

## ACTA 772-15

Sesión setecientos setenta y dos guión, dos mil quince, **Ordinaria**, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el jueves dieciocho de junio 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
Cerdas Salazar, Zadié (Licda.)	Secretaria
González Alvarado, Fabián (Arq.)	Tesorero
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (Lic.)	Vocal

### MIEMBROS AUSENTES

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta (Ausencia Justificada)
-----------------------------------	---------------------------------------

**Presidente:** Juan Rafael Quesada Camacho.

**Coordinador Administrativo:** Gerardo Arias Elizondo.

**Secretaria de Actas:** Bernardita Arroyo Rodríguez.

### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación de la Agenda.
2. Lectura y aprobación del Acta Ordinaria 771-15.
3. Atención al joven Alfredo Salazar.
4. Propuesta de Junta Administrativa.
5. Informe de la Dirección.
6. Control de Acuerdos.
7. Informe Administrativo.
8. Correspondencia.
9. Asuntos varios.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobación de la Agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, se sugiere dejar dos puntos de la agenda para la próxima sesión por cuestión de tiempo, y agregar un punto urgente, quedando la agenda aprobada de la siguiente forma:

### ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación de la Agenda.
2. Lectura y aprobación del Acta Ordinaria 771-15.
3. Situación Plaza 059761, Misceláneo del Servicio Civil 1.

4. Atención al joven Alfredo Salazar.
5. Informe de la Dirección.
6. Informe Administrativo.
7. Correspondencia.
8. Asuntos varios.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Lectura y aprobación del acta 771-15.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN  
ORDINARIA SETECIENTOS SETENTA Y UNO, CELEBRADA EL  
JUEVES CUATRO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.---**

**ARTÍCULO TERCERO:** Situación Plaza 059761, Misceláneo del Servicio Civil 1.

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

1. En cumplimiento del acuerdo de Junta de la sesión en que solicita a “la Directora General del Museo un informe completo sobre la situación de la plaza 059761, Misceláneo del Servicio Civil 1, competencias de la persona que la ocupa y sus últimas calificaciones de desempeño. Así como una propuesta para ser valorada por esta Junta Administrativa para solucionar la situación irregular que se puede estar dando” se informa lo siguiente:

a. Sobre la plaza como tal la Junta Administrativa acordó el martes 28 de mayo del 2013 en Sesión N°717-2013 “Gestionar ante las autoridades correspondientes el cambio de la plaza de trabajador misceláneo de servicio civil, por la plaza profesional de servicio civil 1-b, especialidad historia, una vez que el señor Raúl Herrera Solano se acoja a la jubilación. Encargar al Director del Museo para completar el formulario de análisis ocupacional de la plaza profesional de servicio civil 1-b, especialidad historia. Solicitar al contador del Museo una certificación de fondos que permita verificar el contenido económico para la plaza profesional de servicio civil 1-B, Especialidad Historia; sin embargo, el martes 13 de agosto del 2013, en sesión N°725-2013, la Junta Administrativa acordó “Revocar acuerdo tomado en la sesión ordinaria setecientos diecisiete, guión dos mil trece, del veintiocho de mayo del dos mil trece, artículo cuarto, punto dos, referente a solicitud de cambio de la plaza de trabajador misceláneo del servicio civil, por plaza de profesional de servicio civil 1-B, especialidad Historiador; debido a que el Museo ya cuenta con un Historiador y no hay contenido presupuestario para esto. Encargar a la Administración iniciar los trámites necesarios de nombramiento, para ocupar la plaza de trabajador misceláneo del servicio civil.

