

## **ACTA No. 057-2014**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES PRIMERO DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### **MIEMBROS PRESENTES**

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

**PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro

**SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

### **ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Saludo y comprobación del quórum.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Conversatorio sobre el Consejo de Representantes Institucionales.

**ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos de Dirección Ejecutiva.

**3.1** Manejo de fondo de gastos menores Pérez Zeledón.

**3.2** Aprobación de contratación temporal de una plaza de apoyo secretarial en la Unidad de Consultoría Legal.

**3.3** Compra de Hosting.

**ARTÍCULO CUARTO:** Asuntos de Tesorería.

**4.1** Aprobación de pagos.

**ARTÍCULO QUINTO:** Asuntos de Fiscalía.

1 **5.1** Incorporaciones.

2 **5.2** Informe de Acuerdos.

3 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

4 **Correspondencia para decidir.**

5 **A-1** Oficio de fecha 26 de junio de 2014 suscrito por el Sr. Dayan Vargas Camacho, Cajero de  
6 la Sede de Alajuela. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva la autorización de alquilar el  
7 salón del Centro de Recreo de Alajuela para el 20 de diciembre del 2014. Realiza esta  
8 solicitud por cuanto la Dirección Ejecutiva le informó que la Junta Directiva tiene este día  
9 apartado, esto mediante acuerdo 25 de la sesión 09-2013.

10 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

11 **B-1** Oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Ureña Galván,  
12 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informa que la Junta Regional va a  
13 sesión los días 03, 17 y 24 de julio del 2014, a las 4:00 p.m. en la Sede de las oficinas de  
14 Colypro San José.

15 **B-2** Oficio CAI CLP 5214 de fecha 23 de junio de 2014, suscrito por la Licda Mónica Vargas  
16 Bolaños, Jefe Auditoría Interna dirigido a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal.  
17 **Asunto:** Informe sobre revisión a los últimos cinco pagos de alimentación para  
18 juramentaciones.

19 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

20 **7.1 Vicepresidencia**

21 **7.1.1** Informe

22 **7.2 Fiscalía**

23 **7.2.1** Horario de sesiones.

24 **7.3 Vocalía I**

25 **7.3.1** Informe Gira zona de Los Santos.

26 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
28 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Katthya Guillén  
29 Chávez, Asistente de la Dirección Ejecutiva y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de  
30 Junta Directiva.

1 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 6:02 p.m.

2 La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

3 **ACUERDO 01:**

4 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
5 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: CAPACITACION SOBRE**  
6 **EL CONSEJO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES./ ARTÍCULO TERCERO:**  
7 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**  
8 **TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO:**  
9 **CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**  
10 **POR NUEVE VOTOS./**

11 **ARTÍCULO SEGUNDO: Conversatorio sobre el Consejo de Representantes**  
12 **Institucionales. (Anexo 01).**

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, saluda a los presentes y al tenor de un  
14 acuerdo tomado por la Junta Directiva, con el propósito de que se diera a conocer algunas  
15 de las cosas aprobadas por la anterior Junta Directiva en relación al Consejo de  
16 Representantes Institucionales, motivo por el cual realiza la siguiente presentación:

17 "Colypro ¿Qué somos y hacia dónde vamos?"

18 Indica que sobra decir que el Colypro es un colegio profesional, tema que la M.Sc. Francine  
19 Barboza Topping, Asesora Legal, ha explicado profundamente.

20 "Estructura del Colegio

- 21 ▪ Colegiado
- 22 ▪ Representantes Institucionales
- 23 ▪ Consejo de representantes institucionales
- 24 ▪ Delegaciones Auxiliares
- 25 ▪ Juntas Regionales
- 26 ▪ Tribunales. (Electoral, Honor)
- 27 ▪ Junta Directiva.
- 28 ▪ Asamblea General

29 **Colegiado:**

30 Por convicción, por obligación o por vocación?

1 Algunas de las características:

2 a. Profesional

3 b. Nivel académico

4 c. Condición: activo/ jubilado.

5 ¿Cuáles son los valores del colegiado?"

6 Artículos de la ley 4770

7 **Artículo 3.- El Colegio está integrado por:**

8 a) Los doctores graduados en las especialidades que se indican en el inciso c) por la  
9 Universidad de Costa Rica o por universidades extranjeras, con títulos reconocidos por  
10 aquélla;

11 b) Los licenciados en Filosofía, Historia, Geografía, Lenguas Modernas, Filología, Ciencias,  
12 Bellas Artes y Educación, graduados por la Universidad de Costa Rica;

13 c) Los Licenciados en Letras y Filosofía de la antigua Facultad de Filosofía y Letras de la  
14 Universidad de Costa Rica;

15 d) Los graduados por instituciones extranjeras en las especialidades y rango académico  
16 indicados en el inciso b), con títulos reconocidos por la Universidad de Costa Rica;

17 e) Los profesores de enseñanza media y de enseñanza superior, graduados por la  
18 Universidad de Costa Rica, la Escuela Normal Superior u otras instituciones nacionales  
19 formadoras de profesionales docentes para ese nivel o graduados en universidades  
20 extranjeras con títulos reconocidos por la Universidad de Costa Rica;

21 f) Los bachilleres en las especialidades indicadas, con estudios pedagógicos graduados por  
22 la Universidad de Costa Rica;

