

ACTA 878-19

Sesión ochocientos setenta y ocho guion, dos mil diecinueve, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el viernes veintidós de febrero del año dos mil diecinueve, en la sala de reuniones de esta Institución. Al ser las nueve horas y treinta minutos da inicio la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Morales Hernández, Damaris (MSc.)	Vicepresidenta
Salazar Sánchez Francisco (Lic.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente (Justificado)
Méndez Alfaro, Rafael Ángel (MSc.)	Vocal (Justificado)

Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova.

Directora General: MSc. María Elena Masís Muñoz.
 Coordinador Administrativo: Lic. Gerardo Arias Elizondo.
 Contador General: Sr. Guillermo Jiménez González.
 Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de Acta Ordinaria 877-2018.
3. Control de Acuerdos.
4. Informe de la Dirección General.
5. Informe Administrativo.
 - Informe contable.
6. Correspondencia.
7. Asuntos Varios.

ARTÍCULO PRIMERO: Lectura y aprobación de la agenda.

Se procede a dar lectura al orden del día, la cual es aprobada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta Ordinaria 877-2019.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria ochocientos setenta y siete del dos mil diecinueve.

-Debido a que el Ing. Juan Manuel Castro Alfaro estuvo ausente en la sesión ordinaria 877-2019, se abstiene de su votación, por tanto al no contar con la mayoría de votos, ya que se cuenta con el quórum mínimo, por la ausencia de los señores, MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente de la Junta Administrativa y el MSc. Rafael Ángel Méndez Alfaro, no se puede aprobar, por lo que se deja su aprobación para la próxima sesión ordinaria.

ARTÍCULO TERCERO: Control de Acuerdos.

Se procede a la revisión y análisis del seguimiento de los acuerdos correspondientes a las sesiones ordinaria 876-2019 de fecha 25 de enero de 2019.

-Los Miembros de la Junta Administrativa se dan por informados del seguimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Dirección General.

1. La MSc. María Elena Masís Muñoz, Directora General del Museo, informa sobre los siguientes temas:

a) Se da a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el informe y resultado con respecto al Índice de Gestión Institucional 2018 presentado a la Contraloría General de la República el 12 de febrero de 2019 y en el que se obtuvo un 86%.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

**FELICITAR A LA ADMINISTRACIÓN POR EL RESULTADO
OBTENIDO EN EL ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DEL 2018.---**

VOTACIÓN: Unánime.

b) Se inauguraron dos exposiciones el pasado 16 de febrero en la Sala Carlos Meléndez Chaverri y en la Sala Luis Alberto Salas Corrales (simultáneamente) con estudiantes de la Carrera de Diseño Gráfico de UCR – Sede Alajuela. Gracias a la labor de dos funcionarios Adrián Chaves y Yoela Rodríguez.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

FELICITAR A LOS FUNCIONARIOS YOELA RODRÍGUEZ SOLÓRZANO Y ADRIÁN CHAVES MARÍN, POR EL TRABAJO REALIZADO EN EL MONTAJE DE DOS EXPOSICIONES JUNTO CON ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE DISEÑO GRÁFICO DE UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Solicitud:

1. Solicitar aval a la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, para que don Pablo Hernández Casanova delegue en la dirección, poder firmar en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), en el caso de las Contrataciones Directas, Públicas y de Licitación Abreviada. A sabiendas que, según Reglamento de Contratación Administrativa, en todo trámite de compra pública que se suba al SICOP, debe ir un Acuerdo de Junta, autorizando su compra.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la solicitud de la Dirección General del Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

DELEGAR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, LA FIRMA EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (SICOP), PARA LAS CONTRATACIONES DIRECTAS, PÚBLICAS Y DE LICITACIÓN ABREVIADA; EN EL ENTENDIDO QUE TODO TRÁMITE DE COMPRA PÚBLICA QUE LA INSTITUCIÓN SUBA AL SICOP, DEBE CONTAR CON UN ACUERDO DE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, SEGÚN REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.--

VOTACIÓN: Unánime.

2. Solicitar a la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría el acuerdo de adoptar el Manual de ética de los funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, como propio. El personal del Museo Juan Santamaría recibió una capacitación sobre el tema el pasado 30 de enero, impartido por una integrante de la Comisión de Ética del MCJ. Todos estuvimos de acuerdo en adoptar este Reglamento y lo que procede es un acuerdo de Junta en avalar este proceso.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**ADOPTAR EL MANUAL DE ÉTICA Y VALORES, DEL
MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, COMO PROPIO
DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN
SANTAMARÍA.---**

VOTACIÓN: Unánime.

