

ACTA 990-2022

Sesión novecientos noventa guion, dos mil veintidós, ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintiséis de septiembre del año dos mil veintidós, en las Instalaciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Al ser las nueve horas y treinta minutos inicia la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Montero Corrales, Christopher (Lic.)
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)
Zamora Hernández, Carlos Manuel (Lic.)

Vicepresidente
Secretario
Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)

Presidente (justificado)
Tesorero (justificado)

Preside: Lic. Christopher Montero Corrales.

Directora: Licda. Anayensy Herrera Villalobos.
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 989-2022.
3. Informe de Dirección General.
4. Presentación de Estados Financieros septiembre de 2022.
4. Correspondencia.
5. 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 989-2022.

La Junta Administrativa procede a la aprobación del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria novecientos ochenta y nueve del dos mil veintidós.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE, GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA EL LUNES DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de Dirección General.

La Licda. Anayensy Herrera Villalobos, Directora General del Museo, indica que el presente informe se preparó para la sesión del 26 de setiembre. De acuerdo con la propuesta de la Dirección General en la última sesión del 22 de agosto, se incluye un diagnóstico actualizado sobre el Museo, a la vez que se ofrece un plan de trabajo con acciones concretas sobre temas relevantes. Dicho plan está en curso pues, el propósito de presentarlo a la Junta Administrativa es que se constaten los resultados y se respalde la ruta de trabajo ofrecida. El informe también contiene los temas principales, reuniones y avance del trabajo durante el mes de setiembre con la solicitud de acuerdos cuando se requieren.

1. Planificación Estratégica.

El Museo realizó la última planificación estratégica en 2016. Fue un trabajo profundo y realizado con el liderazgo de su Directora General Priscila Alfaro Segura. Una revisión de los documentos indica que, si bien se hizo un análisis FODA e indicada se plantearon las líneas estratégicas de forma clara y con acciones de trabajo concretos, los resultados proyectados no fueron alcanzados al momento actual. Es probable que no hubiera suficiente seguimiento. Lo cual nos brinda una oportunidad para retomar o reformular algunas líneas ya planteadas y actualizarlas con base en la visión a futuro.

El Plan Estratégico fue formulado para el período 2016-2020 y la Misión del Museo se planteó de la siguiente forma:

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

La visión, por su parte establece:

Ser el museo nacional que impulsa, sensibiliza y fortalece la identidad histórica del costarricense respecto a la Campaña Nacional (1856-1857), cuya característica esencial es la excelencia, calidad, accesibilidad e inclusividad de sus servicios.

Redacciones aptas para un Museo que no se ha mudado de sus fundamentos, pero que entre sus debilidades está una estructura básica sin departamentos que permita un trabajo sistemático y permanente. SEPLA del Ministerio de Cultura y Juventud inhibe trabajar en una reestructuración del Museo por carecer de suficiente personal y dado que muy pocos son

puestos profesionales. Diversos decretos y directrices del gobierno central en 2018 nos inhabilitan al reajuste de puesto, nuevos nombramientos y reasignaciones.

Entonces un plan estratégico, aunque debe ser ambicioso, no puede pretender que se hagan tareas para las cuales no existe personal idóneo ni recursos financieros suficientes.

Muchas tareas señaladas en el plan apuntaban a cumplirse en plazos cortos. Al día de hoy ni siquiera se ha avanzado lo suficiente en muchos de ellas. Por ejemplo, los inventarios y catalogaciones de las colecciones, las redacciones de políticas y manuales de procedimiento no se avanzaron, según el cronograma original.

La propuesta es revisar el plan y actualizarlo. No es necesario hacer todo el proceso sino mejorar y actualizar las líneas estratégicas y las metas. Se requiere unas sesiones de trabajo y si se logra organizar las labores, se esperaría hacerlo este mismo año.

2. Procesos y Responsables.

La Auditoría Interna y Recursos Humanos detectaron que había personal cumpliendo con funciones no acordes con el puesto. También se señaló la ausencia de Manuales de Procedimientos. Un museo como el nuestro con una Misión enorme, pero que carece de la estructura organizacional acorde, contradice cualquier planificación que no tome esto en cuenta dicha situación.

