

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29

**ACTA No. 037-2016**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y SIETE GUION DOS MIL DIECISEIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

**MIEMBROS PRESENTES**

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

**MIEMBRO AUSENTE**

Grant Daniels Alexandra, Licda. Vicepresidenta

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

**SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

**ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 036-2016

**ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos pendientes por resolver.

**3.1** Informe de Morosidad de los meses de febrero y marzo del 2016.

**3.2** Contratación de empresa para realizar estudio de Clima Organizacional, respuesta acuerdo 07, sesión 021-2016. Contratación por servicios profesionales, de una empresa externa, para que realice un estudio de clima organizacional a toda la organización, el cual no





- 1 **A-6** Oficio de fecha 20 de abril 2016, suscrito por el Sr. Elenilson Arroyo Bolaños, Director  
2 Ejecutivo de la Asociación de Colegios de Bachillerato Internacional de Costa Rica  
3 (ASOBITICO). **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva audiencia para exponer la  
4 implementación del programa del Bachillerato Internacional en colegio públicos.
- 5 **A-7** Recurso de revisión y revocatoria y concomitante aceptación de la apelación, resolución  
6 impugnada mediante el acuerdo 07, de la sesión ordinaria 032-2016 del 14 de abril del  
7 2016. **Asunto:** Recurso presentada por la [REDACTED]
- 8 **A-8** Criterio sobre reforma parcial a la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en  
9 Letras, Filosofía, Ciencias y Letras, No. 4770 del 28 de octubre de 1972 y su reformas.
- 10 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 11 **B-1** Oficio CLP-CMJ-21-2016-06 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
12 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Remiten  
13 documento "Memoria de Comisión de Jubilados 2015", a la Licda. Yessenia Esquivel  
14 Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa.
- 15 **B-2** Oficio CLP-CMJ-21-2016-07 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
16 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Remiten  
17 documento "Normas y procedimientos del Grupo voluntario de apoyo a la Comisión de  
18 Jubilados".
- 19 **B-3** Oficio CLP-CMJ-21-2016-09 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
20 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
21 aceptan la propuesta del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, de editar un boletín  
22 JUBILADOS –COLYPRO, que contenga información relacionada con actividades de bienes  
23 social de jubilados programadas para el 2016.
- 24 **B-4** Oficio CLP-CMJ-21-2016-10 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
25 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al  
26 Departamento de Comunicaciones apoyo técnico para la elaboración de dos afiches con la  
27 información de las actividades de bienestar social de Jubilados 2016-2017.

- 1 **B-5** Oficio CLP-CMJ-21-2016- de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado  
2 Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta  
3 Directiva sobre la convocatoria de la tercera reunión de trabajo de los líderes del grupo  
4 voluntario de apoyo a la comisión el viernes 13 de mayo de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., en el  
5 Hotel Aurora Hollyday INN.
- 6 **B-6** Oficio CLP-CMJ-21-2016-12 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
7 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan sobre la  
8 convocatoria a los Jubilados a las diferentes actividades de bienestar social programadas  
9 por la Comisión con el apoyo económico de Jupema para el mes de mayo.
- 10 **B-7** Oficio TE-CLP-O-27-2016-05 de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
11 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que  
12 por criterio legal de la Asesora Legal de Junta Directiva, M.Sc. Francine Barboza Topping,  
13 al no superar los seis meses para celebrar la Asamblea Regional de Occidente por la  
14 renuncia de la M.Sc. Nazira Morales Morera, Presidenta, el Tribunal considera que no es  
15 necesaria una Asamblea Extraordinaria.
- 16 **B-8** Oficio CPB-28-04-2016de fecha 21 de abril 2016, suscrito por la Sra. Vivian Láscarez  
17 Gutiérrez, Asistente Administrativa del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de  
18 Costa Rica (COPROBI). **Asunto:** Informa a la Junta Directiva la integración de su Junta  
19 Directiva para el periodo 2016-2017.

20 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

21 **8.1 Presidencia.**

22 **8.1.1** Capacitación Delegaciones Auxiliares.

23 **8.1.2** Justificación de Ausencia.

24 **8.1.3** Justificación de Ausencia.

25 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

26 **9.1 Asesoría Legal.**

27 **9.1.1** Informe de procesos judiciales.

1 **9.2 Vocalía II.**

2 **9.2.1** Sobre política corporativa.

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

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
5 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias,  
6 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

7 La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
10 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**  
11 **ACTA 036-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR**  
12 **RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
13 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**  
14 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO**  
15 **OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS**  
16 **VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

17 La señora Presidenta informa que la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se  
18 incorporará de manera tardía a la sesión por problemas de tránsito vehicular.

19 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 036-2016**

20 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, consulta por qué la Auditoría Interna, envía las  
21 observaciones de tan tarde, hoy llegaron a las 3:52 p.m. para verlas ahora, por ello debe  
22 devolverse al acta 036-2016 para analizarlas; considera que esto es una falta de seriedad por la  
23 importancia que tienen las mismas.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta cuando se le envía el acta a la Auditoría  
25 Interna.

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, responde que en la mañana del día de la sesión,  
2 cuando se la envían a los demás miembros de Junta Directiva. Sugiere solicitar a la Auditoría  
3 Interna, remitan las observaciones antes de las 12:00 m.d.

4 La señora Presidenta considera que algunas de las observaciones que realiza la Auditoría Interna  
5 al acta son muy importantes, el hecho de una observación significa retroceder a revisar un  
6 acuerdo que en el momento no se tomaron en cuenta, es un plus.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 02:**

9 **Solicitar a la Auditoría Interna que a partir del 02 de mayo de 2016, se le dé**  
10 **prioridad a la revisión del acta y el día de sesión las observaciones sean**  
11 **enviadas a más tardar a las 12:00 m.d., para que lleguen con más tiempo a los**  
12 **miembros de Junta Directiva, vía correo, pues los miembros de Junta Directiva**  
13 **consideran que las mismas son de mucha importancia para la toma de**  
14 **decisiones./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Auditoría Interna y a**  
15 **los miembros de Junta Directiva./**

16 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número tres  
17 realizada por la Auditoría Interna, al punto 8.2.1 del acta 036-2016, celebrada el 25 de  
18 abril del 2016, la cual señala:

19 "3- Punto 8.2.1: Esta Auditoría había indicado en el IAI CLP 1412 de fecha 19 de  
20 diciembre 2012.: "...Se recomienda que se dé más colaboración de la administración para  
21 la realización de las Asambleas y se asigne personal administrativo para colaborar el día  
22 de la Asamblea con la regional en asuntos de logística, previa determinación escrita de los  
23 alcances de esa colaboración, para evitar dualidades y malos entendidos, esto para  
24 mejorar la atención y servicio al Colegiado.", posteriormente la administración había  
25 implementado que alguien de Dirección Ejecutiva o Jefatura Administrativa o Financiera  
26 asistiera, con el fin de aclarar cualquier consulta que se hiciera y dar soporte a todo el  
27 evento como tal. En este caso no se dio y aunque sea Asamblea Regional Extraordinaria

1 y no ordinaria, se pueden dar los mismos casos que en una ordinaria, por lo que no dar  
2 mayor soporte, como se había recomendado, expone al Colegio a los mismos riesgos. Lo  
3 anterior puede deberse a que no se encuentre esta asistencia como aspecto obligatorio  
4 en un procedimiento escrito relacionado con las Asambleas Regionales, lo que hace que  
5 con el paso del tiempo la práctica se pierda, volviendo a exponerse a los mismos riesgos.”