3. Solicitar a la Junta Administrativa acuerdo para aprobar los cambios realizados por el Consejo Editorial al Contrato de Publicaciones del Museo. Estos cambios fueron aprobados por Sesión del Consejo Editorial N°044, del 14 de febrero 2019.

-La MSc. Damaris Morales Hernández, indica que antes de realizar los cambios al contrato se analizaron varios contratos de editoriales universitarias como el de la Universidad Nacional, Estatal a Distancia y la de Costa Rica y otros; indica que los puntos se conservaron, sin embargo este contrato era muy extenso por lo que se acortó, quitándole algunas cosas repetitivas y otras que no hacían falta, además se le redactó el objeto del contrato que no lo definía claramente.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con los cambios realizados al Contrato de Edición y proceden a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR LOS CAMBIOS REALIZADOS POR EL CONSEJO
EDITORIAL DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN
SANTAMARÍA, AL CONTRATO DE PUBLICACIONES.---**

VOTACIÓN: Unánime.

4. Solicitar acuerdo de Junta para pedir cita a la Ministra y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura. **Tema de la Reunión:** Apoyo de las máximas autoridades del Ministerio de Cultura para lograr que la Autoridad Presupuestaria (Ana Miriam Araya) gestione ante la Ministra de Hacienda, al menos tres plazas nuevas para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Según conocimiento interno de la institución, urgen al menos tres **profesionales:** Planificador, Contador Público y Comunicador /Mercadología. Otras profesiones que se requieren: Arquitecto que pueda ejercer como Conservador de colecciones y Museógrafo simultáneamente), Archivista y/o Bibliotecólogo que administre el Centro de Documentación.

Justificación: Dado que la Ley de Planificación Nacional N° 5525 establece la evaluación sistemática y permanente sobre la ejecución de planes, políticas y sus respectivos programas. Asimismo, los órganos desconcentrados deben rendir informes permanentes tanto en lo administrativo, lo contable, y lo programático. Tomando en cuenta que el MHCJS a la fecha cuenta únicamente con tres

profesionales en el área de Servicios Museológicos (incluyendo a la Directora) y tres profesionales en el área de Apoyo Administrativo; se hace un llamado urgente a las autoridades ministeriales para que se aprueben al menos 3 plazas para el Museo Juan Santamaría. No omito manifestar lo desgastante, frustrante y el cansancio a nivel físico y emocional que resulta desempeñar cualquier puesto en el Museo, en momentos de alta demanda. Es prácticamente imposible atender a tiempo todas las consultas y requerimientos de la Contraloría General de la República, la Secretaría de Planificación, los requerimientos a nivel contable y financiero, las demandas de la Comunidad, a las que especialmente “Nos Debemos”. El pasado 15 de febrero era fecha límite para: subir al Sistema Gestor de Hacienda los Estados Financieros y sus anotaciones; realizar la Evaluación del Desempeño al personal, entregar a la CGR los formularios del IGI-2018, entregar los Informes de Labores a SEPLA de lo realizado en 2018 en materia de Niñez y adolescencia, Adulto Mayor, Equidad de Género, población con alguna discapacidad. Asimismo avanzar en la elaboración de los carteles de contratación (pp. Web, Inventario, Talleres de docentes, Giras sobre los pasos de nuestros héroes). Hubo necesidad de aplazar la Auditoría Externa al 25 de febrero. Todo esto genera pequeños roces y preocupación en el personal, problemas de salud, citas al médico por problemas de cardiología (el Coordinador Administrativo y la Directora), estrés (la encargada de Planificación), problemas digestivos (Contador), las defensas bajan y entran los virus (la profesional de Contratación de Servicios). En esta semana estuvimos algunos a punto de: un ataque de nervios, derrame cerebral, y un infarto al miocardio. **Soluciones: Plan A:** Solicitar una permuta o traslado, para que algún contador profesional de Alajuela o Heredia, pueda venir a reforzar el Museo en el área contable, sea del MCJ o de alguna otra entidad pública. **Plan B:** Si esto no fuese posible, que la STAP nos autorice una nueva plaza de contador para el Museo, a nivel profesional. **Plan C:** Trasladar la Contabilidad del Museo a las oficinas centrales del Ministerio de Cultura y Juventud, según recomendación de don Gerardo Arias. Pregunté a don Dennis Portugués y me dijo que sí es viable esta solución. **RECOMENDACIÓN:** que a esa reunión asistan: la Directora, el Coordinador Administrativo y la mayoría de miembros de Junta Administrativa.

-Una vez analizado y discutido ampliamente el tema se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ENCARGAR A LA MSC. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, SOLICITAR REUNIÓN A LA SEÑORA SYLVIE DURÁN SALVATIERRA, MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD, CON LA PARTICIPACIÓN DEL VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO Y LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO

DE CULTURA Y JUVENTUD, PARA TRATAR TEMAS INSTITUCIONALES URGENTES DE RESOLVER, ENTRE ELLOS LA NECESIDAD DE NUEVAS PLAZAS QUE TIENE EL MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Varios:

Recordatorio: Solicitar cita a la Alcaldesa de Alajuela para dos temas pendientes:

1) El cobro del canon para la utilización de espacios del Museo, pues ya se envió acuerdo de Junta Administrativa a la Oficina de la Mujer de la Municipalidad avisándoles que a partir del 1° de abril se les va a cobrar un % del canon de alquiler de espacios. Nuestra percepción es que si esto no se le explica bien a la señora Alcaldesa y se le visita; podría generar roces con la municipalidad a futuro y no es de interés de esta Dirección generar desavenencias, sin antes llegar a Acuerdos.

2) El tema de las 52 obras de Carlos Aguilar, que siendo propiedad de la Municipalidad, aún siguen bajo custodia del Museo de manera indefinida. Eso no puede continuar así: o nos las donan para fines expositivos y de extensión cultural para realizar exposiciones itinerantes o, bien habría que plantear seriamente su devolución. Máxime ahora que se va a contratar la elaboración y tasación del inventario del Museo.

Sugiero: que a esa reunión asistamos tres personas: la Directora, el Coordinador Administrativo y Juan Manuel Castro, como representante de la Municipalidad de Alajuela ante la Junta Administrativa.

ARTÍCULO QUINTO: Costos de Alquiler del Auditorio.

El Lic. Gerardo Arias Elizondo, Coordinador Administrativo, presenta el cálculo para el cobro del canon de mantenimiento del Auditorio del Museo.

Calculo costos auditorio 2018

Calculo para el costo por hora, de alquiler del auditorio Juan Rafael Mora Porras

1. Costos por Consumo electrico

Tipo de luces	Cantidad	Consumo total en W/H	Costo Total por hora
Luces de Sala	4	0,216	41,46
Lamparas Par 64	8	3,2	614,27
Fresneles de 1000 Watts	2	2	383,92
Elipsoidales	10	3,7	710,25
Leko	13	5,8	1.113,37
Lamparas Par Led	19	0,216	41,46
Luces de Ensayo	4	0,044	8,45
Luces Camerinos	5	0,05	9,60
Luces Camerino Espejos	27	0,135	25,91
Luces Baños	4	0,04	7,68
Aires acondicionados	9	10,7	2.053,97
Total Costo por Hora Consumo Electrico	105,00	26,10	5.010,35

Notas:

Se establece para el cálculo de estos costos la formula siguiente:

(Consumo por Hora * cantidad de luminarias * Costo promedio WH)

Dónde:

Consumo Total en W/H = Consumo por hora para cada una de las luminarias.

Cantidad de Luminarias = Cantidad de luminarias que conforman cada ítem.

Costo Promedio KWH = Se estima un costo de ¢ 191.96 por W/H.

Para el cálculo de climatización se aplica la misma fórmula solamente se cambia luminarias por cantidad de aires acondicionados.

2. Costos por Consumo de Agua			
Costos por Hora Consumo de Agua	Proyección de Consumo m ³ /hora	Costo / m ³ = ¢	
		478.41	
Camerinos	2	956,82	
Baños Camerinos	3	1.435,23	
Baños Públicos	10	4.784,10	
TotalCosto por Consumo de Agua	15,00	7.176,15	

Notas:

Se establece un costo por m³ de ¢178.41.62 de acuerdo a los recibos por consumo de agua remitidos por la Municipalidad de Alajuela.

Se estiman los consumos de agua según los reportes en los recibos por este servicio.