23 g) Los Profesores de Estado, con títulos emitidos por el Ministerio de Educación Pública;

24 h) Los doctores, licenciados y profesores graduados por la Universidad de Costa Rica, la  
25 Escuela Normal Superior de Costa Rica u otras instituciones formadoras de profesionales  
26 docentes en las especialidades del plan de estudio de la enseñanza media o de la  
27 enseñanza superior, así como aquellos que en iguales circunstancias han sido  
28 graduados en instituciones extranjeras con títulos reconocidos por la Universidad de  
29 Costa Rica;

1 i) Los miembros del Colegio, incluidos en los incisos anteriores que se hayan acogido a una  
2 jubilación o pensión

3 **Artículo 4.- Solamente los miembros del Colegio tendrán derecho**

4 a ocupar cargos en la Administración Pública, las instituciones autónomas o las entidades  
5 privadas relacionadas con la enseñanza, cuando para ejercer dichos cargos, sea necesario  
6 poseer algunos de los títulos a que se refiere el artículo anterior.

7 **Artículo 6.- Los colegiados tienen derecho a retirarse temporal o**

8 definitivamente del Colegio. Para ello deberán comunicar por escrito su decisión a la Junta  
9 Directiva. El retiro voluntario lleva implícita la renuncia al ejercicio de la profesión.

10 **Representante Institucional**

11 **Política POL/PRO-JD06**

12 Razón de ser:

13 El Representante Institucional actuará como enlace entre su institución y la Junta Regional  
14 o Delegación Auxiliar.

15 **Funciones**

- 16 – Ejerce un liderazgo representativo de los intereses y necesidades de las personas  
17 colegiadas ante las Juntas Regionales, Delegación Auxiliar y otras instancias del  
18 Colypro.
- 19 – Actúa como puente de información entre la institución, la Junta Regional o Delegación  
20 Auxiliar y otras instancias del Colypro.
- 21 – Mantiene informados a todas las personas colegiadas de la institución acerca de las  
22 actividades del Colypro y los beneficios de la colegiatura.
- 23 – Canaliza inquietudes y propuestas de los colegiados acerca de asuntos académicos,  
24 legales y profesionales que afecten a la persona colegiada.
- 25 – Coordina las necesidades de capacitación de su institución con la Junta Regional,  
26 Delegación Auxiliar y/o el Departamento de Formación Académica Profesional y  
27 Personal del Colypro.

28 **¿Cómo se elige?**

29 Se entenderá por Representante Institucional del Colypro la persona colegiada elegida por  
30 los colegiados/as de una misma institución donde laboren cinco o más colegiados, ó por

1 instituciones que por no contar con cinco colegiados se unan para completar entre si ese  
2 número y designen su representante ante la Junta Regional o Delegación Auxiliar  
3 respectiva.

4 El Representante Institucional será nombrado entre los meses de febrero y marzo, por un  
5 período de dos años, con derecho a reelección indefinida y podrá ser removido por  
6 acuerdo de la Junta Regional o Delegación Auxiliar cuando sus roles no se cumplan,  
7 pudiendo solicitar su sustitución por el período restante.

### 8 **Consejo de Representantes Institucionales**

#### 9 **Antecedentes**

- 10 1. Colypro como Corporación debe estar en constante cambio para otorgar mayor  
11 participación a los colegiados, en procura de materializar los fines de la Ley 4770 y se  
12 promueva el análisis de temas nacionales.
- 13 2. Que se debe reforzar, la articulación de trabajo entre la Junta Regional, la Delegación  
14 Auxiliar y el Representante Institucional en su función.
- 15 3. Que en reiteradas oportunidades, son mucho los colegiados que reclaman la apertura de  
16 espacios que permitan la reflexión, el debate y la deliberación.
- 17 4. Que es pertinente aclarar y definir, procedimientos por medio de los cuales los  
18 colegiados puedan elevar sus inquietudes o proyectos ya sea a Junta Regional,  
19 Delegación Auxiliar, o en su defecto a la Junta Directiva Nacional.
- 20 5. Que por procedimiento, las Asambleas llevan agendas previamente definidas y  
21 aprobadas por la Junta Directiva.
- 22 6. Que desde el punto de vista operativo y funcional, es pertinente valorar la estructura del  
23 organigrama de la Corporación, con el objetivo de que este responda más a las  
24 necesidades de los colegiados.

#### 25 **Acuerdo 04, sesión Junta Directiva 042-2013**

##### 26 **Objetivo:**

27 Crear la figura del Consejo de Representantes Institucionales (CRI), como instancia de  
28 apoyo a las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares, de manera que establezca un  
29 orden lógico y operativo a la estructura del organigrama vigente en Colypro. Que se  
30 consideren las siguientes características:

- 1 1. El CRI estará integrado por todos aquellos colegiados nombrados en su institución o  
2 núcleo de trabajo como representantes institucional, según dicta la política vigente para  
3 tal efecto y toma forma en las reuniones a las que se les convoque. Su jurisdicción está  
4 definida en atención al ámbito geográfico que atiende la Junta Regional o la Delegación  
5 Auxiliar.
- 6 2. El CRI es presidido por la Junta Regional (Presidente) o la Delegación Auxiliar  
7 (Coordinador), se reunirá cuando fuere convocado por éste, previo acuerdo.
- 8 3. El CRI conocerá temas propuestos por la Junta Regional, la Delegación Auxiliar, la Junta  
9 Directiva, algún colegiado o grupo de ellos.
- 10 4. Los acuerdos del CRI que se ajusten a las políticas, procedimientos y marco legal  
11 pueden ser atendidos en la instancia Corporativa competente, haciendo de  
12 conocimiento de los interesados lo pertinente. En el caso que esos acuerdos sean  
13 elevados a Asamblea Regional como informe, este será incluido en agenda dentro del  
14 informe de la Presidencia.
- 15 5. Las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares incluirán en su plan de trabajo dos  
16 reuniones al año del CRI. Se sugiere que una de esas reuniones se haga antes de la  
17 Asamblea Regional o reunión para La elección de quiénes integrarán la Delegación  
18 Auxiliar.
- 19 6. Incluir en el organigrama formal del Colypro la figura del CRI.
- 20 7. Para efectos de orden las reuniones del CRI se regirán por las normas que defina la  
21 Junta Directiva, la normativa del Colegio o supletoriamente las que dicta la Ley General  
22 de Administración Pública.

### **Delegaciones Auxiliares**

#### **Política POL-JD10**

#### **Acuerdos 9, sesión 094-2012**

26 Aprobar la propuesta de creación de delegaciones auxiliares para las siguientes regionales:  
27 Grande de Térraba, Puriscal, Aguirre y Sarapiquí.

#### **Acuerdo 9, sesión 108-2013**

28 Región Norte-Norte (Upala-Los Chiles y Guatuso), utilizando el procedimiento aprobado por  
29 la Junta Directiva. Durante el mes de febrero 2013, se realizará el proceso para el  
30

1 nombramiento de los representantes institucionales en escuelas y colegios con cinco o más  
2 colegiados, para que los mismos se reúnan y elijan los seis delegados que serán  
3 propuestos a la Junta Directiva./

4 **Fundamento Legal Artículo 23, inciso o de la ley 4770:**

5 Nombrar en las cabeceras de provincia o en otros lugares que a bien tenga, delegados  
6 suyos para la mejor comunicación e intercambio con los colegiados

7 **Juntas Regionales**

8 **Manual de Juntas Regionales**

9 **Fundamento Legal Artículo 25, Reglamento General del Colegio:**

10 a) El Colegio tendrá el número de regionales que juzgue conveniente la Junta Directiva,  
11 previo estudio de factibilidad, el cual deberá estar debidamente documentado. Las  
12 regionales serán ratificadas, posteriormente, en Asamblea General.

13 b) Las regionales estarán administradas por una Junta integrada por: presidente,  
14 secretario, tesorero, fiscal y vocal uno, nombrados en Asamblea Regional, mediante  
15 votación secreta.

16 c) En caso de creación de una nueva regional, en su primera elección, el secretario, el  
17 fiscal y el vocal uno serán elegidos por solo un año.

18 d) Cuando la Junta Directiva del Colegio lo juzgue conveniente, previo informe de la  
19 Fiscalía, los miembros electos podrán ser removidos, o bien sustituidos en caso de  
20 renuncia, muerte, incapacidad permanente,  
21 o incumplimiento de funciones.

22 e) El vocal uno sustituirá cualquier puesto vacante hasta la próxima Asamblea Regional y  
23 volverá a ocupar su cargo original, para finalizar su período. En esta asamblea se  
24 realizará la elección del cargo vacante por el tiempo que falte de sustituir. De lo  
25 actuado, la Junta Directiva informará al Tribunal Electoral.

26 f) Los miembros de Juntas Regionales no podrán, simultáneamente, desempeñar ningún  
27 cargo en otro órgano, puesto administrativo o asesoría remunerada del Colegio.

28 g) La Junta Directiva establecerá las fechas en que se llevarán a cabo las asambleas  
29 regionales y hará la correspondiente publicación en un diario de circulación nacional.

30 h) Las funciones de las Juntas Regionales serán dadas por la Junta Directiva del Colegio.



- 1 i) Su financiación será incluida en el presupuesto anual de gastos del Colegio.  
2 j) Las Juntas Regionales presentarán a la Junta Directiva un plan de trabajo y un informe  
3 trimestral de labores, ambos realizados de acuerdo con las políticas y procedimientos  
4 establecidos por la Junta Directiva.

5 **Existentes**

- 6 ✓ Alajuela  
7 ✓ San José  
8 ✓ Heredia  
9 ✓ Puntarenas  
10 ✓ Limón  
11 ✓ Guanacaste  
12 ✓ Guápiles  
13 ✓ Occidente  
14 ✓ Pérez Zeledón  
15 ✓ Turrialba  
16 ✓ Cartago  
17 ✓ Coto  
18 ✓ San Carlos

19 **Consulta planteada a la Procuraduría General de la República**

20 Solicitar al Presidente de la Junta Directiva, presentar una consulta a la Procuraduría  
21 General de la República, en relación al tema de la legalidad de las Juntas Regionales. Dicha  
22 consulta será redactada por una comisión integrada por el Presidente de la Junta Directiva,  
23 un representante de la Asesoría Legal de Junta Directiva, quien coordinará la Comisión, un  
24 representante de la Fiscalía y un representante de la Auditoría Interna. Dicho texto deberá  
25 ser presentado a esta Junta en la sesión del martes 17 de setiembre de 2013.