6 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 03:**

8 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la**  
9 **Auditoría Interna al punto 8.2.1 del acta 036-2016, celebrada el 25 de abril del**  
10 **2016, la cual señala:**

11 **“3- Punto 8.2.1: Esta Auditoría había indicado en el IAI CLP 1412 de fecha 19**  
12 **de diciembre 2012,: “...Se recomienda que se dé más colaboración de la**  
13 **administración para la realización de las Asambleas y se asigne personal**  
14 **administrativo para colaborar el día de la Asamblea con la regional en asuntos**  
15 **de logística, previa determinación escrita de los alcances de esa colaboración,**  
16 **para evitar dualidades y malos entendidos, esto para mejorar la atención y**  
17 **servicio al Colegiado.”, posteriormente la administración había implementado**  
18 **que alguien de Dirección Ejecutiva o Jefatura Administrativa o Financiera**  
19 **asistiera, con el fin de aclarar cualquier consulta que se hiciera y dar soporte a**  
20 **todo el evento como tal. En este caso no se dio y aunque sea Asamblea**  
21 **Regional Extraordinaria y no ordinaria, se pueden dar los mismos casos que en**  
22 **una ordinaria, por lo que no dar mayor soporte, como se había recomendado,**  
23 **expone al Colegio a los mismos riesgos. Lo anterior puede deberse a que no se**  
24 **encuentre esta asistencia como aspecto obligatorio en un procedimiento**  
25 **escrito relacionado con las Asambleas Regionales, lo que hace que con el paso**  
26 **del tiempo la práctica se pierda, volviendo a exponerse a los mismos riesgos.**

1 **Lo anterior a fin de que se tomen en cuenta las observaciones de la Auditoría**  
2 **Interna, para la organización de futuras Asambleas Regionales./ Aprobado por**  
3 **ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

4 Sometida a revisión el acta 036-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
5 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 04:**

7 **Aprobar el acta número treinta y seis guión dos mil dieciséis del veinticinco de**  
8 **abril del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
9 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

10 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, se inhibe de la votación ya que no asistió a la  
11 sesión 036-2016.

12 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver**

13 **3.1** Informe de Morosidad de los meses de febrero y marzo del 2016. **(Anexo 01).**

14 Al ser las 5:56 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala del  
15 Sr. Carlos Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, quien saluda a los presentes y realiza la siguiente  
16 presentación sobre el informe de morosidad de los meses febrero y marzo de 2016, anexo 02:

17 **Informe Morosidad Febrero y Marzo 2016**

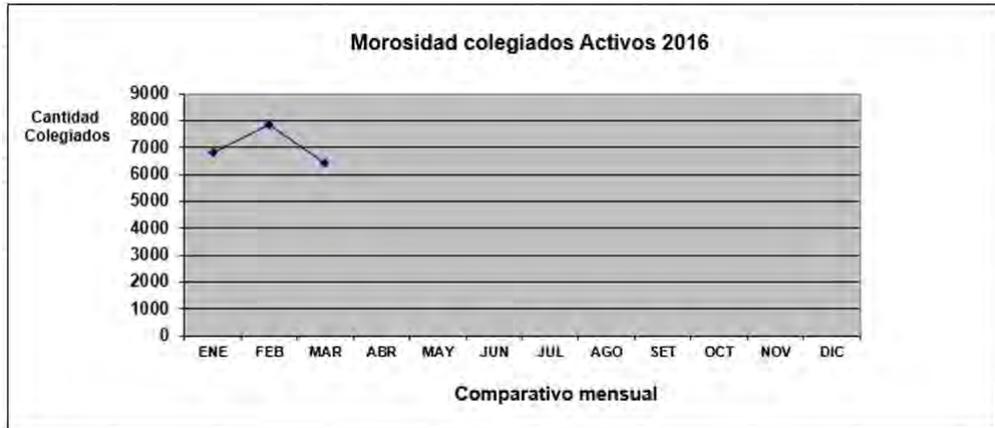
18 **Morosidad Colegiados Activos**

19

<b>Período 2016</b>	<b>Colegiados</b>	<b>Monto en Millones</b>
<b>ENERO</b>	<b>6802</b>	<b>73.148</b>
<b>FEBRERO</b>	<b>7836</b>	<b>76.193</b>
<b>MARZO</b>	<b>6412</b>	<b>72.323</b>

20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27

1 **Morosidad Colegiados Activos**



10 **Colegiados Activos Morosos con 5 cuotas o más.**

11 108 En proceso de Publicación en La Gaceta

12 2 Por error Administrativo

13 2 Ya habían Cancelado deuda a la fecha de informe

14 **Gestión Cobros**

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

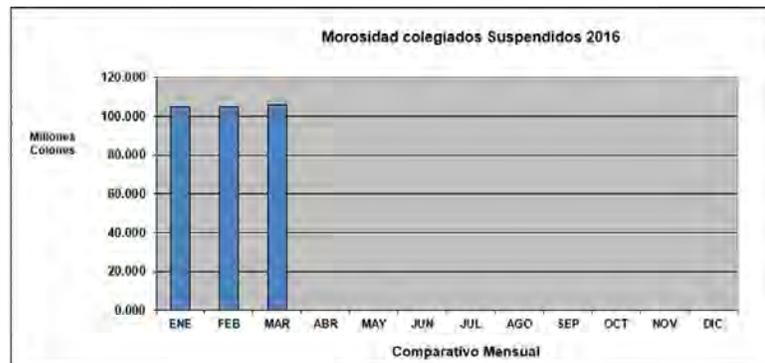
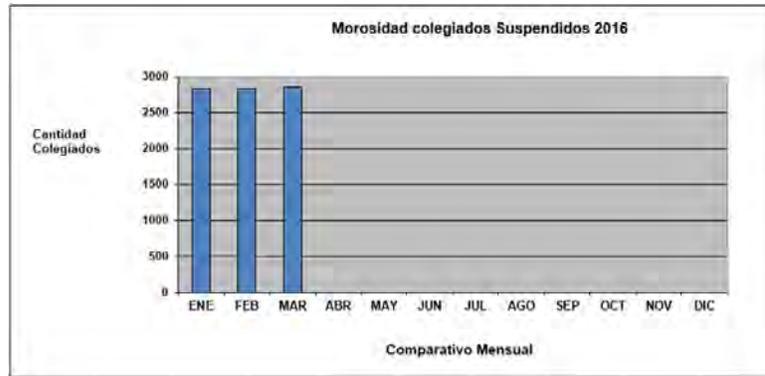
Febrero 2016	
Descripción	Total general
Cantidad de colegiados con gestión de cobro	1019
Llamadas realizadas	1444
Colegiados no localizados	326
Colegiados localizados	336
Colegiado se les dejo mensaje con familiares	97
Colegiados contacto por correo	9
Colegiados no se le realizó gestión (*)	251
Mensajes de texto enviados	47
Errores Administrativos	2
Saldo Inicial de cartera trabajada	29,688,687.48
Saldo recuperado del mes	13,633,284.87

(\*) Son aquellos colegiados que al realizar la revisión previa a la gestión del cobro se logra determinar que les están rebajando doble cuota, o algunos casos han realizado un abono a la deuda.

**Morosidad Colegiados Suspendidos**

Período 2015	Colegiados	Monto en Millones
ENERO	2822	104.749
FEBRERO	2817	104.783
MARZO	2855	105.586

**Morosidad Colegiados Suspendidos**



**Gestión de cobro realizada a los colegiados suspendidos**

<i>Febrero 2016</i>	
<b>Descripción</b>	<b>Total general</b>
<i>Colegiados suspendidos trabajados</i>	<b>50</b>
<i>Colegiados normalizaron su condición de morosidad</i>	<b>25</b>
<i>Colegiados que siguen suspendidos</i>	<b>25</b>
<i>Monto Total Recuperado</i>	<b>899,250.00</b>

**Gestión de cobro realizada a los colegiados suspendidos**

<i>Marzo 2016</i>	
<b>Descripción</b>	<b>Total general</b>
<i>Colegiados suspendidos trabajados</i>	<b>42</b>
<i>Colegiados normalizaron su condición de morosidad</i>	<b>23</b>
<i>Colegiados que siguen suspendidos</i>	<b>19</b>
<i>Monto Total Recuperado</i>	<b>713,593.00</b>

**Envío de Correos Masivos**

Mes	Cantidad	Morosidad
04 febrero del 2016	2375	Colegiados activos
05 febrero del 2016	26	Colegiados activos
10 febrero del 2016	1179	Colegiados suspendidos
24 febrero del 2016	1250	Colegiados activos
04 marzo del 2016	1968	Colegiados activos
08 marzo del 2016	1143	Colegiados suspendidos
16 marzo del 2016	1603	Colegiados activos

**Arreglos de Pago**

En la actualidad existe una cartera de **63** arreglos de pago al **31 de marzo del 2016** por un monto de **¢2.470.967.35**, los cuales se detallan a continuación:

1           **49** Letras de cambio para un total de **¢2.197.142,35**, trasladadas a la Asesoría Legal de  
2           Junta Directiva para que se analice si se procede a realizar el cobro Judicial o registrarlas  
3           como incobrables.

4           **14** Letras de cambio para un total de **¢273.825,00** que se mantienen en proceso de  
5           cobro

#### 6           **Alcances en la Gestión**

- 7           1. Automatizar varios de los procesos de la Unidad que actualmente son realizados de forma
- 8           manual.
- 9           2. Envío de correos masivos enviados directamente del sistema de colegiados.
- 10          3. Realizar los cierres directamente en el sistema.
- 11          4. Poder enviar a rebajar doble cuota a los colegiados suspendidos y retirados.

12          El Sr. Ugarte Acevedo, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención  
13          brindada y sale de la sala al ser las 6:58 p.m.

14          El MBA Carlos Arias Alvarado, Vocal III recomienda que se haga una segmentación de la  
15          cartera de morosos por lugar de trabajo y forma de pago; es decir quienes pagan por  
16          deducción y quienes pagan por transferencia, deposito, efectivo, etc. De esta forma se  
17          podrán hacer estrategias de cobro diferenciadas de acuerdo al perfil del colegiado  
18          moroso.

19          Concluida la presentación del informe la Junta Directiva acuerda:

#### 20          **ACUERDO 05:**

21          **Dar por recibido y conocido el informe de morosidad de los meses de febrero y**  
22          **marzo del 2016, presentado por el Lic. Carlos Ugarte Acevedo, Jefe**  
23          **Financiero./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Carlos Ugarte**  
24          **Acevedo, Jefe Financiero./**

- 25   **3.2** Contratación de empresa para realizar estudio de Clima Organizacional, respuesta acuerdo  
26   07, sesión 021-2016. Contratación por servicios profesionales, de una empresa externa,  
27   para que realice un estudio de clima organizacional a toda la organización, el cual no

deberá de filtrarse, sino presentarse de manera directa a la Junta Directiva. Sobre lo actuado deberá presentar la solicitud de compra, ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 01 de abril de 2016. (AC. 07, sesión 021-2016, del 08-03-16) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación por servicios profesionales de una empresa consultora para realizar un estudio de Clima Organizacional a todo el personal de la Corporación.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PERFORMIA DE COSTA RICA S.A	ARGELYN RAMIREZ CARBALLO	PEOPLEDYNAMIC S.A
SERVICIOS PROFESIONALES BANCO CENTRAL ₡541,87 DEL 21-04-2016	\$ 7.500,00	\$ 2.851,24	\$ 2.300,00
		₡ 1.545.000,00	
TIEMPO DE ENTREGA	30 DIAS HABILES	5 SEMANAS	4 SEMANAS
FORMA DE PAGO	50% FIRMA DEL CONTRATO Y 50% CONTRA ENTREGA	15 DÍAS CREDITO	50% FIRMA DEL CONTRATO Y 50% CONTRA ENTREGA
<b>MONTO TOTAL</b>	\$ 7.500,00	\$ 2.851,24	\$ 2.300,00
<b>Montó Recomendado</b>			\$ 2.300,00

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: PEOPLEDYNAMIC S.A. número de cédula 3-101-573897 por el monto de: \$2.300,00; por las siguientes razones: **PRESENTAR EL MEJOR PRECIO"**

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Contratar por servicios profesionales una empresa externa, para que realice un estudio de clima organizacional a toda la organización, el cual no deberá de filtrarse, por medio del Departamento de Recursos Humanos, sino presentarse de manera directa a la Junta Directiva; asignándose esta compra a PEOPLEDYNAMIC S.A., cédula jurídica número 3-101-573897, por un monto de dos mil trescientos dólares americanos netos (\$2.300,00), pagaderos al tipo de**

1 **cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de**  
2 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
3 **por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 1.1.6**  
4 **Proyectos de Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**  
5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./**

6 **3.3** CLP-DE-50-04-2016, respuesta al acuerdo 33 sesión 022-2016. Investigación sobre el  
7 término para la publicación en la prensa escrita sobre los 35 candidatos, ya que se solicitó  
8 fuera publicada el 19 de febrero y se hizo hasta el 25 de febrero 2016. Trasladar este  
9 oficio a la Dirección Ejecutiva, para que realice la investigación del caso. Sobre lo actuado  
10 deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 16 de  
11 marzo de 2016. (Ac. 33, sesión 022-2016, del 10-03-16) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo**  
12 **04).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia a este oficio en el cual la  
14 Dirección Ejecutiva, informa sobre la investigación realizada en relación a la publicación  
15 de los candidatos a elecciones en marzo 2016. Sugiere dar este oficio por recibido.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 07:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-50-04-2016 de fecha 25 de abril de 2016,**  
19 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**  
20 **acuerdo 33 sesión 022-2016, mediante el cual se refiere a la investigación**  
21 **sobre el término para la publicación en la prensa escrita sobre los 35**  
22 **candidatos a elecciones de marzo 2016./ Aprobado por ocho votos./**  
23 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

24 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, informa que la Licda. Alexandra Grant Daniels,  
25 Vicepresidenta, se regresó a su casa ya que no podría pasar debido a un accidente  
26 vehicular, por lo que solicita se le justifique su ausencia a la sesión de hoy.

1 **3.4** CLP-DE-51-04-2016, respuesta al acuerdo 20 sesión 019-2016. Informe sobre el  
2 formulario de alimentación y servicio del Catering en Juramentaciones. Trasladar este  
3 oficio a la Dirección Ejecutiva para que traslade las observaciones a quien corresponda y  
4 de ser posible presente un informe sobre lo actuado ante la Unidad de Secretaría a más  
5 tardar el miércoles 30 de marzo de 2016. (Ac. 20, sesión 019-2016, del 03-03-16)  
6 (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 05).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que la Licda. Mónica Vargas Bolaños,  
8 Auditora Interna, realizó una serie de observaciones, las cuales se les trasladaron a la  
9 Dirección Ejecutiva, quien mediante este oficio informa que ya se tomaron las previsiones  
10 del caso. Sugiere dar por recibido este oficio.

11 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 08:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-51-04-2016, de fecha 25 de abril de 2016**  
14 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**  
15 **acuerdo 20 sesión 019-2016, mediante el cual informa sobre lo actuado en**  
16 **cuanto al formulario de alimentación y servicio del Catering en**  
17 **Juramentaciones. Trasladar este oficio a la Auditoría Interna para su**  
18 **conocimiento./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas**  
19 **Arias, Director Ejecutivo y a la Auditoría Interna (Anexo 05)./**

20 **3.5** CLP-072-04-2016 DDPP respuesta a acuerdo 23, sesión 004-2016. 2- Contratación, por  
21 servicios profesionales, de dos profesionales (uno en currículum y otro en evaluación); con  
22 la finalidad de que revisen y emitan criterio, lo antes posible, sobre las normas  
23 reguladoras de la promoción. Dichos especialistas deberán presentar, sobre lo actuado,  
24 un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 04 de marzo de 2016.  
25 (Ac. 23, sesión 004-2016, del 18-01-16) (Desarrollo Profesional y Personal). **(Anexo**  
26 **06).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que este oficio se agendó para hoy,  
2 según se acordó. Procede a dar lectura al correo remitido por la MED. Silvia García  
3 Vargas, de fecha 25 de abril de 2016, quien realizó análisis curricular Normativa sobre  
4 **repitencia y promoción desde 2008 hasta la fecha”, el cual señala** (anexo 07):

5 ----- Mensaje reenviado -----

6 De: **Silvia García vargas** <[silegarva@gmail.com](mailto:silegarva@gmail.com)>

7 Fecha: 25 de abril de 2016, 9:03

8 Asunto: sobre nueva solicitud de Junta Directiva

9 Para: Sandra Calvo <[scalvo@colypro.com](mailto:scalvo@colypro.com)>

10 Estimada Sandra:

11 Reciba un cordial saludo y a la vez, quisiera hacerle una consulta. He recibido un  
12 documento de la Junta Directiva donde solicita ajustar el documento a criterios para que  
13 sea enviado al Consejo Superior de Educación y que incluya el tema de adelanto de la  
14 estrategia de promoción y repitencia.

15 En relación a ello no comprendo realmente lo que desean, no son claros en la solicitud,  
16 anteriormente cuando se pidió hacer el análisis de la documentación el oficio del acuerdo  
17 de esta junta tampoco era claro. Por lo tanto, me gustaría respetuosamente que me  
18 explicara con detalle que cuál es la finalidad, qué tipo de documento y bajo qué criterios.  
19 Por otra parte, habla de incluir el tema de adelanto como estrategia de promoción y  
20 repitencia y esto está dentro del análisis de todos los documentos que nos pidieron  
21 analizar.

22 Agradezco su ayuda y comprensión. Saludos

23 --

24 MEd. Silvia E. García Vargas

25 Académica e investigadora

26 Español-Planificación curricular

1 División de Educología

2 Universidad Nacional"

3 La señora Presidenta informa que solicitó a la Analista Curricular del Departamento de  
4 Desarrollo Profesional y Personal, analizara el documento que rescatara lo que  
5 consideraba lo que estaba bien, dado que la Junta Directiva quiere un criterio que señale  
6 los puntos que sirven o no, las consecuencias que trae.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 09:**

9 **Trasladar a la Sra. Rocío Ramírez González, Analista Curricular del**  
10 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, el informe final del análisis**  
11 **curricular "Normativa sobre repitencia y promoción desde 2008 hasta la**  
12 **fecha", con la finalidad de que lo revise, rescate lo valioso del documento y**  
13 **emita un criterio a la Junta Directiva, el cual deberá presentar ante la Unidad**  
14 **de Secretaría a más tardar el viernes 13 de mayo de 2016./ Aprobado por ocho**  
15 **votos./ Comunicar a la Sra. Rocío Ramírez González, Analista Curricular del**  
16 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal (Anexo 06), a la Dirección**  
17 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

18 **ARTÍCULO CUARTO:**

**Asuntos de Dirección Ejecutiva**

19 **4.1** Contratación de 3 tiempos de alimentación para 65 personas de la zona de Santa Cruz,  
20 para el seminario de inglés del día 12 de mayo 2016. **(Anexo 08).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

22 Contratación de tres tiempos de alimentación ( refrigerio a.m., almuerzo y refrigerio p.m.)  
23 para 65 personas colegiadas de la región de Santa Cruz quienes participarán del  
24 seminario de Ingles el día 12 de mayo del 2016 para el cual solicitan salón para  
25 conferencias, sonido , proyector y pantalla, para tres salas.

26

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CLUB HOTEL CONDOVAC LA COSTA S.A	PARADISE FLAMINGO BEACH	COOPEGUANACASTE E HILDA ROJAS VILLABOS
TRES TIEMPOS DE ALIMENTACION Y SALON BANCO CENTRAL 4541,87 DEL 21-04-2016	\$ 1.197.532,70	₡ 1.300.000,00	₡ 2.167.800,00
	\$ 2.210,00		
FORMA DE PAGO	100% CONTRA ENTREGA	100% CONTRA ENTREGA	100% CONTRA ENTREGA
<b>MONTO TOTAL EN ₡</b>	₡ 1.197.532,70	₡ 1.300.000,00	₡ 2.167.800,00
<b>MONTO TOAL EN \$</b>	₡ 2.210,00		
<b>Monto Recomendado</b>	\$ 2.210,00		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

CLUB HOTEL CONDOVAC LA COSTA S.A. número de cédula 3-101-024762 por el monto de: \$2.210,00; por las siguientes razones: PRESENTAR EL MEJOR PRECIO.

Nota: Se hace la aclaración que por las características de la zona no es posible contar con infraestructura que cumpla con los requerimientos solicitados para la logística dispuesta por el Dpto. de Desarrollo Profesional. Adicional a los proveedores presentados en la propuesta actual se tomaron en cuenta otros tales como: La Calle de Alcalá, Sala de Eventos Loren y Barceló Langosta beach, los cuales no se ajustan a lo requerido. En el caso de Coopeguanacaste proveedor dentro de la terna, se toma en cuenta sin embargo la Unidad de Compras se dio a la tarea de cotizar un catering complementario ya que ellos solo brindan servicio de salas.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Contratar de tres tiempos de alimentación (refrigerio a.m., almuerzo y refrigerio p.m. para sesenta y cinco (65) personas colegiadas de la región de Santa Cruz, quienes participarán del Seminario de Inglés el día 12 de mayo del 2016, incluyendo el salón para conferencias, sonido , proyector y pantalla, para tres salas; asignándose esta compra a CLUB HOTEL CONDOVAC LA COSTA S.A. cédula jurídica número 3-101-024762, por un monto total de dos mil**

1 **doscientos diez dólares americanos netos (\$2.210,00); pagaderos al tipo de**  
2 **cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de**  
3 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
4 **por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 3.1.4**  
5 **proyectos del área académica./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**  
6 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./**

7 **4.2** Modificación a la política POL/PRO-SEC03 "ORDEN DEL DÍA y CORRESPONDENCIA PARA  
8 **SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA". (Anexo 09).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-054-04-2016 de  
10 fecha 26 de abril, 2016, suscrito por su persona, en el que solicita modificar la política  
11 POL/PRO-SEC03 "Orden del día y correspondencia para sesión de Junta Directiva".