3. Costos Aseo y Limpieza				
Costos por Aseo y Limpieza	Costo Contrato Aseo y Limpieza	Costo Unitario por Metro	Costo Auditorio area 237 mts	Costo por Hora
Precio Fijado Contrato	4.596.504,52	1.021,45	242.082,57	10.086,77
Total Costo por Aseo y Limpieza	4596504,52	1.021,45	242.082,57	10.086,77

Notas:

Se utiliza como base de cálculo el precio por metro establecido en Contratación 2017LN-000001-0014100001 a un costo anual de ¢ 55.158.054, 24 y mensual de ¢ 4.496.504.52.

Se establece un área total del auditorio de 237 m².

El área del auditorio por el costo por metro nos da una relación del costo del servicio de Aseo y Limpieza en el auditorio.

Para el establecimiento del costo por este servicio se obtiene de la división del costo total entre 30 para establecer un estimado por día y por hora para el servicio de aseo y Limpieza.

4. Costo Servicio de Seguridad y Vigilancia				
Costos por Servicios de Seguridad	Costo contrato de Seguridad	Costo Unitario por Metro	Costo Total Auditorio	Costo por Hora
Costo por Contrato	8.566.288,38	1.903,62	451.157,85	18.798,24
Costo por hora Seguridad	8.566.288,38	1.903,62	451.157,85	18.798,24

Notas:

En base al costo mensual del Contrato de Seguridad se hace un estimado del costo por metro cuadrado.

El costo por metro cuadrado se proyecta al área total del auditorio y se divide entre 24 horas para obtener un estimado por hora para este servicio en el área del auditorio.

5. Costo Apoyo Tecnico			
Apoyo Tecnico	Costo mensual	Costo por hora	
Encargado Tecnico	357.781,00	2.236,13	
Telones y Equipos Escenicos	9.997.980,00	5.478,35	
Total Apoyo Tecnico	10.355.761,00	7.714,48	

Notas:

Se establece un costo/hora tomando como base el salario mensual del técnico del auditorio, obteniendo un costo diario y por hora por sus servicios.

En cuanto a telones y Equipos escénicos se toma como base para el cálculo, el de la depreciación de estos equipos con una proyección lineal a 3 años.

6. Costo Inversion en Infraestructura		
Inversion en Infraestructura		Inversion por obra
1 Sustitución de cielo raso suspendido del Auditorio del MHCJS	3.638.000,00	996,71
2 Pintura interna de las paredes del Auditorio del MHCJS:	958.491,00	262,60
3 Rediseño del espacio de camerinos y baños del camerino del Auditorio del MHCJS	872.388,00	239,01
4 Servicios Sanitarios y Baños del Auditorio	4.026.557,00	1.103,17
5 Trabajos eléctricos	2.371.358,00	649,69
6 Pasarella y Escaleras en Tramoya	3.517.834,39	963,79
Total Inversion en Infraestructura	15.384.628,39	4.214,97

Para el cálculo en infraestructura se toma como base la depreciación con una proyección lineal a 10 años.

7. Costo Inversion en Equipos		
Inversion en equipos	Inversion en Equipos	Costo por hora
1 Equipo de Iluminacion (15 lamparas LED)	2.992.125,00	1.639,52
2 Computadora Control Luces	2.424.000,00	1.328,22
3 Microfonos y Pedestales	787.322,94	431,41
4 Sistema de Amplificacion	8.119.775,00	4.449,19
5 Equipos Climatizacion	8.530.678,80	4.674,34
6 Consola de Luces	6.999.210,00	3.835,18
Total Inversion en Equipos		16.357,87

Notas

Para el cálculo en Equipos se toma como base la depreciación con una proyección lineal a 5 años.

Resumen de Costos		Costo por Hora
1. Costos por Consumo electrico		5.010,35
2. Costos por Consumo de Agua		7.176,15
3. Costos Aseo y Limpieza		10.086,77
4. Costo Servicio de Seguridad y Vigilancia		18.798,24
5. Costo Apoyo Tecnico		7.714,48
6. Costo Inversion en Infraestructura		4.214,97
7. Costo Inversion en Equipos		16.357,87
Total Costos por Hora	-	69.358,83
Estimado para mantenimiento 20%		13.871,77
Total Costo/ Hora Auditorio		83.230,59

Notas

Se estima un incremento sobre el total de un 20% para mantenimiento.

Se sugiere que se homogenice el costo por hora en ¢ 80.000^{oo}, sin incluir costos por horas de montaje ni de ensayo. Si no que se establezca el tiempo que el solicitante va a tener a su disposición el uso del auditorio y se calcule el costo por el tiempo que se requiera su uso.

