métodos del manejo presupuestario.

Algunos cambios que se realizarán para el periodo 2017 son la administración de partidas directamente asignadas a unidades o áreas establecidas en el Departamento Administrativo Financiero, en donde la atención de los Servicios Generales, Remuneraciones, Bienes Duraderos y el liderazgo de proyectos institucionales fueron asignados a responsables ejecutores con fechas y procesos establecidos para que el Museo sea más eficiente en el logro de los objetivos y metas propuestas en el POI y el PND.

Se espera que algunos nuevos procesos administrativos se reflejen en el periodo 2016 con una ejecución mayor a la registrada en años anteriores.

En el Informe supra citado, la STAP solicita que el Museo se refiera al no cumplimiento del artículo 17 de la Directriz 23 H, en donde se logre cubrir con recursos propios no menos de un 25% o mejorar el porcentaje actual que se señala es de un 2.2%.

Es importante señalar que aunque el Museo Nacional de Costa Rica tiene capacidad legal para cobrar por los servicios museológicos que presta en su sede central, sus responsabilidades, también por ley, demandan mayores recursos estatales:

- 1- El Museo Nacional, fundado por acuerdo número 60 del 04 de mayo de 1887, es un establecimiento destinado a coleccionar y a exponer permanentemente los productos naturales y curiosidades históricas y arqueológicas del país, con el objeto de que sirva de estudio y de exhibición. El registro, conservación, catalogación y divulgación de millones de ejemplares biológicos y miles de objetos arqueológicos y documentos históricos forman parte de su quehacer cotidiano.
- 2- El Museo Nacional de Costa Rica constituye una institución no sólo de investigación, conservación y divulgación mediante libros, revistas y exhibiciones sobre sus colecciones, también da oportunidades al estudiantado nacional e internacional, así como a científicos y especialistas de conocer, disfrutar y estudiar el patrimonio natural y cultural que custodia.

Es por ello que uno de los aspectos más relevantes en concordancia con el fortalecimiento y proyección educativa que da el Museo a miles de estudiantes de todo el país y más allá de nuestras fronteras, es que ese servicio es gratuito y constituye el mayor segmento de visitación al Museo.

3- Actualmente la Administración, de mano de la Junta Administrativa y de la Señora Ministra de Cultura, apoya la revitalización de la Fundación Museo Nacional de Costa Rica Anastasio Alfaro. Este órgano, recién constituido, colaborará con el Estado a nivel nacional e internacional en la búsqueda de fondos que ayudarán al desarrollo de proyectos que incidirían en una menor transferencia presupuestaria.

Con respecto a los superávits Libres por ¢566.7 millones que se han generado, se han dado por diversas circunstancias, que a continuación se explican:

- a. El rubro de Remuneraciones ha sido una de las líneas presupuestarias que más ha incidido en la no ejecución presupuestaria y por ende en el sobrante de superávits libres. Las razones son varias, la primera es la proyección de aumento que debemos de incluir en el rubro de salarios por semestre, ese porcentaje de aumento representa para una planilla de más de ¢2.200 millones anuales, “ahorros” importantes al no poder ser aplicados por el costo de vida que no ha variado en los últimos años.
- b. La aprobación de 11 plazas para el manejo de las colecciones naturales que autorizó la Contraloría General y los demás entes, se hizo meses después de lo previsto por la Administración. Los recursos previstos para darle contenido a esas plazas no se ejecutarán de forma inmediata, sino conforme se fueran contratando los funcionarios. Esto repercutió en “ahorros” no esperados que no se podían modificar por disposiciones del mismo Ministerio de Hacienda y la Presidencia de la República, según decretos 23-H y subsiguientes.
- c. Algunos proyectos con transferencias de gobierno no fueron ejecutados a pesar de los esfuerzos que realizó la Administración, debido a la falta de interés de proveedores en licitar y también por apelaciones al cartel para contratar los planos electromecánicos del nuevo edificio de Historia Natural.

En cuanto a los superávits específicos por ¢1.163,7 millones que el MNCR no invirtió en años pasados, se informa:

a. Proyecto Limón Ciudad Puerto ¢575.57 Millones

Este proyecto y el dinero fue adjudicado al Museo Nacional, pero el Ministerio de Cultura suspendió temporalmente su ejecución en el 2015 y dio directriz de reactivarlo hasta el primer trimestre del 2016. El proyecto tuvo que ser replanteado en sus objetivos, metodología y logística. Por esta razón el Museo, como ente responsable de los fondos, ejecutará el proyecto en dos etapas a partir del año 2017.

La primera por ¢262 millones y en el 2018 por el resto del dinero, modalidad que demuestra mayor coordinación y factibilidad de gestión administrativa.

b. Gastos de operación de 11 plazas INBIO por ¢56 millones

Este es el saldo que se dejó prudencialmente para que se considerara en el año 2017, como efectivamente se incluyó.

c. Elaboración de planos Edificio Historia Natural ¢405 millones

El proyecto se quiso realizar desde el año 2015; sin embargo, por situaciones muy difíciles de controlar a nivel de contratación administrativa y sobre todo por las apelaciones que recibió el cartel no se logró adjudicar hasta en octubre 2016. Se determinó que este proyecto en conjunto con la construcción del edificio debe de ser plurianual, ya que la contratación se divide en tres etapas: confección de planos civiles y planos electromecánicos, permisos y supervisión de obra.

Por esta razón, el dinero se considera tanto en el año 2016 (¢110 millones) como en el 2017 (¢90 millones), y el resto se aporta a la construcción de la obra.

- d. El resto (¢127.13 mm) que se encuentran en superávits específicos (remanentes de algunos proyectos) se pretenden utilizar en el 2017 mediante presupuesto extraordinario o en el 2018.

El Museo Nacional de Costa Rica, según la explicación anterior, ha coordinado acciones específicas con los diferentes entes ejecutores de la Institución para que el año 2017 sea exitoso en la ejecución y control de su presupuestario.”

Se da por recibido.

14.3- Oficio DG-537-2016 con fecha 07 de noviembre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para los siguientes ministros.

- Sra. Sylvie Durán S., Ministra de Cultura y Juventud.
- Sr. Marcelo Jenkins C., Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
- Sr. Edgar Gutiérrez E., Ministro de Ambiente, Energía, Mares, Costas y Humedales.
- Sra. Patricia Madrigal C., Viceministra de Ambiente.
- Sra. Ángela González G., Directora Ejecutiva de la CONAGEBIO.
- Sr. Eduardo Sibaja A., Director Ejecutivo, CONARE

Informando sobre los avances de las bases de datos sobre las colecciones que el InBio entregó al MNCR. Se da por recibido.

14.4- Memorando DGM-446-2016 con fecha 08 de noviembre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre las gestiones para reasignar plaza en propiedad de Misceláneo Servicio Civil 2 a Oficinista de Servicio Civil 2. Se da por recibido.

14.5- Memorando A.J. 120-2016 con fecha 11 de noviembre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera G., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la colección de bienes del Sr. Luis A. Monge Álvarez, cumpliendo con el acuerdo (A-16-1261) . Se da por recibido.

ARTÍCULO XV: Avances de los trabajos del Monumento José F. Ferrer en la Plaza de la Democracia de la semana 7 del 31 de octubre al 6 de noviembre y semana 8 del 07 al 13 de noviembre del 2016.

Se dan por recibidos.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 12:30 horas.

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y SEIS (1266)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 02 de Diciembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Bernal Rodríguez Herrera, Sr. Rubén Chacón Castro, Sr. Roy Palavicini R., y Sr. Johnny Cartín Quesada.

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

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1266.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1266 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1264 CON LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN:

-SE INCORPORA DESPUÉS DEL ARTÍCULO VII: EL MEMORANDO GIRHA-372-2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DAF PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE 38 HORAS EXTRAS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR. (A-01-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1265.

Luego de analizada el acta No. 1265 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1265 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1266) ACUERDO FIRME

Se abstienen de votar el Sr. Rubén Chacón Castro y el Sr. Johnny Cartín Quesada por no haber estado presentes en la sesión No. 1265.

ARTÍCULO IV: Contrataciones. plan de compras para el año 2017 y su respectiva publicación en el diario oficial La Gaceta.

Se solicita el ingreso de la Sra. Grace Castro S., Proveedora Institucional, al ser las 9:15 horas, para exponer los temas de contrataciones, plan de compras y permiso sin goce de salario solicitado por la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional.

RESOLUCIÓN N° JA 0108-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016CD-000080-0009500001

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR

Con base en los términos del cartel, las ofertas recibidas, el análisis efectuado y el resultado obtenido, se recomienda declarar INFRUCTUOSA la contratación:

PARTIDA 01

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: ADMINISTRACION Y FINANZAS SERVICIOS GENERALES

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢2.001.108,00

CANTIDAD: 01

EMPRESA ADJUDICADA: INFRUCTUOSA

TOTAL PARTIDAS ADJUDICADAS: 00 PARTIDAS

TOTAL PARTIDAS INFRUCTUOSAS: 01 PARTIDAS. (A-03-1266) ACUERDO FIRME

RESOLUCIÓN N° JA 109-2016
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2016LA-000002-0009500001
SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Con base en lo anterior se recomienda declarar INFRUCTUOSA la línea 30 de la contratación N° 2016LA-000002-0009500001 Servicio de Impresión. (A-04-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Aprobación del plan de compras para el año 2017 y su respectiva publicación en el diario oficial La Gaceta.

“ACOGER LA RECOMENDACION DE LA LICDA. GRACE CASTRO, PROVEEDORA INSTITUCIONAL DEL MUSEO Y APROBAR EL PLAN DE COMPRAS PARA EL AÑO 2017, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA.” (A-05-1266)
ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Solicitud de permiso sin goce de salario.

6.1- Oficio sin número con fecha 23 noviembre del 2016, de la Sra. Noily Sánchez C., Asesora Legal Proveeduría Institucional para los Sres. Miembros de Junta Administrativa sobre solicitud de permiso sin goce de salario a partir del 16 de diciembre del 2016 hasta el 15 de octubre del 2020.

6.2- Oficio A.J. 569-2016 con fecha 21 de noviembre del 2016 de la Sra. Orietta González Cerón, Jefa de la Asesoría Jurídica MCJ para la Sra. Nivia Barahona Villegas, Directora Departamento de Gestión Institucional en Recursos Humanos del MCJ pidiéndole realizar las gestiones correspondientes para la contratación de la Sra. Sánchez Carrillo.

6.3- Memorando DGM-463-2016 con fecha 23 de noviembre del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA donde le consulta sobre sustitución de puesto por permiso sin goce de salario solicitado por la Sra. Sánchez Carrillo.

6.4. Memorando GIRHA-367-2016 con fecha 28 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas H. Jefe a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al memorando DGM-463-2016.

“En respuesta al memorando DGM-463-2016 referente a consulta sobre sustitución de puesto por solicitud de permiso sin goce de salario de la Licda. Noily Sánchez C., le informo que no es posible sustituir el puesto que ocupa la señora Sánchez, ya que las licencias sin goce de salarial, no están dentro de lo establecido en el inciso B del STAP-2176-2016 de fecha 19 de octubre del 2016, referencia: Modificación parcial del oficio STAP-1423-2016, en virtud de la publicación de la Directriz Presidencial No. 053-H, que modifica la Directriz Presidencial No. 023-H, y determinado en el segundo párrafo del inciso c. del mismo documento.”

Luego de lo expuesto por la Sra. Castro Solano, Proveedora Institucional, quien se retira al ser las 9:45 horas.

CON BASE EN LOS ATESTADOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

-OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE LA SRA. NOILY SÁNCHEZ C., ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA LOS

MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA SOLICITANDO UN PERMISO SIN GOCE DE SALARIO A PARTIR DEL 16 DE DICIEMBRE 2016 HASTA EL 15 DE OCTUBRE DEL 2020, POR ASCENSO INTERINO EN UN PUESTO DE PROFESIONAL SERVICIO CIVIL 3, ESPECIALIDAD EN DERECHO, DESTACADO EN LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD.

-MEMORANDO DGM-463-2016, CON FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2016, ENVIADO A LA SRA. AYLEEN CERDAS V., COORDINADORA GIRHA, CONSULTÁNDOLE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE PUESTO POR EL PERMISO ANTES INDICADO.

-MEMORANDO GIRHA-367-2016, CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016, DEL SR. MARVIN SALAS H., COORDINADOR A.I. GIRHA, DANDO RESPUESTA AL MEMORANDO ANTES INDICADO.

-EL OFICIO STAP-2176-2016 DE FECHA 19 DE OCTUBRE DEL 2016, REFERENCIA: MODIFICACIÓN PARCIAL DEL OFICIO STAP-1423-2016, EN VIRTUD DE LA PUBLICACIÓN DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 053-H, QUE MODIFICA LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 023- H Y DETERMINADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL INCISO C DEL MISMO DOCUMENTO INDICA CLARAMENTE “SÓLO PODRÁN UTILIZARSE AQUELLAS VACANTES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS EXCEPCIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 023-H, MODIFICADO POR LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 053-H.”

-EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA NO PUEDE PRESCINDIR DE LAS LABORES QUE REALIZA LA SEÑORA SÁNCHEZ CARRILLO.

ACUERDA:

-ANTE LA IMPOSIBILIDAD DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DE PRESCINDIR DE LAS LABORES QUE REALIZA LA SEÑORA SÁNCHEZ CARRILLO.

SE DENIEGA EL PERMISO SIN GOCE DE SALARIO, SOLICITADO POR LA SEÑORA NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA TOMA ESTA DECISIÓN A PARTIR DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES, SIN MENOSCABO DE LAS ASPIRACIONES LEGÍTIMAS DE TODO-A FUNCIONARIO-A. (A-06-1266)
ACUERDO FIRME

-A PARTIR DEL OFICIO STAP-2176-2016 DE FECHA 19 DE OCTUBRE DEL 2016, REFERENCIA: MODIFICACIÓN PARCIAL DEL OFICIO STAP-1423-2016, EN VIRTUD DE LA PUBLICACIÓN DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 053-H, QUE

MODIFICA LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 023- H Y DETERMINADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL INCISO C DEL MISMO DOCUMENTO INDICA CLARAMENTE SÓLO PODRÁN UTILIZARSE AQUELLAS VACANTES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS EXCEPCIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 DE LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 023-H, MODIFICADO POR LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL No. 053-H.

ACUERDA:

NO TRAMITAR NINGÚN PERMISO SIN GOCE DE SALARIO POR NOMBRAMIENTO INTERINOS O POR ASCENSOS A PARTIR DE ENERO DEL AÑO 2017, MIENTRAS ESTE VIGENTE DICHA DIRECTRIZ, YA QUE NOS VEMOS IMPOSIBILITADOS A SUSTITUIR ALGÚN FUNCIONARIO(A) QUE SE LE OTORQUE. (A-07-1266) ACUERDO FIRME

-ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL, ENVIAR UN OFICIO A LA SEÑORA SILVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN LA QUE SE INDIQUE LA DESAPROBACIÓN TOTAL DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA RESPECTO A LA FORMA COMO SE HA MANEJADO LA EVENTUAL INCORPORACIÓN DE LA SEÑORA NOILY SÁNCHEZ CARRILLO A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. QUE EN NUESTRO PODER OBRAN NOTAS Y CORREOS ELECTRÓNICOS SUSCRITOS POR LA SEÑORA ORIETA GONZÁLEZ CERÓN, JEFE DE ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y POR EL SEÑOR DANIEL CAMPOS BLANCO, COORDINADOR GESTIÓN DE EMPLEO. DONDE LE MANIFIESTAN A LA LICDA. SÁNCHEZ CARRILLO SU INCORPORACIÓN A ESA ASESORÍA LEGAL, ÁUN CUANDO EN ESE MOMENTO ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA NO SE HABÍA PRONUNCIADO AL RESPECTO.” (A-08-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Modificación Presupuestaria No. 10-2016 y Presupuesto Extraordinario No. 3-2016.

Se solicita el ingreso del Sr. Marvin Salas, Jefe DAF para exponer sobre los temas de Modificación Presupuestaria No. 10-2016, Presupuesto Extraordinario No. 3-2016 y sobre solicitud de horas para la Oficina de Recursos Humanos y Auxiliar al ser las 9:50 horas.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
 AREA FINANCIERO CONTABLE
 MODIFICACION No. 10-2016
 ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS

ORIGEN (Disminuciones)	Total	-€53.779.500,00	TOTAL MODIFICACION	Total	€53.779.500,00
			APLICACIÓN (Aumentos)		
DEPARTAMENTO			DEPARTAMENTO		
ADMINISTRACION Y FINANZAS			PROYECCION MUSEOLOGICA		
0101100			0202230		
'011 Cargos fijos	-6.000.000,00		'011 Cargos fijos	10.500.000,00	
'031 retribución por años servidos	-10.000.000,00		'031 retribución por años servidos	5.500.000,00	
'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	-5.500.000,00		'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	4.500.000,00	
			'0399 Otros incentivos salariales	700.000,00	
			'045 Contribución patronal Banco Popular	150.000,00	
			'051 Contribución patronal seguro pensior	3.500.000,00	
			'052 Aporte patronal Régimen obligatorio	350.000,00	
			'053 Aporte patronal fondo Capitalización	800.000,00	€27.000.000,00
AUDITORIA			AUDITORIA		
0701177			0701177		
'011 Cargos fijos	-3.000.000,00		'041 Contribución patronal salud CCSS	€1.000.000,00	
'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	-2.500.000,00				
		-27.000.000,00			
HISTORIA NATURAL			ANTROPOLOGIA E HISTORIA		
0303231			0503233		
'011 Cargos fijos	-1.500.000,00		'011 Cargos fijos	9.000.000,00	
'031 retribución por años servidos	-4.000.000,00		'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	1.500.000,00	
'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	-3.000.000,00		'0399 Otros incentivos salariales	400.000,00	
'041 Contribución patronal salud CCSS	-3.000.000,00		'045 Contribución patronal Banco Popular	100.000,00	
'051 Contribución patronal seguro pensior	-2.000.000,00	-€13.500.000,00	'051 Contribución patronal seguro pensior	2.000.000,00	
			'052 Aporte patronal Régimen obligatorio	300.000,00	
			'053 Aporte patronal fondo Capitalización	200.000,00	13.500.000,00
DIRECCION			DIRECCION		
0601176			0601176		
'011 Cargos fijos	-1.500.000,00		'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	200.000,00	
'031 retribución por años servidos	-1.500.000,00	-€3.000.000,00	'041 Contribución patronal salud CCSS	450.000,00	
			'045 Contribución patronal Banco Popular	100.000,00	
			'051 Contribución patronal seguro pensior	2.000.000,00	
			'052 Aporte patronal Régimen obligatorio	100.000,00	
			'053 Aporte patronal fondo Capitalización	150.000,00	€3.000.000,00
FINCA 6			FINCA 6		
0601250			0601250		
'031 retribución por años servidos	-150.000,00		'011 Cargos fijos	2.500.000,00	
'0399 Otros incentivos salariales	-150.000,00		'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	800.000,00	3.300.000,00
'051 Contribución patronal seguro pensior	-2.000.000,00				
'052 Aporte patronal Régimen obligatorio p	-100.000,00				
'053 Aporte patronal fondo Capitalización l	-600.000,00				
'055 Contribución patronal Entes privados	-300.000,00	-3.300.000,00			
MUSEOS REGIONALES			MUSEOS REGIONALES		
1102229			1102229		
'011 Cargos fijos	-1.870.000,00	-1.870.000,00	'041 Contribución patronal salud CCSS	800.000,00	
			'051 Contribución patronal seguro pensior	250.000,00	
			'052 Aporte patronal Régimen obligatorio	20.000,00	
			'053 Aporte patronal fondo Capitalización	800.000,00	1.870.000,00
PROTECCION DEL PATRIMONIO			PROTECCION DEL PATRIMONIO		
0403232			0403232		
'011 Cargos fijos	-2.000.000,00	-2.000.000,00	'051 Contribución patronal seguro pensior	2.000.000,00	2.000.000,00
ASESORIA LEGAL			ASESORIA LEGAL		
0801201			0801201		
'032 restricción ejercicio liberal de la profesión	-600.000,00	-600.000,00	'041 Contribución patronal salud CCSS	600.000,00	600.000,00
DEPARTAMENTO			DEPARTAMENTO		
ADMINISTRACION Y FINANZAS			HISTORIA NATURAL		
0101033			0303002		
631 Prestaciones legales	-2.509.500,00	-€2.509.500,00	10999 Otros impuestos	2.509.500,00	€2.509.500,00

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 10-2016 DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, POR UN MONTO DE ¢ 53.779.500.00, PRESENTADA POR EL SR. MARVIN SALAS H., JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”. (A-09-1266) ACUERDO FIRME

- Presupuesto Extraordinario No. 3-2016
MUSEO NACIONAL COSTA RICA
REPORTE PRESUPUESTO AGOSTO
2016
CONSOLIDADO

CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL
-	-	EXTRAORDINARIO
*****011	SUELDOS PARA CARGOS FIJ	¢50.000.000,00
*****031	RETRIBUCION POR AÑOS SE	25.000.000,00
*****032	RESTRIC DEL EJERC LIBER	50.746.187,00
*****034	SALARIO ESCOLAR	10.000.000,00
*****0399	OTROS INCENTIVOS SALARI	10.000.000,00
*****051	CONTRIBUCION PATRONAL S P	15.000.000,00
*****053	APORTE PAT FONDO CAPITALIZ	4.000.000,00
*****055	CONTRIBUCION PATRONAL A	15.000.000,00
		¢179.746.187,00

“SE ACOGE Y SE APRUEBA PARA SU TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVA, EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 3-2016, DEL MUSEO NACIONAL POR UN MONTO DE ¢ 179.746.187.00, PRESENTADO POR EL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.” (A-10-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Memorando GIRHA -372-2016 con fecha 01 de diciembre del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe DAF para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de aprobación de horas extraordinarias.

El Sr. Salas Hernández pide disculpas a los directivos presentes por haber presentado tan tarde dicha solicitud.

Los Sres. Directivos presentes le solicitan al Sr. Salas Hernández llevar una mejor planificación de las horas extras, para no tener que llegar a estos extremos.

Luego de lo expuesto por el Sr. Salas Hernández, quien se retira al ser las 10:50 horas las y los directivos acuerdan:

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

-OFICIO GIRHA-372-2016 CON FECHA 01 DE DICIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS HERNÁNDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOLICITANDO LA APROBACIÓN DE 38 HORAS EXTRAS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR.

ACUERDA:

“AUTORIZAR LAS 38 HORAS EXTRAS PARA LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS, AUXILIAR.

ADEMÁS SE LES SOLICITA QUE EN ADELANTE PRESENTEN CON ANTICIPACIÓN DICHA SOLICITUDES.” (A-11-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando A.J. 125-2016 con fecha 28 de noviembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno convenio interinstitucional MNCR-Museo de Jade-MBCCR.

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

-MEMORANDO A.J. 125-2016 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO INTERINSTITUCIONAL MNCR-MUSEO DE JADE-MBCCR.

ACUERDA:

SE APRUEBA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS-MUSEO DEL JADE Y DE LA CULTURA PRECOLOMBINA Y FUNDACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MUSEOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “PASEO DE LOS MUSEOS”.

ADEMÁS SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL A PROCEDER CON LA FIRMA DEL MISMO. (A-12-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando A.J. 126-2016 con fecha 28 de noviembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre resumen de jornales para Protección del Patrimonio Cultural, Servicios Generales y Departamento de Antropología e Historia.

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

-MEMORANDO A.J. 126-2016 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE JORNALES PARA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ACUERDA:

AUTORIZAR LOS CONTRATOS DE JORNALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

-SRES. **RONY JIMÉNEZ OSES Y CARLOS ALBERTO BRENES ESQUIVEL** CONTRATO QUE RIGE DEL 02 DE ENERO HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL 2017, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX -MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LAS LABORALES PRIMORDIALMENTE MANUALES U OTRAS SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO SITIOS EN RIESGO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DE LOS SEÑORES LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA Y FELIPE SOLÍS DEL VECCHIO AMBOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN.

LA CONTRATACIÓN DE ESTOS JORNALES SE ENCUENTRA SUJETA A LA CONFIRMACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017 POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. (A-13-1266) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 126-2016 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE JORNALES PARA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ACUERDA:

-SRES: **RIGOBERTO VEGA RETANA Y MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ** CONTRATOS QUE RIGEN DEL 01 DE FEBRERO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX-MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SE CONTRATAN PARA EL PROYECTO MANEJO DE COLECCIONES. ESTOS JORNALES SON PARA LAS TAREAS DE APOYO EN LA PREPARACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO DE LOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES, ARMAR Y DESARMAR LA ESTANTERÍA, Y EN EL TRASLADO DE BIENES, MONTAJE, DESMONTAJE, EMBALAJE Y TRASLADO DE LAS EXHIBICIONES YA SEA EN LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL, O EN OTRAS SEDES DEL MUSEO U OTRAS LABORES SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO; JORNAL **JAVIER FALLAS FALLAS** CONTRATO QUE RIGE DEL 02 DE ENERO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX -MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES PARA EFECTUAR LAS TAREAS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES PARA EL INVENTARIO, REGISTRO Y ALMACENAJE EN LOS RESPECTIVOS DEPÓSITOS DE COLECCIONES, EN EL MUSEO NACIONAL Y SUS RESPECTIVAS SEDES, O BIEN, EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS; ESTE JORNAL ES PARA EL PROYECTO MANEJO DE COLECCIONES Y EL JORNAL **ALONSO SILVA GONZÁLEZ** CONTRATO QUE RIGE DEL 02 DE ENERO HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2017 CON UNA JORNADA DE TIEMPO

DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 07:00 A LAS 15:00 HORAS. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX -MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTE JORNAL ES PARA EFECTUAR TAREAS DE APOYO EN LA LIMPIEZA Y PREPARACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA NUEVA SALA DE HISTORIA PATRIA Y EN LA EXHIBICIÓN MEDIOS Y TRANSPORTES DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA EN ESPECÍFICO Y EN GENERAL OTROS BIENES QUE ASÍ LO REQUIERAN TANTO EN LA SEDE PAVAS DEL MUSEO NACIONAL, COMO EN LAS OTRAS SEDES, O BIEN, EN CUALQUIER PARTE DEL PAÍS QUE SE LE REQUIERA. ESTOS JORNALES SON PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁ BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SEÑORA MARLIN CALVO MORA, JEFE DEL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, QUIEN SERÁ LA RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN. LA CONTRATACIÓN DE ESTOS JORNALES SE ENCUENTRA SUJETA A LA CONFIRMACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017 POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. (A-14-1266) ACUERDO FIRME

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

-MEMORANDO A.J. 126-2016 CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE RESUMEN DE JORNALES PARA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

ACUERDA:

SRES(SRAS): MELANIE CHACÓN ARTAVIA Y ANDREY JOSUE SÁNCHEZ ZÚÑIGA RIGEN DEL 02 DE ENERO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 08:00 A LAS 16:00 HORAS Y 08:30 A LAS 16:30 RESPECTIVAMENTE. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX -MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ₡ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL ÁREA DE

SERVICIOS GENERALES, PARA COLABORAR CON LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO EN DIFERENTES LABORES. POR EJEMPLO: SACAR FOTOCOPIAS, ACOMODAR PAPELES, SACAR GRAPAS, CHEQUEAR TALONARIOS CON SUS CONSECUTIVOS DE BOLETERÍA, REVISAR NÚMEROS DE ACTIVOS CON LISTAS ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO, RECIBIR Y REPARTIR CORRESPONDENCIA INTERNA, DESTRUIR DOCUMENTOS DE DESECHO EN LA MÁQUINA TRITURADORA , TOMAR MENSAJES DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO AL MUSEO, LEVANTAR LISTADOS DE MATERIALES O EQUIPOS PARA INCORPORARLO A LAS LISTAS DE ENCARGADOS DE LOS MISMOS, ENTREGAR DOCUMENTOS AL PERSONAL DE SEGURIDAD PARA EVENTOS PROGRAMADOS O VISITAS AL MUSEO U OTRAS LABORES SIMILARES ESTIPULADAS POR JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJO A REALIZAR PUEDE SER EN CUALQUIERA DE LAS SEDES DEL MUSEO NACIONAL EN QUE SE LE REQUIERA; Y LOS JORNALES **LUIS ÁNGEL FERNÁNDEZ CASTILLO Y DAVID GUILLERMO GARCÍA ESQUIVEL** RIGEN DEL 02 DE ENERO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2017, CON UNA JORNADA DE TIEMPO DISMINUIDA DE 40 HORAS SEMANALES DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE LAS 08:00 A LAS 16:00 HORAS Y 07:00 A LAS 15:00 RESPECTIVAMENTE. DEVENGANDO UN SALARIO PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO DE CUARENTA HORAS SEMANALES Y SE UTILIZA COMO BASE PARA REALIZAR EL CÁLCULO DE PAGO EL DECRETO N° XXXXX -MTSS, DE FIJACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE CORRESPONDE A ¢ 289,828.62, (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS) POR MES LABORADO CON UNA JORNADA DE 40 HORAS; ESTOS JORNALES SON DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, PARA COLABORAR CON LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO EN DIFERENTES LABORES. POR EJEMPLO: LIMPIEZA DE EQUIPOS Y O MATERIALES COMO ENGRASAR PUERTAS Y PORTONES, METER CABLES CON SONDAS, SOSTENER Y TRANSPORTAR ESCALERAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO O EQUIPO DE MONTAJE DE SALAS, CARGAR MATERIALES O EQUIPOS A LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS CON LAS GESTIÓN DEL MUSEO, COLABORAR CON LOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO EN LABORES DE PINTURA, REPELLOS, MECÁNICA GENERAL, LUBRICACIÓN DE EQUIPOS PUERTAS O PORTONES, FONTANERÍA, ELECTRICIDAD , ALBAÑILERÍA Y CARPINTERÍA, LIMPIEZA DE CANOAS, CAMBIO DE LÁMINAS DE ZINC, CONFECCIÓN DE CERCHAS, TAPÍCELES, MUEBLES DE COCINA Y OFICINA, DESTAQUEO DE TUBERÍAS, ARREGLO DE TAPIAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL CON EQUIPOS E HIDROLABADORA PARA EL DEBIDO ASEO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DEL MUSEO. EL TRABAJO A REALIZAR NO REQUIERE DE ENTRENAMIENTO PREVIO. ESTARÁN BAJO LA COORDINACIÓN DEL SEÑOR WALTER ALVARADO BONILLA, COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE FISCALIZAR LA CORRECTA Y EFECTIVA EJECUCIÓN DE ESTA CONTRATACIÓN POR LO QUE DEBE TRASLADARSE POR LO MENOS UNA VEZ POR SEMANA A LA SEDE PAVAS PARA FISCALIZAR LOS TRABAJOS REALIZADOS.

LA CONTRATACIÓN DE ESTOS JORNALES SE ENCUENTRA SUJETA A LA CONFIRMACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017 POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. (A-15-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando A.J. 111-2016 con fecha 01 de noviembre del 2016 de la Sra. María Marlene Perera G., Coordinadora del Área Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Manual de Procedimientos de jornales ocasionales.

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

ARTÍCULO XII: Contratos, prórrogas y adendum a contratos de dedicación exclusiva.

12.1-Memorando GIRHA 0368-2016 con fecha 30 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. Gestión Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contrato dedicación del funcionario Elmer González Chavarría.

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

MEMORANDO GIRHA 0368-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA.

-MEMORANDO P.M. 231-2016 CON FECHA 18 DE AGOSTO DEL 2016 DE LA SRA. MARIELA BERMÚDEZ, JEFE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. GONZÁLEZ CHAVARRÍA.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO ELMER GONZÁLEZ CHAVARRÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1010-0038, A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2017 AL 30 DE DICIEMBRE, 2019. A LA VEZ SE AUTORIZA A LA DIRECTORA GENERAL JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-16-1266) ACUERDO FIRME

12.2- Memorando GIRHA 0369-2016 con fecha 30 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre prórrogas de contratos de dedicaciones exclusivas de los siguientes funcionarios Sr. Andrés Araya

Brenes, Alexander Rodríguez González, Loengrin Umaña Tenorio, Jerry González Monge, Felipe Solís del Vecchio, Luis Sánchez Herrera.

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO ANDRÉS ARAYA BRENES.

-MEMORANDO H.N. 341-2016 CON FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. ARAYA BRENES.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO ANDRÉS ARAYA BRENES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1055-0003, A PARTIR DEL 19 DE DICIEMBRE DEL 2016 AL 18 DE DICIEMBRE, 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-17-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

-MEMORANDO H.N. 329-2016 CON FECHA 01 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL

FUNCIONARIO ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0481-0755, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-18-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO LOENGRIN UMAÑA TENORIO.

-MEMORANDO H.N. 339-2016 CON FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA, JEFE DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. UMAÑA TENORIO.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO LOENGRIN UMAÑA TENORIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0577-0093, A PARTIR DEL 19 DE DICIEMBRE DEL 2016 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2018. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-19-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE

-MEMORANDO DGM-442-2016 CON FECHA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL, PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. GONZÁLEZ MONGE.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO JERRY GONZÁLEZ MONGE, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 6-0260-0436, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-20-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO FELIPE SOLIS DEL VECCHIO.

-MEMORANDO DAH-269-2016 CON FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. SOLIS DEL VECCHIO.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO FELIPE SOLIS DEL VECCHIO, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0590-0860, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-21-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0369-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA.

-MEMORANDO DAH-269-2016 CON FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGÍA E

HISTORIA, PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. SÁNCHEZ HERRERA.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO LUIS ALBERTO SÁNCHEZ HERRERA, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0674-0069, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-22-1266) ACUERDO FIRME

12.3- Memorando GIRHA 0370-2016 con fecha 30 de noviembre del 2016 del Sr. Marvin Salas H., Jefe a.i. GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre contratos de dedicaciones exclusivas de los siguientes funcionarios Sr. Jeisson Bartels Quirós y Carlos Morales Barrantes.

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

MEMORANDO GIRHA 0370-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL FUNCIONARIO JEISSON BARTELS QUIRÓS.

-MEMORANDO DGM-452-2016 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL , PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. BARTELS QUIRÓS.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO JEISSON BARTELS QUIRÓS, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1091-0787, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-23-1266) ACUERDO FIRME

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

MEMORANDO GIRHA 0370-2016 CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. MARVIN SALAS H., JEFE A.I. GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE EL CONTRATO DEDICACIÓN DEL FUNCIONARIO CARLOS MORALES BARRANTES.

-MEMORANDO C.V.S.M.F 6- 128-2016 CON FECHA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. JEISSON BARTELS Q., ADMINISTRADOR CENTRO DE VISITANTES FINCA Y EL AVAL DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL , PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE SOLICITUD DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SR. MORALES BARRANTES.

ACUERDA:

“DAR EL VISTO BUENO PARA PROCEDER CON EL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DG-208-2012 Y DG-254-2009 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, PARA EL FUNCIONARIO CARLOS MORALES BARRANTES, CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 2-0252-0296, A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017. A LA VEZ SE AUTORIZA AL DIRECTORA GENERAL A JUSTIFICAR LA DECLARATORIA DE AFECTACIÓN AL REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.” (A-24-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando HN-359-2016 con fecha 17 de noviembre del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Términos de Referencia para el Desarrollo del Sistema de Información de colecciones de patrimonio natural.

Se solicita el ingreso de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe del Departamento de Historia Natural para exponer sobre los Términos de Referencia para el Desarrollo del Sistema de Información de colecciones de patrimonio natural al ser las 12 horas.

La Sra. Pineda Calles realiza una presentación a los miembros de la Junta Administrativa del Museo Nacional, sobre el tema.

Los directivos les hacen algunas consultas a las cuales ella les responde, además le indican que no se va a aprobar dicho informe, ya que desean analizarlo un poco más a fondo.

La Sra. Ana Cecilia Pineda se retira al ser las 12:30 horas.

Los miembros de este Órgano Colegiado le solicitan a los directivos Sr. Bernal Rodríguez Herrera y al Sr. Johnny Cartín Quesada, que revisen el documento más detenidamente y brinden un informe en la próxima sesión ordinaria.

También le solicitan a la Directora General que invite al Sr. Esteban Quiros, Coordinador del Área de Informática para la próxima sesión de Junta, para discutir con él este informe.

ARTÍCULO XIV: Memorando HN-363-2016 con fecha 23 de noviembre del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Pineda C., Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre reporte de comportamiento inadecuado del investigador Asociado Isidro Chacón.

Se da por recibido y se acuerda realizar una reunión con el Sr. Isidro Chacón, la Sra. Rocío Fernández Salazar y el Sr. Roy Palavicini Rojas, para tratar los asuntos que se mencionan en el memorando. Se presentará un informe a las y los directores-as.

“ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL Y AL SR. ROY PALAVICINI ROJAS RECIBIR AL SR. ISIDRO CHACÓN, PARA TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE MENCIONAN EN EL MEMORANDO HN-363-2016 CON FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA PINEDA C., JEFE DHN.” (A-25-1266) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Asuntos directora – varios.

De este punto quedo pendiente para la próxima sesión.

ARTÍCULO XVI. Asuntos directivos-varios.

Pendientes para la próxima sesión.

La Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Presidenta de este Órgano Colegiado comunica a los directivos que ella estará fuera de Costa Rica, a partir del 5 hasta el viernes 9 de diciembre, 2016, inclusive.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

ACTA NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SESENTA Y SIETE (1267)
Sesión Ordinaria de Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica
Celebrada el 16 de Diciembre del 2016.
Inicio de la Sesión a las 9:00 horas.

Miembros Presentes: Sra. Ana Cecilia Arias Quirós quien preside, Sr. Ricardo José Méndez Alfaro, Sra. María Virginia Cajiao Jiménez, Sr. Roy Palavicini R., y Sr. Johnny Cartín Quesada.

Miembros ausentes: Sr. Bernal Rodríguez Herrera por encontrarse de vacaciones y el Sr. Rubén Chacón Castro, por tener convocatoria de ampliación a estudiantes en la UCR, ambos con justificación.

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

Invitados los Sres. Esteban Murillo Delgado y el Sr. Antonio Salazar, funcionarios del Consorcio EMD, Contadores Públicos Autorizados, Sr. Freddy Gutiérrez Rojas, Auditor Interno MNCR.

ARTICULO I. Constatación de Cuórum.

Se da inicio a la sesión con el cuórum requerido.

ARTICULO II. Aprobación de la Agenda 1267.

Los directivos proceden a la revisión de la agenda 1267 y se acuerda:

“APROBAR LA AGENDA No. 1267 SIN MODIFICACIONES”. (A-01-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III: Aprobación del acta No. 1266.

Luego de analizada el acta No. 1266 las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL ACTA No. 1266 SIN MODIFICACIONES. (A-02-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV: Informe de SEVRI.

Indica la Sra. Rocío Fernández Salazar que este informe fue enviado por correo electrónico.

Las y los directivos acuerdan:

“APROBAR EL INFORME DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) 2016, ELABORADO POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ, ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y REVISADO POR LA DIRECTORA GENERAL.” (A-03-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V: Memorando DGM 474-2016 con fecha 12 de diciembre del 2016 del Sr. Jerry González M., Asistente Dirección General para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI).

Las y los directivos acuerdan:

“SE CONOCE Y SE APRUEBA LA MATRIZ ANUAL DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL (MAPI) 2017, ELABORADA POR EL SR. JERRY GONZÁLEZ MONGE, ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN Y AVALADA POR LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ SALAZAR, DIRECTORA GENERAL. LO ANTERIOR CONFORME AL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017, APROBADO POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y APROBADO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA.” (A-04-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI: Memorando GIRHA 378-2016 con fecha 02 de diciembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de Tiempo Extraordinario para el año 2017.

“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 aLa 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 2016, 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 2016

Según el detalle de horas extras utilizadas en el 2014 y 2015 tenemos que el total de extras descendió a 2.309 (datos reales al 30 de noviembre 2015), lo que resulta una cifra inferior, si la comparamos con el año 2014:

Año	Nº horas extras
2014	3.093
2015	2.309
*2016	2.612

*De acuerdo al corte de la I quincena del mes de Noviembre.

Debe considerarse que dicha disminución se debió a la contratación de la totalidad del personal del Centro de Visitantes Museo Finca 6 y la extensión del contrato de vigilancia, lo que se refleja en una disminución importante del número de horas extras que se pagó en la Institución en el año 2015, dado que no se requirió enviar personal de la sede central a la sede de la zona sur. Para el año 2016 el tiempo extraordinario nuevamente presenta un incremento, dado a la ejecución del Proyectos NICSP, en cuanto al procedimiento que realiza la Proveduría para la consolidación de bienes institucionales y la actualización en los sistemas, así como el solventar cubrir actividades propias de proyección del Museo, procedimientos y procesos imprevistos y la falta de personal en lagunas áreas o departamentos de la institución, que de acuerdo al cumplimiento de las directrices de restricción del gasto emitidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda no ha sido posible solventar.

Para el periodo 2016 las horas a la I quincena de noviembre del 2016 se ha ejecutado de la siguiente manera:

Movimiento de Tiempo Extraordinario 2016				
Depto.	Área	Aprobadas Junta	Total contenido con	Horas tramitadas
Depto. Administración Finanzas	Unesco-Finca6	45.5	45.5	-
	Proveduría	95.5	740.5	488
	Financiero	43	383	136
	Rekurs. Humanos	24.5	92.5	44.5
	Serv. Generales	758	1571	1402.5
Depto.	Área	Aprobadas Junta	Total contenido con	Horas tramitadas
Depto. Antropología e Historia	Unesco	79	79	72
	Gest. Patrim. Cult.	47	142	118
Museo Regionales	Apoyo Museos	26.5	26.5	15
	Plan Nacional	26.5	26.5	20
Depto. Protección	Protec. Patrimonio	38.5	38.5	8

el Patrimonio	Sitios Cacicazgos	38.5	38.5	-
Depto. Historia Natural	Unesco	133	133	9
	Manejo Colección.	132	132	33
Depto. Proyección Museológica	Unesco	67.5	92.5	81
	Gestión Cultural	40	133	125.5
Dirección General	Secretaria	49.5	49.5	6
	Legal	24	29.5	29.5

Las horas extras solicitadas por los jefes de departamento y coordinadores de área para el año 2017 previstas, corresponde a un total de 4128 horas, cuyo costo aproximado es de ¢32,408,396.08, lo que representa un aumento del 10% con respecto a las horas aprobadas en el 2016, esto en su mayoría dado la solicitud del Área de Proveduría para atender la puesta en marcha de las NICSP en cuento al Control de Bienes.

El cuadro que se incluye seguidamente refleja las solicitudes por departamentos y áreas:

Departamento o Área	Nº horas	Costo aproximado
Departamento proyección Museológica	256	¢4.238,398.72
Departamento Protección del Patrimonio Cultural	70	¢324,978.08
Departamento Antropología e Historia	240	¢1,069.006.29
Departamento Administración y Finanzas		
Financiero Contable	144	¢2,078,783.37
Recursos Humanos	150	¢1,097,044.86
Proveduría Institucional	1452	¢16,199,701.89
Servicios Generales	1880	¢6,739,124.87
Dirección General		
Programa Museos Regionales	28	¢252,116.33
Centro de Visitantes Museo Finca 6	64	¢409,241.67
Total	4128	¢32,408,396.08

Tomando en cuenta los aspectos señalados anteriormente se presenta la propuesta de horas extras para el 2017 ajustada al contenido presupuestario aprobado en el proyecto de presupuesto 2017:

Departamento	Extras 2017		Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	Nº horas	Costo extras		Nº horas	Presupuesto por Asignar	
Departamento proyección Museológica	121	1,145.108.09	¢1.148.074.72	135	3,093,290.63	Dichas horas se encuentran sustentadas en la previsión de actividades como los son los Conciertos de verano (febrero, marzo, abril y mayo), los Conciertos Música en el Museo (últimos domingos de cada mes a partir de febrero y hasta noviembre)

				<p>Actividades culturales en el Cuartel Bellavista los fines de semana o durante las noches. 5 actividades en domingo a realizar en el cuartel Bellavista durante el año. 15 actividades a realizar por las noches: Ejemplo: Art City Tour, charlas, inauguraciones de exhibiciones, etc. Organización, coordinación y realización del XI Festival de Las Esferas. Actividades bajo el proyecto UNESCO, educativas y/o culturales en la zona sur (cantón de Osa)</p>

Departamento	Extras 2017		Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	N° horas	Costo extras		N° horas	Presupuesto por Asignar	
Departamento Protección Patrimonio Cultural	42	¢194,424.22	¢198,495.89	28	¢129,509.14	Se solicitan para atender procesos de preservación, conservación, consolidación, reubicación, restauración, traslados y mantenimiento de los objetos y estructuras arquitectónicas de los sitios arqueológicos (UNESCO). Atención de las labores relacionadas con el cumplimiento de la Ley No. 6703 de Patrimonio Nacional Arqueológico y la normativa nacional, (convenios de préstamo temporal), recepción, inventario, embalaje y traslado de bienes precolombinos e históricos que son entregados por ciudadanos. Atención a solicitud de las autoridades judiciales y policíacas en los decomisos de bienes en todo el país. Atención en la preparación urgente de la selección y curaduría de las exhibiciones a desarrollar. Diseño, corte y elaboración del material para embalaje de los bienes patrimoniales.
Departamento Antropología e Historia	189	¢812,237.89	¢812,347.43	57	¢256,768.40	Apoyo en labores varias del DHA, traslado de funcionarios fuera de horario regular por giras para atender Ley 6703, entre otros.

Departamento	Extras 2017		Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	N° horas	Costo extras		N° horas	Presupuesto por Asignar	
Departamento Administración y Finanzas						
Financiero Contable	102	€1,440,344.84	€1,443,599.56	42	€638,438.53	Ingresar en sistema todos los movimientos por conceptos de ventas, entradas, folletos, transferencias, y gastos. Realizar el Flujo de caja STAP. Elaborar informe de liquidaciones presupuestarias 2017 para Junta Administrativa. Incluir ejecución presupuestaria en sistema SIPP, preparar documentación para STAP, MCJ y otras labores referentes a presupuesto.
Recursos Humanos	67	€591,471.41	€599,117.18	83	€505,573.45	Dado el incremento en procedimientos, trámites, solicitudes y servicios que debe atender el área, así como en análisis de la situación laboral y demanda de trabajo que ha enfrentado la oficina en el 2016 aunado a la falta de personal profesional, para atender los procesos y procedimientos establecidos legalmente para el debido funcionamiento de las Oficinas de Recursos Humanos, dichas horas se requieren para atender las situaciones imprevisibles, solicitudes y requerimientos de entes externos que establecen plazos límites de respuesta así como para atender lo que se requiera de los procesos y procedimientos establecidos en el decreto 35865-MP, Gestión de Empleo, Servicios del personal, Organización del Trabajo, Gestión del Desarrollo, Procesos de Compensación, Viajes al exterior, Voluntariado, STAP, MCJ y DGSC, Juzgados, entre otros.

Departamento	Extras 2017	Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	Nº horas	Costo extras		Nº horas	Presupuesto por Asignar	
Proveeduría Institucional	72	€795,523.81	€798,462.64	1380	€15,404,178.08	<p>Las horas solicitadas van en dos áreas:</p> <p>Contrataciones: dichas horas se requieren para la revisión del expediente, elaboración de Carteles e invitaciones, análisis de las ofertas, cuadros comparativos de precios y metodologías de evaluación, documentos, oficios a las empresas para subsanes, elaboración de memorandos de solicitud de criterios técnicos. Ingreso de información en el sistema Comprared. Elaboración de actas de adjudicación, resoluciones, órdenes de compras. Lectura de Jurisprudencia y revisión en algunos casos de la Ley y el reglamento de Contratación Administrativa, entre otros.</p> <p>Área de Bienes: Se requiere el tiempo para trabajar en depurar el Sistema, realizar la conciliación de cada funcionario, en los sistemas y contra el inventario físico, labor que es lenta porque no coinciden los bienes, por lo que se debe comenzar a verificar las certificaciones de los inventarios de todos los funcionarios, verificar la bodega de desecho y en caso de que no aparezca se anota en una lista, para luego realizar el cotejo con los bienes que no tienen placa que se encuentran en la bodega de Pavas. Aunado a que de acuerdo a las NICSP debe realizarse</p>

Departamento	Extras 2017		Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	Nº horas	Costo extras		Nº horas	Presupuesto por Asignar	
Proveduría Institucional						la conciliación de los registros de los activos del Sistema SIBINET con Contabilidad, proceso que es lento y de mucho cuidado, situación que hace que el proceso se lleve a cabo de manera más pausada, dado a que el Área de Administración de Bienes, el recurso humano es solamente de una funcionaria, es difícil cumplir con las tareas indicadas en los plazos establecidos.
Servicios Generales	908	€3,114.642.93	€3,118,031.27	972	€3,624,481.94	Dichas horas son necesarias por motivo de vigilar el Patrimonio Nacional y las instalaciones del MNCR, así como las exhibiciones que se están realizando, así como las actividades que se realizan fuera del horario normal del museo y fines de semana, en caso de que se tenga que reforzar la vigilancia y al no existir suficientes plazas, deben recargarse las labores en los funcionarios para atender las diferentes actividades de la institución. Así mismo se requiere cubrir el transporte de los funcionarios de la institución al realizar giras, muchas fuera de horario, fines de semana y atender el servicio de decomisos. Además debido a la antigüedad de las instalaciones, mantenimiento preventivo, y constantes reparaciones, más las emergencias o situaciones imprevistas y el apoyo al Departamento de Proyección Museológica en exhibiciones, entre otros.

Departamento	Extras 2017		Contenido presupuestario 2017	Extras sin contenido presupuestario 2017		Justificación
	Nº horas	Costo extras		Nº horas	Presupuesto por Asignar	
Dirección General						
Programa Museos Regionales	21	¢194,424.22	¢198,632.00	7	¢57,692.11	Seguimiento y apoyo al PND. Acompañamiento a labores de gestión museológica, cultural y educativa, así como de capacitación y asesoría de las comunidades relacionadas con los proyectos museológicos de San Vicente de Nicoya, Boruca, Curré, Venecia de San Carlos.
Centro de Visitantes Museo Finca 6	41	¢195,803.61	¢196,283.12	23	¢213,318.06	El tiempo extraordinario se requiere para cubrir actividades locales en las que requiera presencia de personal fuera de la jornada laboral, Gestiones administrativas que requieran ser atendidas de emergencia, Atención al público, lo cual conlleva aperturas y cierres de caja, venta de tiquetes a los visitantes.

La propuesta se resume en 5,932 horas extras para el año 2017 con un costo aproximado de ¢49.500.000.00 colones, de las horas contenidas en la propuesta, 1,558 cuentan con el contenido presupuestario correspondiente y 4.374 horas, se propone queden sujetas de activarse o utilizarse, conforme se ejecute presupuesto y exista la posibilidad de trasladar remantes del contenido presupuestario para dichas horas según sea tramitado por cada jefatura de departamento en las respectivas modificaciones presupuestarias a realizar en el ejercicio económico del 2017.

**LISTA DE FUNCIONARIOS A AUTORIZAR EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS
AREAS Y PROYECTOS (NOVIEMBRE DEL 2017)**

En cada una de estos departamentos, áreas o proyectos, se incluyen como funcionarios a autorizar para el pago de hors extras los siguientes:

DEPARTAMENTO PROYECCIÓN MUSEOLÓGICA	MARÍA SIBAJA FERNANDEZ
MARIA ELENA MASIS GUZMAN	SANDRO MADRIGAL ORTIZ
WENDY SEGURA CALDERON	PROGRAMA MUSEO REGIONALES C.
MIRIAM PEREZ QUESADA O SUSTITUTO	RONALD MARTINEZ VILLAREAL
MINOR CASTRO MENDEZ	PABLO MURILLO SEGURA
HENRY CORDERO	JUAN CARLOS CALLEJA ROSS
MARIBEL MENDIETA	OLMÁN SOLÍS ALPÍZAR
ELMER GONZALEZ	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CARLOS MORALES	FINANCIERO CONTABLE
DEPARTAMENTO PROTECCIÓN PATRIMONIO CULTURAL	FRANCISI ANGULO
JOSÉ ALEXIS MATAMORS ALVAREZ	KARLA PATRICIA FONSECA VILLALOBOS
MARÍA INÉS VARGAS ORTIS	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO ANTROPOLOGÍA E HISTORIA	RECURSOS HUMANOS
IRMA MUÑOZ MARCHENA	LIDIETH CALVO RODRIGUEZ
EDUARDO VOLIO	XINIA ARROYO CAMPOS
ADRIAN BADILLA CAMBRONERO	AYLEEN CERDAS VILLALOBOS
FRANCISCO CORRALES ULLOA	PERSONAL DE APOYO
LUIS ALBERTO SÁNCHEZHERRERA	PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
RICARDO VÁZQUEZ LEIVA	ARAMANDO AZOFEIFA SOLIS
FELIPE SOLIS DEL VECCHIO	CARLOS DIAZ COTO
WILSON VALERIO LOBO	XINIA FALLAS SOLANO
DIRECCIÓN GENERAL	MARINET PIEDRA EZQUIVEL O SUSTITUO
CENTRO DE VISITANTES MUSEO FINCA 6	JORGE ALVAREZ GOMEZ
JEISON BARTELS QUIRÓS	NOILYN SÁNCHEZ
CARLOS HUMBERTOMORALES BERMUDEZ	KARLA ALVARADO SOTO O EL SUSTITUTO DEL PUESTO

SERVICIOS GENERALES	
MARIO GARCIA MARIN	BENJAMIN SANCHEZ LEANDRO
RONULFO CARVAJAL ALVARADO	VICTOR GONZALEZ MADRIGAL
EMMANUEL ZÚÑIGA	ESTEBAN RAMIREZ
RICHARD SANABRIA	DEBROY FADELL
EDGAR GOMEZ GRANADOS	CARLOS HERNADEZ ARROYO
EDUARDO VOLIO VARGAS	JORGE VARGAS MORA
ZENAIDA FERRER FERRER	AUREO CHACON GARITA
JAVIER SOLANO	WALTER ALVARADO BONILLA
JORNALES DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	-----

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

-MEMORANDO GIRHA 378-2016 CON FECHA 02 DE DICIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE TIEMPO EXTRAORDINARIO PARA EL AÑO 2017.

ACUERDA:

“APROBAR LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR LA CUAL SE RESUME EN 5,932 HORAS EXTRAS PARA EL AÑO 2017 CON UN COSTO APROXIMADO DE ¢49.500.000.00 COLONES, DE LAS HORAS CONTENIDAS EN LA PROPUESTA, 1,558 CUENTAN CON EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE Y 4,374 HORAS, SE PROPONE QUEDEN SUJETAS DE ACTIVARSE O UTILIZARSE, CONFORME SE EJECUTE PRESUPUESTO Y EXISTA LA POSIBILIDAD DE TRASLADAR REMANTES DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA DICHAS HORAS SEGÚN SEA TRAMITADO POR CADA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A REALIZAR EN EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2017. (A-05-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII: Presentación del Informe de la Auditoría Externa realizada por el Consorcio EMD, Contadores Públicos Autorizados.

Se presentaron los Sres. Esteban Murillo Delgado, Contador Público y el Sr. Antonio Salazar. Se invita al Sr. Freddy Gutiérrez R., Auditor Interno MNCR a la presentación del informe.

“SE CONOCE Y SE AUTORIZA EL PAGO DE LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA PARA EL AÑO

2015, REALIZADA POR LOS SRES. ESTEBAN MURILLO DELGADO Y EL SR. ANTONIO SALAZAR, FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO EMD, CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS.” (A-06-1267) ACUERDO FIRME

“SE INSTRUYE A LA DIRECTORA GENERAL Y A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DADAS EN EL INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA DEL AÑO 2015, REALIZADA POR LOS SRES. ESTEBAN MURILLO DELGADO Y EL SR. ANTONIO SALAZAR, FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO EMD, CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS.” (A-07-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII: Tema reasignaciones, contratos, prórrogas y adendum a dedicaciones exclusivas.

- Oficio CENAC. 22 de febrero del 2016. MCJ-GIRH-201-2016 de la Sra. Nivia Barahona V., Gestión Institucional de Recursos Humanos para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre errores en el porcentaje del pago de dedicación exclusiva.

- Memorando DGM-081-2016 con fecha 24 de febrero 2016 de la Sra. Ana Cecilia Arias Quirós, Directora General a.i. para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA sobre oficio antes indicado.

-Memorando DGM-091-2016 con fecha 29 de febrero del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Arias Q., Directora General a.i para la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA solicitándole un informe de Profesionales Servicio Civil 1-A del MNCR.

-Oficio DG-330-2016 con fecha 21 de junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para el Sr. Roberto Piedra Láscarez, Director Jurídico, Dirección General del Servicio Civil donde se le solicitaba criterio jurídico sobre la aplicación del pago del 55% de la dedicación exclusiva a funcionarios profesionales, específicamente: ”cuando el puesto que se ocupa tiene como requisito básico ser bachiller en una carrera determinada, pero el funcionario que lo ejerce tiene el título de licenciado o superior.”

-Oficio A.J.-380-2016 con fecha 28 de junio del 2016 del Lic. Roberto Piedra Láscarez, Director Asesoría Jurídica, Dirección General del Servicio Civil para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta a Oficio DG-330-2016.

-Oficio DG-329-2016 con fecha 21 de junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Silvia Quirós Camacho, Directora Jurídica, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) Ministerio de Hacienda solicitándole criterio legal como Ente Rector (en materia de salarios, en cuanto a la competencia para emitir normativas en materia de salarios y sus pluses con respecto a la Administración Central, concretamente al Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Adscritos como es el MNCR.

-Oficio DE-445-2016 con fecha 14 de julio de 2016 de la Sra. Sra. Silvia Quirós Camacho, Directora Jurídica, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) Ministerio de Hacienda para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta a Oficio DG-329-2016.

-Oficio DG-328-2016 con fecha 21 de junio del 2016 de la Sra. Rocío Fernández S., Directora General para la Sra. Orietta González Cerón, Directora Jurídica, Ministerio de Cultura y Juventud solicitando criterio respecto a la procedencia o no del pago del incentivo de dedicación exclusiva de un 55% a funcionarios profesionales “cuando el puesto que se ocupa tiene como requisito básico ser bachiller en una carrera determinada, pero el funcionario que lo ejerce tiene el título de licenciado o superior.”

-Oficio A.J.493-2016 con fecha 18 de octubre del 2016 la Sra. Orietta González Cerón, Directora Jurídica, Ministerio de Cultura y Juventud para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General dando respuesta al Oficio DG-328-2016.

-Memorando GIRHA 055-2016 con fecha 21 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA y la Sra. Noily Sánchez Carrillo, Asesora Legal Proveeduría Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre Dedicaciones exclusivas de la Sra. Miriam Pérez Quesada y el Sr. Pablo Murillo Segura.

1. “El señor **Pablo Murillo Segura, portador de la cédula de identidad: 401810460**, quien se encuentra nombrado en propiedad desde el 16 de setiembre del 2011, el puesto de Profesional de Servicio Civil 1-A, especialidad Museología, desde el 28 de setiembre 2011 y a quien mediante Contrato de Dedicación Exclusiva **No. 015-2011** se le reconoce desde el inicio de su nombramiento el 55% de Dedicación Exclusiva sobre el salario base en su condición de Licenciado en Antropología, con énfasis en Antropología Social, con rige del 28 de setiembre del 2011 de acuerdo a la acción de personal No. 203-2011, y con fundamento en la **Resolución DG-254-2009**, del 12 de agosto de 2009 y sus reformas.

Al respecto según el análisis realizado, lo que corresponde de acuerdo a la resolución que respalda el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, la **Resolución DG-254-2009**; y a la fecha en que se otorgó dicho reconocimiento, es un 20% de Dedicación Exclusiva sobre el salario base, en la profesión de Antropólogo, dado que el requisito del puesto para el que fue nombrado es el grado académico de Bachiller universitario.

Dicha resolución indica que la aplicación del porcentaje de reconocimiento de Dedicación Exclusiva, debe realizarse, con base al requisito mínimo indispensable para el puesto, que en el caso que nos ocupa del señor **Murillo Segura**, el requisito del puesto, es poseer el grado académico de Bachiller universitario y para la clase de puesto lo correspondiente es el reconocimiento de un 20% sobre el salario base.

Analizada la situación anterior con el ente Asesor facultado, por Servicio Civil, mediante la figura de la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y la normativa legal vigente, al respecto se requiere se someta a

consideración de la Junta Administrativa del Museo Nacional, a efecto de avalar el pago hasta hora efectuado, dado que el señor **Murillo Segura**, desde el 28 de setiembre 2011, le fue otorgado el reconocimiento del 55% de Dedicación Exclusiva, y en ese sentido se mantenga dicho porcentaje hasta tanto el funcionario no realice ningún otro movimiento de personal en el que se vea afectado dicho rubro o prescinda del contrato de Dedicación Exclusiva, para lo cual deberá aplicarse la resolución vigente según corresponda en el momento y en virtud de no causar mayor perjuicio al servidor dado los años que tiene de percibir dicho monto. Así mismo; se valore por la Junta Administrativa, sujetar el pago del 55% hasta tanto sea posible presupuestariamente para la administración considerar la **“Recalificación del Puesto”** o **“Reasignación de Puesto”**, de Profesional de Servicio Civil 1-A, a Profesional de Servicio Civil 1-B, ya que pertenece a la misma clase y el servidor cumple con los requisitos legales y académicos para dicha actualización de puestos y se reitera que si el Superior Jerarca decide corregir el porcentaje pagado de más aprobado desde hace varios años, deberá efectuarse conforme a derecho, con el reconocimiento de la indemnización que corresponda, dado que el funcionario se verá afectado en su patrimonio económico.

2. La señora **Miriam Pérez Quesada**, portadora de la cédula de identidad: **104770095**, fue nombrada desde el 01 de enero de 1983 y actualmente se encuentra en propiedad en el puesto de Profesional de Servicio Civil 1-A, especialidad Fomento de Actividades Culturales, desde el 17 de setiembre del 2008, mediante **Addendum No. MNCR7RH-02-2010** al contrato inicial de Dedicación Exclusiva M CJ-DRH-039-2008, se le reconoció el 55% por concepto de Dedicación Exclusiva, a partir del 01 de enero del 2010 según acción de personal No. 114-2010, basado en la aplicación de la **Resolución DG-254-2009**.

El presente, se orienta en las mismas condiciones que el detallado en el punto 2, cuyo reconocimiento salarial se realizó de acuerdo a lo fundamentado en la solicitud y al cumplimiento de requisito académico de la funcionaria con la obtención del grado académico de Licenciatura en Educación con Énfasis en I y II Ciclos. En este caso específico, la señora **Pérez Quesada**, en el mes de enero del presente año, informó a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que está realizando los trámites correspondientes para acogerse a la pensión el año 2017.

Dado que la señora **Pérez Quesada**, está próxima a pensionarse, igualmente se solicita someter a Junta Administrativa para su consideración y avalar el pago otorgado por el reconocimiento del 55% de Dedicación Exclusiva, esto con el fin de no causar un mayor perjuicio, en el sentido de que el pago del reconocimiento hasta ahora vigente, se extinga hasta la fecha en que la misma se acoja a la pensión.

Luego de discutirse los temas de reasignaciones, contratos, prórrogas y adendum a dedicaciones exclusivas donde se discutieron varios oficios y memorandos entre ellos el Memorando GIRHA 055-2016 con fecha 21 de abril del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre los el tema casos de dedicaciones exclusivas de: Sra. Miriam Pérez Quesada y el Sr. Pablo Murillo Segura.

Los directivos presentes, acuerdan lo siguiente:

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

- OFICIO CENAC. 22 DE FEBRERO DEL 2016. MCJ-GIRH-201-2016 DE LA SRA. NIVIA BARAHONA V., GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE ERRORES EN EL PORCENTAJE DEL PAGO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

- MEMORANDO DGM-081-2016 CON FECHA 24 DE FEBRERO 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA ARIAS QUIRÓS, DIRECTORA GENERAL A.I. PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOBRE OFICIO ANTES INDICADO.

-MEMORANDO DGM-091-2016 CON FECHA 29 DE FEBRERO DEL 2016 DE LA SRA. ANA CECILIA ARIAS Q., DIRECTORA GENERAL A.I PARA LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA SOLICITÁNDOLE UN INFORME DE PROFESIONALES SERVICIO CIVIL 1-A DEL MNCR.

-OFICIO DG-330-2016 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA EL SR. ROBERTO PIEDRA LÁSCAREZ, DIRECTOR JURÍDICO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL DONDE SE LE SOLICITABA CRITERIO JURÍDICO SOBRE LA APLICACIÓN DEL PAGO DEL 55% DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA A FUNCIONARIOS PROFESIONALES, ESPECÍFICAMENTE: "CUANDO EL PUESTO QUE SE OCUPA TIENE COMO REQUISITO BÁSICO SER BACHILLER EN UNA CARRERA DETERMINADA, PERO EL FUNCIONARIO QUE LO EJERCE TIENE EL TÍTULO DE LICENCIADO O SUPERIOR."

-OFICIO A.J.-380-2016 CON FECHA 28 DE JUNIO DEL 2016 DEL LIC. ROBERTO PIEDRA LÁSCAREZ, DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CIVIL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DANDO RESPUESTA A OFICIO DG-330-2016.

-OFICIO DG-329-2016 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. SILVIA QUIRÓS CAMACHO, DIRECTORA JURÍDICA, SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) MINISTERIO DE HACIENDA SOLICITÁNDOLE CRITERIO LEGAL COMO ENTE RECTOR (EN MATERIA DE SALARIOS, EN

CUANTO A LA COMPETENCIA PARA EMITIR NORMATIVAS EN MATERIA DE SALARIOS Y SUS PLUSES CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CONCRETAMENTE AL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS COMO ES EL MNCR.

-OFICIO DE-445-2016 CON FECHA 14 DE JULIO DE 2016 DE LA SRA. SRA. SILVIA QUIRÓS CAMACHO, DIRECTORA JURÍDICA, SECRETARIA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA (STAP) MINISTERIO DE HACIENDA PARA LA SRA.ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DANDO RESPUESTA A OFICIO DG-329-2016.

-OFICIO DG-328-2016 CON FECHA 21 DE JUNIO DEL 2016 DE LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL PARA LA SRA. ORIETTA GONZÁLEZ CERÓN, DIRECTORA JURÍDICA, MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SOLICITANDO CRITERIO RESPECTO A LA PROCEDENCIA O NO DEL PAGO DEL INCENTIVO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE UN 55% A FUNCIONARIOS PROFESIONALES “CUANDO EL PUESTO QUE SE OCUPA TIENE COMO REQUISITO BÁSICO SER BACHILLER EN UNA CARRERA DETERMINADA, PERO EL FUNCIONARIO QUE LO EJERCE TIENE EL TÍTULO DE LICENCIADO O SUPERIOR.”

-OFICIO A.J.493-2016 CON FECHA 18 DE OCTUBRE DEL 2016 LA SRA. ORIETTA GONZÁLEZ CERÓN, DIRECTORA JURÍDICA, MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL DANDO RESPUESTA AL OFICIO DG-328-2016.

-MEMORANDO GIRHA 055-2016 CON FECHA 21 DE ABRIL DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA Y LA SRA. NOILY SÁNCHEZ CARRILLO, ASESORA LEGAL PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DEDICACIONES EXCLUSIVAS DE LA SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA Y EL SR. PABLO MURILLO SEGURA.

ACUERDA:

NO ACOGER LA RECOMENDACIONES DADAS POR LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA RESPECTO A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:

-SR. PABLO MURILLO SEGURA LA CUAL DICE TEXTUALMENTE:

*“Así mismo; se valore por la Junta Administrativa, sujetar el pago del 55% hasta tanto sea posible presupuestariamente para la administración considerar la **“Recalificación del Puesto”** o **“Reasignación de Puesto”**, de Profesional de Servicio Civil I-A, a Profesional de Servicio Civil I-B, ya que pertenece a la misma clase y el servidor cumple con los requisitos legales y académicos para dicha actualización de puestos y se reitera que si el Superior Jerarca decide corregir el porcentaje pagado de más aprobado desde hace varios años, deberá efectuarse conforme a derecho, con el reconocimiento de la indemnización que corresponda, dado que el funcionario se verá afectado en su patrimonio económico.”*

-SRA. MIRIAM PÉREZ QUESADA LA CUAL DICE TEXTUALMENTE:

*“Dado que la señora **Pérez Quesada**, está próxima a pensionarse, igualmente se solicita someter a Junta Administrativa para su consideración y avalar el pago otorgado por el reconocimiento del 55% de Dedicación Exclusiva, esto con el fin de no causar un mayor perjuicio, en el sentido de que el pago del reconocimiento hasta ahora vigente, se extinga hasta la fecha en que la misma se acoja a la pensión.”.*

SE SOLICITA PROCEDER CON LA RECTIFICACION POR MEDIO DE ADDENDUM AL CONTRATO DEL PORCENTAJE POR CONCEPTO DE DEDICACION EXCLUSIVA OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS MIRIAM PEREZ QUESADA Y PABLO MURILLO SEGURA, PARA QUE A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2017 LA COMPENSACION ECONOMICA POR DICHO CONCEPTO SEA EL EQUIVALENTE AL 20% DE SU SALARIO BASE, ESTO DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION DG-254-2009 Y NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA CON EL TEMA.

A LA VEZ REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LAS REGULACIONES VIGENTES SOBRE EL MONTO ECONOMICO PAGADO ANTERIORMENTE BAJO EL 55% DE DEDICACION EXCLUSIVA A AMBOS FUNCIONARIOS.

SE SOLICITA INFORMAR A LA BREVEDAD A LOS FUNCIONARIOS SOBRE ESTE ACUERDO. (A-08-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX: Memorando DHN-074-2016 con fecha 9 de diciembre del 2016 del Sr. Armando Ruiz B., Encargado de Préstamos e Intercambios Departamento de Historia Natural para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre autorización de pago de desalmacenaje de ejemplares botánicos.

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

- MEMORANDO DHN-074-2016 CON FECHA 9 DE DICIEMBRE DEL 2016 DEL SR. ARMANDO RUIZ B., ENCARGADO DE PRÉSTAMOS E INTERCAMBIOS DEPARTAMENTO DE HISTORIA NATURAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE DESALMACENAJE DE EJEMPLARES BOTÁNICOS.

ACUERDA:

“AUTORIZAR EL PAGO POR UN MONTO TOTAL DE ¢ 368.000,00 POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA A LA AGENCIA TRÁMITES ADUANEROS Y MARÍTIMOS(TRAYMA S.A.) POR EL SERVICIO DE REVISIÓN Y DESALMACENAJE DE EJEMPLARES BOTÁNICOS SECOS PROVENIENTES DEL MISSOURI BOTANICAL GARDEN, ESTADOS UNIDOS POR LAS FACTURAS No. 86266 y No.86267. . (A-09-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X: Memorando P.M.R.C., 113-2016 con fecha 14 de diciembre del 2016 del Sr. Olman Solís A., Coordinador PMRC para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre solicitud de autorización para compra de fotografías de la colección histórica Francisco Coto y reproducciones del Archivo Nacional por ser oferentes únicos.

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

-MEMORANDO P.M.R.C., 113-2016 CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2016 DEL SR. OLMAN SOLÍS A., COORDINADOR PMRC PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COMPRA DE FOTOGRAFÍAS DE LA COLECCIÓN HISTÓRICA FRANCISCO COTO Y REPRODUCCIONES DEL ARCHIVO NACIONAL POR SER OFERENTES ÚNICOS.

ACUERDA:

“AUTORIZAR AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA QUE PROCEDA CON EL PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA A LOS ENTES CITADOS A CONTINUACIÓN, PRESCINDIENDO DEL PROCESO NORMAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA POR SER OFERENTES ÚNICOS.

TRANSFERENCIA AL ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA

CÉDULA JURÍDICA 3-007-042029-01

BANCO DE COSTA RICA

CUENTA 15201001016530599

POR UN MONTO DE ₡ 93.600 COLONES (NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS COLONES) POR 48 RANGOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL HISTÓRICO (DOCUMENTAL Y GRÁFICO).

TRANSFERENCIA FOTO COTO ARANJUEZ

NÚMERO DE CÉDULA: 3-101-343819

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

CUENTA NÚMERO: CUENTA SINPE 15105310010006846

POR UN MONTO DE ₡ 233.000,00 (DOSCIENOS TREINTA Y TRES MIL COLONES)

POR 60 FOTOGRAFÍAS DE LA COLECCIÓN HISTÓRICA DE FRANCISCO COTO. (A-10-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI: Memorando P.I. 308-2016 con fecha 14 de diciembre del 2016 de la Sra. Grace Castro S., Provedora Institucional para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre remisión de Memorando ACB-071-2016, segunda donación activos InBio.

“ Le informo que con el fin de registrar los activos de la segunda donación del Instituto Nacional de Biodiversidad (INBio), la señora Silvia Lobo, en conjunto con el señor Armando Azoifea, encargado de plaqueado y el señor Jorge Álvarez Contador del Museo, realizaron

una revisión del total de la segunda donación, la cual consistió en 106 bienes, indicados en el oficio DG-0455-2015, entre equipo de cómputo, equipo óptico, equipo de iluminación, escalera, archivos, sillas varias, escritorios entre otros. (se adjunta memorándum DHN-167-2016 de fecha 8 de julio de 2016). Se aclara que de los 106 bienes indicados en la donación, 2 fueron donados en la primera donación, por lo que la donación fue de 104 bienes. De los 104 bienes se logró ubicar 73 bienes.

El día 12 de diciembre de 2016, se realizó una reunión en la que participamos la señora Cecilia Pineda, Jefa del Departamento de Historia Natural, la señora Silvia Lobo, encargada de la recepción de los bienes donados por el InBio, el señor Jorge Álvarez, Contador del Museo Nacional, el señor Armando Azofeifa, encargado del Almacén y encargado de Plaqueo y la señora Xinia Fallas Solano, encargada de registro y control de bienes, en dicha reunión se acordó recomendar a la Junta Administrativa del Museo Nacional realizar con base al Acuerdo A 33-1241, de fecha 11 de diciembre de 2015, las correcciones del caso y se indique al ente donado el resultado de la revisión de la segunda donación tal como se desglosa a continuación:

- 12 bienes en buen estado, que según lo establecido en el Diccionario de Imputaciones del Ministerio de Hacienda, estos no se plaquean, se llevara el control interno de los bienes.
- 13 bienes en mal estado.
- 8 bienes de equipo de cómputo, considerados obsoletos.
- 41 bienes que no se localizaron.
- 30 bienes plaqueados como activos y en buen estado.

A continuación se desglosan los bienes; en bienes patrimoniales, bienes no patrimoniales, equipo de cómputo obsoleto, bienes en mal estado y bienes que no se ubicaron.

Listado de 30 bienes patrimoniales en regular o buen estado, los mismos fueron plaqueados bajo supervisión de la señora Silvia Lobo y asignados a los funcionarios que laboran en la Sede de Santo Domingo.

Cant.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Placa INBio	Costo	Ubicación	Estado	Placa Patrimonio
1	Microscopio (Capturador imágenes)	Olympus	BX50F4	8M15522 (base), 8M08137 (oculares U-TR30), 8M11282(ca rro U-UCDB-2)	2879	2197609	Area General de Trabajo	Buena	0804-005320
1	Estereoscopio c/adaptador de cámara (Capturador imágenes)	Olympus	SZ6045TR	5007 (base), 9M0002 (cabeza)	45736	14925843	Area General de Trabajo	Regular	0804-005318
1	Camara Video Color (Capturador imágenes)	JVC	KY-F55B	9552015	ND	282740	Area General de Trabajo	Regular	0804-005319
1	Adaptadores cámara-micro (Capturador imágenes)	Olympus	AAP700	UTV1X-2	ND	282740	Area General de Trabajo	Buena	0804-005321
1	Estereoscopio c/adaptador p/cámara	Olympus	SZ-6045	8608849	2538	733727	Ofic. Jim Lewis	Regular	0804-005312
1	Estereoscopio	Olympus	SD30			639173	HYMENOPTERA	Buena	0804-005303
1	Fuentes de luz fibra óptica	Olympus	KL1500LCD	216288	5751	282740	Biblioteca	Buena	0804-005331
1	Estantería con vidrio c/libros	ND	ND	ND	SP	10000	Biblioteca	Buena	0804-005333
1	Estereoscopio c/adaptador p/cámara	Olympus	SZ	8G08814		639173	MARISELL	Buena	0804-005313
1	Estereoscopio	Olympus	SZ60	271028		282740	Area de trabajo Insectos	Buena	0804-005314
1	Estereoscopio c/cámara lúcida	Olympus	sz89			282740	Biología	Regular	0804-005330
1	Estereoscopio	Olympus	SZ60	3E21281	3292	639173	Andres Araya	bueno	0804-005326
1	Estresocopio c/cámara lúcida	Olympus	SZH10 (base SZH-ILLK)	144575 (cuerpo), 147586 (oculares), 005000	1905 (base)	282740	HYMENOPTERA	Regular	0804-005305
1	Fuente de luz fibra óptica	Ecolig				282740	Bernardo	bueno	0804-005317
1	Carritos transportadores de gavetas - de color gris (antiguos)	ND	ND	ND	ND	38954.33	Colección de Mariposas	bueno	0804-005322
1	Carritos transportadores de gavetas - de color gris (antiguos)	ND	ND	ND	ND	38954.33	Colección de Mariposas	bueno	0804-005323
1	Carritos transportadores de gavetas - de color gris (antiguos)	ND	ND	ND	ND	116853	MARISELL	Buena	0804-005336
1	Estereoscopio	Olympus	SZ40	7K19157	ND	282740	Ofic. E. Phillips-Rodriguez	Regular	0804-005335
1	Estereoscopio	Olympus	SZ-6045	4F0087	2605	282740	Ofi. De Angel	Bueno	0804-005334
1	Silla de escritorio giratoria de gas Color Gris	ND	ND	ND	ND	10000	Area General de Trabajo	regular	0804-005324
1	Silla de escritorio giratoria de gas color café	ND	ND	ND	ND	10000	Oficina de Guiselle	regular	0804-005327
1	mesa pequeña color cage	ND	ND	ND	ND	30000	Pasillo exterior	regular	0804-005311
1	Abanico de piso			2994		10000	Ofic. Juan Mata	Bueno	0804-005328
1	Fuentes de luz fibra óptica	Olympus		406091		282740	Biblioteca	Bueno	0804-005329
1	Base con brazo	Olympus	SZ-STU1			282740	Biblioteca		0804-005332
1	Congelador	General	CB22DN	TF183768		188422.5	Pasillo exterior	Bueno	0804-005301
1	Congelador	Polaris				188422.5	Pasillo exterior	Bueno	0804-005302
1	Estereoscopio	Olympus	5260	9E01159	3295	639173	Colección de mosca	Regular	0804-005304
1	Silla Gris					10000	Bernardo	Regular	0804-005315
1	Silla con descanza brazos					10000	Bernardo	Regular	0804-005316

Los siguientes bienes (12), se encuentran en buen estado, no se plaquearon, porque no son patrimoniales con placa de control de interno. La señora Lobo mantiene el control de los mismos.

Cant.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Placa INBio	Costo	Ubicación	Estado
1	Set lentes adjuntos en bolsa (Capturador imágenes)					1	Area General de Trabajo	Buena
1	Secador de Punto Crítico (SPC)	Polaron	E3100	W-06R256	3935	78967	Colecciones	
1	1 Bidón Alcohol 95%	ND	ND	ND	ND	3000	Area general de trabajo	Buena
1	1 Bidón ALcohol 75%	ND	ND	ND	ND	3000	Area general de trabajo	Buena
1	Set de luces fluorescentes (trampa de	ND	ND	ND	ND	10000	Ofic. B. A. Espinoza S.	Buena
1	Sacapuntas eléctrico	Boston	ND	ND	ND	15000	Area general de trabajo	Buena
1	Guillotina	ND	ND		4610	21707	Area general de trabajo	Buena
1	Escalera metálica 3 peldaños blanca				4486	18080	Colección Coleoptera/Lepidoptera	Buena
1	Escalera metálica 3 peldaños beige				3596	15764	Colección Coleoptera/Lepidoptera	Buena
1	Escalera metálica 2 peldaños beige				429	15764	Colección Coleoptera/Lepidoptera	Buena
1	Escalera pequeña plástica blanca					15764	Colección Coleoptera/Lepidoptera	Buena
1	Escalera plegable blanca					15764	Colección Coleoptera/Lepidoptera	Buena

Los siguientes bienes (13), se encuentran en mal estado, no se plaquearon por su condición.

1	Scanner	HP	Scanjet55 50	ND	5285	161969	Área general de trabajo	Malo
1	Fuente de Luz	ECO- LIGHT.	ECO- LIGHT 150. 180 Watt Light Source	ND	4110	175234	Ofic. B. A. Espinoza S.	Malo
1	Silla de oficina	ND	ND	ND	4690	15382	Ofic. B. A. Espinoza S.	Malo
1	Silla de escritorio giratoria	ND	ND	ND	ND	15382	Ofic. B. A. Espinoza S.	Malo
1	Silla Giratoria	ND	ND	ND	3879	10000	Ofic. E. Phillips- Rodriguez	Malo
1	Silla Oficina	ND	ND	ND	4682	10000	Ofic. Juan Mata	Malo
1	Silla de oficina de	ND	ND	ND	2170	10000	Oficina A. Solís	Malo
1	Silla Giratoria				2378	10000	Área de trabajo	Malo
2	Silla Giratoria					20000	Área de trabajo Botánica	Malo
1	Silla Giratoria				1550	10000	Área de trabajo Botánica	Malo
1	Estereoscopio	Olympus	VMT 1x, 4x	298036		282740	Coleccion Entomologia 2	Malo
1	Congelador	Polaris				188423	Pasillo exterior	Malo

Con relación al equipo de cómputo (8), la señora Silvia Lobo, le consultó al Señor Max Angulo, Informático de la Institución vía correo electrónico con fecha 07 de abril, sobre si sería conveniente plaquear el equipo, el señor Angulo, indica que es mejor no incluirlos en el sistema Sibinet, ya que los mismos están obsoletos.

Cant.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Placa INBio	Costo	Ubicación	Estado	Anotaciones
1	Computadora CPU (Capturador)	Gateway	E-4200	1597041	4009	1	Area General de Trabajo	Regular	Equipo obsoleto
1	Monitor (Capturador imágenes)	View Sonic	G810	QV94114282	ND	1	Area General de Trabajo	Regular	Equipo obsoleto
1	Computadora de escritorio, CPU	DELL	ND	ND	6838	625772	Area General de Trabajo	Regular	Equipo obsoleto
1	Computadora de escritorio Monitor, teclado y mouse	DELL	ND	ND	5733	475812	Area General de Trabajo	Buena	Equipo obsoleto
1	Computadora PC de escritorio, CPU,	HP Compaq	ND	MXJ94007GY	7210	96498	Mesas de trabajo general	Regular	Equipo obsoleto
1	Impresora HP	HP	LaserJet4050		3389	491420	Area general de trabajo	Regular	Equipo obsoleto
1	Computadora PC de escritorio, CPU, teclado, mouse	DELL	ND	ND	5616	475872	Area general de trabajo	Bueno	Equipo obsoleto
1	Monitor	HP		CNC515175F		1	Area general de trabajo	Bueno	Equipo obsoleto

En la siguiente lista (41), se enumeran los bienes que no se localizaron y que están incluidos en la donación:

Cant.	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Placa INBio	Costo	Ubicación	CONDICION
1	Estereoscopio c/cámara lúcida	Zeiss	Stemi SV6	455054	SP	282740	Colección Entomología 7	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio c/cámara lúcida	Zeiss	Stemi SV6	455054	1873	282740	Colección Entomología 8	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio c/base SZH-ILLK (ser. 406011)	Olympus	VMT 1x,4x	296826		282740	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympus	SZ6045	0J17166	4060	72714	Área general de trabajo	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympus	SZ6045	9E01152	3292	639173	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Secador de Punto Crítico (SPC)	Polaron	E3100	W-06R256	3935	78967	Colecciones	NO ENCONTRADO
1	Cilindro de CO2 con sifón de servicio p/SPC	ND	ND	ND	ND	110000	Colecciones	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympus	SZ-ST	ND	45700	680449	Está en gabinete 209 de colección	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympus	SZ-60	OJI7166	4090	680449	Está en gabinete 209 de colección	NO ENCONTRADO

1	Silla de escritorio giratoria de gas	ND	ND	ND	ND	10000	Ofic. MA Zumbado	NO ENCONTRADO
1	Silla de escritorio giratoria de gas	ND	ND	ND	ND	10000	Ofic. MA Zumbado	NO ENCONTRADO
1	Escritorio/mesa de trabajo de melamina	ND	ND	ND	ND	30000	Ofic. MA Zumbado	NO ENCONTRADO
1	Escritorio pequeño sin gavetas	Leogar	ND	ND	2309	20000	Ofic. MA Zumbado	NO ENCONTRADO
1	Cámara lucida				455086	282740	Colección Entomología 3	NO ENCONTRADO
1	Cámara lucida			85046		282740	Colección Entomología 4	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Zeiss	Stemi SV6	455054		282740	Colección Entomología 6	NO ENCONTRADO
3	Cámara lucida					282740	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Motic		38648		282740	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympus	VMT 1x, 4x	298043		282740	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Base con brazo	Olympus	SZ-STU1			1	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Base estereoscopio brazo	Olympus	S2-STU2			1209330	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO
1	Base estereoscopio brazo	Olympus	S2-STU2			1209330	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO
1	Base estereoscopio				5258	1015176	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO

1	Microscopio c/cámara lúcida	Olympu s	BX41TF	5D18175 (base BX41TF), 5C22357 (cámara lúcida U-DA), 4M08029 (oculares U-B130-2)	5746 (BASE), 5749 (REVOLVER), 5748 (CÁMARA LÚCIDA), 5750 (OCULARES)	4010436.5	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO
1	Fuentes de luz fibra óptica	Olympu s	KL1500 LCD	216288	5751	1	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO
1	Tanque calentador de agua p/SPC	Westomatic	SS3-G1S	92793	ND	180000	Colecciones	NO ENCONTRADO
3	Gabinetes de láminas fijas	Eberbach Corp.				158197	Colección Coleóptera /Lepidóptera	NO ENCONTRADO
1	Lámpara fluorescente de escritorio	ND	LL44689	E69325	ND	5000	Ofic. B. A. Espinoza S.	NO ENCONTRADO
1	Caja de Luz (fluorescente)	ND	ND	ND	ND	5000	Ofic. B. A. Espinoza S.	NO ENCONTRADO
1	Archivero blanco de pared	ND	ND	ND	ND	5000	Ofic. B. A. Espinoza S.	NO ENCONTRADO
1	Lámpara de mesa fluorescente	ND	ND	LL44689	ND	5000	Ofic. I. A. Chacón	NO ENCONTRADO
1	Lámpara de mesa fluorescente	ND	ND	LL44689, E69325	ND	5000	Ofic. Jim Lewis	NO ENCONTRADO
1	Archivador de color blanco de tres gavetas	ND	ND	ND	ND	15000	Ofic. Juan Mata	NO ENCONTRADO

1	Lector de Códigos Barra	ID de Automa tion	SC7-USB-2D	30656390	ND	505602	Ofic. Juan Mata	NO ENCONTRADO
1	Fuente de luz de anillo de leds	ND	YK-B144T	ND	ND	175234	Oficina A. Solís	NO ENCONTRADO
1	Estereoscopio	Olympu s	VMT 1x, 4x	298036		282740	Colección Entomología 2	NO ENCONTRADO
1	Fuentes de luz fibra óptica	Reichert-Jung	1177	6228902		228468	Área de trabajo Botánica	NO ENCONTRADO

Es importante indicar que para realizar el registro de los 30 bienes patrimoniales al Sistema Sibinet, se realizó el avalúo de los bienes, tal y como se realizó en la primera donación.

“CON BASE EL ATESTADO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

- MEMORANDO P.I. 308-2016 CON FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. GRACE CASTRO S., PROVEEDORA INSTITUCIONAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE REMISIÓN DE MEMORANDO ACB-071-2016, SEGUNDA DONACIÓN ACTIVOS INBIO.

ACUERDA:

“REALIZAR UNA ADENDA AL ACUERDO (A-33-1241) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1241, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DEL 2015 CON LAS SIGUIENTES CORRECCIONES Y ADEMÁS SE INDIQUE AL ENTE DONADOR EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA SEGUNDA DONACIÓN TAL COMO SE DESGLOSA A CONTINUACIÓN:

- 12 BIENES EN BUEN ESTADO, QUE SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DICCIONARIO DE IMPUTACIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA, ESTOS NO SE PLAQUEAN, SE LLEVARA EL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES.
- 13 BIENES EN MAL ESTADO.
- 8 BIENES DE EQUIPO DE CÓMPUTO, CONSIDERADOS OBSOLETOS.
- 41 BIENES QUE NO SE LOCALIZARON.
- 30 BIENES PLAQUEADOS COMO ACTIVOS Y EN BUEN ESTADO. (A-11-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII: Memorando GIRHA 0374-2016 con fecha 02 de diciembre del 2016 de la Sra. Ayleen Cerdas V., GIRHA para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre desestimar contratación de jornal.

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

-MEMORANDO GIRHA 0374-2016 CON FECHA 02 DE DICIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. AYLEEN CERDAS V., GIRHA PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE DESESTIMAR CONTRATACIÓN DE JORNAL.

-MEMORANDO P.M.R.C. 087-2016 CON FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2016 DEL SR. OLMAN SOLIS A., COORDINADOR PMRC PARA LA SRA AYLEEN CERDAS V., GIRHA DONDE LE SOLICITA DESESTIMAR LA CONTRATACIÓN DE JORNAL PARA EL PROYECTO MUSEO DE LA CASA DEL BOYERO.

ACUERDA:

DEJAR SIN EFECTO EL ACUERDO (A-12-1264) TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 1264, CELEBRADA EL 04 DE NOVIEMBRE DEL 2016. (A-12-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII: Memorando A.J. 132-2016 con fecha 13 de diciembre del 2016 de la Sra. Cinthia Solórzano O., Asesoría Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre visto bueno Convenio MNCR-UCR Química.

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

-MEMORANDO A.J. 132-2016 CON FECHA 13 DE DICIEMBRE DEL 2016 DE LA SRA. CINTHIA SOLÓRZANO O., ASESORÍA LEGAL PARA LA SRA. ROCÍO FERNÁNDEZ S., DIRECTORA GENERAL SOBRE VISTO BUENO CONVENIO MNCR-UCR QUÍMICA.

ACUERDA:

APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA Y LA UNIVERSIDAD DE COSTA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DENOMINADO “ESTUDIO Y CARACTERIZACIÓN DE LAS ESFERAS PRECOLOMBINAS DE PIEDRA DEL VALLE DEL DIQUÍS, PARA EL DESARROLLO DE UN NUEVO MATERIAL DE CONSERVACIÓN”. (A-13-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV: Memorando hn-359-2016 con fecha 17 de noviembre del 2016 de la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe DHN para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre

términos de referencia para el Desarrollo del Sistema de Información de colecciones de patrimonio natural.

Informa el directivo Sr. Johnny Cartín que él y el directivo Sr. Bernal Rodríguez, tienen algunas recomendaciones a dicho informe, el Sr. Cartín hace entrega de las mismas y el Sr. Rodríguez las envió por correo electrónico ya que no pudo estar presente en esta sesión.

Se solicita el ingreso del Sr. Esteban Quirós, Coordinador Área de Informática, al ser las 11:52 horas, para volver a tratar el tema de los términos de referencia para el Desarrollo del Sistema de Información de colecciones de patrimonio natural, el cual había presentado en la pasada sesión la Sra. Ana Cecilia Pineda, Jefe DHN.

Se transcribe textualmente el Informe sobre el análisis de los términos de referencia para el Sistema de Información de Colecciones del DHN presentado por el Sr. Quirós.

“Informe sobre el análisis de los términos de referencia para el Sistema de Información de Colecciones del DHN

Se procede a revisar y analizar los términos de referencia, para el Sistema de Información de Colecciones, presentados por la funcionaria Ana Cecilia Pineda, Jefe de Historia Nacional, logrando identificar varios aspectos de gran relevancia para el proyecto.

En primer lugar, los productos esperados por la funcionaria Pineda, se adaptan a los requerimientos expresados inicialmente por el Departamento de Historia Natural, mismo que son detallados en los términos de referencia en los apartados 7.1, 7.2 y 7.3.

Fundamentado en ello, se plantea desarrollar un plan de trabajo para la obtención de los siguientes productos:

1. Sistema web de captura y gestión de datos de biodiversidad.
2. Sistema web de consulta y uso de los datos.
3. Sistema de gestión de recursos multimedia.

Cabe aclarar que, para cada uno de dichos productos anteriores, será necesario una sesión de trabajo previo al inicio, con el objetivo de definir los alcances y limitaciones, así como los responsables de cada actividad.

Asimismo, en el apartado 8.5 inciso a), se hace referencia una serie de variables que deben estar presentes en el Sistema web de captura y gestión de datos de biodiversidad, sin embargo, dichas variables corresponden puntualmente a la estructura actual del Sistema FileMaker, por lo que se puede concluir que la única forma de cumplir, actualmente, en un 100% con dichas variables sería utilizar el mismo sistema FileMaker.

En este sentido, el área de informática ha venido trabajando durante los últimos 12 meses, en un software libre llamado Specify, el cual cumple muchas de las variables o requerimientos presentados por el Departamento de Historia Natural; además de permitir que se realicen modificaciones o ajustes que permitan cumplir con los requerimientos solicitados por el Departamento de Historia Natural.

Además, se debe considerar que es necesario realizar la migración de datos desde los sistemas ATTA y FileMaker, por lo que es necesario un análisis detallado de ambas bases de datos y del mismo sistema Specify, para garantizar que la consistencia y fiabilidad de la información ingresada y migrada.

Sobre este último punto, durante los últimos 4 meses, se han mantenido diversas conversaciones sobre cuál es la mejor manera para abordar este proyecto, y se han generado diversos escenarios, los cuales han sido evaluados por el Departamento de Historia Natural; eligiendo finalmente la opción de realizar la migración del Sistema ATTA y posteriormente la migración del Sistema FileMaker, según reunión realizada el pasado 02 de noviembre del 2016, en la que los funcionarios presentes acordaron implementar la opción 3 presentada mediante el memorando IF-062-2016, el cual indica: “Utilizar los datos reconstruidos solo para consulta y empezar a registrar solamente datos nuevos en el sistema mientras se realiza la migración.”

Ahora bien, con el fin de garantizar el mayor porcentaje de éxito, se propone realizar las migraciones de datos de manera segmentada por colecciones, y posterior a cada migración el Departamento de Historia Natural deberá realizar pruebas exhaustivas para garantizar la fidelidad e integridad de los datos y remitir un aval a esta área para continuar con la migración de la siguiente colección.

Además, es preocupante lo manifestado por el Departamento de Historia Natural, donde se indica que dicho Departamento tiene un acumulado de información por digitar, en el sistema de información, de año y medio; lo que representa un alto riesgo de pérdida de datos y afectación directa en la eficiencia de los procesos y procedimientos de dicho Departamento.

En este sentido, la propuesta de esta área técnica es la siguiente:

1. Analizar el sistema Specify.
2. Instalación e implementación del sistema Specify.
3. Migración de ATTA a Specify.
4. Migración de FileMaker a Specify.

5. Implementación del sitio web para consulta de datos.
6. Actualización de Ecobiosis.
7. Modificación y ajustes a Specify.
8. Implementación Sistema de gestión de recursos multimedia

Detalle de cada etapa:

1. Analizar el sistema Specify:

El objetivo de esta etapa es verificar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por el Departamento de Historia Natural.

Esta etapa ya está finalizada.

2. Instalación e implementación de Specify 7 en el DHN.

El objetivo de esta etapa es que los funcionarios del Departamento de Historia Natural inicien con el ingreso de los nuevos datos, según la funcionaria Cecilia Pineda, tienen un atraso aproximado de año y medio.

3. Migración de ATTA a Specify.

Durante esta etapa, el objetivo es segmentar toda la información del Sistema ATTA, por colecciones e ir realizando la migración de cada una de las colecciones y validando después de cada migración con los funcionarios del Historia Natural, antes de realizar la migración de la siguiente colección.

4. Migración de FileMaker a Specify.

En esta etapa, se pretende aprovechar el conocimiento del sistema FileMaker, para realizar la migración de toda la información almacenada hasta el momento.

Durante esta etapa, el objetivo es segmentar toda la información del Sistema ATTA, por colecciones e ir realizando la migración de cada una de las colecciones y validando después de cada migración con los funcionarios del Historia Natural, antes de realizar la migración de la siguiente colección.

5. Implementación del sitio web para consulta de datos.

En esta etapa se pretende hacer uso de las herramientas con que cuenta el Sistema Specify, e implementar un sitio web para la consulta de datos, diferente al sistema web de captura y gestión de datos.

6. Actualización de Ecobiosis.

Si bien es cierto no afecta el flujo principal del proyecto, la actualización del sitio web de Ecobiosis se debe considerar dentro del proyecto, ya que al finalizar las migraciones de los sistemas ATTA y FileMaker, este sitio deberá permitir la consulta de todos los datos almacenados en el sistema Specify.

7. Modificación y ajustes a Specify.

Dado que el sistema Specify, no se ajusta en un 100% a las variables indicadas en el documento denominado “Términos de Referencia”, es necesario considerar una fase de modificaciones y ajustes, con el fin de cumplir a satisfacción las necesidades plasmadas por Historia Natural.

8. Implementación Sistema de gestión de recursos multimedia

Con el objetivo de aprovechar los archivos multimedia, imágenes, audios y videos, con que cuenta el Departamento de Historia Natural, se plantea esta etapa, en la cual se desarrollará una interfaz para la gestión de estos archivos relacionados a los especímenes y colecciones almacenados en el sistema Specify.

Cronograma planteado:

Según DHN	Propuesta Informática	Periodo de ejecución	Fecha Propuesta
Determinación de Specify como software	Analizar el sistema Specify	5 semanas (30 días)	Del 01-Nov-16 al 09-Dic-16
Sistema de captura para funcionarios	Instalación e implementación de Specify.	2 semanas (10 días)	Del 12-Dic-16 al 23-Dic-16
	Migración de ATTA a Specify.	30 semanas (150 días)	Del 09-Ene-17 al 11-Ago-17
Sistema web de captura y gestión de datos	Migración de FileMaker a Specify.	19 semanas (95 días)	Del 14-Ago-17 al 22-Dic-17
Sistema web de consulta y uso de datos	Sitio web para consulta de datos.	44 semanas (220 días)	Del 02-Ene-17 al 10-Nov-17
Sitio web Ecobiosis redefinido	Actualización de Ecobiosis.	44 semanas (220 días)	Del 02-Ene-17 al 10-Nov-17
	Modificación y ajustes a Specify.	50 semanas (250 días)	Del 02-Ene-18 al 21-Dic-18
	Implementación Sistema de gestión de recursos multimedia	53 semanas (266 días)	Del 14-Ago-17 al 27-Ago-18

Luego de lo expuesto por el Sr. Quirós Valverde quien se retira al ser 12:22 horas las y los directivos acuerdan:

“SOLICITAR AL COORDINADOR DEL ÁREA DE INFORMÁTICA LA INCORPORACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LOS DIRECTORES SR. BERNAL RODRÍGUEZ HERRERA Y SR. JOHNNY CARTÍN QUESADA AL INFORME DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COLECCIONES DE PATRIMONIO NATURAL. (A-14-1267) ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV: Memorando A.J. 111-2016 de la Sra. María Marlene Perera G., |Asesora Legal para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General sobre manual de procedimientos de jornales ocasionales.

Se había dado por recibido en la pasada sesión, se le encarga a la directiva Sra. Virginia Cajado para que lo analice para la próxima junta.

ARTÍCULO XVI: Asuntos directora varios.

16.1- La Sra. Fernández Salazar, hace entrega del estado actual del Proyecto Sala de Historia de Costa Rica y entrega de informe sobre cumplimiento del acuerdo (A-09-1258) productos contratados y el proceso de ejecución, sobre el tema del muro interactivo.

16.2.- Informe de la dirección presentado en Junta Administrativa.

Reunión con Directora Cooperación Internacional MREC

El 21 de noviembre, la directora general se reunió en el Ministerio de Relaciones Exteriores con la directora de Cooperación Internacional, Irina Elizondo, y el encargado de asuntos Costa Rica-México, Mario Charpentier, para informar sobre la conveniencia de renovar la asesoría de especialistas mexicanos en patrimonio mundial para el periodo 2017-2018. El convenio de cooperación vigente vence el próximo año y en febrero 2017 se hará una valoración de los proyectos que ambos países llevan a cabo en el ámbito educativo, cultural, científico y de desarrollo. Se acordó que la directora enviará a Irina Elizondo la propuesta del MNCR con copia a la Ministra de Planificación y el área de cooperación de MIDEPLAN, a la Ministra de Cultura y Juventud. Esta misma propuesta será enviada, además, al embajador de México con copia al Agregado Cultural Arturo Valencia. La directora informa que el MNCR solicitará asesoría mexicana en el área de la investigación en conservación de las esferas y las estructuras arquitectónicas de los sitios declarados patrimonio mundial, y en el enfoque de impacto social que se le dio al plan de gestión actualizado en el 2016. El documento está en proceso de redacción por parte de Francisco Corrales y Ana Eduarte.

Reunión con el Viceministro de Cultura Max Valverde y el Viceministro de Aguas y Mares Fernando Mora.

El martes 22 de noviembre tuvo lugar en el despacho de Cultura una reunión solicitada por el Viceministro Fernando Mora en la que participaron la directora general del MNCR, la asesora legal Marlene Perera y el arqueólogo Ricardo Vázquez, el director del CICOPAC William Monge, el director del Área de Conservación Marina Isla del Coco Fernando Quirós, el

encargado de Cooperación y Proyectos del SINAC Braulio Navarro Cabezas, entre otros funcionarios. El Viceministro Mora y sus acompañantes expusieron el proyecto de implementar mejoras en el camino de 800 metros de acceso de la playa de Bahía Chattham a la cúspide del Monte Aguacate donde SINAC construyó un centro de control y vigilancia en el 2015. Se analizaron los antecedentes históricos y culturales de la ruta (tres visitas de inspección arqueológica de Ricardo Vázquez quien hizo un resumen de los hallazgos entregados oportunamente mediante informes institucionales). Objetivos estratégicos de seguridad y administración son los argumentos del SINAC para intervenir el camino, acción que amenaza la protección de la ruta considerada patrimonio histórico-cultural. William Monge integró un comité de trabajo en el cual participará el MNCR como instancia técnica asesora. En esta instancia se analizará la propuesta de SINAC desde una perspectiva interdisciplinaria para proponer un anteproyecto que deberá ser consensuado por las partes.

Reunión Ibermuseos

El encuentro Ibermuseos en San José se llevó a cabo el 24, 25 y 26 de noviembre, a pesar del asueto decretado por el huracán Otto. El formato de la reunión se rediseñó en la marcha ante la ausencia de algunos conferencistas y tuvo lugar en el Hotel Aurola en vez del Museo del Jade. Fue una oportunidad para discutir múltiples temas vinculados con políticas y gestión de museos, estrategias de financiamiento, estudios de públicos, turismo cultural, acceso a materiales para la conservación y la restauración de bienes, capacitación en áreas especializadas, etc. e intercambiar contactos con más de 20 representantes de museos de América Latina. Del MNCR participaron la directora general, Olman Solís coordinador del Programa de Museos Regionales y Comunitarios y María Elena Masís, encargada de gestión cultural del DPM.

Proyecto Parque Agroecoturístico de Esparza

El 29 de noviembre, la directora general participó en una reunión convocada por el Ministro de Agricultura, don Felipe Arauz, en el despacho de la diputada de Puntarenas Laura Garro, a la que asistieron Roger Ríos Duarte, presidente ejecutivo del INCOP, Gustavo Alvarado del ICT, José Luis Araya, director Regional Pacífico Central del MAG. A solicitud del ministro Arauz, el MNCR participó en reuniones técnicas previas para analizar el potencial de un terreno de 2.4 hectáreas localizado en el centro de Esparza. El arquitecto Ronald Quesada y el entomólogo German Vega analizaron la factibilidad de un mariposario conjuntamente con el Ministro Arauz y sus colaboradores en dos sesiones previas y visita al inmueble. El Museo colaborará con asesoría y pautas generales en la etapa de diseñar un anteproyecto, pero no asumirá la ejecución del mismo. Se espera realizar una próxima reunión donde el Despacho de Agricultura puntualice los ejes del parque debido a que actualmente sólo existe un listado de ideas muy diversas (parque de especies frutales, jardines multipropósitos, invernaderos modelo, mariposario, senderos para viveristas, anfiteatro, tienda o mercado, restaurante, área de rescate de variedades criollas, etc.).

16.3.- Legado de don Luis Alberto Monge, informa la Sra. Fernández Salazar que sostuvo una reunión con el Dr. Guillermo Rodríguez Gómez, Albacea Propietario de los bienes del Sr. Monge Álvarez, el pasado lunes 12 de diciembre, 2016, donde se propuso algunas fechas para

que la jefatura del Departamento de Protección del Patrimonio realice la visita correspondiente, se queda a la espera de la respuesta por parte del Sr. Rodríguez Gómez.

16.4.- Oficio DM-1373-2016 con fecha 12 de diciembre del 2016 de la Sra. Jaudy Salas Benavides, Directora de Despacho Ministerio de Cultura y Juventud para la Sra. Rocío Fernández Salazar, Directora General dando respuesta al oficio DG-577-2016 para cumplir con el acuerdo (A-08-1266). Se da por recibido.

ARTÍCULO XVII: Asuntos directivos varios.

17.1.- Oficio AC-24-2016 con fecha 23 de noviembre del 2016 de la Sra. Karol Sequeira Z-. Encargada Área de Archivo Central para la Sra. Rocío Fernández S., Directora General informándole sobre el resultado del análisis del Informe Anual que se presentó al Archivo Nacional sobre el tema de “Cumplimiento de la Ley 7202 y su Reglamento” a nivel nacional, donde la calificación para el Museo Nacional de Costa Rica fue de B (muy bueno). Se da por recibido.

17.2.- Informe No. 68-2016. Avance de investigación. “Investigaciones arqueológicas en sitios con esferas de piedra, Subregión Arqueológica Diquís”. Mapeo, excavación en áreas domésticas y funerarias, sitio Grijalba 2 (P-260-Gj-2). Temporada 2016. Elaborado por el Arql. Francisco Corrales Ulloa. Se da por recibido.

17.3.- Oficio DP-D-721-2016 con fecha 05 de diciembre del 2016 del Sr. Luis Emilio Jiménez González, Director Despacho Presidente de la República para los Sres. Junta Administrativa del Museo Nacional sobre renombrar la Plaza de la Democracia como “Plaza de la Democracia y de la Abolición del Ejército”, mediante Decreto Ejecutivo No. 40056-C del 01 de diciembre del 2016.

Las y los directivos acuerdan:

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

OFICIO DP-D-721-2016 CON FECHA 05 DE DICIEMBRE DEL 2016 DEL SR. LUIS EMILIO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR DESPACHO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA LOS SRES. JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO NACIONAL

SOBRE RENOMBRAR LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA COMO “PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO”, MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NO. 40056-C DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2016.

ACUERDA:

“ACEPTAR RENOMBRAR LA PLAZA DE LA DEMOCRACIA COMO “PLAZA DE LA DEMOCRACIA Y DE LA ABOLICIÓN DEL EJÉRCITO”, MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NO. 40056-C DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2016. ADEMÁS, SE AUTORIZA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA”. (A-15-1267) ACUERDO FIRME

17.4.- Comenta la Sra. Ana Cecilia Arias, Presidenta de éste Órgano Colegiado que recibió un correo electrónico de parte de la Sra. Lidilia Arias, funcionaria del Departamento de Proyección Museológica indicándole que no estuvo de acuerdo con el diálogo de la reunión del pasado 23 de noviembre del 0216.

La Sra. Arias Quirós indica que ella le respondió de una manera respetuosa.

17.5-. El Sr. Ricardo José Méndez Alfaro propone la siguiente moción.

“LA JUNTA ADMINISTRATIVA CONSIDERA OPORTUNO SOLICITAR CRITERIO A LA ASESORÍA LEGAL DEL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, PARA UNA POSTERIOR CONSULTA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SOBRE LO ESTABLECIDO EN EL OFICIO STAP-1423-2016 ESPECÍFICAMENTE EN EL ARTÍCULO 12 INCISO C “POR VACANTE SE DEBE ENTENDER, TODO PUESTO EN EL QUE NO EXISTE PERSONA NOMBRADA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO, SEA INTERINA O EN PROPIEDAD Y LA CUAL NO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL”.

ESTA JUNTA CREE QUE AL OTORGARSE UN PERMISO SIN GOCE DE SALARIO EL PUESTO NO QUEDA VACANTE EN EL SIGNIFICADO EXTRICTO DE LA PALABRA, PUES HAY UNA PERSONA NOMBRADA EN DICHO PUESTO, QUE PUEDE REGRESAR EN CUALQUIER MOMENTO.

DESDE ESTA PERSPECTIVA A LA JUNTA LE PARECE ES DABLE SUSTITUIR AL FUNCIONARIO QUE SE RETIRA TEMPORALMENTE CON UN PERMISO SIN GOCE DE SALARIO.” (A-16-1267) ACUERDO

17.6- Se informa que la primera sesión para el año 2017 es el viernes 20 de enero a partir de las 9 am.

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

Ana Cecilia Arias Quirós
Presidenta

Roy Palavicini Rojas
Secretario