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, añade que se incluyó un apartado que hace  
13 muchos años existía para Asuntos de Presidencia, por aquello de los documentos que en  
14 ocasiones presenta de forma urgente.

15 **1.LUNES:**

- 16 **a-** Saludo y comprobación del quorum.  
17 **b-** Audiencias.  
18 **c-** Aprobación de actas.  
19 **d-** Asuntos por resolver.  
20 **e-** Asuntos de Dirección Ejecutiva.  
21 **f-** Asuntos de Tesorería.  
22 **g-** Asuntos de Fiscalía.  
23 **h-** Asuntos de Directivos; Mociones, Informes y  
24 otros.  
25 **i-** Asuntos Varios:  
26 Presidencia  
27 Secretaría  
Tesorería  
Vocalía II  
Vocalía III

15 **1.LUNES: Martes**

- 16 a. Saludo y comprobación del quorum.  
17 ~~b. Audiencias.~~  
18 c. Aprobación de actas.  
19 d. ~~Asuntos por resolver.~~  
20 e. Asuntos de Dirección Ejecutiva.  
21 f. Asuntos de Tesorería.  
22 g. Asuntos de Fiscalía.  
23 h. ~~Asuntos de Directivos; Mociones, Informes y otros.~~  
24 **i. Asuntos de Presidencia**  
25 ~~**j. Asuntos Varios:**~~  
26 **Presidencia**  
27 **Secretaría**  
**Tesorería**  
**Vocalía II**  
**Vocalía III**  
**k. Asuntos Varios:**  
**Vicepresidencia**  
**Fiscalía**  
**Vocalía I**  
**Prosecretaría**  
**Dirección Ejecutiva**  
**Asesoría Legal**

<u>Actual</u>	<u>Propuesta</u>
<p><b>Jueves:</b>  <b>a-</b> Saludo y Comprobación del quorum.  <b>b-</b> Aprobación de actas.  <b>c-</b> Asuntos pendientes por resolver  <b>d-</b> Asuntos de Dirección Ejecutiva  <b>e-</b> Asuntos de Tesorería.  <b>f-</b> Asuntos de Fiscalía.  <b>g-</b> Correspondencia:  <b>g-1</b> Resolución  <b>g-2</b> Informativa  <b>h-</b> Asuntos Varios:  Vicepresidencia  Fiscalía  Vocalía I  Prosecretaría  Dirección Ejecutiva  Asesoría Legal</p> <p>3. El cuadro de correspondencia, con los documentos de respaldo se presentará a las 12 md del lunes de cada semana a la Encargada de Secretaría.</p> <p>4. Los temas, documentos en digital y por escrito, a incluir en la sesión de los lunes deben enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los jueves hasta las 9:00 a.m. y para las sesiones de los jueves deben enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los martes hasta las 9:00 a.m.</p>	<p><b>Jueves:</b>  <b>a.</b> Saludo y Comprobación del quorum.  <b>b. Audiencias</b>  <b>c.</b> Aprobación de actas.  <b>d.</b> Asuntos pendientes por resolver  <b>e.</b> Asuntos de Dirección Ejecutiva  <b>f.</b> Asuntos de Tesorería.  <b>g.</b> Asuntos de Fiscalía.  <b>h.</b> Correspondencia:  <b>g-1</b> Resolución  <b>g-2</b> Informativa  <b>j. Asuntos de Directivos:</b>  <b>mociones, informes y otros.</b>  <del>Asuntos Varios:</del>  <b>Vicepresidencia</b>  <b>Fiscalía</b>  <b>Vocalía I</b>  <b>Prosecretaría</b>  <b>Dirección Ejecutiva</b>  <b>Asesoría Legal</b>  <b>Asuntos Varios:</b>  <b>Presidencia</b>  <b>Secretaría</b>  <b>Tesorería</b>  <b>Vocalía II</b>  <b>Vocalía III</b></p> <p><del>3. El cuadro de correspondencia, con los documentos de respaldo se presentará a las 12 md del lunes de cada semana a la Encargada de Secretaría.</del></p> <p>4. Los temas, documentos en digital y por escrito, a incluir en la sesión de los <b>lunes martes</b> deben enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los <b>jueves viernes</b> hasta las 9:00 a.m. y para las sesiones de los jueves deben enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los <b>martes lunes</b> hasta las <b>9:00 a.m 4:30 p.m.</b></p>

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que los asuntos de directivos muchas veces se traen a la Junta Directiva y en el calor de la discusión, premura o cansancio no se analizan, se toma una decisión y después dicen "que embarcada"; por ello es preferible que el directivo que tenga algo que presentar cumpla con el debido proceso, presentando

1 la moción ante la Unidad de Secretaría. En el entendido que si se presenta hoy una  
2 moción ante la Unidad de Secretaría, esta se agende para una próxima sesión.

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera importante que la Presidenta mida  
4 cuántos asuntos puede incluir un directivo, llevando así un control.

5 La señora Presidenta expresa que se ha venido dando un problema con los asuntos de  
6 directivos.

7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, comparte el criterio externado por la señora  
8 Fiscal y Vocal I; sin embargo en ocasiones surgen algunos asuntos que se deben  
9 presentar, por lo que la Presidencia puede valorar su o no su inclusión.

10 Propone dejar únicamente el apartado Asuntos de Directivos, sin clasificación.

11 La señora Presidenta, sugiere que cualquier miembro de Junta Directiva que deseen  
12 incluir un punto en Asuntos de Directivos, se lo haga saber, por correo electrónico, por  
13 teléfono, vía mensaje o por medio de la Encargada de la Unidad de Secretaría.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Modificar la política POL/PRO-SEC03 "ORDEN DEL DÍA y CORRESPONDENCIA**  
17 **PARA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA", de la siguiente manera:**

18 **Martes**

19 **a. Saludo y comprobación del quorum.**

20 **b. Aprobación de actas.**

21 **c. Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

22 **d. Asuntos de Tesorería.**

23 **e. Asuntos de Fiscalía.**

24 **f. Asuntos de Presidencia**

25 **g. Asuntos Varios:**

26 **Vicepresidencia**

27 **Fiscalía**

- 1                   **Vocalía I**  
2                   **Prosecretaría**  
3                   **Dirección Ejecutiva**  
4                   **Asesoría Legal**  
5                   **Jueves:**  
6                   **a. Saludo y Comprobación del quórum.**  
7                   **b. Audiencias**  
8                   **c. Aprobación de actas.**  
9                   **d. Asuntos pendientes por resolver**  
10                  **e. Asuntos de Dirección Ejecutiva**  
11                  **f. Asuntos de Tesorería.**  
12                  **g. Asuntos de Fiscalía.**  
13                  **h. Correspondencia:**  
14                    **g-1 Resolución**  
15                    **g-2 Informativa**  
16                  **j. Asuntos de Directivos: mociones, informes y otros.**  
17                  **Asuntos Varios:**  
18                    **Presidencia**  
19                    **Secretaría**  
20                    **Tesorería**  
21                    **Vocalía II**  
22                    **Vocalía III**  
23                  **3. Los temas, documentos en digital y por escrito, a incluir en la sesión de**  
24                    **los martes deben enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los**  
25                    **viernes hasta las 9:00 a.m. y para las sesiones de los jueves deben**  
26                    **enviarse a la Encargada de la Unidad de Secretaría los lunes hasta las**  
27                    **4:30 p.m.**