Al reunirme con el personal, me quedó claro que no se había pensado en definir los procesos. Este paso es necesario para elaborar cualquier manual de procedimientos y sobre todo para entender las responsabilidades del personal. Un paso adelante se ha dado en este sentido, tal y como se resumen en las tablas incluidas como Apéndice 1 al final del documento. (Ver en el informe)

No obstante, la realidad es que el personal está sobrecargado, situación que es evidente desde hace varios años. Con los nuevos tiempos y la renovación del Ministerio de Cultura y Juventud, la aplicación cada vez mayor de políticas, normas y procedimientos, hicieron crecer las demandas y expectativas sobre el Museo y con ellos los compromisos y respuestas que se deben brindar tanto al gobierno como a la sociedad.

El personal se ha renovado con el ingreso de profesionales con capacidades modernizadas para las labores presentes. Sin embargo, al ser un número reducido de ellos y de los técnicos de apoyo, la carga de trabajo es mayor para todos. Algunos puestos sufren menos la demanda de tareas por cumplir, otros en cambio están saturados.

Ante la imposibilidad de la reasignación de puestos, nuevas contrataciones y el pago de dedicación exclusiva, la solución no se vislumbra en corto o mediano plazo. La profesionalización de los puestos implica sacrificar plazas técnicas, lo cual no solventa la carga de trabajo. Ante la insistencia del personal para que se actúe en esta dirección y la respuesta negativa por las limitaciones que existen, se produce desánimo profundo con consecuencias graves, pues 7 de los 15 puestos son interinos, lo que pone el riesgo el interés en continuar de parte de algunos de estos profesionales.

3. Estructura y personal indispensable.

La estructura organizacional actual no está formalizada, pero cumple con la práctica de las funciones cotidianas. La consulta a SEPLA en reunión previa el 29 de julio pasado, indicó que dado el número limitado de profesionales y plazas el museo no puede plantear una estructura con departamentos y jefes pues el número de empleados no es suficiente. Al tener un presupuesto pequeño y escaso personal no se puede ser ambicioso. Según me indicaron nuestro servicio debe enfocarse en el edificio como espacio y lo que se pueda hacer con el personal, el cual requiere ser sensibilizado para formar equipo.

Lo anterior no excluye revisar la organización ocupacional con base en los procesos y responsables de los mismos, se dibuja una estructura organizacional que no está formalizada y que en la práctica responde a lo que se aprecia en el cuadro A (ver cuadro adjunto al informe). Así es como se visualiza en la actualidad los grupos de trabajo y las personas involucrados. Desde la Dirección General se despliega el área administrativa con un coordinador que no es lo mismo que jefe de un departamento y bajo el, los procesos indicados. Al otro lado la Dirección es el jefe inmediato de las personas a cargo de procesos, algunos son profesionales, otros técnicos y una secretaria con importantes responsabilidades todos, a falta de mayor equipo humano. Falta personal por ejemplo para atender la Biblioteca/centro de documentación y archivo institucional.

En el Cuadro B A (ver cuadro adjunto al informe), se muestran los procesos identificados, cómo deberían organizarse y Relacionarse jerárquicamente, según la propuesta actual. Tómese en cuenta que cada Nombre del proceso supondría al menos un funcionario. Esta propuesta de organización Expresa mejora los procesos y responsables según el presente diagnóstico. No obstante, es Irreal porque no existe el número mínimo de personas requeridas, es decir 22 puestos, en su Lugar contamos con 16. Situación que repercute en el cumplimiento eficaz de los procesos y el bienestar de los funcionarios.

La actualización de funciones es una tarea en marcha, pero con otras tareas en proceso no ha habido tiempo para trabajar y completar los formularios. La analista de SEPLA Bianca Ramírez, es un apoyo en este tema desde el análisis de la estructura organizacional. La reunión está pendiente.

4. Planificación Anual y Plan de Compras 2023.

En septiembre debe confeccionarse el Plan de Compras 2023 de acuerdo con el presupuesto nacional asignado. Se definió de parte de la Dirección General que el trabajo anual se concrete mediante proyectos para una mejor definición de tareas y compromisos de la Administración con la gestión sustantiva. También esta dirección consideró importante dar participación al equipo de trabajo del Museo para que propusieran desde su experiencia y trabajo cotidiano aquellos proyectos prioritarios. El reto fue aceptado y el proceso de planificación se describe a continuación.