Por ejemplo si el solicitante requiere una hora eso se le cobra si requiere dos horas se le cobran el costo de las dos horas, tomando en consideración que en ese lapso de tiempo debe de realizar el montaje y el desmontaje.

En cuanto a las fracciones de tiempo se sugiere que se trabaje en base a fracciones de 30 minutos. Por ejemplo si se utiliza 1:15 minutos o 1:45 minutos se cobra hora y media. Si se utiliza más de la 1:45 se cobra dos horas; si se utiliza menos de 1 hora o menos de 1:15 minutos se cobrará una hora.

Se sugiere que el tiempo mínimo en que el Museo de en alquiler este espacio sea de una hora. De tal manera que si alguien solicita este espacio por 30 minutos, o 45 minutos por los mimos deberá pagara una hora de uso.

-Analizada y discutida ampliamente la propuesta presentada por el Coordinador Administrativo, para el aumento de los costos del Auditorio, se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL AUMENTO DEL CANON DE MANTENIMIENTO PARA UN COSTO POR HORA DE OCHENTA MIL COLONES EXACTOS, (¢80.000.00), TOMÁNDOSE EN CONSIDERACIÓN PARA SU COBRO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1. **LOS COSTOS POR HORAS DE MONTAJE, DESMONTAJE Y ENSAYO, NO SE VAN A COBRAR POR APARTE, ESTE TIEMPO SE DEBERÁ INCLUIR EN LAS HORAS DEL ALQUILER APLICÁNDOSELE EL CANON DE MANTENIMIENTO.---**
2. **EN CUANTO A LAS FRACCIONES DE TIEMPO SE CALCULARÁ EN FRACCIONES DE TREINTA MINUTOS. POR EJEMPLO SI SE UTILIZA UNA HORA Y QUINCE MINUTOS O UNA HORA Y CUARENTA Y CINCO MINUTOS SE COBRA HORA Y MEDIA. SI SE UTILIZA MÁS DE LA HORA Y CUARENTA Y CINCO MINUTOS SE COBRA DOS HORAS; SÍ SE UTILIZA MENOS DE UNA HORA O MENOS DE UNA HORA Y QUINCE MINUTOS SE COBRARÁ UNA HORA.---**
3. **EL TIEMPO MÍNIMO DE ALQUILER DEL AUDITORIO SERÁ DE UNA HORA. DE TAL FORMA QUE SI ALGUIEN LO ALQUILA POR TREINTA MINUTOS O CUARENTA Y CINCO MINUTOS, DEBERÁ PAGAR UNA HORA DE USO.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Informe Contable.

Se da a conocimiento de los miembros de Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el informe y resultado con respecto al proceso de subir los EEFF al Sistema Gestor de la Contabilidad Nacional correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2018.

ARTÍCULO SÉTIMO: Solicitudes para Trámites Contables.

1- Solicitar autorización a la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el traslado de ¢6.000.000,00 de la cuenta de Tesorería Nacional No. 73900011233301014, a la cuenta del Banco Nacional de Costa Rica No. 002-010399-2, ya que no cuenta con disponibilidad de fondos.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL TRASLADO DE LA SUMA DE SEIS MILLONES DE COLONES (¢6.000.000.00), DE LA CUENTA DE TESORERÍA NACIONAL NÚMERO 73900011233301014, A LA CUENTA DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA NÚMERO 002-010399-2.-

VOTACIÓN: Unánime.

2- Solicitar a la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría autorización para la apertura de una Caja Chica auxiliar por la suma de ¢10.000,00, con el propósito de trabajar la venta de libros en la librería del Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR LA APERTURA DE UNA CAJA CHICA AUXILIAR, POR LA SUMA DE DIEZ MIL COLONES (¢10.000.00), PARA LA VENTA DE LIBROS EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA.--

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.