26 **Planteamiento de consulta**

27 1. La Ley 4770 en su artículo 23 inciso o), le establece a la Junta Directiva del Colegio la  
28 atribución de nombrar delegados suyos en las cabeceras de provincia o en otros lugares  
29 que a bien lo tenga para la mejor comunicación e intercambio con los colegiados: ¿puede  
30 al mismo tiempo la Asamblea del Colegio nombrar Regionales, apegándose a la facultad

1 con que cuenta el Colegio de auto-regularse, a pesar de que esta figura no está  
2 contemplada en la Ley 4770 así como las Juntas Regionales ni las Asambleas Regionales  
3 que se convocan para nombrar éstas, siendo que solo se fundamentan en el Reglamento  
4 General del Colegio?

5 2. Considerando el artículo 25 del Reglamento General del Colegio, *¿Es viable interpretar*  
6 *que la norma transcrita es contraria a lo indicado en el artículo 23 inciso o de la Ley*  
7 *Orgánica 4770, al arrogarse la Asamblea General una competencia que es propia de la*  
8 *Junta Directiva?*

9 3. En caso de ser afirmativa la respuesta de la consulta número uno anterior *¿es viable el*  
10 *procedimiento indicado en el artículo 25 del Reglamento General del Colegio considerando*  
11 *lo indicado en el artículo 23 inciso o de la Ley Orgánica 4770 o de qué manera este puede*  
12 *ajustarse a la legalidad?*

13 El señor Tesorero expresa que el punto tres deja una gran interrogante, porque sigue la  
14 gente diciendo, en el caso de los de Upala, que cuándo será la Asamblea Regional de  
15 Guanacaste para asistir ellos, y en caso de que la respuesta a la consulta llega rápido se  
16 les puede aclarar a estas personas que si lo desean no tienen que ir a la asamblea pues  
17 ellos tienen sus propias actividades.

18 Expresa a la Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, que la  
19 administración debe de retomar el tema, para que la Delegación Auxiliar se sienta como  
20 una organización propia del Colegio y no tenga que envidiarle nada a una asamblea  
21 regional; por ello cuando se analizaron los antecedentes de la creación de las Delegaciones  
22 Auxiliares, se dijo que se debe realizar alguna actividad que congregue a todos los  
23 colegiados de esa jurisdicción, al menos una vez al año; sin embargo eso no se está  
24 haciendo. Se realizaron algunas actividades cuando arrancaron las delegaciones y  
25 recuerda que en Quepos se hizo un baile y dos cursos; por lo que los colegiados estaban  
26 emocionados, pero se enfrió.

27 Consulta a los presentes cómo se le va a dar forma a estas estructuras si hace falta que la  
28 administración brinde el seguimiento respectivo; de ahí la importancia el tema de los  
29 enlaces. Concluye agradeciendo la oportunidad brindada y atención de los presentes.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece al M.Sc. Fernando López Contreras,  
2 Tesorero, la información suministrada e indica que uno de los aspectos que hace falta es la  
3 respuesta por parte de la Procuraduría General de la República.

4 Considera que se le debe de dar acompañamiento a las Delegaciones Auxiliares para  
5 empoderarlas y darles impulso.

6 Concluida esta capacitación la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

7 **ACUERDO 02:**

8 **Dar por recibida la información suministrada por el M.Sc. Fernando López**  
9 **Contreras, Tesorero, durante el conversatorio sobre el Consejo de**  
10 **Representantes Institucionales de Colegio. Agradecer al señor Tesorero su**  
11 **presentación y participación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc.**  
12 **Fernando López Contreras, Tesorero./**

13 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

14 **3.1** Manejo de fondo de gastos menores Pérez Zeledón. **(Anexo 02).**

15 La Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, da lectura al informe  
16 UT -68-2014 de fecha 26 de Junio del 2014, suscrito por la Licda. Silenne Barrios  
17 Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería, el cual indica:

18 "Les informo que la Junta Regional de Pérez Zeledón envió un reintegro en el mes de  
19 febrero del 2014, en el cual se presentó un faltante de ¢89,122.25 (informado en UT-35-  
20 2014, a Junta Directiva) las cuales se solicitaron vía correo en reiteradas ocasiones a los  
21 señores de la junta regional. En mayo del 2014 enviaron las facturas que justificaban dicho  
22 faltante, lo cual denota un mal manejo y además desorden por parte del señor tesorero,  
23 al no encontrarlas en el momento que se solicitaron.

24 Además enviaron varias boletas de viáticos y transporte sin los respectivos acuerdos,  
25 incumpliendo lo establecido en la política, (POL/PRO-TES 05), estos acuerdos fueron  
26 enviados y aprobados por dicho órgano con fecha posterior a la actividad, cuando estos  
27 fueron solicitados. Estos cobros de viáticos y kilometraje presentan montos incorrectos,  
28 dos a nombre de la señorita Wendy Rojas Arias cobra ¢979.24 de más en c/u, para un  
29 total de ¢1,958.48 y dos boletas a nombre de la señora Rocío Mesén Méndez que por el

1 contrario cobra ¢1,192.07 de menos en cada uno, para un total de ¢2,384.14. Si se netean  
2 ambos montos de viáticos y kilometraje, están cobrando ¢425.66 de menos.

