

**ACTA SESIÓN ORDINARIA JA-MHCJS-003-2026.** Acta cero cero tres, guion, dos mil veintiséis, Ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, el lunes veintitrés de febrero del año dos mil veintiséis, de forma virtual por la plataforma Zoom. Al ser las diez horas inicia la sesión. Preside: MBA. Pablo Francisco Hernández Casanova, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo). Presentes: Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, Vicepresidente, representante de la Municipalidad de Alajuela (presente desde su lugar de residencia); Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Secretaria, representante del Instituto de Alajuela (presente desde su lugar de residencia); M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo (presente desde su lugar de trabajo); Sra. Bernardita Arroyo Rodríguez, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de trabajo). Ausente con justificación: M.Sc. Giovanni González Valverde, Tesorero, representante de la Universidad Técnica Nacional. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: “A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la “transcripción literal” del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley”. -----

**CAPÍTULO I.** Lectura y aprobación de la agenda.-----

Se procede a dar lectura al orden del día de la sesión ordinaria N°003-2026. -----

No habiendo observaciones, se somete a votación. -----

**ACUERDO 1:** Aprobar el orden del día de la sesión N°003-2026. **ACUERDO FIRME.** ---

**CAPÍTULO II.** Aprobación de Actas 001-2026 y 002-2026.-----

**ARTÍCULO 1.** Aprobación de Acta 001-2026. -----

Se somete a votación la aprobación del acta 001-2026, del lunes veintiséis de enero del año dos mil veintiséis. -----

El señor Presidente consulta si existen observaciones. -----

No habiendo observaciones se procede a votar. -----

**ACUERDO 2:** Aprobar el actas correspondientes a la sesión ordinaria 001-2026 de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 2.** Aprobación de Acta 002-2026. -----

Se somete a votación la aprobación del acta 002-2026, del lunes nueve de febrero del año dos mil veintiséis.-----

El señor Presidente consulta si existen observaciones.-----

No habiendo observaciones se procede a votar.-----

**ACUERDO 3:** Aprobar el actas correspondientes a la sesión ordinaria 002-2026 de la Junta Administrativa del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**-----

**CAPÍTULO III.** Asuntos de la Dirección General.-----

**ARTÍCULO 3.** Donación de mueble multiuso y Guillotina Eléctrica IDEAL. -----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, informa que la administración del museo identificó la existencia de un mueble y una guillotina que no se encuentran actualmente en uso dentro de la institución, los cuales ocupan un espacio considerable en las instalaciones, pese a encontrarse en buen estado. Indica que la guillotina fue utilizada años atrás en labores relacionadas particularmente en procesos de empastado de documentos y materiales impresos.-----

Ante esta situación, la administración procedió a consultar a instituciones educativas cercanas sobre su interés en recibir dichos bienes mediante donación. -----

Como resultado de esta consulta se recibieron dos manifestaciones de interés: -----

- Instituto de Alajuela-----
- Liceo Puente Piedra de Grecia-----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, consulta si la guillotina podría eventualmente utilizarse en el proyecto de reapertura de la imprenta del museo.-----

Señala que, aunque existe un proyecto para habilitar nuevamente la antigua imprenta del museo con fines demostrativos y educativos, la guillotina no forma parte del equipo necesario para dicha iniciativa.-----

La Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano coincide en que, si el bien no tiene uso dentro de la institución, resulta conveniente destinarlo a una institución educativa que pueda aprovecharlo.-----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro consulta si se valoró cuál de las instituciones solicitantes tendría mayor necesidad del bien.-----

La Directora explica que la respuesta del Instituto de Alajuela manifestó mayor interés y disponibilidad para realizar el traslado del mobiliario, lo cual también representa una ventaja logística debido a la cercanía con el museo.-----

No habiendo más observaciones, se somete el tema a votación.-----

**ACUERDO 4:** Autorizar la donación de un mueble antiguo de madera, con dimensiones aproximadas de dos metros de alto, un metro con ochenta y cinco centímetros de ancho y sesenta centímetros de fondo, así como de una Guillotina Eléctrica marca IDEAL, bienes propiedad del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, a la Junta Administrativa del Instituto de Alajuela. Lo anterior, en atención al oficio remitido por la Junta Administrativa del Instituto de Alajuela, de fecha seis de febrero de dos mil veintiséis, mediante el cual manifiestan formalmente su interés en recibir dichos bienes y confirman con agrado su aceptación, reconociendo el gesto como una expresión de colaboración y servicio que contribuye al buen desarrollo de sus labores cotidianas. Se deja constancia de que los

bienes se encuentran en condición usable, aunque en desuso por parte del Museo. La entrega de los bienes quedará sujeta a la coordinación previa con la Administración del Museo, correspondiendo al Instituto de Alajuela asumir la gestión y costos de transporte. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Oficio MH-TN-OF-0069-2026, de Michael Contreras Solera. Tesorero Nacional.-----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, informa que se recibió un oficio de advertencia preventiva emitido por la Tesorería Nacional, relacionado con la presentación tardía de la plantilla de conciliación de la cuenta presupuestaria versus el sistema SIGAF. Explica que dicha conciliación debe presentarse mensualmente y que en varias ocasiones la información correspondiente fue remitida de forma extemporánea.-----

La Directora indica que esta función ha sido asumida por la coordinación administrativa, debido a que la plaza de contador se encuentra vacante desde el año anterior, y que se han realizado acciones de acompañamiento y recordatorio al funcionario responsable.-----

Los miembros de Junta manifiestan su preocupación por el atraso reiterado en este tipo de reportes, debido a la importancia que tienen para el control presupuestario institucional.-----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro señala que es importante apoyar a la administración para que se recuerde formalmente al funcionario responsable la importancia de cumplir con estos reportes en tiempo.-----

La Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano coincide en que se debe comunicar de forma clara la prioridad que tiene esta obligación dentro de las funciones del puesto.-----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández señala que el cumplimiento oportuno de este tipo de obligaciones es fundamental para el adecuado funcionamiento administrativo de la institución.-----

El MBA. Pablo Hernández Casanova manifiesta que el oficio que se dirija al funcionario debe mantener un tono respetuoso pero firme, dejando claro que el incumplimiento reiterado afecta la gestión institucional.-----

No habiendo más observaciones se procede a votar.-----

**ACUERDO 5:** Solicitar a la Dirección General del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría la elaboración de un oficio dirigido al funcionario responsable de la coordinación administrativa, mediante el cual se le recuerde la importancia de presentar oportunamente la conciliación mensual de la cuenta presupuestaria con el sistema SIGAF, así como el cumplimiento estricto de los procedimientos administrativos institucionales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**CAPÍTULO IV.** Correspondencia. -----

1. Solicitud de la Escuela Superior de Música.-----

Se presenta solicitud para el uso del auditorio del museo los días 18 y 19 de abril, para la realización de evaluaciones académicas de la Escuela Internacional de Música.-----

Se informa que dichas fechas coinciden con la realización de la Feria del Libro del Museo, por lo que el auditorio no se encuentra disponible.-----

**ACUERDO 6:** Denegar la solicitud de uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras presentada por la Escuela Superior de Música para los días 18 y 19 de abril de 2026, debido a que en esas fechas se realizará la Feria del Libro del Museo. **ACUERDO FIRME.**-----

2. Municipalidad de Alajuela – Unidad de Apoyo a PYMES.-----

Se presenta solicitud para el uso del auditorio el 3 de junio, para impartir una charla sobre inocuidad en la venta de alimentos, en el marco del Día Mundial de la Inocuidad.-----

Los miembros consideran que se trata de una actividad de interés público.-----

**ACUERDO 7:** Autorizar el uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a la Municipalidad de Alajuela, representada por la Licda. Agnes Molina Campos, Coordinadora de la Unidad de Apoyo a Pymes, para la realización de la charla denominada “Lo que dice la ciencia para la venta de alimentos 100% seguros”, en el marco de la celebración del Día Mundial de la Inocuidad, a realizarse el día 03 de junio de 2026, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d., la cual será impartida por la M.Sc. Marcy González, profesora del Centro de Investigación en Tecnología de Alimentos (CITA) de la Universidad de Costa Rica. Lo anterior queda sujeto a la coordinación previa con la Administración del Museo y al cumplimiento de la normativa

institucional vigente, así como al uso adecuado de las instalaciones, garantizando el respeto, seguridad y conservación del espacio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

3. Solicitud de la Red Cantonal de Empleo de Alajuela, representada por la señora Laura Arroyo.-----

Solicita el Auditorio para la realización de cine foro en el marco de la conmemoración del 08 de marzo, día internacional de la mujer, el viernes 06 de marzo de 2026, en horario de 9:00 a.m. a 1:30 p.m. Asimismo, solicita se autorice el uso de un espacio para brindar un refrigerio a las personas participantes de la actividad.-----

**ACUERDO 8:** Autorizar el uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a la Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Intrafamiliar, representada por la señora Laura Arroyo, para la realización de cine foro en el marco de la conmemoración del 08 de marzo, día internacional de la mujer, el viernes 06 de marzo de 2026, en horario de 9:00 a.m. a 1:30 p.m, (horario incluye montaje y desmontaje). Asimismo, se autoriza el uso del espacio para brindar un refrigerio a las personas participantes de la actividad. Actividad gratuita y abierta al público. Lo anterior queda sujeto a la coordinación previa con la Administración del Museo y al cumplimiento de la normativa institucional vigente, así como al uso adecuado de las instalaciones, garantizando el respeto, seguridad y conservación del espacio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

4. Solicitud de Golden Valley School – Sede Alajuela, representado por la Licda. Jazmín Arce Carrillo.-----

Se presenta solicitud de la Golden Ballet School, sede Alajuela, para la realización de un show de talento estudiantil en el auditorio del museo. Fecha solicitada: viernes 13 de noviembre. Horario: 10:00 a.m. a 2:00 p.m.-----

Los miembros de Junta consideran viable la actividad, siempre que sea abierta al público.---

**ACUERDO 9:** Autorizar el uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a Golden Valley School – Sede Alajuela, representado

por la Licda. Jazmín Arce Carrillo, directora Académica, para la realización del evento denominado Talent Show 2026, el viernes 13 de noviembre de 2026, en dos funciones: correspondiente a Preescolar a las 10:00 a.m. y la correspondiente a Primaria a las 2:00 p.m. La autorización incluye el tiempo necesario para el ingreso, organización, desarrollo de la actividad y retiro del público participante. Actividad gratuita y abierta al público. Lo anterior queda sujeto a la coordinación previa con la Administración del Museo y al cumplimiento de la normativa institucional vigente, así como al uso adecuado de las instalaciones, garantizando el respeto, seguridad y conservación del espacio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

5. Solicitud de la oficina de la Persona Adulta Mayor y Discapacidad de la Municipalidad de Alajuela, representada por la señora Noelia Corrales González.-----

Sala de Taller para la realización de las sesiones mensuales de la Red Cantonal de Discapacidad de Alajuela, el segundo martes del mes, en horario de 8:30 a.m. a 12:00 m.d.

Se establece que la presente autorización se otorga por trimestre, por lo que, una vez finalizado el período autorizado, deberá presentarse nuevamente la solicitud correspondiente para su valoración.-----

**ACUERDO 10:** Autorizar el uso de la Sala de Talleres del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría a la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Discapacidad de la Municipalidad de Alajuela, representada por la señora Noelia Corrales, para la realización de las sesiones mensuales de la Red Cantonal de Discapacidad de Alajuela, el segundo martes de los meses de marzo, abril y mayo , en horario de 8:30 a.m. a 12:00 m.d. Se establece que la presente autorización se otorga por trimestre, por lo que, una vez finalizado el período autorizado, deberá presentarse nuevamente la solicitud correspondiente para su valoración por parte de la Junta Administrativa. Lo anterior queda sujeto a la coordinación previa con la Administración del Museo y al cumplimiento de la normativa institucional vigente, así como al uso adecuado de las instalaciones, garantizando el respeto, seguridad y conservación del espacio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

6. Solicitud de Kids Club, representado por la señora Betzie Chacón, para el uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, con el fin de realizar una presentación artística el sábado 14 de noviembre de 2026, en horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., así como una graduación el martes 15 de diciembre de 2026, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.-----

La Directora General sugiere postergar la valoración de dicha solicitud, debido a que actualmente se encuentra en proceso de implementación por parte del Ministerio de un reglamento para el uso de los espacios, por lo que solicita se vuelva a presentar en julio o agosto. -----

Una vez analizada la solicitud se procede a tomar el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 11:** Dar por recibida la solicitud presentada por Kids Club, representado por la señora Betzie Chacón, para el uso del Auditorio Juan Rafael Mora Porras del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría, con el fin de realizar una presentación artística el sábado 14 de noviembre de 2026, en horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., así como una graduación el martes 15 de diciembre de 2026, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. Se acuerda postergar la valoración de dicha solicitud, debido a que actualmente se encuentra en proceso de implementación un nuevo reglamento para el uso de los espacios del Museo. En consecuencia, deberá presentarse nuevamente la solicitud correspondiente entre los meses de julio y agosto de 2026, a efectos de su análisis conforme a la nueva normativa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

7. Solicitud de David Armando Chavarría Venegas, Coordinador, Programa de Desarrollo Profesional Continuo, Colegio de Profesionales en Orientación de una sala taller, para el jueves 19 de marzo de 2026, en horario de 5:00 p.m. a 6:30 p.m., para realizar la presentación del libro *“El Secreto de Ciudad Acuarelas”*, de la autora Jeimy Sánchez Vargas.-----

**ACUERDO 12:** Aprobar la solicitud presentada por David Armando Chavarría Venegas, Coordinador, Programa de Desarrollo Profesional Continuo, Colegio de Profesionales en Orientación, para el préstamo de una sala taller, el jueves 19 de marzo de 2026, en horario

de 5:00 p.m. a 6:30 p.m., con el propósito de realizar la presentación del libro “*El Secreto de Ciudad Acuarelas*”, de la autora Jeimy Sánchez Vargas. Se deja constancia de que la actividad es gratuita y abierta al público en general. El uso del espacio queda sujeto a la disponibilidad institucional, al cumplimiento del reglamento interno para el uso de instalaciones del Museo y a la coordinación previa con la administración para los aspectos logísticos correspondientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPÍTULO V.** Asuntos varios. -----

**ARTÍCULO 5.** Incumplimiento de préstamo de Auditorio.-----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, expone ante la Junta una situación presentada con una empresa privada YKids Dance & Gymnastics a la cual se le facilitó el uso de un espacio del museo bajo la condición establecida por la Junta de que la actividad debía ser abierta al público y gratuita. Sin embargo, posteriormente se tuvo conocimiento de que dicha empresa realizó cobros al público, incumpliendo la condición establecida, por lo que sugiere se vete a esta empresa en adelante.-----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, manifiesta que es importante dejar constancia de lo ocurrido y registrar la situación para efectos administrativos, de manera que se tenga presente en futuras solicitudes que pudieran presentar estas mismas personas o empresas. Señala que, aunque algunas empresas realizan actividades de este tipo dentro de la dinámica del mercado, el museo debe procurar filtrar adecuadamente la información y revisar con mayor detenimiento las solicitudes, a fin de evitar que se presenten abusos.

Asimismo, expresa su agradecimiento a la señora directora por el esfuerzo realizado al atender la situación, reconociendo que implica dedicar tiempo adicional a la revisión de estos asuntos.-----

Indica además que el museo tiene una vocación de apoyo a la educación y a la comunidad, incluso cuando se trata de iniciativas provenientes del sector privado; no obstante, considera que no se debe permitir que esa buena voluntad sea aprovechada con fines exclusivamente económicos.-----

Finalmente, señala que es necesario continuar revisando los mecanismos utilizados por la institución para evaluar este tipo de solicitudes, con el fin de detectar posibles irregularidades con mayor anticipación.-----

El MBA. Pablo F. Hernández Casanova, indica que, ante lo ocurrido, está de acuerdo en remitir una nota formal a la empresa señalando claramente el abuso cometido. Sin embargo, manifiesta dudas sobre la conveniencia de incluir en la comunicación una medida de veto permanente, debido a que actualmente no existe un reglamento específico que respalde jurídicamente una disposición de esa naturaleza. Sugiere que la Junta pueda reservar internamente la información para valorar futuras solicitudes, pero que en el oficio se limite a señalar el incumplimiento y el uso indebido del espacio.-----

La Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, coincide en la necesidad de que la nota sea clara y firme. Considera importante señalar que el acuerdo de la Junta establecía expresamente que la actividad debía ser abierta al público y sin cobro alguno.-----

Asimismo, indica que en la comunicación podría advertirse que situaciones similares en el futuro serán valoradas por la Junta al momento de analizar nuevas solicitudes, aunque el manejo específico de esas decisiones pueda realizarse de manera interna.-----

El MBA. Pablo F. Hernández Casanova, agrega que el oficio debe explicar claramente que el acuerdo de la Junta establecía que la actividad no podía tener fines de lucro y que el uso del espacio público debe respetar ese principio.-----

También menciona que, tratándose de instalaciones públicas y recursos financiados con fondos públicos, no corresponde que terceros obtengan lucro mediante el uso de estos espacios bajo condiciones distintas a las autorizadas.-----

Reitera que el señalamiento principal debe centrarse en el incumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta.-----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, señala que lo fundamental es dejar claramente indicado en la nota que la empresa incumplió el acuerdo de la Junta, el cual establecía que la actividad debía ser gratuita y abierta al público.-----

Asimismo, considera necesario que se deje constancia de que el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría no recibió ningún ingreso económico derivado de esa actividad, a fin de evitar interpretaciones erróneas por parte del público o de terceros. Agrega que el museo facilitó el espacio de manera gratuita y bajo condiciones claras, las cuales no fueron respetadas por la empresa organizadora.-----

Los miembros de la Junta coinciden en la necesidad de enviar una nota formal firme señalando el incumplimiento y el abuso de las condiciones establecidas, dejando constancia de que el museo no recibió ningún ingreso por dicha actividad.-----

**ACUERDO 13.** Instruir a la administración para que elabore y remita una nota formal a la empresa responsable de la actividad realizada en las instalaciones del museo, señalando el incumplimiento del acuerdo de la Junta Administrativa mediante el cual se autorizó el uso del espacio bajo la condición de que la actividad fuera abierta al público y gratuita. Asimismo, dejar constancia en dicha comunicación de que el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría no recibió ningún ingreso económico por la realización de esa actividad, la cual fue autorizada bajo condiciones que no fueron respetadas por los organizadores.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 6.** Seguridad y seguros del museo.-----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, menciona que recientemente se han presentado diversos incendios en diferentes lugares del país y consulta sobre el estado de las pólizas de seguro del museo, así como sobre los sistemas de prevención, tales como detectores de humo y otros mecanismos de alerta. Señala la importancia de revisar permanentemente estas condiciones, especialmente considerando que se trata de un museo con bienes patrimoniales que requieren protección especial.-----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, informa que todas las pólizas del museo se encuentran al día. No obstante, propone que para la próxima sesión se solicitará a las empresas encargadas del mantenimiento de los sistemas de seguridad que emitan una certificación sobre el estado de los equipos, así como recomendaciones en caso de que se requieran mejoras. -----

Los resultados serán presentados formalmente a la Junta en la siguiente sesión.-----

El Lic. Carlos Manuel Zamora Hernández, menciona la importancia de mantener un control riguroso sobre cualquier trabajo o intervención que se realice en el edificio del museo, recordando que el inmueble está declarado patrimonio histórico.-----

Hace referencia a la pequeña bodega construida debajo de las gradas para almacenamiento de libros, consultando si se contó con la autorización correspondiente de la instancia de patrimonio.-----

La M.Sc. María Otárola Luna, Directora General del Museo, confirma que sí se cuenta con el documento de autorización de Patrimonio, requisito necesario para poder realizar el proceso administrativo correspondiente.-----

El señor Carlos reconoce que el trabajo realizado fue de buena calidad y resalta la importancia de mantener siempre estos procedimientos para evitar inconvenientes institucionales.-----

**ARTÍCULO 7.** Actividad cultural con la banda.-----

El Ing. Juan Manuel Castro Alfaro, recuerda la reciente actividad cultural realizada con la Banda de Conciertos de Alajuela, organizada con motivo del mes del amor y la amistad.----

Destaca que la actividad tuvo lleno total y fue muy bien recibida por el público.-----

La Directora explica que este proyecto se desarrolla desde hace varios años en conjunto con la banda; sin embargo, recientemente se realizó un relanzamiento del programa, incorporando temáticas según las fechas conmemorativas del calendario cultural.-----

Indica que la actividad realizada el 20 de febrero tuvo una asistencia tan alta que incluso fue necesario limitar el ingreso debido a la capacidad del auditorio, lo cual demuestra el interés del público por este tipo de iniciativas culturales. Además, recalca que todas estas actividades son completamente gratuitas para el público, lo cual forma parte del compromiso del museo con el acceso a la cultura.-----

Los miembros de la Junta felicitan a la administración por el éxito de la actividad y por las mejoras realizadas en el auditorio, particularmente en la renovación de la butaquería.-----

No habiendo más asuntos que tratar, el señor presidente agradece la participación de los miembros de la Junta y da por concluida la sesión.-----

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

Pablo F. Hernández Casanova

Presidente

Ana Cristina Rodríguez Valenciano

secretaria