A. Reunión preparatoria 8 de setiembre

Se convocó a una reunión preparatoria al taller de planificación 2023. El objetivo fue definir las necesidades prioritarias de trabajo en el Museo a partir de 2023. Se invitó al personal a proponer un proyecto desde su ámbito de trabajo usando la matriz diseñada por la dirección donde se solicitaba el nombre del proyecto, su objetivo y acciones medibles en el tiempo. Con base en esta oferta de proyectos la Dirección General definiría aquellos viables para empezar o completar en 2023 o en caso necesario abarcar más años dependiendo de la complejidad del trabajo involucrado.

El Plan de Compras responderá a la prioridad de los proyectos y marcará entregables de parte de los participantes. El éxito del servicio que debemos brindar en observancia de la misión del Museo dependerá de tener proyectos concretos y viables, según nuestros recursos financieros y humanos.

B. Taller de planificación-presentación de proyectos 15 de setiembre

Se presentaron 23 proyectos de parte del personal. La matriz se completó en la mayoría de los casos. Algunos funcionarios no están habituados a desarrollar una idea y desintegrar en acciones en el tiempo. Sin embargo, propusieron proyectos concretos. Aquí se resumen los proyectos presentados con una observación de parte de la Dirección sobre la viabilidad de los mismos y, por tanto, los que se consideran prioritarios y con visto bueno para incorporar al Plan de Compras 2023. (Ver cuadro de Proyectos presentados por el personal del MHCJS, en el Informe).

C. Taller con Consejo Editorial 20 de setiembre de 2022

El Consejo Editorial fue convocado para hablar de este tema. Hubo consenso para centrar los recursos y esfuerzos propios en las actividades de preparación para el 50 aniversario del Museo. De tal forma que las propuestas hechas por Adrián Chaves sobre producir en 2023 un planificador o agenda para 2024 que sea en conmemoración y hacer una exposición en 2024 sobre la historia del Museo y los inmuebles, ganó interés. Para la exhibición se deberá confeccionar un catálogo con esa historia escrita y el detalle museográfico incluyendo las obras expuestas.

Aunque este proyecto no está formalizado aun (se considera que es distinto al que se propuso para la sala de murales) y no se ha dado su aprobación, funcionaría como proyecto de la Editorial y sería la forma de encausar los escasos recursos del Museo, a la vez que se concretan aliados externos para apoyar los gastos.

Así se acordó una reunión el 18 de octubre para revisar los lineamientos y políticas editoriales del museo, donde centrar los esfuerzos actuales del Consejo y continuar con el proceso de su publicación oficial en La Gaceta, actualmente detenido.

D. Reunión para definir la estrategia para la celebración del 50 aniversario – 4 de octubre.

Se definió la fecha del martes 4 de octubre de 9:30 a 11 a.m. para celebrar una reunión con el personal, el Consejo Editorial y la Junta Administrativa donde se planteen los proyectos

conmemorativos posibles, se tome una decisión consensuada y se defina la estrategia de trabajo para su concreción.

El día jueves 22 de setiembre se envió al Concejo Municipal y Alcaldía de Alajuela una invitación para formalizar una reunión de trabajo. El propósito sería unir esfuerzos y definir aportes para la celebración de 2024, no sólo del Museo sino del 200 aniversario de la fundación del Ayuntamiento de Alajuela.

E. Elaboración Plan de Compras 22 de setiembre

El día 22 de setiembre en el que se envía este informe corresponde a la sesión para elaborar el Plan de compras 2023. Es posible que se requiera una sesión extraordinaria para que la Junta Administrativa lo conozca y apruebe para su posterior envío.

5. Ruta de trabajo.

A continuación, se ofrece de forma sucinta las áreas y líneas estratégicas consideradas de relevancia, inspiradas y adaptadas del Plan Estratégico 2016-2020 y lo que desde la Dirección General se considera la ruta de trabajo para los próximos dos años.

Se requiere la revisión del Plan Estratégico para ampliar el período hasta cinco años; así que el producto a continuación se debe considerar un aporte para dicha planificación.

Se incorporan los insumos de las reuniones descritas antes y de la perspectiva después de cuatro meses de gestión.

No pretende abarcarlo todo porque se está en curso de definición de proyectos; por lo que debe ser considerado como un producto preliminar que debe ser revisado y afinado en las próximas semanas.

Cada área y línea estratégica tiene uno o varios responsables, objetivos relevantes, medibles por sus metas y ejecución en el tiempo. (Ver cuadro en el Informe)

6. . Reunión con Auditoría Interna del MCJ.