3 El monto total de viáticos y kilometraje que están cobrando para 4 de los miembros de la  
4 Junta Regional por la organización de la asamblea anual es de **¢99,627.00.**

5 La auditoría interna presentó un informe detallando la situación presentado por la Junta  
6 Regional de Pérez Zeledón en CAI CLP 3514, sin embargo, no se emitió ningún acuerdo.

7 Por lo tanto, la Unidad de Tesorería solicita a la Junta Directiva analice los puntos  
8 detallados anteriormente y tome el acuerdo respectivo para aprobar o rechazar este  
9 reintegro que está retenido, por estas irregularidades.”

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que anteriormente cuando se conoció  
11 el informe de la Auditoría Interna, en donde se indicaron algunos problemas de actas,  
12 entre otras cosas, no se tomó el acuerdo respecto a las diferencias de gastos menores, la  
13 Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería, le indicó que este  
14 asunto ya se había subsanado; por ello se extrañó mucho cuando vio este informe.

15 La Licda. Guillén Chaves, menciona que si bien es cierto son montos irrelevantes, pero al  
16 ver una diferencia por pequeña que sea es porque algo está sucediendo y se debe valorar  
17 lo que esta pasando.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 03:**

20 **Solicitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, presente un informe en el que**  
21 **justifique las diferencias de gastos menores, según informe UT -68-2014 de**  
22 **fecha 26 de Junio del 2014, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas,**  
23 **Encargada de la Unidad de Tesorería; el cual se les traslada, por cuánto no se**  
24 **hará el reintegro correspondiente hasta tanto no sea recibido dicho informe por**  
25 **esta Junta Directiva, mismo que deberá remitir para ser conocido en la sesión**  
26 **del jueves 24 de julio de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**  
27 **Junta Regional de Pérez Zeledón (Anexo 03), a la Licda. Silenne Barrios**  
28 **Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

29 **3.2** Aprobación de contratación temporal de una plaza de apoyo secretarial en la Unidad de  
30 Consultoría Legal. **(Anexo 03).**

1 La Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, da lectura al oficio  
2 CLP-46-2014-D.R.H. de fecha 26 de junio de 2014; suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila,  
3 Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

4 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar temporalmente  
5 una plaza de apoyo secretarial en la Unidad de Consultoría Legal, ya que desde hace más  
6 de dos meses se ha mantenido una segunda secretaria para dar soporte en tareas  
7 operativas, las cuales se han incrementado debido a la alta demanda en los servicios de  
8 que brinda esta área producto de la huelga de educadores, sin embargo la persona que  
9 actualmente está realizando esta función sobrepasa los seis meses laborando de forma  
10 temporal, periodo máximo que puede autorizar la Dirección Ejecutiva, siendo que la Lcda.  
11 Lorena Rojas Araya la ha solicitado hasta el 04 de octubre del presente año.

12 Por lo anterior, se recomienda contratar con contrato por tiempo definido a la joven  
13 **YOCELYN SEQUEIRA GAMBOA**, cédula **2-743-473**, en el puesto de Secretaria, a partir  
14 del 2 de julio del 2014 y hasta el 4 de octubre del 2014; con un salario base mensual de  
15 **¢XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX), de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial  
16 vigente."

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 04:**

19 **Contratar por tiempo definido a la Srta. Yocelyn Sequeira Gamboa, cédula de**  
20 **identidad número 2-743-473, como Secretaria para la Unidad de Consultoría**  
21 **Legal, a partir del 02 de julio del 2014 y hasta el 4 de octubre del 2014,**  
22 **inclusive; con un salario base mensual de XXXXXXXXXX colones con noventa**  
23 **céntimos (¢XXXXXXXXXX); de acuerdo con esta categoría en nuestra escala**  
24 **salarial vigente./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a**  
25 **la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

26 **3.3 Compra de Hosting. (Anexo 04).**

27 La Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, presenta la siguiente  
28 solicitud de actualización del hosting planteada en oficio CLP-071-06-2014 DFAPP de fecha  
29 24 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de

1 Formación Académica Profesional y Personal, el cual cuenta con el visto bueno del Lic.  
2 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo:

3 "Con la finalidad de lograr que más colegiados puedan participar de los cursos virtuales  
4 que este departamento organiza se requiere contar con una mayor capacidad en el hosting  
5 (es donde se hospedan todo lo relacionado con estos cursos por ejemplo, lista de  
6 participantes, tareas, notas, escritos, videos, entre otros). Actualmente este hosting se  
7 comparte con otros usuarios que la empresa les brinda este servicio, lo que provoca que la  
8 página de los cursos quede fuera de línea cuando en forma simultánea varios colegiados se  
9 conectan para realizar sus aportes o tareas y recibir las indicaciones del facilitador.

10 De manera que con el incremento en la demanda de cursos virtuales, este departamento  
11 ha abierto mayor número de cursos para servir a los colegiados, es por eso que es  
12 necesario realizar una actualización del hosting que actualmente se tiene. Actualmente lo  
13 que se pagó el mes de junio fue de \$500 equivalente al tipo de cambio en su momento.