1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
2 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones cuatrocientos**  
3 **dos mil setenta y siete colones con sesenta y cinco céntimos (¢14.402.077,65);**  
4 **de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un**  
5 **monto de dos millones seiscientos treinta y siete mil doscientos veintiocho**  
6 **colones con noventa céntimos (¢2.637.228,90); de la cuenta número [REDACTED]**  
7 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco**  
8 **millones ochocientos mil colones netos (¢5.800.000,00); de la cuenta número**  
9 **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de cuatro millones**  
10 **setecientos mil colones netos (¢4.700.000,00). El listado de los pagos de fecha**  
11 **28 de abril de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./**  
12 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de**  
13 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

14 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

15 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 11).**

16 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)  
17 profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 29 de abril de 2016, a las 2:00  
18 p.m. en la zona de Alajuela.

19 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos  
20 (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con  
21 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

22 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 13:**

24 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**  
25 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 29 de abril de 2016 a las**  
26 **2:00 p.m., en la zona de Alajuela.**

27 **APELLIDOS NOMBRE CÉDULA CARNÉ**

1           **LEMUS            ZAMORA            LAURA MARÍA            107100599            072569**  
2           **ALEMÁN            ALEMÁN            JAIRO ALBERTO            402000689            072570**

3           **./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Fiscalía y a la**  
4           **Unidad de Incorporaciones./**

5           La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, comenta que hoy en conjunto con la Jefa del  
6           Departamento de Recursos Humanos, entrevistaron a las personas que están aspirando  
7           para el puesto de Jefatura de Fiscalía.

8           Añade que uno de los requisitos dentro del perfil del Jefe de Fiscalía es que sea Bachiller  
9           en Derecho; sin embargo al observar las funciones que tiene a cargo esta Jefatura, debe  
10          de revisar los criterios de los abogados que tiene a cargo, por lo que un Bachiller no  
11          puede revisar, emitir criterio y corregir a abogados licenciados que son los que tiene el  
12          Colegio en la Fiscalía.

13          Informa que concursaron 35 personas, muchas de ellas ni eran abogados, ni educadores  
14          y psicólogos pero concursaron. Solicita se modifique el requisito para el puesto a fin de  
15          que sea un Licenciado en Derecho, porque no se puede tener un Jefe en Fiscalía con  
16          menos títulos que el sub alterno. Aunado a que no existe un perfil que se ajuste al  
17          100%, solicita que amplíe al título de **Maestría” en Administración Educativa**, dado que se  
18          debe tomar en cuenta que muchos educadores del grado bachiller brincan a la Maestría.

19          Reitera su solicitud para que el Jefe de Fiscalía sea licenciado en derecho y licenciado o  
20          máster en administración educativa, de lo contrario dentro de lo poquito que se tiene y ya  
21          aplicó, no se va a poder realizar el nombramiento.

22          La M.Sc.Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere incluir en el perfil que la  
23          persona a contratar al menos cuente con cinco años de experiencia, pues es quien  
24          administra la Fiscalía y debe supervisar a los abogados colaboradores en ella; además  
25          debe de tener conocimiento en administración y curriculum, para lo relacionado con la  
26          parte curricular, añade que la experiencia no se puede dejar de un lado.

1 La señora Fiscal indica que la anterior Jefa de Fiscalía era abogada pero no ejercía como  
2 abogada, sin embargo estuvo 8 años ahí y toda la trayectoria que tenía como  
3 administradora educativa, le permitía tener una amplia visión de la situación. En realidad  
4 lo que le interesa es tener un jefe que haya sido administrador educativo, lo cual es la  
5 parte más importante en el proceso de fiscalización, pero tiene el respaldo de una  
6 licenciatura en derecho, para ella es el líder perfecto que debe estar en Fiscalía y lo que  
7 desea, de acuerdo a la experiencia que tuvo como directiva es conseguir la persona más  
8 similar a la persona que dejó ese puesto, porque demostró ser eficiente en ese término.  
9 Consulta a los presentes para qué van a experimentar con una persona que no lo sea,  
10 porque los profesionales son muy quisquillosos en ese sentido y un abogado a pesar de  
11 que tenga la experiencia tiene el plus de administración educativa en la parte de Fiscalía y  
12 es algo que debe de respetar el abogado aunque tenga cinco años de ejercer debe  
13 respetar ya que lo que les compete es la parte educativa.

14 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, externa que la experiencia en el área de  
15 derecho en aquellos casos en los que se requiera del grado de licenciado es necesaria,  
16 por lo que sugiere que sean al menos cinco años tomando en consideración el perfil de  
17 los abogados que actualmente están contratados ya que el que menos tiempo tiene de  
18 ejercer tiene más de cinco años, a fin de ser consecuente con lo manifestado por la  
19 señora Fiscal.

20 La M.Sc. Violeta Cambronerio Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 8:03 p.m.

21 Analizado este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Modificar parcialmente el acuerdo 02 tomado en la sesión 026-2016 realizada**  
24 **el martes 29 de marzo de 2016, sobre el perfil para el puesto de "Jefe de**  
25 **Fiscalía", nomenclatura DP-FIS-01 de la siguiente manera:**

26 **"Requisitos del puesto:**

1 \* **Educación: Licenciatura o Maestría en Administración Educativa y Licenciatura**  
2 **en Derecho.**

3 \* **Experiencia: 6 años en labores en puestos de administración educativa.**

4 \* **./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**  
5 **Departamento de Recursos Humanos y a la Fiscal del Colegio./**

6 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 8:08 p.m.

7 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia.**

8 **A- Correspondencia para decidir.**

9 **A-1** Oficio CLP-CMJ-20-2016-03 de fecha 12 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
10 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Cuadros de  
11 "Resumen de cronograma de actividades de bienestar social de Colypro 2016-2017" y  
12 "Resumen de cronograma de actividades de bienestar social con apoyo económico de  
13 JUPEMA 2016". **(Anexo 12).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio la Comisión  
15 de Jubilados, remite los cuadros de resumen de las actividades que van a realizar a lo  
16 largo del país, apoyadas con presupuesto de JUPEMA y el Colegio.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sale de la sala al ser las 8:10 p.m.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-20-2016-03 de fecha 12 de abril de 2016,**  
21 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
22 **Jubilados, mediante el cual envía los cuadros de "Resumen de cronograma de**  
23 **actividades de bienestar social de Colypro 2016-2017" y "Resumen de**  
24 **cronograma de actividades de bienestar social con apoyo económico de**  
25 **JUPEMA 2016"./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado**  
26 **Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

1 **A-2** Oficio CLP-CMJ-21-2016-04 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
2 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informe sobre los  
3 resultados obtenidos en la gira de trabajo de la Comisión de Jubilados a Limón, Guápiles y  
4 Sarapiquí, el jueves 14 y viernes 15 de abril 2016. **(Anexo 13).**

5 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que este oficio no cuenta con las firmas  
6 de todos los miembros de la Comisión de Jubilados.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere devolver este oficio a la Comisión de  
8 Jubilados.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 16:**

11 **Devolver el oficio CLP-CMJ-21-2016-04 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito**  
12 **por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, a**  
13 **esta Comisión, ya que no se encuentra firmado por todos los miembros de la**  
14 **Comisión./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado**  
15 **Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

16 **A-3** Oficio CLP-CMJ-21-2016-05 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
17 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** La Comisión de  
18 Jubilados solicita audiencia **para la presentación del documento "Pensamiento estratégico**  
19 **2016-2017", guía del quehacer de ese órgano interno de Colypro. (Anexo 14).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que mediante este oficio la Comisión  
21 de Jubilados presenta el documento "Pensamiento estratégico 2016-2017", guía del  
22 quehacer de ese órgano interno de Colypro y solicita audiencia a la Junta Directiva.

23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 8:13 p.m.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 17:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-05 de fecha 19 de abril de 2016,**  
27 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**

1 **Jubilados, mediante el cual la Comisión de Jubilados solicita audiencia para la**  
2 **presentación del documento "Pensamiento estratégico 2016-2017", guía del**  
3 **quehacer de ese órgano interno de Colypro. Solicitar a la Presidencia coordine**  
4 **la audiencia solicitada./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Jorge**  
5 **Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, a la Presidencia y a**  
6 **la Unidad de Secretaría./**

7 **A-4** Oficio CLP-CMJ-21-2016-08 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
8 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan a la Junta  
9 Directiva copia del oficio CAI-CLP 17-16 del 18 de marzo de 2016, suscrito por la Licda.  
10 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **(Anexo 15).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio la Comisión  
12 de Jubilados solicita el oficio emitido por la Auditoría Interna, CAI-CLP 17-16.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 18:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-08 de fecha 19 de abril de 2016,**  
16 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
17 **Jubilados, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva copia del oficio CAI-**  
18 **CLP 17-16 del 18 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas**  
19 **Bolaños, Auditora Interna. Solicitar a la Unidad de Secretaría, remita una copia**  
20 **a la Comisión de Jubilados del oficio CAI-CLP 17-16./ Aprobado por ocho**  
21 **votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**  
22 **de Jubilados y a la Unidad de Secretaría./**

23 **A-5** Oficio TE-CLP-O-27-2016-04 de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
24 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva  
25 autoricen el pago a los miembros del Tribunal Electoral por la labor realizada en la  
26 Asamblea General Ordinaria CVIII, el sábado 19 de marzo 2016. **(Anexo 16).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio el Tribunal  
2 Electoral solicita a la Junta Directiva autoricen el pago a sus miembros por la labor  
3 realizada en la Asamblea General Ordinaria CVIII, el sábado 19 de marzo 2016.

4 La señora Presidenta propone se le pague dieta y media a cada miembro del Tribunal.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 19:**

7 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-27-2016-04 de fecha 14 de abril de 2016,**  
8 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral,**  
9 **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva autoricen el pago a los miembros**  
10 **del Tribunal Electoral por la labor realizada en la Asamblea General Ordinaria**  
11 **CVIII, el sábado 19 de marzo 2016. Comunicarles que se les pagará el valor de**  
12 **una dieta más el cincuenta por ciento y se tomará de la partida de estipendios**  
13 **del mismo órgano./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Bach. Rosario**  
14 **Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, a la Jefatura Financiera y a la**  
15 **Unidad de Tesorería./**

16 **A-6** Oficio de fecha 20 de abril 2016, suscrito por el [REDACTED], Director  
17 Ejecutivo de la Asociación de Colegios de Bachillerato Internacional de Costa Rica  
18 (ASOBITICO). **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva audiencia para exponer la  
19 implementación del programa del Bachillerato Internacional en colegio públicos. **(Anexo**  
20 **17).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio la Asociación  
22 de Colegios de Bachillerato Internacional de Costa Rica (ASOBITICO), solicita audiencia a  
23 la Junta Directiva.

24 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, consulta para qué se le va a brindar audiencia  
25 si ya existe una política de colaboraciones, por lo que sugiere responder en base a ella.

1 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, aclara que la Asociación lo que  
2 desea es exponer para luego definir cómo le puede ayudar el Colegio en cuanto a  
3 capacitación.

4 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sugiere escuchar a los representantes de la  
5 Asociación y tomar una decisión posteriormente, como ex directora de un colegio con  
6 bachillerato internacional considera que este tema es de interés para la educación  
7 costarricense brindar facilidades a estudiantes que no tienen la opción económica para  
8 obtener el bachillerato internacional, por lo que sugiere otorgarla audiencia solicitada.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 20:**

11 **Dar por recibido el oficio de fecha 20 de abril 2016, suscrito por el [REDACTED]**  
12 **[REDACTED], Director Ejecutivo de la Asociación de Colegios de Bachillerato**  
13 **Internacional de Costa Rica (ASOBITICO), mediante el cual solicitan a la Junta**  
14 **Directiva audiencia para exponer la implementación del programa del**  
15 **Bachillerato Internacional en colegios públicos. Solicitar a la Presidencia que**  
16 **coordine la audiencia solicitada./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en**  
17 **contra./ Comunicar al Sr. Elenilzon Arroyo Bolaños, Director Ejecutivo de la**  
18 **Asociación de Colegios de Bachillerato Internacional de Costa Rica**  
19 **(ASOBITICO), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, justifica su voto en contra por cuanto ve  
21 innecesario otorgar la audiencia, ya que el Colegio cuenta con una política para el tema  
22 de capacitaciones y en este caso los interesados deben acogerse a la misma a fin de  
23 realizar las capacitaciones.

24 **A-7** Recurso de revisión y revocatoria y concomitante aceptación de la apelación, resolución  
25 impugnada mediante el acuerdo 07, de la sesión ordinaria 032-2016 del 14 de abril del  
26 2016. **Asunto:** Recurso presentada por la [REDACTED]. **(Anexo 18).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere trasladar  
2 este recurso a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva con la  
3 final de que determine si dicho documento ingresó en tiempo y forma para la apelación  
4 respectiva, con forme a lo que establece la ley.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 21:**

7 **Dar por recibido el recurso de revisión y revocatoria y concomitante aceptación**  
8 **de la apelación y resolución impugnada al acuerdo 07, de la sesión ordinaria**  
9 **032-2016 del 14 de abril del 2016, presentado por la [REDACTED]**

10 **[REDACTED]. Trasladar este recurso a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**  
11 **Legal de Junta Directiva con la finalidad de que determine si dicho documento**  
12 **ingresó en tiempo y forma para la apelación respectiva, conforme a lo que**  
13 **establece la Ley./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la [REDACTED]**  
14 **[REDACTED] y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**  
15 **Directiva (Anexo 19)./**

16 **A-8** Criterio sobre reforma parcial a la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en  
17 Letras, Filosofía, Ciencias y Letras, No. 4770 del 28 de octubre de 1972 y su reformas.  
18 **(Anexo 19).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el proyecto de modificación a la  
20 ley del Colegio, lo trasladaron de la Comisión de Gobierno y Administración a la Comisión  
21 de Ciencia Tecnología y Educación y nunca lo comunicaron al Colegio.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 22:**

24 **Dar por recibido los documentos sobre reforma parcial a la Ley Orgánica del**  
25 **Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Letras, No.**  
26 **4770 del 28 de octubre de 1972, con su respectivo comparativo (Propuesta en**  
27 **discusión en Asamblea Legislativa, Propuesta de modificación del Colegio y lo**

1           **que fue dictaminado por la Comisión de Ciencia, Tecnología y Educación.**  
2           **Trasladar estos documentos a los miembros de Junta Directiva con la finalidad**  
3           **de que sea estudiado y discutido posteriormente./ Aprobado por ocho votos./**  
4           **Comunicar a los miembros de Junta Directiva (Anexo 18), a la Presidencia y a**  
5           **la Unidad de Secretaría./**

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

7           **B-1** Oficio CLP-CMJ-21-2016-06 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
8           Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Remiten  
9           documento "Memoria de Comisión de Jubilados 2015", a la Licda. Yessenia Esquivel  
10          Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa. **(Anexo 20).**

11          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12          **ACUERDO 23:**

13          **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-06 de fecha 19 de abril de 2016,**  
14          **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
15          **Jubilados, en el que remiten documento "Memoria de Comisión de Jubilados**  
16          **2015", a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**  
17          **Planificación Corporativa./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Jorge**  
18          **Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

19          **B-2** Oficio CLP-CMJ-21-2016-07 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
20          Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Remiten  
21          documento "Normas y procedimientos del Grupo voluntario de apoyo a la Comisión de  
22          Jubilados". **(Anexo 21).**

23          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24          **ACUERDO 24:**

25          **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-07 de fecha 19 de abril de 2016,**  
26          **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
27          **Jubilados, mediante el cual remiten documento "Normas y procedimientos del**

1 **Grupo voluntario de apoyo a la Comisión de Jubilados”./ Aprobado por ocho**  
2 **votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**  
3 **de Jubilados./**

4 **B-3** Oficio CLP-CMJ-21-2016-09 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
5 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
6 aceptan la propuesta del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, de editar un boletín  
7 JUBILADOS –COLYPRO, que contenga información relacionada con actividades de bienes  
8 social de jubilados programadas para el 2016. **(Anexo 22).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 25:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-09 de fecha 19 de abril de 2016,**  
12 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
13 **Jubilados, en el que informan que aceptan la propuesta del Lic. Alberto Salas**  
14 **Arias, Director Ejecutivo, de editar un boletín JUBILADOS –COLYPRO, que**  
15 **contenga información relacionada con actividades de bienes social de jubilados**  
16 **programadas para el 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic.**  
17 **Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

18 **B-4** Oficio CLP-CMJ-21-2016-10 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
19 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al  
20 Departamento de Comunicaciones apoyo técnico para la elaboración de dos afiches con la  
21 información de las actividades de bienestar social de Jubilados 2016-2017. **(Anexo 23).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 26:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-10 de fecha 19 de abril de 2016,**  
25 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
26 **Jubilados, en el que solicitan al Departamento de Comunicaciones apoyo**  
27 **técnico para la elaboración de dos afiches con la información de las actividades**

1 **de bienestar social de Jubilados 2016-2017./ Aprobado por ocho votos./**  
2 **Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
3 **Jubilados./**

4 **B-5** Oficio CLP-CMJ-21-2016- de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado  
5 Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta  
6 Directiva sobre la convocatoria de la tercera reunión de trabajo de los líderes del grupo  
7 voluntario de apoyo a la comisión el viernes 13 de mayo de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., en el  
8 Hotel Aurora Hollyday INN. **(Anexo 24).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 27:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-27-11 de fecha 19 de abril de**  
12 **2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**  
13 **de Jubilados, en el que informan a la Junta Directiva sobre la convocatoria de**  
14 **la tercera reunión de trabajo de los líderes del grupo voluntario de apoyo a la**  
15 **comisión el viernes 13 de mayo de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., en el Hotel Aurora**  
16 **Hollyday INN./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado**  
17 **Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

18 **B-6** Oficio CLP-CMJ-21-2016-12 de fecha 19 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
19 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan sobre la  
20 convocatoria a los Jubilados a las diferentes actividades de bienestar social programadas  
21 por la Comisión con el apoyo económico de Jupema para el mes de mayo. **(Anexo 25).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 28:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-21-2016-12 de fecha 19 de abril de 2016,**  
25 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
26 **Jubilados, en el que informan sobre la convocatoria a los Jubilados a las**  
27 **diferentes actividades de bienestar social programadas por la Comisión con el**

1 **apoyo económico de Jupema para el mes de mayo./ Aprobado por ocho**  
2 **votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**  
3 **de Jubilados./**

4 **B-7** Oficio TE-CLP-O-27-2016-05 de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
5 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que  
6 por criterio legal de la Asesora Legal de Junta Directiva, M.Sc. Francine Barboza Topping,  
7 al no superar los seis meses para celebrar la Asamblea Regional de Occidente por la  
8 renuncia de la M.Sc. Nazira Morales Morera, Presidenta, el Tribunal considera que no es  
9 necesaria una Asamblea Extraordinaria. **(Anexo 26).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 29:**

12 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-27-2016-05 de fecha 14 de abril de 2016,**  
13 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, en**  
14 **el que informan a la Junta Directiva que por criterio legal de la Asesora Legal**  
15 **de Junta Directiva, M.Sc. Francine Barboza Topping, al no superar los seis**  
16 **meses para celebrar la Asamblea Regional de Occidente por la renuncia de la**  
17 **M.Sc. Nazira Morales Morera, Presidenta, el Tribunal considera que no es**  
18 **necesaria una Asamblea Extraordinaria./ Aprobado por ocho votos./**  
19 **Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral/**

20 **B-8** Oficio CPB-28-04-2016de fecha 21 de abril 2016, suscrito por la Sra. Vivian Láscarez  
21 Gutiérrez, Asistente Administrativa del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de  
22 Costa Rica (COPROBI). **Asunto:** Informa a la Junta Directiva la integración de su Junta  
23 Directiva para el periodo 2016-2017. **(Anexo 27).**

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 30:**

26 **Dar por recibido el oficio TE CPB-28-04-2016de fecha 21 de abril 2016, suscrito**  
27 **por la Sra. Vivian Láscarez Gutiérrez, Asistente Administrativa del Colegio de**

1 **Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI), en el que informa a**  
2 **la Junta Directiva la integración de su Junta Directiva para el periodo 2016-**  
3 **2017. Felicitar a la nueva Junta Directiva y desearles muchos éxitos en su**  
4 **gestión./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Bach. Rosario Ávila**  
5 **Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral./**

6 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

7 **8.1 Presidencia.**

8 **8.1.1** Capacitación Delegaciones Auxiliares.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la capacitación  
10 programada para las Delegaciones Auxiliares, en las que se juramentan a algunos  
11 miembros, se canceló y por lo tanto se procederá a visitar a cada una.

12 **8.1.2** Justificación de Ausencia.

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a los presentes justificar la ausencia  
14 del M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, a la sesión del lunes 25 de abril de 2016.

15 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 31:**

17 **Justificar la ausencia del M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, a la sesión**  
18 **de Junta Directiva, del lunes 25 de abril de 2016, por motivos personales./**  
19 **Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**  
20 **Tesorero, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de**  
21 **Secretaría./**

22 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, se inhiere de la votación por ser el interesado.

23 **8.1.3** Justificación de Ausencia.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a los presentes justificar la ausencia  
25 de la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, a la sesión de hoy jueves 28 de abril  
26 de 2016, por motivos de tránsito vehicular.

27 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:



1 **9.2.1** Sobre política corporativa.

2 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
3 **VEINTIÚN HORAS CON ONCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

4

5

6 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

7 **Presidenta**

**Secretario**

8 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.