El martes 12 de agosto del 2014 en Sesión N°751-2014 la Junta acuerda “Solicitar la recalificación de la plaza 059761, Misceláneo del Servicio Civil 1, a un profesional del servicio civil 1 A”. Sin embargo, al consultar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la posibilidad de la recalificación, se informó de acuerdo a la nota DG-398-2011 del 14 de marzo del 2011 del Sr. José Joaquín Arguedas Herrera, Director General de Servicio Civil, en la que explica “No se podría, a la luz de los argumentos que informan el principio de legalidad , actuar a contrapelo de lo que dispone el Estatuto de Servicio Civil , al señalar que los servidores interinos se encuentran excluidos del Régimen de Servicio Civil, y como podemos ver, para efectos de reasignación, las disposiciones generales no establecen posibilidad alguna de reasignar puestos que se encuentren vacantes, pero ocupados temporalmente por este tipo de servidores; siendo lo contrario, extralimitar lo verdaderamente concedido por la norma.” Por tanto, la plaza no puede ser modificada mientras una persona se encuentre ocupándola interinamente, ya que no se debe afectar positiva o negativamente a un funcionario.

b. El señor Alfredo Salazar Torres ingresó a laborar al Museo el día 18 de noviembre del 2013 por recomendación de la Dirección General.

c. No existe un acuerdo de la Junta Administrativa sobre su ingreso al Museo, ni tampoco, una solicitud o valoración de contar con otras opciones para hacer una elección o concurso para la plaza vacante.

d. La formación del Sr. Salazar Torres es de Bachiller en Planificación y Promoción Social. Actualmente se encuentra cursando su Licenciatura.

e. El Sr. Salazar Torres ingresó en la plaza de trabajador Misceláneo de Servicio Civil, sin embargo desde el inicio se dedicó a apoyar a la Dirección General en tareas varias, incluida la planificación y agenda cultural, pero no existe un documento por escrito donde se le asignen, a excepción de su nombramiento como enlace de planificación señalado en nota DGMJA-0156-2013 con fecha 13 de noviembre del 2013.

f. A partir de julio del 2014, se realizaron cambios dentro de las Áreas de Servicios Museológicos y Administrativa, en cuanto a la distribución de personal para optimizar los recursos. Esto se informó a la Junta Administrativa en sesión del 08 de julio del 2014 de la siguiente forma: “El Sr. Alfredo Salazar asumió labores administrativas que el Sr. Arnoldo Chaves llevaba bajo su responsabilidad, que son labores de una persona profesional. Estas funciones son SIBINET, proveeduría institucional (incluidos los libros) y apoyo en contrataciones. Estas tareas implican inversión de tiempo en escritorio, aspecto que el Sr. Arnoldo se le dificultaba por su labor fuera de la oficina. El Sr. Salazar, sigue con la responsabilidad de la planificación (enlace). Físicamente cambió su lugar a la oficina administrativa, con el fin de llevar una coordinación más directa con el administrador. Se retiró de la responsabilidad del Sr. Salazar la agenda de actividades, la cual pasó a manos de la Srita. Marjorie Campos, que cuenta con la experiencia en organización de agendas mensuales y servicio al cliente.”

g. Las competencias, entendidas como “actuaciones integrales para identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas del contexto con idoneidad y ética, integrando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer”, tienen que ver con la formación. En el caso del Sr. Salazar Torres no se han identificado resultados contundentes que demuestren la aplicación de sus competencias como profesional en su desempeño del periodo y hasta la actualidad. Se han asignado tareas específicas como profesional, donde no ha mostrado el desempeño esperado, entre ellas: planificación estratégica (institucional, como enlace de SEPLA y enlace de comisiones varias), organización de la proveeduría de insumos, proceso de bienes (inventarios, bajas, etc.) y contratación administrativa.

Esto se puede evidenciar cuando se realiza un balance del aporte en el periodo:

1. La planificación estratégica institucional fue realizada por dos estudiantes de la UNA, como proyecto de graduación, proceso en el cual no intervino el Sr. Salazar Torres.
  2. Los informes para SEPLA debían ser revisados exhaustivamente y corregidos, sobre todo los informes finales que no concordaban con lo solicitado. Para el caso del 2015, los informes para SEPLA en los nuevos formatos han sido asumidos sistemáticamente por la Dirección General. Informes de comisiones de Discapacidad, Niñez y Adolescencia del 2014 no se realizaron y a última hora se informó que se debían enviar. Esto generó problemas para poder realizarlos un día antes de su entrega. El Sr. Salazar Torres solicitó se le eximiera de esa responsabilidad por falta de tiempo, tarea que asumió el Sr. Adrián Chaves.
  3. La organización óptima de la bodega de proveeduría fue asumida por una estudiante de trabajo comunal universitario de la Universidad Central, el cual fue realizado a entera satisfacción.
  4. La tarea de contrataciones no se logró a satisfacción por lo que la asumió la administración nuevamente.
  5. Las labores en bienes no se concretaron: una joven de la carrera de finanzas que hizo voluntariado en el Museo, realizó algunos inventarios de bienes, mientras que las bajas proyectadas sistemáticamente a lo largo del año, a la fecha no se han concretado.
- h. La Evaluación del Desempeño correspondiente a enero 2014- enero 2015, que es la única realizada al Sr. Salazar Torres en el tiempo laborado en la institución, tuvo un anota de 75, valorada como Bueno, según la Escala del instrumento evaluativo. Se realizó la evaluación sobre el trabajo realizado en el periodo en sus tareas asignadas, y no sobre el perfil de puesto en que está incluido.
- i. Por recomendación del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica, se deben trasladar las funciones actuales del Sr. Salazar Torres al perfil con el que ingresó para evitar problemas legales futuros, así como situaciones que afecten la evaluación del desempeño por las funciones realizadas.
  - j. Debido a la situación irregular en que se encuentra la plaza 59761, Misceláneo de Servicio Civil 1, se propone a la Junta Administrativa, que el Sr. Salazar Torres realice las siguientes funciones según su puesto:

1° Realizar labores de limpieza y aseo en bodega de suministros institucionales, limpieza y acomodo de bodega de bienes para dar de baja, así como limpieza y acomodo de las áreas del ático del edificio.

2° Encargarse de atender la bodega de suministros institucionales en cuanto a entrega y recepción de materiales tanto a los funcionarios que los soliciten como a los proveedores que los entreguen.

3° Encargarse de atender la bodega de libros para la venta en cuanto al empaque, acomodo, mantenimiento y entrega de materiales bibliográficos a quienes los solicitan.

4° Su función en estas dos bodegas será de recepción, acomodo y entrega de materiales, para lo cual deberá llevar un archivo en el cual custodie las solicitudes de materiales y/o libros solicitados.

5° El registro en los diferentes sistemas tecnológicos, se atenderá desde la función contable del Museo.

6° Si es requerido por parte de su superior inmediato debe de colaborar en el retiro y distribución de correspondencia, circulares, boletines, informes, facturas, cheques, publicaciones, dinero en efectivo y otros documentos y valores, en las diferentes instituciones públicas y empresas privadas, que se requieran.

7° Realizar otras tareas propias del cargo, atendiendo las instrucciones que emita su superior, a fin de contribuir con el logro de las acciones administrativas.

**2.** Se informa a la Junta Administrativa, que por recomendación de la Asesoría Jurídica y el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, se ha trasladado al Sr. Alfredo Salazar al cumplimiento de las funciones por las que fue contratado en el puesto Misceláneo del Servicio Civil 1, plaza 059761. Esto según Ley de Administración Pública artículo 102, sobre las potestades del superior jerárquico.

Para aclarar las dudas existentes en este tema, se realizó una reunión en el Departamento de Asesoría Jurídica, en presentación de las abogadas Yamileth Campos Quesada y Rosa Vargas Sandí, el Sr. Juan Rafael Quesada, Presidente de la Junta Administrativa del Museo, el Sr. Gerardo Arias, el Sr. Alfredo Salazar, el Sr. Hugo Pineda, Asesor del Despacho de la Sra. Ministra de Cultura y Juventud y mi persona. Nos aclararon que un funcionario no puede cumplir funciones para las cuáles no fue contratado.