14 Se requiere una actualización del Hosting y nos brinda un VPS (plataforma virtual exclusiva  
15 para el Colopro, la empresa que se les a alquilado el hosting garantiza que los recursos  
16 serán únicamente para la página del Colegio, lo que permitirá un máximo de 1800 usuarios  
17 en simultáneo, el costo de ese servicio es de \$1.400 anuales y como el pago de la  
18 anualidad de nuestro hosting fue de \$500 monto que se pagó a partir del 1 de junio del  
19 presente año, en este caso la empresa acepta eso como parte del pago por lo que  
20 debemos de pagar la diferencia que corresponde a \$900 por la anualidad de esta  
21 actualización.

22 Los cursos virtuales no contemplan el gasto adicional que se les paga a los facilitadores por  
23 trasladado, al incursionar en forma más permanente en esta modalidad de cursos, le  
24 permite al Colegio no incurrir en este tipo de gastos.

25 El apoderado de la empresa se llama William Alvarado Valenciano, cédula 5-0263-0179, su  
26 página es [william.alvarado.com](http://william.alvarado.com)

27 Por lo tanto se solicita aprobar el alquiler del VPS (plataforma virtual) cuyas características  
28 son las siguientes: 6 gigas de memoria (actualmente se tiene un giga), un CPU con  
29 9.04GHz, 4 CPU core, 1.000 mbps de velocidad, un disco SAN RAID 10, ancho de banda  
30 ilimitado, y 50 gigas de espacio (actualmente se tiene 20 gigas de espacio)."

1 La Licda. Guillén Chávez, añade que la solicitud realizada por el Departamento de  
2 Formación Académica Profesional y Personal, cuenta con el visto bueno de la Ing.  
3 Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de TI, según oficio CLP-001-06-2014 T.I.  
4 de fecha 30 de junio de 2014, el cual se adjunta como anexo 05.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 05:**

7 **Actualizar el hosting a un VPS (plataforma virtual) con las siguientes**  
8 **características: 6 gigas de memoria (actualmente se tiene un giga), un CPU con**  
9 **9.04GHz, 4 CPU core, 1.000 mbps de velocidad, un disco SAN RAID 10, ancho de**  
10 **banda ilimitado, y 50 gigas de espacio (actualmente se tiene 20 gigas de**  
11 **espacio) para uso en el Departamento de Formación Académica Profesional y**  
12 **Personal, a fin de brindar los cursos virtuales a los colegiados, con una**  
13 **interactividad de hasta 1.800 usuarios en simultáneo; asignándose esta compra**  
14 **al Sr. William Alvarado Valenciano, cédula de identidad número 5-263-179, por**  
15 **un monto de mil cuatrocientos dólares americanos netos (\$1.400.00) por año;**  
16 **sin embargo a este proveedor le fueron cancelados inicialmente quinientos**  
17 **dólares americanos netos (\$500.00) por lo que el monto a cancelar es de**  
18 **\$900.00; para utilizar a partir del 01 de julio de 2014. El cheque se debe**  
19 **consignar a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria**  
20 **Proyectos, anexo 6, sub-programa Investigación./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
21 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, para que coordine la**  
22 **firma del contrato respectivo, a Gestión de Compras, al Departamento de**  
23 **Formación Académica Profesional y Personal, a la Unidad de Tesorería y a la**  
24 **Jefatura Financiera./**

25 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

26 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 06).**

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
28 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
29 mediante el anexo número 06.

30 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-

1 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de quince millones  
2 cincuenta y nueve mil doscientos sesenta y nueve colones con cuatro céntimos  
3 (¢15.059.269.04), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa  
4 Rica por un monto de doscientos mil colones netos (¢200.000.00) y de la cuenta de  
5 conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto  
6 de cinco millones de colones netos (¢5.000.000.00); para su respectiva aprobación.

7 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 06:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**  
10 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de quince millones cincuenta y**  
11 **nueve mil doscientos sesenta y nueve colones con cuatro céntimos**  
12 **(¢15.059.269.04), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**  
13 **Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos mil colones netos**  
14 **(¢200.000.00) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del**  
15 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones de colones netos**  
16 **(¢5.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 01 de julio de 2014, se**  
17 **adjunta al acta mediante el anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
18 **por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
19 **Financiera./**

20 La Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, se refiere al pago de  
21 La Tienda Publicitaria S.A. por concepto de compra de 540 parrillas adicionales para  
22 entregar a los colegiados que asistieron a la Asamblea General Ordinaria 2014, ya que  
23 revisando el contrato el proveedor se dio cuenta que en caso de que el Colegio necesitara  
24 comprar más parrillas, debía venderlas al Colegio al mismo precio; sin embargo el pedido  
25 de las 540 las estaba vendiendo al doble del precio que se negoció; razón por la cual el  
26 Colegio se ganó más de dos millones de colones.

27 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.**

28 **5.1 Incorporaciones. (Anexo 07).**

29 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un  
30 (1) profesional, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día viernes 18 de julio



1 de 2014, en las instalaciones del Hotel El Tucano, cita en San Carlos, a las 10:00 am.

2 En virtud de lo anterior la M.Sc. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1)  
3 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido  
4 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

5 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**  
8 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 18 de julio de 2014 a las**  
9 **10:00 a.m. en las instalaciones del Hotel El Tucano, cita en San Carlos.**

10	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>CARNE</b>
11	<b>ALVAREZ</b>	<b>ESPINOZA MARLEN ROCIO</b>	<b>206440320</b>	<b>062621</b>

12 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a la Unidad de**  
13 **Incorporaciones./**

14 **5.2 Informe de Acuerdos. (Anexo 08).**

15 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el informe de acuerdos de Junta  
16 Directiva del 020-2012 a la 052-2014.

17 Los señores miembros de Junta Directiva proceden a revisar el informe de acuerdos  
18 presentado por la señora Fiscal y al respecto toman los siguientes acuerdos:

19 **ACUERDO 08:**

20 **Enviar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, un recordatorio para el**  
21 **cumplimiento del acuerdo 17 tomado en la sesión 010-2014 realizada por la**  
22 **Junta Directiva el 06 de febrero de 2014, el cual indica:**

23 **“ACUERDO 17:**

24 **Solicitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón que clarifique los términos de la**  
25 **solicitud planteada en el oficio C.L.P J.R.P.Z. 004-2014 de fecha 03 de enero de**  
26 **2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de esa Junta en el**  
27 **cual solicitan se le dé valor a las certificaciones que realiza el CONESUP, para**  
28 **validar títulos universitarios. La clarificación que se requiere es la siguiente:**  
29 **qué tipo de certificaciones realiza el CONESUP, a qué se refieren cuando dicen**  
30 **validar títulos universitarios y si la certificación es la que presenta la**

1 **universidad para la certificación del título ante ese organismo y se formule una**  
2 **petitoria concreta al respeto ante esta Junta.”**

3 **Lo anterior con la finalidad de atender la solicitud planteada por ustedes a esta**  
4 **Junta Directiva. Dicha respuesta deberán presentarla para ser conocida en la**  
5 **sesión del jueves 24 de julio de 2014, caso contrario se archivará./ Aprobado**  
6 **por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, a la Licda.**  
7 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./**

8 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal II, sale de la sala al ser las 8:09 p.m.

9 **ACUERDO 09:**

10 **Dar por recibido el informe de acuerdos de Junta Directiva del 020-2012 a la**  
11 **052-2014, presentado por la Licda. Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal.**  
12 **Solicitar a la Licda. Hernández Ramírez, continúe con el seguimiento**  
13 **respectivo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**  
14 **Hernández Ramírez, Fiscal./**

15 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 8:10 p.m.

16 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

17 **Correspondencia para decidir.**

18 **A-1** Oficio de fecha 26 de junio de 2014 suscrito por el Sr. Dayan Vargas Camacho, Cajero de  
19 la Sede de Alajuela. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva la autorización de alquilar el  
20 salón del Centro de Recreo de Alajuela para el 20 de diciembre del 2014. Realiza esta  
21 solicitud por cuanto la Dirección Ejecutiva le informó que la Junta Directiva tiene este día  
22 apartado, esto mediante acuerdo 25 de la sesión 09-2013. **(Anexo 09).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 10:**

25 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que alquile al Sr. Dayan Vargas Camacho,**  
26 **colaborador del Colegio, el salón del Centro de Recreo de Alajuela para el 20 de**  
27 **diciembre del 2014. Lo anterior previa coordinación con la Dirección Ejecutiva./**  
28 **Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Dayan Vargas Camacho,**  
29 **colaborador y a la Dirección Ejecutiva, para la elaboración del contrato**  
30 **respectivo./**

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, justifica su voto negativo ya que considera  
2 que el Colegio durante esas fechas puede realizar actividades, por lo que sería conveniente  
3 dejarla disponible para el mismo.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto negativo adhiriéndose a la  
5 justificación externada por la Licda. Ramírez Hernández, Fiscal.

6 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

7 **B-1** Oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Ureña Galván,  
8 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informa que la Junta Regional va a  
9 sesión los días 03, 17 y 24 de julio del 2014, a las 4:00 p.m. en la Sede de las oficinas de  
10 Colypro San José. **(Anexo 10).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 11:**

13 **Dar por recibido el oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la Licda.**  
14 **Jacqueline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José, mediante**  
15 **el cual informa que la Junta Regional va a sesionar los días 03, 17 y 24 de julio**  
16 **del 2014, a las 4:00 p.m. en la Sede de las oficinas de Colypro San José./**  
17 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Jacqueline Ureña Galván,**  
18 **Secretaria de la Junta Regional de San José./**

19 **B-2** Oficio CAI CLP 5214 de fecha 23 de junio de 2014, suscrito por la Licda Mónica Vargas  
20 Bolaños, Jefe Auditoría Interna dirigido a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal.  
21 **Asunto:** Informe sobre revisión a los últimos cinco pagos de alimentación para  
22 juramentaciones. **(Anexo 11).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 5214 de fecha 23 de junio de 2014, suscrito por**  
26 **la Licda Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna, dirigido a la Licda.**  
27 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, mediante el cual le informa sobre revisión a**  
28 **los últimos cinco pagos de alimentación para juramentaciones./ Aprobado por**  
29 **nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría**  
30 **Interna./**

1 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

2 **7.1 Vicepresidencia**

3 **7.1.1 Informe Cronograma Gira. (Anexo 12).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa a los presentes que ya se entregó a  
5 los miembros que estarán realizando gira a la zona sur el cronograma de las actividades  
6 que se van a realizar.

7 Además solicita la aprobación para que se les facilite algunos signos externos para  
8 entregar a los colegiados con quienes se reunirán durante la gira.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 13:**

11 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva la entrega a la M.Sc. Lilliam González Castro,**  
12 **Presidenta, de los siguientes signos externos: 8 sillas plegables con cooler, 13**  
13 **libretas con lapicero y 13 maletines ejecutivos negros. Lo anterior con el**  
14 **propósito de obsequiarlos a varios miembros de Juntas Regionales, durante la**  
15 **gira que realizarán algunos miembros de Junta Directiva del miércoles 02 al**  
16 **viernes 04 de julio de 2014 en la zona sur./ Aprobado por nueve votos./**  
17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Lilliam González Castro,**  
18 **Presidenta./**

19 **7.2 Fiscalía**

20 **7.2.1 Horario de sesiones.**

21 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere a los miembros presentes solicitar a  
22 la Presidencia que convoque las sesiones ordinarias de la próxima semana las 5:00 p.m.

23 Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 14:**

25 **Solicitar a la Presidencia convoque las sesiones ordinarias del lunes 07 y martes**  
26 **08 de julio de 2014, a las 5:00 p.m./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**  
27 **la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto positivo; ya que ella no asistirá  
29 a las sesiones ordinarias del lunes 07 y martes 08 de julio de 2014, a las 5:00 p.m., pues  
30 cuenta con el permiso respectivo por parte de la Junta Directiva.

1 **7.3 Vocalía I**

2 **7.3.1** Informe Gira zona de Los Santos.

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, informa que durante la actividad a la que asistió el  
4 viernes 27 de junio en la Zona de Los Santos, se desarrolló de excelente forma, el lugar  
5 muy bonito y limpio. Felicita al Departamento de Formación Académica Profesional y  
6 Personal, quienes organizaron la actividad y realizaron una inducción clara y concisa.

7 Añade que la elección de los miembros de la Delegación Auxiliar de la zona se realizó de la  
8 mejor manera; sin embargo se debió realizar una segunda votación ya que dos personas  
9 obtuvieron el mismo resultado.

10 Concluye indicando que los 36 colegiados que asistieron estaban contentos y agradecidos  
11 por el nombramiento de la Delegación Auxiliar, logrando tener mayor participación dentro  
12 del Colypro. Posteriormente el Departamento de Formación Académica Profesional y  
13 Personal presentará el informe respectivo.

14 **7.4 Tesorería.**

15 **7.4.1** Petición a la administración.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta a la Licda. Katthya Guillén Chaves,  
17 Asistente de la Dirección Ejecutiva, cuando se hará realidad el nombramiento de la  
18 Coordinación Regional que hace falta, ya que le preocupa que se han elevado a la Junta  
19 Directiva muchos nombramientos de otra naturaleza y ese no camina. Desconoce si le  
20 están brindando más atención a otras áreas, se ha conversado sobre la atención que  
21 requieren algunos órganos del Colegio, aunado a que la Sra. Hilda Rojas Hernández,  
22 Coordinadora de Regionales no da abasto, lo cual se sabe desde hace tiempo; además no  
23 ve muchas ganas en el asunto.

24 Indica que la administración debe de prestar atención a este tema.

25 La Licda. Guillén Chaves, Asistente de la Dirección Ejecutiva, informa que el día de hoy en  
26 la Comisión de Auditoría se tomó un acuerdo para que se realice el nombramiento en  
27 menos de 22 días.

28 El señor Tesorero manifiesta que ese es el problema, por qué tiene que tomarse un  
29 acuerdo en la Comisión de Auditoría para que el acuerdo se ejecute, si eso se dijo hace  
30 días en la Junta Directiva que debía de hacerse.

1 Consulta por qué la administración está tardando tanto en este tipo de cosas.  
2 La Licda. Guillén Chaves, externa lo mismo que dijo en la Comisión de Auditoría, que se  
3 debe analizar la cantidad de trabajo que tiene el Departamento de Recursos Humanos,  
4 debido a las muchas solicitudes que realizaron las jefaturas para contratación de plazas,  
5 estudios de tiempo, entre otras cosas. En el caso de contratación de la ingeniera se  
6 recibieron 17 curriculum, se realizaron entrevistas y elaboró una terna.  
7 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que está de acuerdo para la  
8 contratación de la personas para Coordinación de Regionales tiene meses esperando y se  
9 están nombrando personas a puestos de manera posterior a lo solicitado por la Junta  
10 Directiva.  
11 La Licda. Guillén Chaves, recomendó que el proceso se debía realizar nuevamente pues era  
12 extraño que nadie calificara para el puesto; motivo por el cual se realizó nuevamente el  
13 proceso, el Departamento realizó un proceso interno y externo.  
14 Ante esta eventualidad se le contrató de manera temporal una secretaria a la Coordinadora  
15 de Regionales.  
16 El señor Tesorero agradece la información brindada por la Licda. Guillén Chaves.

17 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
18 **VEINTIDOS HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

21 **Lilliam González Castro**

**Magda Rojas Saborío**

22 **Presidenta**

**Secretaria**

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.