1. Oficio CINED/012/2018, del 30 de enero de 2019. De la Dra. Jency Campos Céspedes, Directora a.i, Centro de Investigaciones en Educación, Escuela de Ciencias de la Educación, Universidad Estatal a Distancia. Indica que desde el año pasado han estado trabajando en la elaboración de un prototipo de juego de mesa con contenidos asociados directamente con la campaña nacional. En este momento el prototipo en mención se encuentra en su versión final y ha sido denominado “Campaña Nacional”. En el proceso de diseño del juego mencionado se contó con el apoyo del Museo bajo su dirección estuvo la facilitación de imágenes ilustrativas. En razón de lo anterior, solicitan la respectiva autorización para el uso de las imágenes adjuntas al oficio, como parte de las ilustraciones del juego descrito.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR A LA DRA. JENSY CAMPOS CÉSPEDES, DIRECTORA A.I, DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN EDUCACIÓN, CINED, DE LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, ECE, DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, UNED DE COSTA RICA, PARA EL USO DE IMÁGENES PROPIEDAD DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, COMO PARTE DE LAS ILUSTRACIONES DEL JUEGO DE MESA DENOMINADO “CAMPAÑA NACIONAL”, JUEGO DISEÑADO PARA APOYAR PROCESOS EDUCATIVOS TANTO EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN FORMAL COMO NO FORMAL.--

-

VOTACIÓN: Unánime.

2. Oficio SGT-59-2019 del 20 de febrero de 2019, del Lic. Andrés Romero Rodríguez, Subgerente Técnico, Instituto Nacional de Aprendizaje. Solicita la exoneración de las instalaciones del Museo para los días 27 y 28 de febrero de 2019, de 8:00 a.m a 7:00 p.m, para realizar evento vocacional y de empleo, esto en el marco de la Estrategia de Seguridad Humana y el Sistema Nacional de Empleo, desde donde se quiere brindar la atención a personas en condición de desempleo y bajo la línea de pobreza, esto en conjunto con el MEP y el IMAS.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO AL LIC. ANDRÉS ROMERO RODRÍGUEZ, SUBGERENTE TÉCNICO, DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, PARA REALIZAR PARA REALIZAR EVENTO VOCACIONAL Y DE EMPLEO, ESTO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD HUMANA Y EL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO, LOS DÍAS 27 Y 28 DE FEBRERO DE 2019, DE 8:00 A.M A 7:00 P.M. ESTO SUJETO A LA DISPOSICIÓN DE LOS ESPACIOS.---

VOTACIÓN: Unánime.

3. Nota de fecha 18 de febrero de 2019. Escultor German Esquivel. Ofrece su escultura la cual valora en 12 millones pero la rebajaría a 6 millones, pues cree que el Museo es el lugar ideal para su ubicación.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENCARGAR A LA MSc. MARÍA ELENA MASÍS MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, SOLICITAR UN ANÁLISIS TÉCNICO DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL ESCULTOR GERMÁN ESQUIVEL, PARA LA VENTA DE SU ESCULTURA JUAN MORA PORRAS, Y SÍ SE CUENTA CON PRESUPUESTO PARA SU COMPRA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.

1. La MSc. María Elena Masís Muñoz, sugiere que de parte de la Junta Administrativa se le agradezca al señor José Matarrita Sánchez, por el pago de la afinación del piano el cual tuvo un costo de ¢300.000.00.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

ENVIAR NOTA DE AGRADECIMIENTO AL SEÑOR JOSÉ MATARRITA SÁNCHEZ, POR EL PAGO DE LA AFINACIÓN DEL PIANO DEL MUSEO, EL CUAL TUVO UN COSTO DE TRESCIENTOS MIL COLONES (¢300.000.00).---

VOTACIÓN: Unánime.

2. Se procede a analizar el porcentaje que se les va a cobrar del canon de mantenimiento del uso de los distintos espacios a las personas y diferentes grupos de teatro, coros y otros e instituciones públicas, que solicitan la exoneración de estos espacios durante todo el año.

3. -Una vez analizado y discutido el porcentaje del canon de mantenimiento a cobrar a las personas y diferentes grupos de teatro, coros y otros e instituciones públicas, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

INFORMARLES A TODAS LAS PERSONAS Y DIFERENTES GRUPOS DE TEATRO, COROS Y OTROS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE NO TENGAN CONVENIO CON EL MUSEO Y QUE SOLICITAN LA EXONERACIÓN DEL USO DE ESPACIOS DURANTE TODO EL AÑO, QUE A PARTIR DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE SÓLO SE LES VA A EXONERAR EL CINCUENTA POR CIENTO (50%), DEL CANON DE MANTENIMIENTO DEL ESPACIO A SOLICITAR; ESTO DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN PARA ESTE AÑO HA SUFRIDO RECORTES SISTEMÁTICOS DE SU PRESUPUESTO.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Damaris Morales Hernández
Presidenta a.i

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar.