

ACTA 764-15

Sesión setecientos sesenta y cuatro guión, dos mil quince, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el jueves doce de febrero del año dos mil quince, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las nueve horas y treinta minutos da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Quesada Camacho, Juan Rafael (Dr.)	Presidente
Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
González Alvarado, Fabián (Arq.)	Tesorero

MIEMBROS AUSENTES

Cerdas Salazar, Zadie (Licda.)	Secretaria (Ausencia Justificada)
Alvarenga Venutolo, Patricia (Dra.)	Vocal (Ausencia Justificada)

Preside: Juan Rafael Quesada Camacho.

Directora General: Priscila Alfaro Segura.

Coordinador Administrativo: Gerardo Arias Elizondo.

Secretaria de Actas: Bernardita Arroyo Rodríguez.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Acta Ordinaria 762-15 y Extraordinaria 763-15.
2. Presentación del Proyecto Planificación Estratégica del Museo Juan Santamaría, por las estudiantes de la Universidad Nacional.
3. Informe de la Dirección General.
4. Informe Administrativo.
5. Correspondencia.
6. Asuntos varios.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del acta 762-15.

La Junta Administrativa conoce el acta correspondiente a la Sesión Ordinaria setecientos sesenta y dos del dos mil quince.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA SETECIENTOS SESENTA Y DOS, CELEBRADA EL MARTES VEINTISIETE DE ENERO DEL DOS MIL QUINCE.-

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 763-15.

La Junta Administrativa conoce el acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria setecientos sesenta y tres del dos mil quince.---

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA SETECIENTOS SESENTA Y TRES, CELEBRADA EL MARTES TRES DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE.-

ARTÍCULO TERCERO: Presentación del Proyecto Planificación Estratégica.

Se procede a la presentación de la propuesta de planificación estratégica para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, para el periodo 2015-2020.

Por las Sustentantes: Isabel Calvo González y Paola Rodríguez González.

Diagnóstico institucional

Dimensión política

PROBLEMÁTICA NACIONAL

Declaración sobre los Principios de la Cooperación Cultural Internacional (UNESCO, 1966): afirma que toda cultura tiene una dignidad y un valor que deben ser respetados y protegidos y que todo pueblo tiene el derecho y deber de desarrollar su propia cultura.

En el caso de la República de Costa Rica, los Artículos 76 y 89 de la Constitución, hacen clara mención a que el Gobierno faculta dinámicas de desarrollo cultural a través del Ministerio de Cultura y Juventud, Institución que desde 1971 ha liderado las políticas nacionales de orden cultural.

Ley de Creación del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría (5619)

Dimensión sociocultural

La labor que el Museo ha venido realizando en los últimos cinco años, se caracteriza precisamente en favorecer el acceso viable a los servicios que se le brindan a los costarricenses en general y a la comunidad de Alajuela en particular.

Las líneas estratégicas que se logren establecer en la labor educativa y cultural, van a repercutir tanto a nivel local como nacional, por lo tanto el Museo requiere de un proceso regenerativo que le permita la multiplicidad de resultados a partir de las posibilidades que posee.

PROBLEMAS Y LIMITACIONES

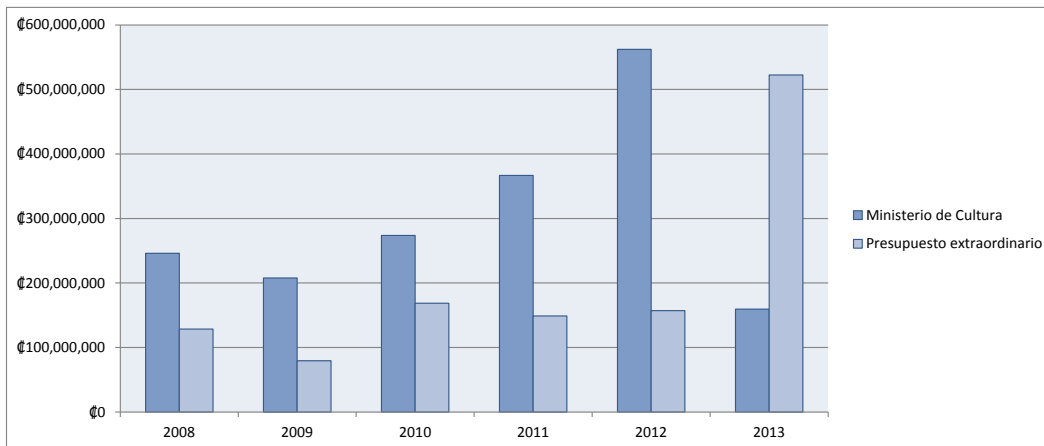
El Museo ha tenido que reformular año con año, los proyectos que ha emprendido, y como consecuencia a esto predomina la falta de claridad y calidad de los programas, de tal forma que los proyectos no dan respuesta a las pautas que el Museo establece y por ende a soluciones menos acordes a las necesidades que la Institución presenta.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PRESUPUESTO

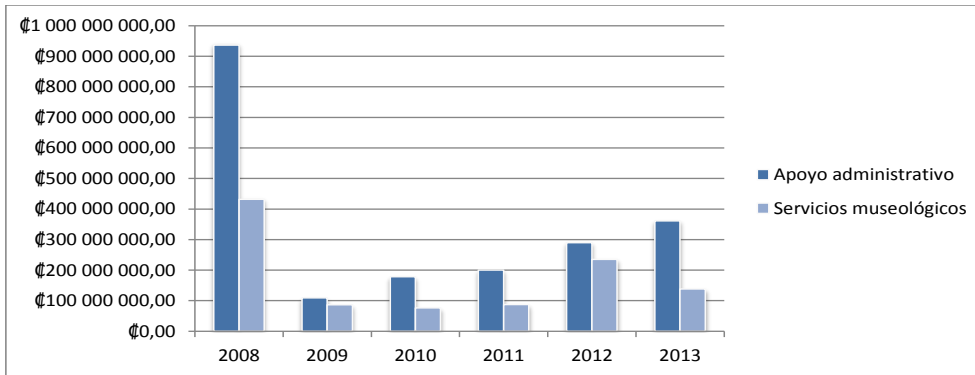
Composición de los ingresos reales

Montos asignados, según entidad, en los años 2008 hasta el 2013.



