

ACTA 1000-2023

Sesión mil guion, dos mil veintitrés, ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintitrés de enero del año dos mil veintitrés, en la Sala de Juntas del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Al ser las nueve horas y treinta minutos inicia la sesión.---

MIEMBROS PRESENTES

Montero Corrales, Christopher (M.L.)	Vicepresidente
Salazar Sánchez, Francisco (Lic.)	Secretario
Castro Alfaro, Juan Manuel (Ing.)	Tesorero
Zamora Hernández, Carlos Manuel (Lic.)	Vocal

MIEMBROS AUSENTES

Hernández Casanova, Pablo Francisco (MBA.)	Presidente (Justificado)
--	--------------------------

Preside: M.L. Christopher Montero Corrales.

Directora General: María Otárola Luna.

Secretaria: Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez.

Puntos de Agenda

1. Lectura y aprobación de la agenda.
1. Aprobación de Acta Ordinaria 998-2022 y extraordinaria 999-2022.
2. Informe de Dirección General.
3. Informe Administrativo.
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 998-2022.

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

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

APROBAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA EL LUNES DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta Extraordinaria 999-2022.

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

Debido a que en Sesión Extraordinaria 999-2022 sólo estuvieron presentes los señores Pablo Francisco Hernández Casanova, Francisco Salazar Sánchez y Carlos Manuel Zamora Hernández, y encontrándose ausente el día de hoy el señor Pablo Francisco Hernández Casanova, queda pendiente su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO: Informe de Dirección General.

El presente informe abarca del 09 de enero 2023 al 20 de enero 2023, donde se visualizará los principales hallazgos de la Dirección General en los diferentes departamentos y procesos del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

Administración

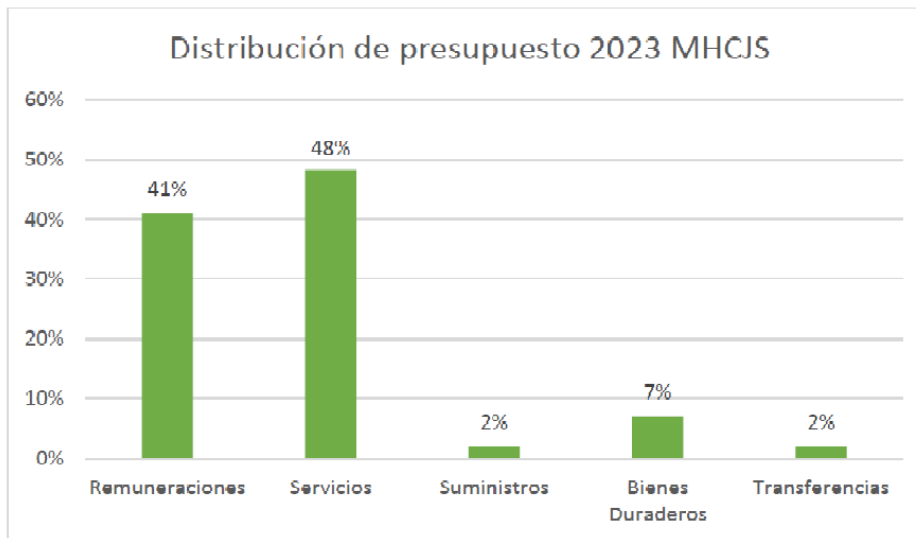
Se ha detectado que el equipo no está vinculado entre sí, lo que lleva a que la información no se presente de forma oportuna en tiempo y forma, aunado a esto hay una recarga de funciones por falta de personal muy importante, así como personal que no optimiza su tiempo para cumplir con las funciones asignadas.

Cada vez son más los requerimientos por parte del Ministerio, pero el personal no aumenta. Se va a iniciar un proceso de gestión que permita esclarecer las cargas de trabajo, así como los servicios sustantivos que tiene el museo.

Este es un trabajo que involucra todos los colaboradores, por lo que la decisión formal para iniciar se hará aproximadamente en el mes de marzo 2023. Con previo conocimiento a la Junta.

Presupuesto

Hay un presupuesto muy ajustado para el cumplimiento de los objetivos sustantivos del Museo, la distribución se enfoca en el pago de planillas y los servicios generales, como se detalla en el siguiente gráfico.



Recalcando que el 66% de lo destinado en la subpartida de servicios se utiliza para cubrir el pago de los servicios de seguridad y vigilancia, limpieza y reajuste de precios de ambas empresas, lo que limita aún más el monto disponible para producción y mantenimiento del edificio.

Se presentará una propuesta de modificación el próximo 31 de enero en el Ministerio, y de aprobarse se dará a conocer en la primera sesión de Junta Administrativa del mes de febrero 2023.

Esto permitirá una formulación cartelaria antes del primer semestre del año para presentar un aumento de ejecución.

Contratación Administrativa

No hay un cronograma claro para los tiempos de la contratación administrativa, lo que lleva a que todo el equipo tenga incertidumbre y consideren que los esfuerzos se hacen en vano.

Se hará una sesión de trabajo para conocer las causas a fondo y hacer un plan de trabajo con fechas y responsables.

Bienes

Actualmente no hay un inventario real de los bienes que tiene el museo, no toda la colección esta plaqueada para ingresar los datos e SIBINET, proceso que debilita el control interno y la contabilización real.

Se propone la realización del inventario por medio de estudiantes, pero es un proceso que está en análisis.

No hay licencias de antivirus, lo que presenta una vulnerabilidad para las computadoras y la información que en ella se almacena.

Se está analizando la viabilidad presupuestaria para un cartel e alquiler de este equipo que contenga las licencias y mantenimiento preventivo, pero se hará hasta la formulación presupuestaria 2024.

Contabilidad

No se ha realizado aún la reunión para conocer el estado actual de la situación, se está agendando para el mes de febrero 2023.

Equipo Sustantivo

Se ha incluido como equipo sustantivo los colaboradores que atienden los diferentes servicios que presta el Museo, entiéndase, educación, promoción cultural, colecciones y exposiciones.

Presentaron un plan de trabajo a la dirección, mismo que está en proceso de análisis para conocer la viabilidad presupuestaria y de tiempo.

Es un equipo comprometido con su quehacer y además muy responsable con cada actividad planteada para dar a conocer el Museo.

Estado de la infraestructura del Museo

Junto con la administración se han detectado las siguientes necesidades.

- Servicio de mantenimiento en pintura.
- Contratación de Jardinería.
- Contratación de Fumigación.
- Intervención del piso del Teatro (auditorio).
- Intervención de espacios para habilitar más salas de exposición.

Conclusiones

- Es fundamental trabajar el clima organizacional con los colaboradores del Área Administrativa.
- Iniciar un proceso de planificación para la formulación del presupuesto del Museo, que participen todas las partes para tener los diferentes proyectos cubiertos a nivel presupuestario.
- Aumentar el porcentaje de ejecución presupuestaria, esto con el fin de solicitar más fondos y cubrir las necesidades de infraestructura del inmueble.

-Los miembros de la Junta Administrativa agradecen el informe presentado por la Directora General del Museo, ya que presenta una síntesis del estado actual del Museo, lo que les parece muy importante para iniciar su labor en una Institución que ha venido teniendo complicaciones tanto en el ámbito de presupuesto como de Recurso Humano.

ARTÍCULO QUINTO: Solicitud de la Asociación ASEMICULTURA.

Se presenta solicitud para pertenecer a la Asociación ASEMICULTURA, mediante oficio 36-2022 ADM.

-Una vez conocida la solicitud de la Asociación ASEMICULTURA mediante oficio 36-2022, se procede a su autorización.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

AUTORIZAR LA VISITA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, ASEMICULTURA, PARA QUE BRINDEN LA INFORMACIÓN DE DICHA ASOCIACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE ESTA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE QUE SE PUEDAN AFILIAR DE FORMA VOLUNTARIA.—

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SEXTO: Solicitud Revocación de Acuerdo.

Solicitud Derogación de acuerdo traslado del Contador a Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud.

Derogar el acuerdo que indicaba que el señor Guillermo Jiménez contador de la institución viaje a San José para finiquitar los estados financieros y se trasladara la plaza al Departamento Financiero Contable.

-Una vez analizado y discutido el tema para revocar el acuerdo del traslado del Contador General a Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, se indica que debido a que se ha estado vacilando o dudando por parte de la Administración sobre la resolución de este asunto, se sugiere a la Directora General del Museo se asesore bien sobre este tema con la Ministra o Viceministro, ya que en un inicio se tomó el acuerdo por solicitud de la Ministra y conveniencia del Museo.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

SOLICITAR A LA MSC. MARÍA OTÁROLA LUNA, DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO, SE ASESORE PRIMERO EN QUÉ ESTADO ESTÁ EL TRASLADO DE LA PLAZA DEL CONTADOR DE ESTA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD, YA

QUE SE ESTABA TRAMITANDO DE ACUERDO A SOLICITUD DE
LA SEÑORA MINISTRA. —

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO SÉTIMO: Inicio de Contrataciones.

Se solicita la aprobación de los siguientes procesos de contratación administrativa en su etapa de inicio:

Nº Contratación	Monto	Subpartida
Servicio de seguridad y vigilancia MHCJS	¢107.353.080,12	1.04.06
Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de seguridad del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	¢14.300.000,0	1.08.01
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de climatización del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.	¢42.600.000,00	1.08.07

Materiales para desarrollo e inauguración de exposiciones temporales	¢ 497,045.00	2.99.04
Micrófonos para uso en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	↕¢ 1.200 000.00	5.01.03
Proyector para el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	¢ 800,000.00	5.01.03
Servicio de fumigación para las instalaciones del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría	¢2.000 000.00	1.04.99

-Se agregan a la solicitud de inicio de contrataciones dos más las cuales también cuentan con contenido presupuestario, mantenimiento de los vehículos institucionales y acto cultural en celebración del 11 de abril.

-La Junta Administrativa procede a tomar los acuerdos correspondientes para el inicio de las contrataciones solicitadas.

1. Servicio de Seguridad y vigilancia.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.—

VOTACIÓN: Unánime.

2. Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de Seguridad.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-

VOTACIÓN: Unánime.

3. Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de climatización.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.---

VOTACIÓN: Unánime.

4. Materiales para desarrollo e inauguración de exposiciones temporales.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA DESARROLLO E INAUGURACIÓN DE EXPOSICIONES TEMPORALES EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

VOTACIÓN: Unánime.

5. Compra de Micrófonos.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA DE MICRÓFONOS PARA USO EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

VOTACIÓN: Unánime.

6. Compra de Proyector.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA COMPRA DE UN PROYECTOR PARA USO EN EL MUSEO HISTÓRICO

CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

VOTACIÓN: Unánime.

7. Servicio de Fumigación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-

VOTACIÓN: Unánime.

8. Mantenimiento de los vehículos institucionales.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA QUE BRINDE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-

VOTACIÓN: Unánime.

9. Acto cultural en celebración del 11 de abril.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL GRUPO DE TEATRO “LA MALACRIANZA. FUNDACIÓN FOLCLÓRICA Y CULTURAL”, PARA QUE PRESENTE LA OBRA DE TEATRO “EL HÉROE OLVIDADO”, EN LA CELEBRACIÓN DEL 11 DE ABRIL EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.-

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO OCTAVO: Solicitud de Apertura Caja Chica 2023.

La Directora General del Museo solicita a la Junta Administrativa avalar la apertura de caja chica del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, para el periodo presupuestario del año 2023, por un monto de setecientos cincuenta mil colones (¢750.000.00).

Los miembros de la Junta Administrativa se muestran de acuerdo y proceden a tomar el acuerdo correspondiente.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

AVALAR LA APERTURA DE CAJA CHICA DEL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA, PARA EL PERIODO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2023, POR UN MONTO DE SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES (¢750.000.00); ESTA CAJA CHICA SE TRAMITA POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO QUINCE DEL CAPÍTULO SEGUNDO, DEL REGLAMENTO GENERAL DEL FONDO DE CAJAS CHICAS (DECRETO No 32874-H, DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2005).---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO NOVENO: Informe Administrativo.

1. Solicitud de prórroga para entregar libros contables de control años 2018-2019.

El señor Guillermo Jiménez González, Contador General, mediante oficio MJS-AC-001-2023, indica que en virtud de que hasta el momento no ha terminado los Estados Financieros correspondientes al cierre del periodo contable del año 2022, es motivo para solicitar una prórroga de al menos 2 meses.

La razón de la solicitud obedece a que por ser cierre contable de todo el año 2022 y por la cantidad de documentos que hay que llenar, además de que este periodo ha estado bastante fuerte, por la cantidad de movimientos surgidos al final de año.

-Una vez analizada y discutida la solicitud de prórroga para entrega de los libros contables extraviados de los años 2018 y 2019, los miembros consideran solo dar un mes más de tiempo, considerando que los mismos no deberían ser confeccionado en horas laborales, ya que en su momento se le pagaron las horas extras para su elaboración.

La Junta Administrativa **ACUERDA:**

DAR PRÓRROGA HASTA EL 27 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, AL SEÑOR GUILLERMO JIMÉNEZ GONZÁLEZ, CONTADOR GENERAL DEL MUSEO, PARA QUE PRESENTE A ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA LOS LIBROS CONTABLES DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2018 Y 2019, YA QUE COMO SE INDICÓ ANTERIORMENTE LAS HORAS EXTRAS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS MISMOS FUERON PAGADAS EN SU MOMENTO COMO CORRESPONDÍA, POR TANTO, ESTOS NO DEBERÍAN SER CONFECCIONADO EN HORAS LABORALES.---

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO: Correspondencia.

1. Solicitud de la Licda. Magali Acuña Picado, Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer, para el uso exonerado de sala taller, para desarrollar dos talleres, el primero con un grupo de apoyo y crecimiento personal para hombres adolescentes los miércoles en horario de 5:30 a 8:30 p.m. (Fechas: 1, 8 y 15 de febrero, 1, 8, 15 y 22 de marzo, 5, 12 y 19 abril, 3, 10, 17 Y 24 DE MAYO, 7, 14 Y 21 de junio del 2023) y el segundo para desarrollar con un grupo de apoyo y crecimiento personal para mujeres adolescentes los viernes en horario de 5:00 a 8:30 p.m. (Fechas: 17 de febrero, 17 de marzo, 14 de abril, 19 de mayo, 16 de junio del 2023)

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA EN FIRME:

APROBAR EL USO EXONERADO DE LA SALA DE TALLERES DEL SEGUNDO NIVEL, A LA LICDA. MAGALI ACUÑA PICADO, COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER, PARA DESARROLLAR DOS TALLERES, EL PRIMERO CON UN GRUPO DE APOYO Y CRECIMIENTO PERSONAL PARA HOMBRES ADOLESCENTES LOS MIÉRCOLES EN HORARIO DE 5:30 A 8:30 P.M. (FECHAS: 1, 8 Y 15 DE FEBRERO, 1, 8, 15 Y 22 DE MARZO, 5, 12 Y 19 DE ABRIL, 3, 10, 17 Y 24 DE MAYO, 7, 14 Y 21 DE JUNIO DEL 2023) Y EL SEGUNDO PARA DESARROLLAR CON UN GRUPO DE APOYO Y CRECIMIENTO PERSONAL PARA MUJERES ADOLESCENTES LOS VIERNES EN HORARIO DE 5:00 A 8:30 P.M. (FECHAS: 17 DE FEBRERO, 17 DE MARZO, 14 DE ABRIL, 19 DE MAYO, 16 DE JUNIO DEL 2023). PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO. —

VOTACIÓN: Unánime.

2. Solicitud para el uso exonerado de la Sala de Talleres del segundo nivel al señor Emilio Jiménez Chacón, Productor artístico y audiovisual-UCR, para impartir taller gratuito de teatro los días sábados de 3:00 pm a 5:00 pm, a partir del día 18 de febrero de 2023 y durante el resto del año, Grupo conformado por personas de distintas edades.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA EN FIRME:

APROBAR EL USO EXONERADO DE LA SALA DE TALLERES DEL SEGUNDO NIVEL AL SEÑOR EMILIO JIMÉNEZ CHACÓN, PRODUCTOR ARTÍSTICO Y AUDIOVISUAL-UCR, PARA IMPARTIR TALLER GRATUITO DE TEATRO LOS DÍAS SÁBADOS DE 3:00 PM A 5:00 PM, A PARTIR DEL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2023 Y DURANTE EL RESTO DEL AÑO, GRUPO CONFORMADO POR PERSONAS DE DISTINTAS EDADES. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO. —

VOTACIÓN: Unánime.

3. Solicitud del uso exonerado de los corredores del edificio sector norte, a la señora Xinia

Ureña Soto, de la Asociación del Adulto Mayor de Alajuela, para realizar ejercicios con el grupo de adultos mayores, los días miércoles y viernes de 9:00 a.m. a 10:30 a.m, iniciando en el mes de febrero.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE LOS CORREDORES DEL EDIFICIO SECTOR NORTE, A LA SEÑORA XINIA UREÑA SOTO, DE LA ASOCIACIÓN DEL ADULTO MAYOR DE ALAJUELA, PARA REALIZAR EJERCICIOS CON EL GRUPO DE ADULTOS MAYORES, LOS DÍAS MIÉRCOLES Y VIERNES DE 9:00 A.M. A 10:30 A.M, INICIANDO EN EL MES DE FEBRERO. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO. —

VOTACIÓN: Unánime.

4. Solicitud del señor Juan Madrigal Rodríguez, Productor Alajuela Ciudad Palabra, para el uso exonerado de los siguientes espacios:

1. EL auditorio para programaciones del 01 al 07 de julio: Para público joven y adulto de 5 pm a 9:00 pm. (Montaje 5 pm a 6:00 pm/ ingreso de público 6:30/ espectáculo de narración de 7 pm a 8:30 pm/ 8:30 a 9 pm desmontaje y salida)
2. Colocar en los balcones del Museo, las banderas de los países invitados a partir del 26 de junio y realizando el desmontaje de las mismas el día 11 de julio.
3. Préstamo del auditorio los primeros martes de cada mes, para las noches de cuentería, actividad familiar de parte de las y los cuenteros de Alajuela Ciudad Palabra, actividad que representa toda una tradición en el mundo de la tradición oral y realizado durante 19 años ininterrumpidamente, esta sería de 6:00 pm a 8:30pm. (6:00 pm montaje, 6:30 entrada de público/ 7:00 a 8pm espectáculo/ 8:00 a 8:30 salida y cierre). A partir del martes 7 de marzo.
4. El auditorio el día 01 febrero, 7 pm a 8:30, para reunión colaboradores de Alajuela Ciudad Palabra. El objetivo de esta es brindar información de la Fiesta Internacional del Cuento 2023.

LA JUNTA ADMINISTRATIVA ACUERDA EN FIRME:

APROBAR EL USO EXONERADO DE LOS SIGUIENTES ESPACIOS Y DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES TÉRMINOS, AL SEÑOR JUAN MADRIGAL RODRÍGUEZ, PRODUCTOR ALAJUELA CIUDAD PALABRA.:

- 1. EL AUDITORIO PARA PROGRAMACIONES DEL 01 AL 07 DE JULIO: PARA PÚBLICO JOVEN Y ADULTO DE 5 PM A 9:00 PM. (MONTAJE 5 PM A 6:00 PM/ INGRESO DE PÚBLICO 6:30/ ESPECTÁCULO DE NARRACIÓN DE 7 PM A 8:30 PM/ 8:30 A 9 PM DESMONTAJE Y SALIDA). TOMAR EN CONSIDERACIÓN EN ESTE PUNTO QUE LOS DOMINGOS Y LUNES NO SE PRESTA EL ESPACIO.**

2. COLOCAR EN LOS BALCONES DEL MUSEO, LAS BANDERAS DE LOS PAÍSES INVITADOS A PARTIR DEL 26 DE JUNIO Y REALIZANDO EL DESMONTAJE DE LAS MISMAS EL DÍA 11 DE JULIO.

3. PRÉSTAMO DEL AUDITORIO LOS PRIMEROS MARTES DE CADA MES, PARA LAS NOCHES DE CUENTERÍA, ACTIVIDAD FAMILIAR DE PARTE DE LAS Y LOS CUENTEROS DE ALAJUELA CIUDAD PALABRA, ACTIVIDAD QUE REPRESENTA TODA UNA TRADICIÓN EN EL MUNDO DE LA TRADICIÓN ORAL Y REALIZADO DURANTE 19 AÑOS ININTERRUMPIDAMENTE, ESTA SERÍA DE 6:00 PM A 8:30PM. (6:00 PM MONTAJE, 6:30 ENTRADA DE PÚBLICO/ 7:00 A 8 PM ESPECTÁCULO/ 8:00 A 8:30 SALIDA Y CIERRE). A PARTIR DEL MARTES 7 DE MARZO.

4. EL AUDITORIO EL DÍA 01 FEBRERO, 7 PM A 8:30, PARA REUNIÓN COLABORADORES DE ALAJUELA CIUDAD PALABRA. EL OBJETIVO DE ESTA ES BRINDAR INFORMACIÓN DE LA FIESTA INTERNACIONAL DEL CUENTO 2023. POR DISPONIBILIDAD DE TIEMPO EXTRAORDINARIO EL ESPACIO NO SE PUEDE PRESTAR EN ESE HORARIO.

FAVOR COORDINAR ESTA ACTIVIDAD CON LA DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO. —

VOTACIÓN: Unánime.

5. Solicitud del uso exonerado de la Sala de Talleres del segundo nivel, al señor Salvador Campos Umaña, para impartir un taller Literario gratuito, los días jueves de 5:30 p.m a 8:30 p.m, con una duración de tres meses, a partir del 16 de febrero del presente año.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

APROBAR EL USO EXONERADO DE LA SALA DE TALLERES DEL SEGUNDO NIVEL, AL SEÑOR SALVADOR CAMPOS UMAÑA, PARA IMPARTIR UN TALLER LITERARIO GRATUITO, LOS DÍAS JUEVES DE 5:30 P.M A 8:30 P.M, CON UNA DURACIÓN DE TRES MESES, A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO. PRÉSTAMO SUJETO A LA DISPONIBILIDAD DEL ESPACIO. —

VOTACIÓN: Unánime.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Asuntos Varios.

1. Propuesta para reunión de la Junta Administrativa con equipo sustantivo de la Institución.
2. El M.L. Christopher Montero Corrales, indica que el Edificio Luis Alberto Monge de la Universidad Técnica Nacional, está abriendo espacios al público para efectuar talleres u

otras actividades, por lo que ofrece el espacio para los casos de solicitudes de salas para talleres que no se puedan dar en el Museo por una u otra razón.

3. El Lic. Carlos Ml. Zamora Hernández, aclara que la propuesta del traslado del Monumento a Juan Santamaría, no quiso parecer una imposición sino que nació de la preocupación de la ubicación actual (antigua cárcel) que paso hacer como el patio del Museo, por lo que se propuso realizar un proyecto para la puesta en valor del Monumento a Juan Santamaría, buscando esa ubicación en el edificio principal (Plaza Pancha Carrasco).

4. El Lic. Carlos Ml. Zamora Hernández, también se refiere a Libro titulado “El Libro Del Héroe”, que está en las existencias de Museo guardado y en peligro que se pierda, es de su apreciación que es un excelente libro el cual recomienda su lectura y sacarlo a la venta.

5. Propuesta del Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, para realizar gira a Ruta de los Héroes, Sito “Sapoa”, antes 20 de marzo. Considerar invitar a consejos de la institución y colaboradores como la Arqueol. Mauren Sánchez Pereira y su esposo.

6. El Lic. Francisco Salazar Sánchez, recuerda sobre retomar la necesidad de hacer enlaces con instituciones y comercios de Alajuela, para la sostenibilidad del Museo.

7. El M.L. Cristopher Montero Corrales, solicita se mantenga la matriz sobre exoneraciones del canon de los espacios del Museo.

8. La MSc. María Otárola Luna, Directora General del Museo presenta propuesta del Calendario de Exposiciones temporales para el año 2023, mediante oficio MHCJS-CE-001-2023 del Consejo de Exposiciones de la Institución, para su visto bueno y aprobación.

La Junta Administrativa **ACUERDA EN FIRME:**

**APROBAR EL CALENDARIO DE EXPOSICIONES TEMPORALES
EN EL MUSEO HISTÓRICO CULTURAL JUAN SANTAMARÍA,
PARA EL AÑO 2023, PRESENTADO POR EL CONSEJO DE
EXPOSICIONES DE ESTA INSTITUCIÓN. —**

VOTACIÓN: Unánime.

9. La MSc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, presenta los siguientes documentos para la aprobación de la Junta Administrativa, elaborados por el señor Marco Garita Mondragón, Encargado de Gestión de Colecciones de la Institución:

- **Procedimiento de avalúo de bienes muebles históricos-artísticos.**
- **Protocolos de conservación preventiva.**

-Los miembros de la Junta Administrativa los dan por recibidos y se comprometen a traer las observaciones para la próxima reunión.

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

Christopher Montero Corrales
Presidente a.i

Francisco Salazar Sánchez
Secretario

Bar