**-Conocida la situación de la plaza 059761, Misceláneo del Servicio Civil 1, ocupada interinamente por el señor Alfredo Salazar Torres y la recomendación de los departamentos de Asesoría Jurídica y el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud en relación al cumplimiento de las funciones establecidas para el puesto y siendo competencia de la Dirección General la designación de las funciones de los funcionarios de acuerdo a lo que se establece en la Ley, esta Junta Administrativa se da por informada de las acciones tomadas por dicha Dirección General y procede a tomar el siguiente acuerdo.**

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITARLE A LA DIRECTORA GENERAL, LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, AGOTAR TODAS LAS INSTANCIAS PARA**

**VER LA POSIBILIDAD DE CAMBIAR LA PLAZA DE  
TRABAJADOR MISCELÁNEO DEL SERVICIO CIVIL, POR UNA  
PLAZA DE PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL.---**

**3. Denuncia Acoso Laboral:** Aunado a este cambio informa la Directora General sobre una situación que se conoció el pasado 08 de junio del 2015 en horas de la tarde, informado mediante Despacho de la Sra. Ministra de Cultura y Juventud, sobre una denuncia de acoso laboral que realizó el Sr. Alfredo Salazar en contra del Sr. Gerardo Arias y a su persona, que es un tema completamente independiente al cambio de funciones del Sr. Salazar. La denuncia fue presentada en el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud con fecha 25 de mayo, con copia a la Sra. Ministra de Cultura y Juventud, al Ministerio de trabajo y a su abogado personal. Inmediatamente se trasladó a la Asesoría Jurídica quienes abrirán un proceso de investigación por la denuncia presentada. Por recomendación del Departamento Legal y de Recursos Humanos, para generar un ambiente de paz y tranquilidad entre los involucrados, se trasladó al Sr. Alfredo Salazar a laborar en el espacio de venta de libros, dejando su equipo y estación de trabajo y bajo responsabilidad de la Dirección General.

**4.** Se conoce copia de la denuncia por Acoso Laboral, presentada por el funcionario Alfredo Salazar Torres contra el Lic. Gerardo Arias Elizondo y Licda. Priscila Alfaro Segura.

-Analizado y discutido este tema los miembros de la Junta Administrativa proceden a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**DAR POR RECIBIDA Y CONOCIDA COPIA DE LA DENUNCIA POR  
ACOSO LABORAL INTERPUESTA POR EL SEÑOR ALFREDO  
SALAZAR TORRES CONTRA EL LIC. GERARDO ARIAS  
ELIZONDO Y LICDA. PRISCILA ALFARO SEGURA, Y QUEDAR  
A LA ESPERA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA ASESORÍA  
LEGAL, PARA PROCEDER DE ACUERDO A LO QUE LE  
CORRESPONDA A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA EN ESTE  
PROCESO.---**

**ARTÍCULO CUARTO:** Atención al joven Alfredo Salazar.

Se recibe al Joven Alfredo Salazar Torres, quien indica que solicitó este espacio para exponer a la Junta Administrativa su situación en el Museo y ver la posibilidad de que se le resuelva. Manifiesta que desde que su ingresó al Museo hubo un acuerdo verbal entre él y el Ex Director del Museo Juan Rafael Madrigal, en que sus funciones serían de apoyo profesional y no de misceláneo, mientras se resolvía la resignación de esa plaza, ya que estaba por graduarse en Planificación Económica y Promoción Social de la Universidad Nacional, y ahora le informan que por una situación de ilegalidad debe de realizar las funciones de la Plaza como Misceláneo; situación que le parece injusta ya que hubo un

acuerdo verbal con el Ex Director del Museo Juan Rafael Madrigal, y todo estos dos años ha desempeñado labores de profesionales, incluso tubo capacitaciones, se hicieron gastos en equipo y mobiliario. También informa sobre denuncia de acoso laboral interpuesta por su persona, en contra del Lic. Gerardo Arias Elizondo y La Licda. Priscila Alfaro Segura.

-Los miembros de la Junta Administrativa aclaran que hasta el día de hoy por medio de informe de la Dirección General se están dando cuenta de la situación que se está dando en relación al puesto que él ocupa, de igual forma se están enterando de la denuncia por acoso laboral, siendo las dos situaciones dos temas apartes.

-Refiriéndose a la situación de las funciones que hasta el momento venía desempeñando, se le aclara que la Junta Administrativa no puede resolverle nada, ya que por Ley esto le corresponde a la Dirección General del Museo y de acuerdo a la recomendación del Departamento de Recursos Humanos y de la Asesoría Legal del Ministerio de Cultura y Juventud, lo correcto es que él debe de realizar las funciones correspondientes a la Plaza de Misceláneo del Servicio Civil, donde fue nombrado y este cumplimiento, así como la designación de las funciones es atribución de la Dirección General del Museo. Asimismo se le informa que se le ha solicitado a Directora General consultar en otras instancias la posibilidad del cambio de la Plaza de Misceláneo por una de profesional, y de acuerdo a lo que proceda para poder reasignar la plaza está Junta Administrativa actuará.

-En relación a la denuncia está Junta Administrativa se apegará al dictamen emitido por la Asesoría Legal, instancia correspondiente en hacer las investigaciones del caso y resolver; además se le indica que estos temas serán manejados con objetividad y con toda la buena intención y disposición de está Junta Administrativa de que se haga justicia para salvaguardar los intereses y derechos de todos los involucrados.

**ARTÍCULO QUINTO:** Informe de la Dirección.

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

1. Se informa a la Junta Administrativa que el día 10 de junio se realizó una reunión con el Director del Instituto Geográfico Nacional, Sr. Max Lobo. Acudimos el Sr. Juan Manuel Castro, Ingeniero Topógrafo y mi persona. Se conversó sobre la posibilidad de trazar en la cartografía la Ruta de los Héroe en todos sus itinerarios, así como contar con la posibilidad de mapas históricos especializados para acceso del Museo e investigadores. Se solicitó enviar primero una nota a la Junta Directiva del Registro Nacional, para que dé su aval al proyecto.
2. Se informa a la Junta de reunión con el Sr. Dennis Portugués, directores de otros Museos, Jefe de Proveeduría y Asesoría Legal, donde se trató el tema de los lentos procesos de contratación y medidas para remediar la situación.
3. El día 12 de junio se realizó la primera reunión con la Comisión de análisis de espacio físico, con el fin de concretar los pasos a seguir para llevar adelante el proyecto. Como primer paso, se redactará un documento de proyecto.

4. Los días 27 y 28 de junio del 2015 se realizará la V Jornada Cultural Francisca Carrasco, la inauguración será el día 27 de junio a las 10 a.m. Esperamos contar con la presencia de la Sra. Ministra de Cultura y Juventud. Con esta actividad se da inicio a la programación de actividades culturales planificadas para el año 2015, que dependían de contrataciones de producciones. En el mes de julio dará inicio Teatro al Medio Día, Campamentos Una noche en el Museo, Teatro Infantil en el Museo, Caminatas sobre los pasos de nuestros Héroes y la gira Cuentos de Campaña. En agosto dará inicio la temporada de visitas guiadas teatralizadas. En setiembre iniciará la gira con la obra de teatro Héroes visitan comunidades.

5. Se propone a la Junta Administrativa, para conmemorar el golpe de Estado de Juan Rafael Mora, realizar la presentación del libro de Óscar Núñez “La Guerra Prometida” el día 08 de agosto del 2015.

6. Colocación de publicaciones en librerías: se está gestionando con Librería Universal e Internacional la posibilidad de colocar publicaciones del Museo para la venta en las diferentes tiendas a lo largo del país.

#### **ARTÍCULO SEXTO: Revaloración del Edificio**

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, indica que la Junta Administrativa debe solicitar a la Municipalidad de Alajuela realizar el estudio de revalorización de edificios y terrenos en custodia del Museo, con el fin de actualizar el valor real de estos bienes inmuebles.

-Analizado y discutido el tema para realizar estudio de revaloración de edificios y terrenos del Museo, se procede a tomar el correspondiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**SOLICITAR A CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD DE  
ALAJUELA REALIZAR ESTUDIO DE REVALORIZACIÓN DE  
EDIFICIOS Y TERRENOS EN CUSTODIA DEL MUSEO  
HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.---**

#### **ARTÍCULO SÉTIMO: Ampliación del Plazo Consultoría de Climatización.**

El Coordinador Administrativo informa que el señor Guy Vincenti, adjudicatario de la contratación 2014CD-000512-75102 Consultoría de la Climatización, remite oficio a esta administración solicitando nuevo plazo para la presentación final de la consultoría esto a raíz de situaciones surgidas en el entorno familiar que le imposibilitaron entregar el trabajo adjudicado al día 15 de junio del 2015.

-Analizada la solicitud de prórroga para entregar el proyecto de Consultoría para la Climatización del Museo el día 26 de junio del 2015, se acuerda su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**



**CONCEDER PRÓRROGA AL ING. GUY VINCENTI SALAZAR, PARA ENTREGAR EL PROYECTO DE LA CONSULTORÍA PARA LA CLIMATIZACIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EL DÍA 26 DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE.---**

**ARTÍCULO OCTAVO:** Correspondencia.

1. Criterio técnico del Lic. Antonio Vargas Campos, Responsable de Colecciones, sobre préstamos de colecciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a otras instituciones, emitido por solicitud de la Junta Administrativa debido a solicitud de préstamo del óleo sobre tela, retrato de Francisca Carrasco Jiménez, solicitud remitida mediante oficio DG-MCH-200-2015, de la señora Mireya Chavarría Quesada, Directora General del Ministerio de la Presidencia; también se recibe informe sobre el estado de conservación de esta Obra, realizado por el señor Oscar Solórzano Alfaro, Conservador del Museo.

-Una vez analizados y discutidos los informes de los expertos del Área de Servicios Museológicos, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**RESPONDER A LA SEÑORA MIREYA CHAVARRÍA QUESADA, DIRECTORA GENERAL DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA QUE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA NO PUEDE DAR EN PRÉSTAMO EL RETRATO DE “FRANCISCA CARRASCO JIMÉNEZ”, DEBIDO A CRITERIOS DE CONSERVACIÓN, QUE SEÑALAN QUE NO ES RECOMENDABLE SU PRÉSTAMO O EXPOSICIÓN, PUES NO SE PUEDE GARANTIZAR SU SEGURIDAD Y DEBIDA CONSERVACIÓN, AL CONSIDERAR CAMBIOS DE TEMPERATURA, HUMEDAD Y EXPOSICIÓN A LA LUZ. ADEMÁS LA OBRA DEBE SER INTERVENIDA PARA SU CONSERVACIÓN POR LO QUE NO SE RECOMIENDA EL PRÉSTAMO. ASIMISMO, DE ACUERDO CON LA LEY DE CREACIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, SU MISIÓN Y VISIÓN, EN LAS QUE SE BASAN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, EL PRÉSTAMO DE OBJETOS HISTÓRICOS SE REALIZA ENTRE INSTITUCIONES DE TIPO MUSEÍSTICO, DE FORMA QUE SU FUNCIÓN SEA EDUCATIVA Y CULTURAL PARA EL BENEFICIO DE LOS PÚBLICOS. SIN EMBARGO, NOS ALEGRA EL INTERÉS DE LA SEÑORA ANA ELENA CHACÓN VICEMINISTRA DE LA PRESIDENCIA, EN EL TEMA DE LA CAMPAÑA NACIONAL Y EN ARAS DE UNA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, SUGERIMOS QUE QUEDE A CRITERIO DE ESE MINISTERIO, LLEVAR A CABO UNA REPRODUCCIÓN POR PARTE DE UN ARTISTA RECONOCIDO; CON LA**

**EXHORTACIÓN QUE DEBE REALIZARSE EN LAS  
INSTALACIONES DE ESTE MUSEO; EL COSTO DEBERÁ SER  
CUBIERTO POR EL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE LA  
PRESIDENCIA, ASÍ COMO DEJAR CONSTANCIA EN LA PARTE  
POSTERIOR DE LA OBRA QUE SE TRATA DE UNA  
REPRODUCCIÓN FIEL DEL ORIGINAL, FIRMADA Y FECHADA  
POR EL ARTISTA QUE LO EJECUTÓ.---**

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

Juan Rafael Quesada Camacho  
Presidente

Zadie Cerdas Salazar  
Secretaria

bar