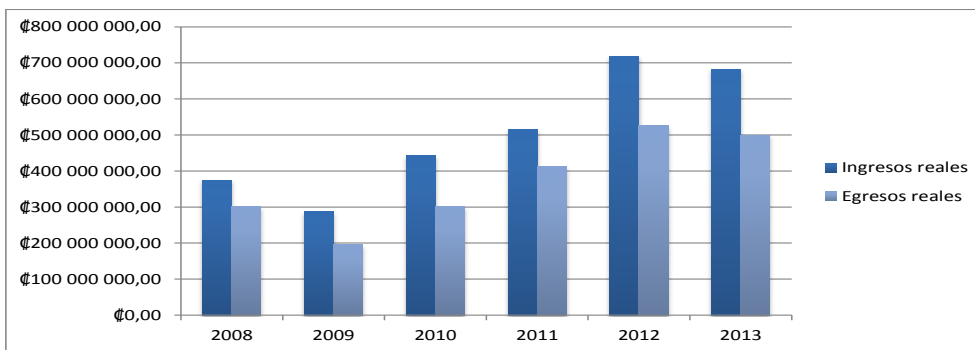
Fuente: Elaboración propia con datos de POI del 2008 al 2013

Egresos totales por programa institucional del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría



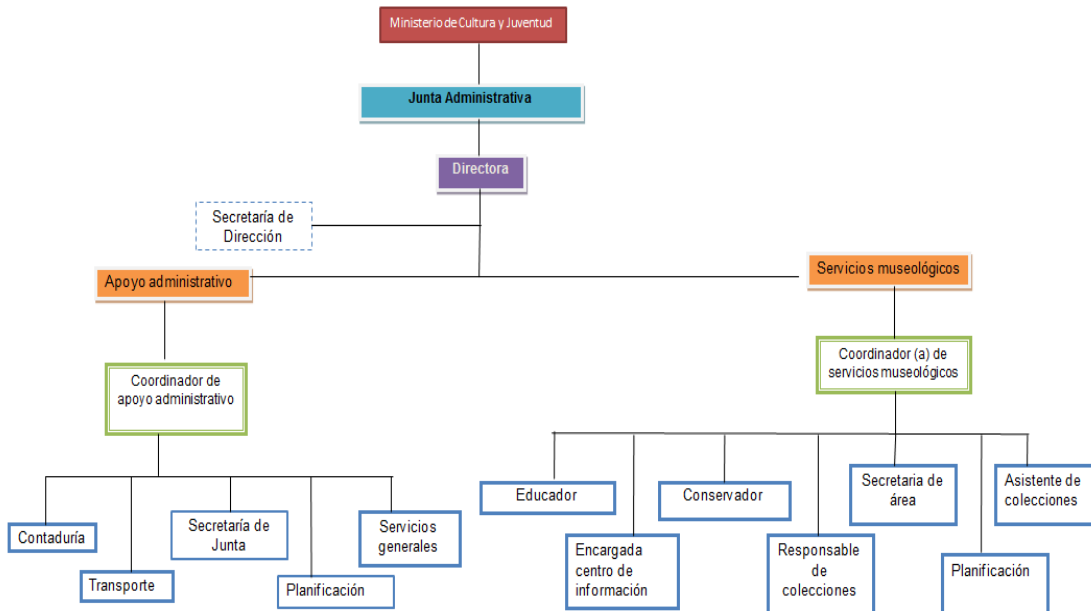
Fuente: Elaboración propia con datos de POI del 2008 al 2013

Ingresos y egresos reales del Museo Histórico Cultura Juan Santamaría



Fuente: Elaboración propia con datos de POI del 2008 al 2013

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Área Administrativa.

- Hay un faltante de planificación.
- Sobre cargo de funciones, ya que hay acciones que hay que realizar que son indicadas sin antelación.
- Con respecto a los nuevos puestos que deben de crearse en la Institución en el área administrativa, se plantea:
 - Administrador de bienes
 - Asesor legal
 - Proveedor
 - Crear el área de Recursos Humanos y contratar un profesional en este tema
 - Archivista

Servicios Museológicos.

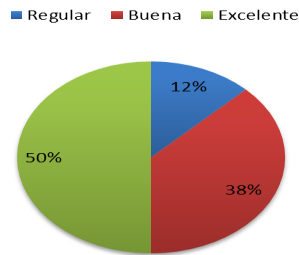
- Con respecto a los nuevos puestos que deben de crearse en la Institución en el área museológica, se plantea:
 - Arquitecto – museógrafo
 - Promotor cultural
 - Bibliotecóloga
 - Restaurador profesional
 - Coordinador específico para el área
- Además se denota la importancia de la comunicación de las actividades que se realizan en la Institución (exposiciones – actividades culturales y educativas) con el fin de que estas no choquen entre ellas.

OPINIÓN DE LOS ACTORES EXTERNOS SOBRE LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Se realizó...

- Aquellas personas que hayan adquirido en algún momento durante los últimos años, alguno de los servicios que brinda el Museo, tales como visitas guiadas, salas de exhibición, auditorio, entre otros.
- Con respecto al servicio que demandó del Museo un 42% de las personas que respondieron la encuesta indicó que alquiler de auditorio y visita guiada, mientras que un 17% demandó el alquiler de salas, 12% demandó capacitación en la temática y un 8% demandó los servicios de exposición temporal y del centro de documentación.

Gráfico 8
Categorización de la gestión del Museo con respecto a la actividad demandada por parte de actores externos a la institución. Año 2014.



Comentarios de las personas encuestadas con respecto a lo que más le gustó de la institución

<p>Espacio 17/11/2014 11:33 Vea las respuestas del encuestado</p>
<p>Pertinencia para la carrera, excelente visita guiada que nos facilitó la comprensión del estudio de la Campaña Nacional 1856-1857, al ejemplificarse de manera concreta y amena y veraz el proceso de dicha campaña y la relevancia que tiene la misma para todos los costarricense en la afirmación de su identidad y defensa de la soberanía nacional. 14/11/2014 9:14 Vea las respuestas del encuestado</p>
<p>La actitud del personal; amable y deseosa de satisfacer las necesidades del cliente. 11/11/2014 12:00 Vea las respuestas del encuestado</p>
<p>la puntualidad de las obras lo limpio y la amabilidades de los colaboradores del mismo 10/11/2014 23:47 Vea las respuestas del encuestado</p>
<p>En realidad todo estuvo bien, muy amable el personal. Los felicito 10/11/2014 18:06 Vea las respuestas del encuestado</p>
<p>La amabilidad 10/11/2014 10:18 Vea las respuestas del encuestado</p>

Observaciones o comentarios que le realizarían a la institución

Mejor difusión	Hacer alianza con algún parqueo	Mejorar la logística de los servicios que se brindan
Incluir en la visita guiada un texto en inglés	Mayor agilidad en cuanto a la comunicación de costos de alquiler	Mejorar la calidad de las exhibiciones temporales

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA DE LA INSTITUCIÓN

Análisis FODA

Factores internos

<ul style="list-style-type: none"> Fortalezas 	<ul style="list-style-type: none"> Debilidades
<p>Infraestructura adecuada Existencia de auditorio Tener una cafetería Hay vigilancia tanto física como con cámaras Servicio de internet Colecciones propias Temática específica Público fijo de estudiantes Edificio propio que es patrimonio histórico. Ubicación estratégica del Museo Cuenta con una Junta Administrativa Proyección a las comunidades Programación anual Cuenta con un centro de documentación Personal Presupuesto Herramientas laborales Ley de creación y Reglamento del Museo Capacidad intelectual del personal Posicionado a nivel de ministerio Editorial Exposiciones sobre la campaña nacional Exposiciones temporales Integración cultural Colaboración externa Bodega</p>	<p>Recargo de funciones Gestión del recurso (no ejecución del presupuesto) Estrategia de comunicación-Publicidad Estrategias de motivación Necesidad de capacitación Atención al público Servicio de vigilancia es insuficiente No hay señalética / diseño de espacios Trabajo en equipo Planificación Falta de departamentos especializados (Proveduría, Recursos Humanos). Incumplimiento de metas Toma de decisiones sin criterios técnicos Falta de compromiso, acercamiento y conocimiento de los miembros de la Junta Administrativa al quehacer institucional. Falta de estudios de público para identificar los públicos reales y potenciales. Mala comunicación interna Mantenimiento: edificio, mobiliario, equipos Falta de directrices sobre procedimientos y protocolos internos. Falta de Plan de Emergencia</p>

Análisis FODA

Factores externos	
• Oportunidades	• Amenazas
<p>Crecimiento oferta cultural Crecimiento del presupuesto Ampliación de la temática Crecimiento de la cobertura Trabajar en nuevas comunidades Institución única en Alajuela Turismo Capacitaciones e integración en proyectos con otras instituciones Convenios o asociaciones con instituciones o empresa privada. Donaciones Relaciones internacionales (apoyos/convenios) Patrocinios (con instituciones o empresa privada) Voluntariado y trabajo ad honorem (apoyo comunal en voluntariado y consejos – editorial/exhibiciones)</p>	<p>Vandalismo Servicio de internet sin control Directrices que afecten el presupuesto del Museo Dependencia a otras Instituciones para agilizar procesos internos Instituciones que solicitan espacios permanentes para establecer oficinas Recorte de presupuesto Falta de concientización del público Se depende de recurso externo Cambios de gobiernos Influencia política Críticas de parte del usuario Competencia de diversas Instituciones como el Teatro Municipal, Municipalidad, Centro de la Cultura, el Estadio de Alajuela, el Mall. Falta de apoyo por parte del MCJ.</p>

Misión

- Ser la institución creada para la recuperación, custodia, conservación y divulgación del patrimonio histórico de la gesta heroica de 1856-1857, para mantenerla vigente en la *memoria colectiva de los costarricenses*, por medio de diversas manifestaciones culturales y a la vez promover el desarrollo cultural alajuelense con fines educativos y de deleite.

Visión

- Ser una Institución posicionada a nivel nacional, que *impulsa, sensibiliza y fortalece la identidad histórica del costarricense* respecto a la Campaña Nacional y del Alajuelense en relación con su patrimonio cultural.

Propuesta de planificación estratégica para el MHCJS

Marco filosófico

El marco filosófico institucional es aquel que guiará la gestión institucional, por lo tanto es la descripción de la razón de ser de la institución y del futuro deseado del Museo, respondiendo a ¿cómo quiere ser reconocida la institución? Y ¿cuáles son los valores que fundamentarán el accionar del museo?

MISIÓN

El Museo Histórico Cultural Juan Santamaría es la Institución Nacional encargada de adquirir, custodiar, conservar, investigar y difundir el patrimonio histórico cultural, relacionado con la Campaña Nacional (1856 -1857) y la provincia de Alajuela.

VISIÓN

Ser el Museo Nacional de Historia de Costa Rica del período comprendido entre 1821 – 1948, cuyo eje central es la Campaña Nacional; caracterizado por la excelencia, calidad y accesibilidad de los servicios, además de ser reconocido nacional e internacionalmente.

VALORES DE LA INSTITUCIÓN

Cooperación: Procuramos el trabajo en común hacia un objetivo compartido, sumando esfuerzos entre los integrantes de la Institución.

Honestidad: Actuamos con rectitud, honorabilidad, transparencia y decoro, en concordancia con la verdad entre lo que se piensa, expresa y se hace.

Excelencia: Orientados hacia la calidad y la mejora continua del servicio de la Institución de manera eficiente y eficaz.

Lealtad: Comprometidos con la fidelidad y el agradecimiento con el público y con los compañeros de la Institución.

Cortesía: Asumimos tratar de buena manera, de forma educada y con respeto a los compañeros y al público en general que visita la Institución.

Solidaridad: Somos capaces de trabajar en equipo respetando y ayudando lo más que se pueda, trabajando por nuestras metas, además de procurar el bien común.

Compromiso: Creemos en las metas y valores de la Institución, teniendo voluntad para ejercer el esfuerzo que se requiera para lograr llegar al objetivo común.

Ejes y objetivos estratégicos

Investigación	Convertir al Museo en un órgano que promueve, facilita y crea investigaciones históricas mediante la consolidación de un acervo documental e histórico, con énfasis en la Campaña Nacional 1856-1857, en relación con los países que estuvieron involucrados
Educación	Impulsar procesos educativos, inclusivos y accesibles con proyección nacional para difundir la historia costarricense con énfasis en la Campaña Nacional 1856-1857 tomando en cuenta a todos los actores involucrados
Promoción cultural	Consolidar una oferta cultural diversa y accesible para el disfrute y el encuentro de diversos sectores
Crecimiento de cobertura temática	Ampliar la temática del MHCJS, con el fin de abarcar la historia de C.R. de 1821-1948 cuyo eje central sea la Campaña Nacional (1856-1857)

Eje	Objetivo
Presupuesto institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar actividades que generen ingresos para el fortalecimiento económico de la institución 2. Ejecutar de manera eficiente el recurso presupuestario asignado anualmente, mediante estrategias de planificación
Infraestructura y equipamiento	Adquirir un espacio físico apto para las funciones administrativas y museográficas con el propósito de aprovechar los espacios del actual edificio y mejorar el servicio a las y los usuarios del Museo.
Recursos humanos	Establecer una estructura organizacional apropiada que le permita al Museo la gestión del recurso humano y facilite el cumplimiento de los objetivos de la institución
Colecciones	Consolidar procesos para la adquisición y organización de piezas histórico – patrimoniales y contemporáneas, con el fin de enriquecer las colecciones de la institución
Protección y conservación del patrimonio	Consolidar procesos de conservación y restauración para proteger adecuadamente el patrimonio que salvaguarda el Museo

Plan de desarrollo estratégico

Misión:	El Museo Histórico Cultural Juan Santamaría es la institución nacional encargada de adquirir, custodiar, conservar, investigar y difundir el patrimonio histórico cultural, relacionado con la Campaña Nacional (1856 -1857) y la provincia de Alajuela.		
Eje estratégico:	Crecimiento de la cobertura temática		
Objetivo estratégico:	Ampliar temática del MHCJS, con el fin de abarcar la historia de Costa Rica de 1821 – 1948, cuyo eje central sea la Campaña Nacional (1856 – 1857)		
Acción estratégica:	Elaboración de un proyecto de ampliación de la temática del Museo		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Realizar el proyecto Presentar el proyecto en la Junta Directiva Gestionar ante la Junta la modificación de la Ley de 1974 y sus diferentes variaciones Realizar alianzas estratégicas en la Asamblea Legislativa para gestionar la modificación de la Ley de 1974 y sus diferentes variaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Priscilla, Adrián, Antonio 1.2. Priscilla 1.3. Priscilla, Adrián, Antonio 1.4. Priscilla, Junta Administrativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 2 años 1.1.2. 2 años 1.1.3. 4 años 1.1.4. 6 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.2. Tiempo de 1 responsable 1.1.1.3. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.4. Tiempo de una responsable y recursos económicos para trasladarse a la Asamblea y refrigerios.
Acción estratégica:	Ampliación del espacio físico y la readequación de los existentes para aumentar las colecciones		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Realizar un estudio de readequación del espacio físico de la institución Gestionar la ampliación y readequación de los espacios de exposición permanente 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Adrián, Oscar, Antonio 1.2. Adrián, Oscar, Antonio 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 3 años 1.1.2. 4 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.2. Tiempo de los 3 responsables y recursos económicos
Acción estratégica:	Reelaboración de un guion museológico		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Crear comisión encargada de la reelaboración del guion museológico y museográfico Crear un nuevo guion museológico y museográfico 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Priscilla, Adrián, Oscar, Antonio, Dhamuza, Andrés, Lily 1.2. Priscilla, Adrián, Oscar, Antonio, Dhamuza, Andrés, Lily 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 6 meses 1.1.2. 5 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de 7 responsables 1.1.1.2. Recursos económicos

Plan operativo

Misión:	El Museo Histórico Cultural Juan Santamaría es la institución nacional encargada de adquirir, custodiar, conservar, investigar y difundir el patrimonio histórico cultural, relacionado con la Campaña Nacional (1856 -1857) y la provincia de Alajuela.		
Eje estratégico:	Crecimiento de la cobertura temática		
Objetivo estratégico:	Ampliar temática del MHCJS, con el fin de abarcar la historia de Costa Rica de 1821 – 1948, cuyo eje central sea la Campaña Nacional (1856 – 1857)		
Acción estratégica:	Elaboración de un proyecto de ampliación de la temática del Museo		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Realizar el proyecto Presentar el proyecto en la Junta Directiva Gestionar ante la Junta la modificación de la Ley de 1974 y sus diferentes variaciones Realizar alianzas estratégicas en la Asamblea Legislativa para gestionar la modificación de la Ley de 1974 y sus diferentes variaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Priscilla, Adrián, Antonio 1.2. Priscilla 1.3. Priscilla, Adrián, Antonio 1.4. Priscilla, Junta Administrativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 2 años 1.1.2. 2 años 1.1.3. 4 años 1.1.4. 6 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.2. Tiempo de 1 responsable 1.1.1.3. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.4. Tiempo de una responsable y recursos económicos para trasladarse a la Asamblea y refrigerios.
Acción estratégica:	Ampliación del espacio físico y la readequación de los existentes para aumentar las colecciones		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Realizar un estudio de readequación del espacio físico de la institución Gestionar la ampliación y readequación de los espacios de exposición permanente 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Adrián, Oscar, Antonio 1.2. Adrián, Oscar, Antonio 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 3 años 1.1.2. 4 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de los 3 responsables 1.1.1.2. Tiempo de los 3 responsables y recursos económicos
Acción estratégica:	Reelaboración de un guion museológico		
Pasos a seguir	Responsables	Plazos	Recursos necesarios
<ol style="list-style-type: none"> Crear comisión encargada de la reelaboración del guion museológico y museográfico Crear un nuevo guion museológico y museográfico 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Priscilla, Adrián, Oscar, Antonio, Dhamuza, Andrés, Lily 1.2. Priscilla, Adrián, Oscar, Antonio, Dhamuza, Andrés, Lily 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. 6 meses 1.1.2. 5 años 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1. Tiempo de 7 responsables 1.1.1.2. Recursos económicos

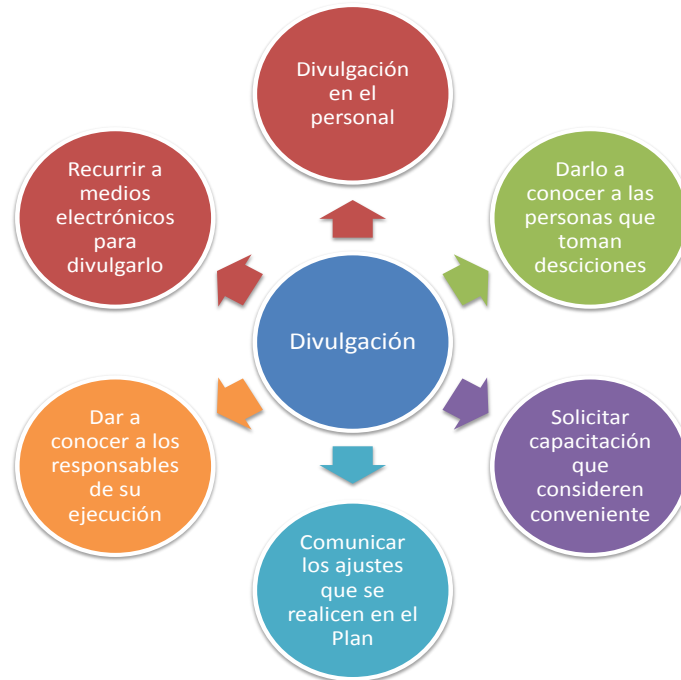
Presupuesto

- El presupuesto debe de ser elaborado de manera participativa con todos los niveles Institucionales.
- Se debe de tomar en cuenta que el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría ha tenido un promedio de presupuesto en el último quinquenio por año de ₡ 529 272 450, tomando en cuenta lo dado por el Ministerio de Cultura y el presupuesto extraordinario de la Institución.
- Por lo tanto, para la ejecución del Plan estratégico se recomienda un crecimiento del 90% del promedio anual del quinquenio, lo que conlleva a que la Institución tenga un presupuesto de aproximadamente de ₡ 1 000 000 000 (mil millones de colones)
- Lo más recomendado es que esos ₡ 1 000 000 000 (mil millones de colones) tengan un crecimiento anual durante los 6 años de mínimo el valor de la inflación en su momento.
- Es importante que la institución de acuerdo con el Plan Estratégico y con el Plan de Acción elaborado, realice un Plan Presupuestario por 6 años y otro anual, con el fin de concretar y detallar más aún el presupuesto Institucional.

Alianzas estratégicas



Divulgación del plan



Monitoreo y Evaluación.

Para realizar este monitoreo y evaluación se siguen las pautas indicadas en el marco lógico o en el plan de desarrollo estratégico, estas pautas son los indicadores y las metas, tomando en cuenta la fórmula que es la que indica la manera en que se medirán los cumplimientos de los objetivos.

Conclusiones

- Las debilidades y amenazas han prevalecido por razones de inexistencia de una adecuada planificación de sus funciones y de sus recursos, lo cual ha dado como resultado un rumbo sin norte que hasta hoy ha impedido el aprovechamiento de las oportunidades y fortalezas que posee la Institución en su contexto de acción.

Recomendaciones

- Institucionalizar el cambio.
- Mayor apoyo del Ministerio de Cultura y Juventud hacia el Museo.
- A nivel de país, es necesario fortalecer los estudios y/o diagnósticos realizados por el Ministerio de Cultura.
- Contratación de plazas profesionales que promuevan una visión de largo plazo.
- Mayor apoyo en el proceso presupuestario.

- Trabajar de manera coordinada con todo el personal de la Institución.
- Fortalecimiento de relación entre la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y el Museo.
- La creación de un departamento de planificación institucional.

-Los miembros de la Junta Administrativa, realizan algunas observaciones de forma y de fondo a la presentación sobre la propuesta de planificación estratégica para el Museo y se determina la necesidad de que la Junta Administrativa realice una Sesión para trabajar sobre esta propuesta.

-Se les agradece a las estudiantes Isabel Calvo González y Paola Rodríguez González, por su trabajo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REALIZAR UNA SESIÓN TRABAJO PARA VER EL TEMA DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL MUSEO, DE ACUERDO A LA PROPUESTA ELABORADA POR LAS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, UNA, CONJUNTAMENTE CON LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.---

ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Dirección General.

La Licda. Priscila Alfaro Segura, Directora General del Museo informa sobre los siguientes temas:

1. Organización del ático: Durante los últimos días los compañeros han estado organizando el ático, pero han encontrado materiales que no le son útiles al Museo. A continuación se detallan con el fin de que la Junta tome algún acuerdo sobre el destino que pueden tener estos objetos:

- 1) 13 maceteros plásticos pequeños.
- 2) Un macetero de pedestal blanco.
- 3) Un pedestal blanco.
- 4) Dos maceteros pequeños blancos.
- 5) Doce maceteros de metal colgantes.
- 6) Tres maceteros de alambre.
- 7) 17 porta maceteros metálicos de pie (diferentes medidas).
- 8) 10 maceteros negros de diferentes tamaños.
- 9) 4 macetas de barro de diferentes tamaños.
- 10) 1 cubeta metálica de limpieza con ruedas.
- 11) Dos paneles de armadura metálicas (1.16 x 81).
- 12) Tres paneles de armadura metálicas (mayor tamaño).
- 13) 1 lamina de zinc liso (1,80 x 90).

- 14) Un grupo de perling diferentes medidas (alrededor de 8).
- 15) Tablas de madera de diferentes tamaños.
- 16) Lámparas spot (20).
- 17) Restos de alfombra del auditorio.

-Analizado el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL, VER LA POSIBILIDAD DE DONAR LOS MATERIALES Y OBJETOS, QUE ESTÁN PARA DESECHO EN EL ÁTICO DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, A ALGUNA ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN QUE LOS NECESITE. —

2. Devolución de piezas de cementerio: durante la organización del ático se encontraron algunas piezas de cementerio, que no están registradas ni ingresadas como piezas patrimoniales, no tienen relación con el tema del Museo. Se consulta a la Junta si se pueden devolver al Cementerio de Alajuela, se adjuntan imágenes de las mismas.

-Una vez analizadas las imágenes y discutido sobre el tema, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, PARA QUE DEVUELVA PIEZAS AL CEMENTERIO DE ALAJUELA, QUE EN ALGÚN MOMENTO SE LE DIERON A GUARDAR AL MUSEO.-

3. Indica la Directora General que el día viernes 06 de febrero el Sr. Adrián Chaves y su persona se reunieron en el Ministerio de Educación con el fin de elaborar, junto con personeros de ese Ministerio, un convenio de colaboración. El documento final se somete a consideración de la Junta Administrativa para su análisis. Se anexa a este informe.

-Los miembros de la Junta Administrativa proceden a la revisión del borrador del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Educación Pública, MEP y este Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

REMITIR EL DOCUMENTO BORRADOR PARA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MEP, Y EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, A LA ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA SU REVISIÓN.---

4. El día lunes 09 de febrero se recibió en el Museo al Sr. Rolando Herrera, profesor de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica, con el fin de conocer los pasos a seguir para desarrollar el proyecto de actualización del Centro de Información y Documentación de este Museo. El Sr. Herrera propone realizar su trabajo final de graduación para optar por el grado de licenciatura en bibliotecología, en formato proyecto, con el fin de colaborar con el Museo en el diseño y actualización del Centro. Dentro de los pasos a seguir se encuentra una conceptualización del Centro, un expurgo de los fondos (libros, documentos y periódicos), una re-catalogación completa y migración a un sistema de software libre, para consulta en línea. Para esto se requiere compra de equipo especializado, contar con red cableada y contratación de personal. El proceso viene desde el año pasado, en que se trabajó un FODA de este centro y se realizó reunión con personal de la Escuela de Bibliotecología. Se sugiere a la Junta Administrativa suscribir un convenio con Universidades Públicas, para poder efectuar el proceso de actualización del Centro a través de prácticas profesionales y trabajos comunales universitarios, de las Escuelas de Bibliotecología y Archivística.

-Los miembros de la Junta Administrativa manifiestan su satisfacción por el trabajo que se va a realizar, para la actualización del Centro de Información y Documentación de este Museo y se muestran anuentes en realizar en su momento, convenios con Universidades Públicas para poder efectuar el proceso de actualización del Centro a través de prácticas profesionales y trabajos comunales de universitarios.

5. El día 02 de febrero el Sr. Adrián Chaves y mi persona visitamos el Centro de Investigaciones Históricas de América Central de la Universidad de Costa Rica, con el fin de coordinar la actividad del Encuentro Centroamericano de Historia. La reunión se efectuó con el Dr. David Díaz, Director de la Maestría en Estudios Centroamericanos, quien propuso algunos contactos de investigadores de Costa Rica y Centroamérica que podrían participar. La idea es realizar esta actividad en Conjunto con este centro. Se propone a la Junta Administrativa, la posibilidad de suscribir un convenio con este Centro para realizar actividades académicas en conjunto.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo en suscribir un convenio con el Centro de Investigaciones Históricas de América Central de la Universidad de Costa Rica.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL CENTRO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS DE AMÉRICA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Y EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PARA REALIZAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN CONJUNTO.---

6. Convenio con la Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas: En el año 2010 el Museo firmó un convenio con la Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, con

finances colaborativos, el cual caducó dos años después. Con el fin de poder realizar actividades conjunto, se propone a la Junta Administrativa reactivar este convenio.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo en reactivar el convenio con la Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA REACTIVACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ACADEMIA COSTARRICENSE DE CIENCIAS GENEALÓGICAS Y EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

7. Justificación de la ampliación temática del Museo: con el fin de justificar la propuesta de ampliación temática del Museo se anexa la argumentación respectiva.

-Este tema queda pendiente para analizarlo en la Sesión de trabajo que se debe programar para el Plan Estratégico de la Institución.

ARTÍCULO QUINTO: Límite de Gasto.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, solicita a la Junta Administrativa el acuerdo que autorice a la administración a iniciar los trámites para el aumento en el límite de gasto de la Institución.

MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA				
Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes				
Cálculo de límite del Gasto año 2015				
En Miles de Colones				
CONCEPTO	INGRESOS		Superávit	Total de Ingresos
	DEL GOBIERNO	NO TRIBUTARIOS		
Transferencia Oficio DVMA-1461-2013	649,000,000.00	13,608,000.00	228,386,598.28	890,994,598.28
GASTO PRESUPUESTARIO ASIGNADO 2014 STAP-0788-2.014 28 de Abril del 2,014 MAS:				
C.C.S.S.	15,477,252.60			
APORTE PATRONAL A PENSIONES Y CAPITALIZ.	14,953,407.15			
Ley 8488 Comisión Nacional de Emergencia	7,000,000.00			
Plan Nacional de Desarrollo				
Superávit Libre con Destino Específico	-			
Límite de Gasto Autorizados por Ministerio de Hacienda	476,920,000.00	-		
Total Exclusiones	514,350,659.75			514,350,659.75
Total exceso en límite de gasto				376,643,938.53

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR SE INICIE LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA EL AUMENTO EN EL LÍMITE DE GASTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---

ARTÍCULO SEXTO: Solicitud de Prórroga entrega de Mobiliario.

La Empresa Leogar solicitó una prórroga de quince días hábiles para la entrega del mobiliario de oficina adjudicados a ellos mediante contratación 2014CD-000780-75102, según lo que estipula el artículo 198 de Reglamento General de Contratación Administrativa, la razón técnica que exponen es que el proveedor que suministra los sobres, sufrió un atraso en su programación, lo cual lleva que no pueda salir a tiempo con las entregas pactadas con su representada.

-El Coordinador Administrativo indica que la prórroga empezó a correr a partir del 26 de enero del 2015, venciendo el nuevo plazo el día 16 de febrero del 2015.

-Los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE LA EMPRESA LEOGAR, PRÓRROGA DE ENTREGA DE LA ORDEN DE PEDIDO #001153, EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 2014 CD-000780-75102, “COMPRA DE MOBILIARIO”, DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL 26 DE ENERO DEL 2015, VENCIENDO EL NUEVO PLAZO EL DÍA 16 DE FEBRERO DEL 2015; SEGÚN ARTÍCULO 198 DEL REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.---

ARTÍCULO SÉTIMO: Índice de Gestión Institucional.

Se adjuntan plantillas relacionadas con el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, para su revisión.

-Analizado el cuestionario de Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

DAR POR RECIBIDO EL CUESTIONARIO DE ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR PÚBLICO 2014 (IGI-2014), APLICADO AL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN

SANTAMARÍA, ASÍ COMO SUGERIR A LA ADMINISTRACIÓN PROCURAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS FACTORES QUE SE DEBAN DE FORTALECER.---

ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.

1. Nota de fecha 03 de enero del 2015, del Lic. Christian Solano Machado, Representante Legal de la Dirección Regional de Alajuela, PANI. Sobre solicitud de exoneración de pago para uso del Auditorio, el miércoles 9 de setiembre del 2015, en horario de 9 a 11 a.m., mes en que celebrarán por primera vez el día de la niñez Alajuelense, por lo que se quiere realizar una actividad enmarcada en el eje de promoción de derechos de las personas menores de edad.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL CANON DE MANTENIMIENTO, DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, AL LIC. CHRISTIAN SOLANO MACHADO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ALAJUELA DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, PANI, EL DÍA MIÉRCOLES 09 DE SETIEMBRE DEL 2015, EN HORARIO DE 9:00 A.M, A 11:00 A.M, PARA REALIZAR ACTIVIDAD ENMARCADA EN EL EJE DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.---

2. Nota de fecha 5 de enero de 2015, de José Alfredo Peñaranda, Coordinador Alaputenses: Cuenteros de Alajuela, La Villa Hermosa. Sobre solicitud de Sala Multiuso, Auditorio y otra sala que tenga disponible, para Taller de Cuentaría que desde hace varios años se realiza en el Museo, los lunes de cada mes 6:30 p.m a 9:00 p.m., también el Auditorio Juan Rafael Mora Porras”, los primeros jueves de cada mes de 6:30 p.m, a 9:00 p.m, para presentar Noche de Cuentos, espectáculo gratuito y abierto a todo público, ambas solicitudes comprenden los meses de febrero a diciembre del 2015.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. INFORMARLE AL SEÑOR JOSÉ ALFREDO ULLOA PEÑARANDA, COORDINADOR DEL GRUPO DE CUENTEROS ALAPUTENSES, QUE SE APRUEBA EL USO EXONERADO DE UN SALÓN EDUCATIVO PARA SU TALLER DE CUENTOS SEGÚN DISPOSICIÓN DE ESPACIOS, SIN EMBARGO, DEBERÁ COORDINAR EL USO EN HORARIO DE MARTES A VIERNES, YA QUE LOS LUNES EL MUSEO PERMANECE CERRADO.---

2. AUTORIZAR EL USO EXONERADO DEL CANON DE MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO “JUAN RAFAEL MORA PORRAS”, AL SEÑOR JOSÉ ALFREDO ULLOA PEÑARANDA,

COORDINADOR DEL GRUPO DE CUENTEROS ALAPUTENSES, LOS PRIMEROS JUEVES DE CADA MES DE 6:30P.M A 9:00P.M, PARA PRESENTAR SU ESPECTÁCULO GRATUITO Y ABIERTO A TODO PÚBLICO “NOCHE DE CUENTOS”, ESTO DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.---

3. Nota de fecha 06 de enero del 2015. De la Oficina Municipal de la Mujer, Municipalidad de Alajuela. Solicitando el préstamo de dos espacios para el año 2015, para el desarrollo de los siguientes grupos:

Grupo de Apoyo: Dirigido a aproximadamente a 30 mujeres adultas sobrevivientes de violencia intrafamiliar, los martes de 2:00 p.m, a 4:30 p.m, inicio el 13 de enero del 2015 al 8 de diciembre de 2015.

Grupo de Estilos de Vida Saludables: Dirigido a aproximadamente a 30 mujeres adultas que desea adquirir un estilo de vida más sano, los días miércoles de 10 a.m a 12 md., inicio 11 de febrero al 2 diciembre de 2015.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

PROPONERLE A LA LICDA. MAGALI ACUÑA PICADO, COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER DE ALAJUELA, ENTABLAR UN CONVENIO MARCO ENTRE EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA Y LA OFICINA DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA, DONDE SE ESTABLEZCAN BENEFICIOS BILATERALES.---

4. Nota de fecha 13 de enero de 2015, de Carolina Rodríguez Gamboa. Solicitud para usar las instalaciones para impartir taller de baile a personas en su gran mayoría de la tercera edad, los días martes y viernes de 9 a.m, a 10:20 a.m, durante todo el año.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INFORMARLE A LA SEÑORA CAROLINA RODRÍGUEZ GAMBOA, QUE LAMENTABLEMENTE NO SE LE PODRÁ SEGUIR PRESTANDO EL ESPACIO, PARA SU TALLER DE BAILE; YA QUE EL MUSEO CUENTA A PARTIR DEL AÑO 2015, CON UN CANON DE MANTENIMIENTO PARA LOS DIFERENTES ESPACIOS Y DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA EXONERAR DE ESTE PAGO, ESTA ACTIVIDAD DE BAILES, NO ES ACORDE A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.---

5. Nota de fecha 16 de enero de 2015, de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia de Alajuela. Solicitando Aula (Sala), para los días jueves 05 de febrero, 21 de febrero, 16

de abril y jueves 21 de mayo del 2015, de 1 a 4 p.m, para llevar sus reuniones mensuales para la aplicación de los “Sistemas Locales de Protección” (SSLP).

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE CANON DE MANTENIMIENTO, DE UNA SALA A LA JUNTA DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (JPNA), LOS DÍAS JUEVES 05 DE FEBRERO, 21 DE FEBRERO, 16 DE ABRIL Y JUEVES 21 DE MAYO DEL 2015, DE 1 A 4 P.M, PARA LLEVAR REUNIONES MENSUALES EN LA APLICACIÓN DE LOS “SUBSISTEMAS LOCALES DE PROTECCIÓN” (SSLP).-

6. Nota de fecha 22 de enero de 2015, de la señora Bianca Mejía Mendieta. Donde ofrece servicio de baile aeróbico dentro de las instalaciones del Museo, los días sábados a la 10 a.m, costo de la clase por una hora es de ocho mil colones, si el Museo no pudiera pagar ese monto, se pediría una cuota a los participante de mil colones.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AGRADECERLE A LA SEÑORA BIANCA MEJÍA MENDIETA, POR SU OFRECIMIENTO DE SERVICIO DE BAILE AERÓBICO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO; ASIMISMO LE INFORMAMOS QUE NO ESTAMOS INTERESADOS, YA QUE ESTA ACTIVIDAD NO ES ACORDE A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN.---

7. Nota de fecha 23 de enero del 2015, de la señora Karla Alvarado Corella del Grupo Cuenteros del segundo piso. Solicitud para desarrollar taller de Cuentaría todos los jueves de 6:30 p.m, a 8:30 p.m, en las instalaciones del Museo, durante el 2015.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE CANON DE MANTENIMIENTO DE UNA SALA TALLER, A LA SEÑORA KARLA ALVARADO CORELLA, DEL GRUPO CUENTEROS DEL SEGUNDO PISO, PARA SU TALLER DE CUENTERÍA TODOS LOS JUEVES DE 6:30 P.M, A 8:30 P.M, EN LAS INSTALACIONES DEL MUSEO, DURANTE EL AÑO DOS MIL QUINCE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

8. Nota de fecha 26 de enero del 2015, del Prof. Rodolfo Martínez López. Solicita volver a ofrecer para este año el Taller de “Poesía, Declamatoria y Retórica”, los viernes de cada semana y por cinco meses empezando en la tercera semana de febrero y finalizando en el mes de julio del 2015, de 2:30 p.m, a 5:00 p.m o de 5:00 pm, a 7:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE CANON DE MANTENIMIENTO DE UNA SALA TALLER, AL PROFESOR RODOLFO MARTÍNEZ LÓPEZ, PARA QUE IMPARTA EL TALLER DE “POESÍA, DECLAMATORIA Y RETÓRICA”, LOS VIERNES DE CADA SEMANA, POR CINCO MESES, HORARIO A CONVENIR DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DE ESPACIO.---

9. Nota de fecha de fecha 27 de enero del 2015, de Emilio Jiménez Chacón, Productor Audiovisual. Solicitud de una sala o sala multiuso, para impartir Curso de Disciplina Teatral 2015, los días miércoles de 9 a.m a 11:30 p.m o de acuerdo a la disposición de espacio. Comprometiéndose también a donar dos presentaciones abiertas al público, a la hora de armar un montaje final. Adjunta programa del curso y currículo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

CONSULTARLE AL SEÑOR EMILIO JIMÉNEZ CHACÓN, PRODUCTOR AUDIOVISUAL, SI EL CURSO DE DISCIPLINA TEATRAL 2015, TIENE ALGÚN COSTO PARA LOS PARTICIPANTES; YA QUE SIENDO ASÍ, SE LE DEBERÁ APLICAR EL CANON ESTABLECIDO PARA EL USO DE LAS SALAS Y DE SER ESTE CURSO GRATUITO SE PROCEDERÁ AL ANÁLISIS DEL PROGRAMA PRESENTADO.---

10. Nota de fecha 30 de enero de 2015, de Nuria Vega Rodríguez, Asociación San Miguel Arcángel. Solicitud de sala para continuar con las reuniones mensuales todos los primeros jueves de cada mes de 2:00 p.m, a 5:00 p.m. durante el año 2015.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL USO EXONERADO DEL CANON DE MANTENIMIENTO DE UNA SALA, A LA SEÑORA NURIA VEGA RODRÍGUEZ, DE LA ASOCIACIÓN SAN MIGUEL ARCÁNGEL, PARA REUNIONES MENSUALES LOS PRIMEROS JUEVES DE CADA MES DE 2:00 P.M A 5:00 P.M., DURANTE EL AÑO DOS MIL QUINCE; SUJETO A DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO.---

11. Nota de fecha 30 de enero de 2015, de Berny Abarca, Productor, MTM Teatro de Muñecos. Presenta propuesta para presentar su obra de teatro “Como si fuera jugando”, en el Auditorio “Juan Rafael Mora Porras”, para los días 4, 5,6 y 7 de junio de 2015.

Propone lo siguiente:

Alquiler: Alquila el espacio, con el canon establecido, cobrando ¢3.000.00, por persona. Solicitando se facture solo el espectáculo y no el montaje del espectáculo.

Coproducción: El Museo pone a disposición el auditorio y su técnico y MYM teatro pone a disposición el espectáculo. La taquilla de divide partes iguales.

Temporada Gratuita: El Museo presenta el espectáculo gratuitamente al público, pagando a MTM teatro la suma de ¢1.200.000 por la presentación de 4 funciones de temporada. MTM aporta un gestor de público para garantizar la asistencia de público y realiza la gestión de medios.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

CONSULTAR AL SEÑOR BERNY ABARCA, PRODUCTOR DE MTM TEATRO DE MUÑECOS, LA DURACIÓN DEL ESPECTÁCULO, TANTO PARA MONTAJE, ENSAYO, PRESENTACIÓN Y DESMONTAJE DE LA OBRA “COMO SI FUERA JUGANDO”, YA QUE NO QUEDA CLARO EN SU PROPUESTA.---

12. Nota de fecha 03 de febrero de 2015, de Andrea Molina Ovares. Solicitud de préstamo exonerado del Auditorio para una muestra artística de siete niñas, coreografías de danza, el 01 de marzo del 2015 a las 5:00 p.m, el grupo de niñas pertenecen a estratos socioeconómicos variados, en su mayoría de bajos recursos económicos, razón por la cual dedicó su trabajo de forma individual y gratuita con alguna de ellas y recibió cuota voluntaria de 9.000 colones mensuales de las que pudieron solventarlo, cuota que ha utilizado para el alquiler del salón en que se dan las clases. Para esta actividad no se estará cobrando entrada.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

DENEGAR EL USO EXONERADO DEL CANON DE MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO, A LA SEÑORA ANDREA MOLINA OVARES, YA QUE SE PERCIBE UN PAGO POR LAS CLASES IMPARTIDAS A LAS NIÑAS; POR TANTO Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO QUE NOS RIGE, SI DESEA HACER USO DEL AUDITORIO DEBE CANCELAR EL CANON DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDO. ---

13. Nota de fecha 04 de febrero de 2015. De Natalia Cuello Romero de un Grupo de Teatro independiente (Jóvenes). Solicita un Aula grande y gratuita, para llevar a cabo taller de teatro, los sábados 6:00 p.m a 9:00 p.m. Son un grupo de jóvenes que no cuentan con ningún tipo de financiamiento.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA JOVEN NATALIA CUELLO ROMERO, PRESENTE JUNTO CON SU SOLICITUD DE ESPACIO PARA EL TALLER DE TEATRO, PROPUESTA Y PROGRAMA DEL TALLER, ASÍ COMO CURRÍCULO DEL PROFESIONAL EN ARTES ESCÉNICAS DE QUIEN LO VA A IMPARTIR.---

14. Nota de fecha 09 de febrero de 2015 de la señora Carmen Morales, Coordinadora, grupo de señoras adultas mayores que practican Taichí. Solicita las instalaciones del Museo para recibir clases de Tai-Chi, con un profesor Taiwanés que les dan clases sin cobrarles, por tanto las clases son gratis para todos los participantes, horario los miércoles de 7 a.m, a las 8:30 a.m y si existe la posibilidad de hacer un grupo en la noche. Y si este año pueden ser partícipes de las clases personas jóvenes.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INFORMARLE A LA SEÑORA CARMEN MORALES, QUE LAMENTABLEMENTE NO SE LE PODRÁ SEGUIR PRESTANDO EL ESPACIO, PARA SUS CLASES DE TAI-CHI; YA QUE ESTA ACTIVIDAD NO ES ACORDE A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.-

15. Nota de fecha 05 de febrero de 2015, del señor Roberto Zeledón Sotillo. Donde informa que por motivos de índole personal debe retirar la oferta de venta que le extendió a la Junta, relativa a ítems de su colección privada de objetos artísticos y patrimoniales, por lo que solicita no seguir con el proceso que se había iniciado. Los objetos quedan bajo su resguardo y si en otro momento pudiese ofrecerlos, se comunicará.

-Se da por recibida la nota.

12. Nota de fecha 11 de febrero de 2015 del joven Yeison Fernández Castro, Vicepresidente SULA, Asociación de Desarrollo Específico para la Conservación del Ambiente del Cantón Central de Alajuela. Solicita la donación de los Banners que se tengan en desuso para la reutilización de los mismos en murales que estarán presentando estudiantes de escuelas, que luego se mostraran como parte de su objetivo de educación ambiental.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR LA DONACIÓN DE BANNERS QUE EL MUSEO TENGA EN DESUSO, A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECIFICO PARA LA CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE DEL CANTÓN CENTRAL DE ALAJUELA, (SULA), PARA SU REUTILIZACIÓN.---

-Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las trece horas y treinta minutos.---

Juan Rafael Quesada Camacho
Presidente

Damaris Morales Hernández
Secretaria a.i

bar