La reunión se celebró previa cita el día 6 de setiembre en compañía de William Kelly Picado y Viria Ruíz Cruz. El objetivo fue consultar dudas sobre la respuesta que debe brindarse al 30 de setiembre y sobre la necesidad de realizar la Auditoría Externa pendiente desde 2018.

Kelly recomendó consultar a la Contabilidad Nacional la pertinencia de hacer la reconstrucción contable 2010-2016, en vista de los plazos vencidos y nuestra ausencia de personal capacitado.

También recomendó solicitar manuales de procedimientos a otras dependencias con el propósito de tomar de base y trabajar para adaptarlos al museo. Además, para la respuesta a los distintos informes de Auditoría Interna sugiere indicar las acciones puestas en marcha y solicitar prórrogas.

La Auditoría Externa es ineludible. La estimación del costo anual anda entre 4 y 6 millones lo que supondría que debe completarse 5 años 2018 a 2022 con un costo mínimo de 20 millones. Esta tarea no fue contemplada ni presupuestada en el anteproyecto de 2023. Así que sin más dilación debe hacerse en 2024.

7. Respuesta a Auditoría Interna del MCJ plazo a 30 de setiembre.

Para brindar esta respuesta a más de 25 recomendaciones que datan desde 2016 y 2020 se está realizando una reconstrucción de hechos, acciones y acuerdos de la Junta Administrativa y de la Administración para subsanar las deficiencias administrativas señaladas por la Auditoría Interna.

El trabajo se ha concretado en cuadros que resumen las acciones y sus resultados. La labor se ha realizado con la valiosa ayuda de Bernardita Arroyo. De parte de esta dirección se ha procurado dar seguimiento y respuesta, sin embargo, las acciones no han fructificado en el corto plazo. Por ello, es primordial señalar lo realizado, lo que está en proceso y las acciones necesarias para el cumplimiento con un cronograma de trabajo.

Se espera tener la respuesta completa el próximo jueves 29 de setiembre para lo que se solicita una sesión extraordinaria con el fin que la Junta Administrativa conozca la respuesta de la Dirección General y tome un acuerdo de respaldo a la misma. De tal forma que se consolide el accionar del Museo desde sus distintas instancias organizativas.

8. Reunión con Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud.

El día 14 de setiembre, previa cita, me reuní con la directora Sully López Ruíz, el jefe de patrimonio histórico arquitectónico, Adrián Vindas Chaves jefe de la unidad de patrimonio histórico arquitectónico, Jonathan Berrocal Angulo, coordinador administrador y el arquitecto Oscar Salas Alfaro. El objetivo fue constatar la posibilidad de recibir fondos de parte del Centro para abordar temas de intervención del edificio, pues los problemas detectados no solo por Salas, si no de parte del personal del Museo, específicamente por Arnoldo Chaves que realiza un informe anual de daños y de Alexis Gutiérrez que da el mantenimiento, indican la urgencia por atender problemas acumulados en el tiempo.

Se me explicó que ellos tienen un proyecto de inversión en MIDEPLAN para atender emergencias en edificios patrimoniales que se vence en 2023. Los dineros están comprometidos para edificios determinados. Sin embargo, MIDEPLAN ya les dijo que eso no era posible y que cada institución debe programar su propio proyecto. Así que se debe formular un proyecto de inversión pronto para que se inscriba en abril de 2023, entre en el presupuesto 2024, donde se empezaría a ejecutar.

De previo debe hacer respaldo del Despacho de la Ministra y Viceministerio Administrativo y un acompañamiento de parte de SEPLA para inscribir el proyecto. Las gestiones para coordinar la reunión de trabajo con SEPLA-MIDEPLAN para esta redacción y la búsqueda de apoyo de parte del Viceministro Administrativo comenzaron ese mismo

día. Estoy a la espera de la reunión que Isabel Padilla va a programar y el Viceministro ya está enterado del plan.

De acuerdo con el proyecto presentado por Arnoldo durante el taller, tenemos nuestro propio plan de trabajo con las etapas y necesidades a resolver. Esperamos en informe de Salas y sobre estos insumos se justificará y programará el proyecto de inversión para la intervención integral del edificio patrimonial del Museo.

Quedó planteada la necesidad de buscar apoyo financiero de parte de la Municipalidad de Alajuela en 2023.

9. Cambio de horarios a funcionarios

Se tomó el acuerdo 105-2022 de parte de la Junta Administrativa según propuesta. La formalización del cambio rige a partir del 1 de octubre, previa notificación escrita.

Nombre	Días	Horario
Arnoldo Chaves	L-V	9 a 5 p.m.
Brayan Mesén	L-V	9 a 5 p.m.
Alexis Gutiérrez	L-V	8 a 4 p.m.
Daniel Barrantes	K-S	9 a 5 p.m.

10. Informe financiero de la Feria del Libro FILCR 2022.

Se hizo una convocatoria a participar entre el personal y todos respondieron positivamente. Algunos nunca habían participado de una feria del libro, así que fue una experiencia nueva. También apoyaron los señores Carlos Manuel Zamora y Francisco Salazar de la Junta Administrativa, así como Ileana Sagot y Ronald Castro del Consejo Editorial. Adicionalmente, el señor Carlos Alvarado Pincel estuvo dos días completos dando autógrafos y promoviendo los comics, lo que atrajo mayor público.

Los objetivos de la participación se cumplieron: promocionar el Museo y su contenido editorial; disminuir el inventario de libros y favorecer su distribución por medio de precios bajos.

A continuación los resultados finales de la venta de libros durante la FILCR 2022 realizada entre el 26 de agosto y el 4 de setiembre. En años anteriores se vendió más dinero, pero menos libros. Los precios bajos favorecieron un mayor volumen de libros vendidos aunque con un ingreso menor. Al final fueron 505 libros y un ingreso final de ₡ 985.943,75. (Ver cuadro en el informe)

11. Propuesta de nuevos precios para los libros de la Editorial del Museo.

Con la experiencia de la Feria del Libro quedó clara la necesidad de promover y participar de actividades comerciales en torno a la divulgación de las publicaciones del Museo. También es evidente que tenemos muchos libros y precios altos para ser adquiridos por la mayor parte del público en Alajuela. Es por eso que la Dirección General propone a la

Junta Administrativa una nueva lista de precios para su punto de venta principal que es la Librería del Museo.

En ese sentido se retoman los datos actualizados del inventario elaborado por Daniel Barrantes; en la última columna se hace la propuesta del nuevo precio considerando el precio ofrecido en la FILCR 2022 y los precios actuales de la Librería. (Ver cuadro de nuevos precios en el informe).

-Una vez analizado y discutido los nuevos precios propuestos se procede a su aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR LA PROPUESTA DE NUEVOS PRECIOS PARA LA VENTA DE LOS LIBROS EDITADOS POR EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PRESENTADA POR LA DIRECTORA GENERAL SEÑORA ANAYENSY HERRERA VILLALOBOS.---

VOTACIÓN: Unánime.

12. Informe de Actividades del Museo.

A petición del señor Francisco Salazar se incluye un cuadro con el detalle de las actividades que realiza el museo. Se diferencian las actividades programadas durante el año de las no programadas que surgen como petición de los usuarios del museo. En este grupo se incluyen categorías generales que enmarcan la intención del solicitante. A la par se indica quienes son los promotores de estas actividades. En el siguiente numeral se ofrecerá un detalle de las mismas con los datos de exoneraciones o alquileres al día de hoy. (Ver cuadro en el Informe).

-Una vez finalizada la presentación del informe especial, la Directora General del Museo solicita la autorización para compartir dicho informe con los funcionarios de la Institución para su conocimiento.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo con la solicitud.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AVALAR QUE SE DÉ A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, EL INFORME ESPECIAL PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO CUARTO: Presentación de Estados Financieros septiembre de 2022.

El Sr. Guillermo Jiménez González, Contador General, procede a presentar los estados financieros del Museo, correspondientes al segundo trimestre del año 2022. (Ver documentos adjuntos)

-Se analiza la cuenta 2.1.9, Otros pasivos a corto plazo, que contiene un monto considerable del cual no se sabe de donde proviene, a lo que el contador indica que es un monto que ha venido creciendo y el cual debe ser depurado según indicaciones de financiero contable.

Los miembros de la Junta Administrativa una vez finalizada la presentación de los estados financieros, proceden a tomar el siguiente acuerdo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

1. **SOLICITAR LA AYUDA AL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO CONTABLE, PARA QUE EL CONTADOR DEL MUSEO REALICE LA DEPURACIÓN CONTABLE, DE LA CUENTA 2.1.9, OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO, PARA QUE SE REFLEJE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CIERRE DEL 2022.---**
2. **APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, CORRESPONDIENTES AL II TRIMESTRE DEL AÑO 2022.---**

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.

1. Solicitud de la señora Yamileth Hidalgo Meléndez, para uso exonerado de los corredores del Museo para feria de emprendedores, venta de varios productos entre ellos artesanías y comidas, los días viernes 2 y sábado 3 de Diciembre, de presente año, de 9:00 a.m a 4:00 p.m.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

ENCARGAR A LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO REVISAR Y ACLARAR ALGUNOS ASPECTOS QUE NO ESTÁN CLAROS EN LA SOLICITUD DE LA SEÑORA YAMILETH HIDALGO MELÉNDEZ, QUE SOLICITA LA EXONERACIÓN DEL USO DE LOS CORREDORES PARA FERIA DE EMPRENDEDORES, PARA ANALIZARLO EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA ADMINISTRATIVA. DE IGUAL FORMA SE LE SOLICITA PRESENTAR UN ESTUDIO PARA VALORAR UN CANON DE MANTENIMIENTO EN EL USO DE LOS CORREDORES EN ACTIVIDADES QUE GENERAN ALGÚN LUCRO.---

VOTACIÓN: UNÁNIME.

2. Solicitud de las señoras Andrea Lara y Stephanie Barrantes, Activistas feministas, para el uso exonerado de la sala taller del primer nivel, para llevar a cabo un taller de cuentos con temática feminista, el 5 de noviembre del presente año, de 9:30 a.m a 12:30 p.m.

El taller pretende conversar con las personas interesadas sobre problemáticas como acoso sexual derechos sexuales y reproductivos, historia de la emancipación de la mujer y otras temáticas relacionadas con la equidad de género. El taller es gratuito para todos los participantes.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AUTORIZAR EL USO EXONERADO DE LA SALA TALLER DEL PRIMER NIVEL PARA LLEVAR A CABO UN TALLER GRATUITO DE LECTURA DE CUENTOS CON TEMÁTICA FEMINISTA, EL DÍA 05 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO DE 9:30 A.M A 12:30 P.M. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO Y AL CUMPLIMIENTO DEL AFORO PERMITIDO EN ESTOS ESPACIOS Y AL PROTOCOLO DE SALUD ESTABLECIDO POR COVID-19.

VOTACIÓN: UNÁNIME.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Varios.

1. El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, sugiere la posibilidad de donar un libro básico de la Campaña Nacional, como lo es el Libro *Costa Rica y la Guerra Contra Los Filibusteros*, de Rafael Obregón Loría, a los Guardas del Museo, que además de dedicarse a la vigilancia de la Institución hacen una excelente labor en explicar a los visitantes, la exposición permanente “Camino de Libertad”.

-Una vez analizada la sugerencia los miembros de la Junta Administrativa se muestran de Acuerdo con la donación:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR LA DONACIÓN DE SEIS EJEMPLARES DEL LIBRO COSTA RICA Y LA GUERRA CONTRA LOS FILIBUSTEROS, DE RAFAEL OBREGÓN LORÍA, PARA DAR A LOS GUARDAS DE ESTE MUSEO, CON EL FIN DE AMPLIAR MÁS SU CONOCIMIENTO SOBRE LA CAMPAÑA NACIONAL DEL 56-57, QUE LES SERÁ DE MUCHO PROVECHO EN SU SERVICIO DIARIO EN LA INSTITUCIÓN.---

VOTACIÓN: UNÁNIME.

2. El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, también hace la excitativa de que se valore el traslado del Busto de Bronce de Juan Santamaría del escultor Fumero, que es para su

concepto una excelente obra artística, y debe colocarse en un sitio de privilegio, ya que merece ponerse en valor. Esto tomando en consideración que la entrada principal del edificio ya no es en la antigua Cárcel, sino por el edificio del antiguo cuartel de armas.

-Los miembros de la Junta Administrativa se muestran totalmente de acuerdo con la sugerencia y toman el siguiente acuerdo:

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, QUE SE AVOQUE A REALIZAR UN PROYECTO, PARA EL TRASLADO DEL BUSTO DE BRONCE DEL HÉROE NACIONAL JUAN SANTAMARÍA, DEL ESCULTOR FUMERO PÁEZ, A UN LUGAR DE PRIVILEGIO EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE ESTE MUSEO.---

VOTACIÓN: Unánime.

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

Christopher Montero Corrales
Presidente a.i

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar