

ACTA No. 042-2017

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS GUION DOS MIL DIECISIETE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CUATRO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
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

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 041-2017

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos Pendientes de resolver.

3.1 CAI CLP 29-17 acuerdo 20 del acta 31-2017, sobre alquiler de la motocicleta.

3.2 Modificación a la política POL/PRO-JD06 "Representantes Institucionales".

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

4.1 Presentación del Jefe del Departamento Financiero.

4.2 CLP-DA-USG-08-2017 camisetas en inventario con logo viejo de Colypro.

4.3 CLP-COM-35-2017 solicitud de aprobación de pagos por minutos adicionales en documentales del Colegio.

4.4 CLP-RH-38-2017 Renuncia de Oficial de Plataforma Sarapiquí.

4.5 CLP-RH-39-2017 Renuncia de Auxiliar de T.I. (puesto temporal).

1 **4.6** Informe sobre contrataciones.

2 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

3 **5.1** Aprobación de pagos.

4 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

5 **6.1** FEL-ALF- 022 -2017.

6 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

7 **A- Correspondencia para decidir**

8 **A-1** Oficio suscrito por el [REDACTED], colegiado. **Asunto:** Solicita se le
9 confeccione un carné familiar especial a la estudiante japonesa Chihiro Otsuka, quien
10 estará en su casa desde el mes de febrero 2017 hasta el mes de enero 2018, por un
11 programa de intercambio cultural con la institución AFS.

12 **A-2** Oficio del 25 de abril de 2017, suscrito por el Sr. Róger Porrás Rojas, Director Ejecutivo de
13 la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Invita a la Junta
14 Directiva a que presente candidaturas para optar por el puesto de Miembro Externo ante
15 la Junta Directiva de la Operadora de Pensiones Vida Plena, como representante de la
16 JUPEMA, a más tardar el próximo 12 de mayo del 2017, el periodo sería del 20 de junio
17 2017 al 19 de junio 2018. (Se adjuntan requisitos).

18 **A-3** Oficio de fecha 24 de abril de 2017, suscrito por el [REDACTED],
19 colegiado. **Asunto:** Solicita se le apruebe el beneficio por muerte de un familiar (su
20 padre), ya que el mismo le fue rechazado por presentarlo a destiempo, el señor murió el
21 8 de mayo del 2016 y hasta ahora se entera de que en el Colegio existe este beneficio.

22 **A-4** Oficio GTH-0363-04-2017 de fecha 19 de abril de 2017, suscrito por la Sra. Gabriela
23 Vallecillo Cerdas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano de la JUPEMA.
24 **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva se les preste el Centro Recreativo de Alajuela, para
25 celebrar el "Día del Funcionario", el 8 de setiembre de 2017, a partir de las 7:00 a.m.
26 hasta las 5:00 p.m., para una cantidad de 300 personas. (La Administración recomienda
27 que sea a partir de las 8:00 a.m. y no a las 7:00 p.m.)

- 1 **A-5** Oficio JRCLTS-12-2017 del 27 de abril de 2017, suscrito por la Secretaría de la Junta
2 Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan colaboración de la Junta Directiva para poder
3 realizar un viaje en tren a Limón para 50 personas, el costo de los boletos es de
4 ¢16.000.00 cada persona para un total de ¢800.000.00 (esto incluye entrada y otros al
5 Centro Turístico Cali), el problema fue al no aprobarse el presupuesto extraordinario y si
6 la Junta Directiva no lo aprueba la Junta Regional tendrá que cancelar dicho monto. (Se
7 adjuntan oficios JRCLTS-11-2017 y cotización del Centro Turístico Cali).
- 8 **B- Correspondencia para dar por recibida**
- 9 **B-1** Oficio JRPZ-27-04-2017 del 26 de abril de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero
10 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa que os días
11 de sesión de la Regional para el mes de mayo 2017 corresponden a los días 02, 09, 16 y
12 23 a las 4:30 p.m.
- 13 **B-2** Oficio CLP-ACDAS-05-2017 del 20 de abril 2017, suscrito por el Sr. Jean Cristian Chavarría
14 Mora, Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informan a la Junta
15 Directiva que sesionarán extraordinariamente el jueves 27 de abril de 2017.
- 16 **B-3** Oficio CLP-AC-JRSC-034-2017 del 24 de abril de 2017, suscrito por la Licda. Audrey
17 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan que
18 las fechas de las sesiones del mes de mayo son 08, 11, 15 y 18 a partir de las 5:00 p.m.
19 en la oficina de la Regional.
- 20 **B-4** Oficio JRSJ 0035-2017 del 25 de abril de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
21 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que
22 sesionarán los días 7, 14, 21 y 28 de mayo a partir de las 3:30 p.m. en la Sede San José.
- 23 **B-5** Oficio CLP-JRH-03 del 25 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos,
24 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que en
25 abril sesionarían los días 04, 18, 25 y 27 de abril y que en Semana Santa no se realizó la
26 sesión.

1 **B-6** Oficio CLP-JRH-03 del 27 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos,
2 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que en
3 el mes de mayo sesionarán los días 02, 09, 16 y 23.

4 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

5 **8.1 Presidencia.**

6 **8.1.1** Inclusión de función al perfil del Director Ejecutivo. (Oficio CAI CLP 30-17).

7 **8.1.2** Corrección del acuerdo 16 del acta 037-2017 del 20 de abril 2017.

8 **8.2 Vocalía I.**

9 **8.2.1** Observaciones de la Asamblea General Extraordinaria.

10 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

11 No se presentó ningún asunto vario.

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

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
14 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Randall Mussio González,
15 Director Ejecutivo a.i. y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

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

17 **ACUERDO 01:**

18 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
19 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
20 **041-2017./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
21 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO:**
22 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./**
23 **ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE**
24 **DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
25 **NUEVE VOTOS./**

26 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 041-2017.**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita justificar la ausencia de la M.Sc. Nazira
2 Morales Morera, Fiscal, en la sesión 041-2017 del martes 02 de mayo de 2017, por motivos
3 personales.

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 4:20 p.m.

5 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 02:**

7 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, en la sesión 041-**
8 **2017 del martes 02 de mayo de 2017, por motivos personales./ Aprobado por**
9 **siete votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhiere de la votación por ser la interesada.

12 Al ser las 4:28 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso del Sr.
13 Marvin Miranda Salazar, Jefe del Departamento Financiero, para adelantar el punto 4.1 del
14 orden del día. El Sr. Miranda Salazar, ingresa y saluda a los presentes.

15 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 4:31 p.m.

16 La señora Presidenta, procede a presentar al Sr. Miranda Salazar, los miembros de Junta
17 Directiva.

18 El Sr. Miranda Salazar, agradece a la Junta Directiva la oportunidad y espacio brindado,
19 realiza un recuento de su experiencia profesional y externa algunas inquietudes y
20 sugerencias relacionadas con el presupuesto del Colegio.

21 Al concluir la presentación del Jefe Financiero, la señora Presidenta le agradece la
22 información brindada.

23 El M.Sc. Marvin Miranda Salazar, Jefe Financiero, sale de la sala al ser las 5:17 p.m.

24 Sometida a revisión el acta 041-2017, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 03:**

1 **Aprobar el acta número cuarenta y uno dos mil diecisiete del dos de mayo del dos**
2 **mil diecisiete, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
3 **Aprobado por ocho votos./**

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión
5 041-2017.

6 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos Pendientes de resolver.**

7 **3.1 CAI CLP 29-17 acuerdo 20 del acta 31-2017, sobre alquiler de la motocicleta. (Anexo 01).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CAI CLP 29-17 de
9 fecha 28 de abril de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la
10 Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, en el que señalan:

11 "Esta Auditoría para efectos informativos con el fin de cumplir con sus diversas funciones, da
12 lectura a el acta 31-2017, y en ella encuentra el punto 3.16, sobre "CLP-DA-USG-05-2017
13 acerca de la motocicleta placa 406369 propiedad del Colypro" por lo que debido a que se
14 conocían los antecedentes de la compra, con propósitos de prevención de riegos (función de
15 advertencia según artículo 22 inciso d) de la Ley 8292), esta Auditoría se dio a la tarea de
16 revisar dicho documento, de lo que se observa lo siguiente:

- 17 1. La administración presenta a Junta Directiva varias propuestas de soluciones, dentro de
18 estas, esta: comprar el marco de la moto, alquilar una moto de los mensajeros y solicitar en
19 la próxima Asamblea la aprobación para la venta de la moto actual y compra de una nueva.
20 Además, no se informa a la Junta Directiva, del porque se había dejado de alquilar en el
21 pasado la moto al mensajero, y porque se había tomado la decisión de comprar una como
22 activo.

23 Según el punto anterior, donde se habla del documento que presentó la administración a
24 Junta Directiva, se observa que en éste no se hace la recomendación de lo que es más
25 rentable para el Colegio, ni se indican los pros y los contras de cada propuesta, por lo que no
26 se da a la Junta Directiva los argumentos necesarios para decidir. Es importante señalar que
27 es la administración la que tiene mayor conocimiento de todo lo que puede afectar o

1 favorecer al Colegio, además de que los miembros de esta Junta en algunos casos son
2 nuevos y no conocen el tema y al no dar la información completa, puede inducir a la Junta
3 Directiva a tomar decisiones erróneas, ya que ésta no tiene los argumentos suficientes.

4 Además, se observa en el acta, que a la Junta le surgió la duda sobre cuál fue la razón de
5 dejar de alquilar y comprar la motocicleta, ya que se realiza esta consulta a la Asesoría
6 Legal, sin embargo, el documento presentado no considera este precedente.

7 A raíz de la información proporcionada por la administración la Junta Directiva, tomo el
8 acuerdo 20 y 21 (acta 31-2017), en el primero se autoriza a la Dirección Ejecutiva a suscribir
9 un contrato de alquiler de la motocicleta con el actual mensajero, acción que se realizaba en
10 años atrás y se dejó de hacer por algunas razones que están en el respaldo de la compra de
11 la motocicleta, y en el segundo se solicita a la Presidencia incluir en agenda de asamblea la
12 venta de la motocicleta, sin embargo al hablar con la Jefe Administrativa, esta indica que la
13 idea del oficio era que la Junta aprobara los puntos completos de la propuesta del oficio CLP-
14 DA-USG-05-2017 (citados en el punto 1 de este documento), sin embargo esto no quedó
15 claro ya que la Junta en el acuerdo 21 aprueba solo elevar a Asamblea la venta de la Moto,
16 por lo que pareciera que no se va a comprar una moto nueva.

17 Dentro de los documentos que se revisaron (respaldos del presupuesto 2014), se observa
18 algunos puntos importantes por los que en su momento la administración consideró que era
19 más rentable comprar una moto que rentarla, por ejemplo, que salía más cómodo, el costo
20 de mantenimiento mensual que el monto por alquiler mensual, y que cualquiera podía
21 utilizar la moto, no obstante, estos no se mencionan en el CLP-DA-USG-05-2017 de la
22 Jefatura Administrativa.

23 Con respecto al alquiler de la motocicleta, se hizo consulta a la Asesoría Legal de Junta
24 Directiva y se buscó jurisprudencia al respecto, sobre esto se determinó que en caso de que
25 el contrato no se haga apropiadamente puede confundirse con salario en especie.

26 **Conclusiones:**

1 Después de verificar la información de años atrás, se concluye que la Dirección Ejecutiva, le
2 traslada documento a Junta Directiva, para que este órgano elija una de las propuestas con
3 respecto a la solución de la motocicleta, sin embargo, no se proporciona toda la información
4 para que la Junta Directiva tome la mejor decisión para el Colegio, puesto que no se informó
5 del antecedente del porque en su momento se había analizado y decidido pasar del alquiler a
6 la compra del activo, lo cual puede inducir a error a Junta Directiva.

7 Sobre el punto del alquiler de la moto y la consulta a la Asesora Legal de Junta Directiva,
8 sobre la posibilidad de verse como un salario en especie, se indicó que si esto se encuentra
9 bien respaldado por medio de un contrato que este bien normado (la naturaleza del alquiler,
10 moto, placa#, el tipo póliza, etc), evitaría que se pueda tomar como salario.

11 Recomendación:

12 Se recomienda a Junta Directiva, solicitarle al Director Ejecutivo que, en conjunto con la Jefe
13 Administrativa, realicen un oficio explicando a Junta Directiva, las razones por las que se
14 había tomado la decisión de comprar una moto en el año 2014, en vez de alquilar el servicio,
15 esto con el fin de informar a la Junta Directiva, para que ésta pueda tomar decisiones
16 acertadas, esto en un plazo de ocho días después de recibido este oficio.

17 Que se solicite a la Dirección Ejecutiva que en adelante los criterios se presenten con
18 respaldo e informar de antecedentes y recomendaciones de la mejor alternativa como
19 corresponde en su papel de administradores.

20 Se recomienda a la Junta Directiva que solicite a la Dirección Ejecutiva que, en caso de que
21 se mantenga la decisión de alquilar, en coordinación con su abogado, se redacte bien los
22 términos del contrato, para evitar que este alquiler se pueda interpretar como un salario en
23 especie, para evitar problemas futuros.

24 Comentarios de la Administración:

25

26

1

2

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 04:**

5 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 29-17 de fecha 28 de abril de 2017, suscrito por**
6 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora y la Licda. Marianela Mata Vargas,**
7 **Auditora Senior; ambas de la Auditoría Interna, sobre el alquiler de motocicleta.**
8 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva a fin de que conozca las**
9 **recomendaciones de la Auditoría Interna y valore la viabilidad e implementación**
10 **de las mismas./ Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora y la Licda. Marianela Mata**
12 **Vargas, Auditora Senior; ambas de la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva**
13 **(Anexo 01)./**

14 **3.2 Modificación a la política POL/PRO-JD06 "Representantes Institucionales". (Anexo 02).**

15 Los miembros de Junta Directiva, proceden a analizar la propuesta de modificación de la
16 política POL/PRO-JD06 "Representantes Institucionales".

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 05:**

19 **Modificar la política POL/PRO-JD06 "Representantes Institucionales" de la**
20 **siguiente manera:**

21 **"OBJETIVO:**

22 **Establecer los lineamientos para el nombramiento de Representantes**
23 **Institucionales del Colypro, en instituciones educativas, públicas, privadas u otras**
24 **donde laboren 05 o más personas colegiadas con el apoyo de las Juntas**
25 **Regionales, Delegaciones Auxiliares y el Gestor Regional; con el fin de que**
26 **cumplan adecuadamente los roles designados.**

1 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 2 **1. Se entenderá por Representante Institucional del Colypro la persona colegiada**
3 **elegida por los colegiados/as de una misma institución donde laboren cinco o**
4 **más colegiados, o por instituciones que por no contar con cinco colegiados se**
5 **unan para completar entre sí ese número y designen su Representante ante la**
6 **Junta Regional o Delegación Auxiliar respectiva y actuará como enlace entre su**
7 **institución y el Colypro.**
- 8 **2. El Representante Institucional debe ser una persona proactiva, comprometida y**
9 **leal con el Colypro, comunicativa y que mantenga buenas relaciones**
10 **interpersonales en la Institución que representará.**
- 11 **3. El Representante Institucional será nombrado en reunión de colegiados por un**
12 **período de dos años, siempre y cuando se mantenga en la misma institución con**
13 **derecho a reelección y sea ratificado por la mayoría de los colegiados. Este podrá**
14 **ser removido por acuerdo de Junta Directiva, cuando sus roles no se cumplan o su**
15 **conducta vaya en contra de los intereses de la Corporación, gestionando su**
16 **sustitución por el período restante.**
- 17 **4. El Representante Institucional que labore en más de una institución sólo podrá**
18 **representar a una de ellas.**
- 19 **5. Los roles principales del Representante Institucional son:**
- 20 **a) Ejercer un liderazgo representativo de los intereses y necesidades de las personas**
21 **colegiadas ante las Juntas Regionales, Delegación Auxiliar y otras instancias del**
22 **Colypro.**
- 23 **b) Recibir al Gestor Regional en su visita a la Institución y actuar como puente de**
24 **información entre la misma, la Junta Regional o Delegación Auxiliar y otras**
25 **instancias del Colypro.**

- 1 **c) Mantener informado a todo el personal de la institución acerca de las actividades**
2 **del Colypro, los beneficios de la colegiatura, así como colaborar con la**
3 **distribución del material informativo y otras estrategias de comunicación.**
- 4 **d) Trasladar a través del Gestor Regional las inquietudes y propuestas de los**
5 **colegiados acerca de asuntos legales, profesionales, académicos y necesidades de**
6 **capacitación que afecten a la persona colegiada.**
- 7 **e) Participar en las actividades relacionadas con los Representantes Institucionales**
8 **programadas por la Junta Regional o Delegación Auxiliar.**
- 9 **f) Cuidar y actualizar constantemente la pizarra informativa de Colypro según la**
10 **información o documentación que le aporte el Gestor Regional.**
- 11 **g) Asistir obligatoriamente a las Asambleas Regionales y a las Asambleas Generales**
12 **Ordinarias y Extraordinarias, dentro de sus posibilidades.**
- 13 **6. Con el fin de mantener a los Representantes Institucionales actualizados en**
14 **cuanto al quehacer de Colypro, se realizarán máximo dos actividades al año por**
15 **región, de acuerdo a la agenda y cronograma aprobado por Junta Directiva. El**
16 **personal administrativo de Colypro participará en la primera actividad del año**
17 **(agenda 1 del formulario F-JD08). La segunda actividad del año (agenda 2 del**
18 **formulario F-JD08), será ejecutada por la Junta Regional.**
- 19 **7. La Junta Regional será la responsable de organizar con al menos un mes de**
20 **anticipación las actividades indicadas en el punto anterior y comunicará al Gestor**
21 **Regional quien a su vez coordinará administrativamente la participación de los**
22 **diferentes departamentos de Colypro.**
- 23 **8. El Departamento de Comunicaciones gestionará la entrega de signos externos y**
24 **material informativo a los Representantes Institucionales asistentes a las**
25 **actividades, como reconocimiento a su gestión, de acuerdo a la política POL/PRO-**
26 **SG02, ADMINISTRACIÓN DE LA BODEGA DE SUMINISTROS Y SIGNOS EXTERNOS.**

1 **9. En caso que el Coordinador Regional detecte alguna deficiencia o incumplimiento**
2 **en el nombramiento del Representante Institucional, la misma será informada**
3 **por escrito a la Junta Directiva, quién tomará la medida correctiva pertinente, la**
4 **cual puede ser inclusive, la destitución del Representante y solicita el**
5 **nombramiento del sustituto en coordinación con el Gestor Regional**
6 **correspondiente y en apego a la normativa vigente.**

7 **10. De no llevarse a cabo el Nombramiento del Representante Institucional en**
8 **alguna institución se respaldará por escrito las razones por las cuales no se hizo**
9 **dicho nombramiento.”**

10 **./ Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

12 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

13 **4.1** Presentación del Jefe del Departamento Financiero.

14 Este punto se conoció previo al artículo tercero.

15 **4.2** CLP-DA-USG-08-2017 camisetas en inventario con logo viejo de Colypro. **(Anexo 03).**

16 El Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., se refiere al oficio CLP-DA-USG-08-
17 2017 de fecha 24 de abril 2017, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
18 Departamento Administrativo y la Licda. Ana Barrantes Cascante, Encargada de la Unidad de
19 Servicios Generales, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y en el que indican:

20 “La política POL/PRO-SG02 “Administración de la bodega de suministros y signos externos”,
21 en su punto general 6 manifiesta:

22 *“El Encargado de la unidad de Servicios Generales debe velar porque existan e implementar*
23 *todos los mecanismos necesarios para asegurar la correcta custodia de todos los bienes*
24 *asignados en la (s) bodega (s) a su cargo, así como que estos posean las condiciones*
25 *idóneas para su adecuado mantenimiento.”*

26 Por lo anterior, se les informa que actualmente en la bodega se mantiene las siguientes
27 cantidades de camisetas, las cuales fueron compradas en mayo del 2013 para ser

1 distribuidas entre los representantes institucionales y cuyo costo según sistema de
2 inventarios asciende a ¢2.207.907

Código	Descripción	Disponible Saldo
04-115	Camiseta polo c/ logo hombre "S"	79.000
04-118	Camiseta polo c/ logo hombre "XL"	181.000
04-113	Camiseta polo c/ logo mujer "L"	3.000
04-112	Camiseta polo c/ logo mujer "M"	1.000
04-111	Camiseta polo c/ logo mujer "S"	97.000
04-114	Camiseta polo c/ logo mujer "XL"	150.000



8
9
10
11
12
13
14
15
16
17 A la fecha, estas camisas no se pueden entregar a los representantes institucionales porque
18 tienen el logo anterior, asimismo, hace unos se valoró la posibilidad de realizar un parche
19 para tapar el logo y en su lugar colocar el logo nuevo, sin embargo, con la prueba que se
20 hizo se determinó que esta opción no es funcional pues el acabado final es muy grueso y
21 antiestético, por lo que no se recomienda hacer esta inversión.

22 Por otra parte, se valoró ir dándoselas a los choferes y encargados de finca para ir
23 gastándolas, por lo tanto se requisaron 2 para cada uno, no obstante, en vista de que las
24 cantidades existentes en bodega son muy grandes, tomaría demasiado tiempo consumirlas
25 todas.

1 En conversación entre el Director Ejecutivo a.i., la Jefatura Administrativa, la Jefatura de
2 Comunicaciones y la Encargada de Servicios Generales se propusieron las siguientes
3 opciones:

- 4 1. Repartirlas entre todos los colaboradores de la Corporación.
- 5 2. Desechar todas las camisas según lo establece el subprocedimiento "Desecho de mercadería"
6 definido en la política "Administración de la bodega de suministros y signos externos"
- 7 3. Donarlas a otras entidades externas que la Junta Directiva decida, en este caso, hacemos la
8 aclaración de la importancia de analizar bien a quienes se le entregan, dado el riesgo que
9 podría significar que el logo del Colegio esté en manos externas y que lo puedan utilizar para
10 fines deshonestos y generen afectación de imagen, pues aunque el bordado tiene el logo
11 anterior, también tiene el nombre completo de la Corporación.
- 12 4. Un híbrido entre las opciones anteriores.

13 Por lo anterior, dejamos a su consideración este tema y solicitamos instrucciones de qué
14 acción tomar con estas camisas, ya que es urgente sacarlas de la bodega por cuanto están
15 ocupando un espacio que aprovechar para almacenar otros signos externos, así mismo,
16 mantenerlas almacenadas sin movimientos representa un costo operativo en cuanto a
17 control de inventarios."

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 06:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USG-08-2017 de fecha 24 de abril 2017, suscrito**
21 **por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y la**
22 **Licda. Ana Barrantes Cascante, Encargada de la Unidad de Servicios Generales, el**
23 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Randall Mussio González, Director**
24 **Ejecutivo a.i., en el que informa sobre las camisetas con el anterior logo, que se**
25 **tienen en el inventario. Autorizar a la Dirección Ejecutiva distribuir las camisetas**
26 **entre los colaboradores y colegiados./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
2 **Administrativo, la Licda. Ana Barrantes Cascante, Encargada de la Unidad de**
3 **Servicios Generales y a la Dirección Ejecutiva./**

4 **4.3** CLP-COM-35-2017 solicitud de aprobación de pagos por minutos adicionales en
5 documentales del Colegio. **(Anexo 04).**

6 El Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., se refiere al oficio CLP-COM-35-2017
7 de fecha 20 de abril del 2017, suscrito por el MBA. Gabriel Davila Carmona, Jefe del
8 Departamento de Comunicaciones, en el que señala:

9 "Durante el primer cuatrimestre del 2017 el Departamento de Comunicaciones coordinó la
10 producción de 5 documentales del colegio (Corporativo - Incorporaciones - Juntas Regionales
11 - Representantes Institucionales y Nuevo Colaborador), los cuales nos sentimos muy
12 satisfechos por el trabajo final realizado tanto por el proveedor como por parte de todos los
13 colaboradores y actores que participaron en los mismos.

14 En un principio, cuando los documentales estaban en proceso de guión, se estimó una
15 duración de 7 minutos para el video corporativo y 9 minutos para cada una de las versiones.
16 Con este estimado en duración se procedió con la cotización y desarrollo del trabajo.

17 Sin embargo en el transcurso del proceso de producción (filmación, edición, locución,
18 animación y musicalización) se evidenció que el tiempo estimado en duración de los mismos
19 era mayor, y se vio la necesidad de extender la duración de la edición, y no tener que
20 eliminar partes esenciales de la estructura del guión.

21 Dada esta situación se le solicitó al proveedor continuar con la edición y completar la edición
22 de los videos. En resumen, el documental corporativo pasó de 7 minutos a 9 minutos y 30
23 segundos y los demás documentales pasaron de 9 minutos a una duración entre los 12 y 13
24 minutos cada uno. Todo este trabajo conllevó a más horas de edición y más trabajo por
25 parte del proveedor, quien respetuosamente le solicita al Colegio el pago por la diferencia en
26 la extensión de la edición en las 5 versiones con un precio especial de 330 mil colones. Este

1 precio lo consideramos bastante razonable respecto a la cantidad extra (de 15 minutos) en
2 producción audiovisual.

3 Tomando en cuenta lo anterior solicitamos el pago al proveedor por la edición de 15 minutos
4 adicionales en los 5 documentales y los cuales son parte de la estrategia de imagen en
5 corporativa del Colegio.”

6 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:07 p.m.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-35-2017 de fecha 20 de abril del 2017,**
10 **suscrito por el MBA. Gabriel Davila Carmona, Jefe del Departamento de**
11 **Comunicaciones, en el que solicita la aprobación de pagos por minutos**
12 **adicionales en documentales del Colegio. Autorizar el pago solicitado por el MBA.**
13 **Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por ocho**
14 **votos./**

15 **Comunicar al MBA. Gabriel Davila Carmona, Jefe del Departamento de**
16 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

17 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:10 p.m.

18 **4.4 CLP-RH-38-2017 Renuncia de Oficial de Plataforma Sarapiquí. (Anexo 05).**

19 El Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., informa que mediante oficio CLP-RH-
20 38-2017 de fecha 28 de abril de 2017, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
21 Departamento de Recursos Humanos, comunica que la Sra. Sianny Vargas Leal, cédula de
22 identidad número [REDACTED], quien ocupaba el puesto Plataforma de servicios, en la zona
23 de Sarapiquí, presentó su renuncia a este cargo a partir del 18 de abril, dando preaviso
24 hasta el 18 de mayo de 2017. Dicha renuncia se debe a motivos personales.

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sale de la sala al ser las 6:11 p.m.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 08:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-RH-38-2017 de fecha 28 de abril de 2017, suscrito**
2 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en**
3 **el que comunica que la renuncia de la Sra. Sianny Vargas Leal, cédula de**
4 **identidad número [REDACTED], como oficial de plataforma en la zona de**
5 **Sarapiquí, a partir del 18 de abril de 2018./ Aprobado por ocho votos./**
6 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

7 **4.5 CLP-RH-39-2017 Renuncia de Auxiliar de T.I. (puesto temporal). (Anexo 06).**

8 El Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., informa que mediante oficio CLP-RH-
9 39-2017 de fecha 28 de abril de 2017, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
10 Departamento de Recursos Humanos, comunica que el Sr. Armando Segura Briceño, cédula
11 de identidad número [REDACTED], quien ocupaba el puesto temporal de Auxiliar de TI, en el
12 Departamento de Tecnologías de Información, presentó su renuncia a este cargo a partir del
13 24 de abril de 2017, dando preaviso hasta el 26 de abril del año en curso. Dicha renuncia se
14 debe a motivos personales.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 09:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-RH-39-2017 de fecha 28 de abril de 2017, suscrito**
18 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en**
19 **el que comunica que el Sr. Armando Segura Briceño, cédula de identidad número**
20 **[REDACTED], como Auxiliar de TI, en el Departamento de Tecnologías de**
21 **Información, a partir del 24 de abril de 2017, otorgando preaviso hasta el 26 de**
22 **abril del 2017./ Aprobado por ocho votos./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 6:14 p.m.

25 **4.7 Informe sobre contrataciones. (Anexo 07).**

26 El Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., se refiere al oficio RH-042-2015 de
27 fecha 04 de mayo del 2017, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento

1 de Recursos Humanos, en el que informa sobre las contrataciones realizadas durante abril
2 2017.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 10:**

5 **Dar por recibido el oficio RH-042-2015 de fecha 04 de mayo del 2017, suscrito**
6 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en**
7 **el que informa sobre las contrataciones realizadas por la Corporación, durante**
8 **abril 2017./ Aprobado por nueve votos./**

9 **Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos**
10 **Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

12 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 08).**

13 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
14 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
15 anexo número 08.

16 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
17 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de de novecientos mil colones
18 netos (¢900.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
19 Costa Rica por un monto de trece millones de colones (¢13.000.000,00); para su respectiva
20 aprobación.

21 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 11:**

23 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
24 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de novecientos mil colones netos**
25 **(¢900.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de**
26 **Costa Rica por un monto de trece millones de colones (¢13.000.000,00). El**

1 **listado de los pagos de fecha 04 de mayo de 2017, se adjunta al acta mediante el**
2 **anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado nueve votos./**
3 **Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

4 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

5 **6.1 FEL-ALF- 022 -2017. (Anexo 09).**

6 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se refiere al oficio FEL-ALF-022-2017 de fecha 04 de
7 abril del 2017, suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de
8 Fiscalización, en el que presenta informe sobre confusión en algunas partidas del
9 presupuesto del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

10 Añade que solicitó esta investigación debido a una consulta realizada días atrás, por el Jefe
11 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, por ello mediante este oficio hace
12 entrega a la Junta Directiva el resultado de dicha investigación.

13 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que en el momento en que se dan
14 los hechos, la Secretaria del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, estaba
15 trabajando sin la Jefatura respectiva, por lo que insta a ser muy sabios para saber en el
16 momento de tomar una decisión no ver solo el punto negro, se debe considerar que la
17 persona tiene bastos méritos como colaborador, se pone la camiseta del Colegio y está de
18 acuerdo en que se amoneste a una persona siempre y cuando se tomen en cuenta sus
19 méritos.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-022-2017 de fecha 04 de abril del 2017,**
23 **suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,**
24 **en el que presenta informe sobre confusión en algunas partidas del presupuesto**
25 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Trasladar este oficio a**
26 **la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que valore las recomendaciones**
27 **emitidas por la Fiscalía./ Aprobado por ocho votos./**

1 **Comunicar al Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, a**
2 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

3 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

4 **A- Correspondencia para decidir**

5 **A-1** Oficio suscrito por el [REDACTED], colegiado. **Asunto:** Solicita se le
6 confeccione un carné familiar especial a la estudiante japonesa Chihiro Otsuka, quien estará
7 en su casa desde el mes de febrero 2017 hasta el mes de enero 2018, por un programa de
8 intercambio cultural con la institución AFS. **(Anexo 10).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere indicar al [REDACTED], que este
10 carné familiar se encuentra establecido exclusivamente para los familiares en primer grado
11 de consanguinidad o afinidad, por lo tanto el caso descrito por su persona, no se encuentra
12 contemplado en las políticas de la corporación.

13 La Señora Gissell Herrera, Vocal I, indica que cuando una familia recibe estudiantes de
14 intercambios como el que se esta tratando, los padres asumen al estudiante como parte de
15 la familia y se vuelven como padres adoptivos, por lo que no le podrían decir a la joven que
16 ellos van para Colypro a pasar un domingo pero que no lo pueden llevar; incluso a nivel de
17 colegios, los Directores institucionales saben que deben acudir a los padres adoptivos como
18 representantes de los jóvenes que viene de intercambio, por ello existen políticas definidas
19 para ello y por eso considera que sí se debería dar esa apertura al señor [REDACTED].

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 13:**

22 **Dar por recibido el oficio suscrito por el Sr. [REDACTED],**
23 **colegiado, en el que solicita se le confeccione un carné familiar especial a la**
24 **estudiante japonesa Chihiro Otsuka, quien estará en su casa desde el mes de**
25 **febrero 2017 hasta el mes de enero 2018, por un programa de intercambio**
26 **cultural con la institución AFS. Comunicar al [REDACTED], que este carné**
27 **familiar se encuentra establecido exclusivamente para los familiares en primer**

1 **grado de consanguinidad o afinidad, por lo tanto el caso descrito por su persona,**
2 **no se encuentra contemplado en las políticas de la corporación, por lo tanto no es**
3 **posible aprobar su solicitud./ Aprobado por cinco votos a favor y cuatro votos en**
4 **contra./**

5 **Comunicar al Sr. Gustavo Rafael Ovares Jiménez, colegiado./**

6 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal II, vota en contra por lo anteriormente dicho.

7 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto en contra por cuanto si bien el
8 acuerdo está definido una forma, existen otras formas de crear una excepción.

9 **A-2** Oficio del 25 de abril de 2017, suscrito por el Sr. Róger Porrás Rojas, Director Ejecutivo de la
10 Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Invita a la Junta
11 Directiva a que presente candidaturas para optar por el puesto de Miembro Externo ante la
12 Junta Directiva de la Operadora de Pensiones Vida Plena, como representante de la JUPEMA,
13 a más tardar el próximo 12 de mayo del 2017, el periodo sería del 20 de junio 2017 al 19 de
14 junio 2018. (Se adjuntan requisitos). **(Anexo 11).**

15 La M.Sc. González Castro, Presidenta, externa que por primera vez están solicitando al
16 Colegio presente un candidato para que opte por el puesto de Miembro Externo ante la Junta
17 Directiva de la Operadora de Pensiones Vida Plena, como representante de JUPEMA,
18 debiendo cumplir el candidato con ciertos requisitos específicos.

19 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, propone nombrar un miembro de Junta Directiva,
20 siempre y cuando cumpla con los requisitos.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Dar por recibido el oficio del 25 de abril de 2017, suscrito por el Sr. Róger Porrás**
24 **Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio**
25 **Nacional (JUPEMA), en el que invita a la Junta Directiva a que presente**
26 **candidaturas para optar por el puesto de Miembro Externo ante la Junta Directiva**
27 **de la Operadora de Pensiones Vida Plena, como representante de JUPEMA, a más**

1 **tardar el próximo 12 de mayo del 2017, el periodo sería del 20 de junio 2017 al 19**
2 **de junio 2018./ Aprobado por ocho votos./**

3 **Comunicar al Sr. Róger Porrás Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones**
4 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

5 **ACUERDO 15:**

6 **Designar al MBA. Carlos Arias Alvarado, colegiado, cédula de identidad número [REDACTED]**
7 **[REDACTED], como candidato del Colegio, para participar en la elección, para optar al**
8 **puesto de Miembro Externo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del**
9 **Magisterio Nacional (JUPEMA); ante la Junta Directiva de la Operadora de**
10 **Pensiones Vida Plena; por cuanto el MBA. Arias Alvarado, cumple con los**
11 **requisitos necesarios para participar en dicha elección. Coordinar con la Unidad**
12 **de Secretaría de la Junta Directiva para que coordine el envió del currículum./**
13 **Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./**

14 **Comunicar al Sr. Róger Porrás Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones**
15 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), al MBA. Carlos Arias Alvarado,**
16 **colegiado y a la Unidad de Secretaría./**

17 El MBA. Carlos Arias Alvarado, colegiado, se inhibe de la votación por ser el interesado.

18 **A-3** Oficio de fecha 24 de abril de 2017, suscrito por el [REDACTED], colegiado.

19 **Asunto:** Solicita se le apruebe el beneficio por muerte de un familiar (su padre), ya que el
20 mismo le fue rechazado por presentarlo a destiempo, el señor murió el 8 de mayo del 2016 y
21 hasta ahora se entera de que en el Colegio existe este beneficio. **(Anexo 12).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indica al
23 colegiado [REDACTED], que lamentablemente su solicitud es extemporánea.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 16:**

26 **Dar por recibido el oficio de fecha 24 de abril de 2017, suscrito por el [REDACTED]**
27 **[REDACTED], colegiado, en el que solicita se le apruebe el beneficio por**

1 **muerte de un familiar (su padre), ya que el mismo le fue rechazado por**
2 **presentarlo a destiempo, el señor murió el 08 de mayo del 2016 y hasta ahora se**
3 **entera de que en el Colegio existe este beneficio. Comunicar al [REDACTED]**
4 **[REDACTED], que lamentablemente su solicitud es extemporánea. Solicitar a la**
5 **Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios que asesore al [REDACTED]**
6 **[REDACTED] sobre el proceso y beneficios del Fondo de Mutualidad./ Aprobado por**
7 **nueve votos./**

8 **Comunicar al [REDACTED], colegiado y a la Comisión del Fondo**
9 **de Mutualidad y Subsidios./**

10 **A-4** Oficio GTH-0363-04-2017 de fecha 19 de abril de 2017, suscrito por la Sra. Gabriela Vallecillo
11 Cerdas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano de la JUPEMA. **Asunto:**
12 Solicitan a la Junta Directiva se les preste el Centro Recreativo de Alajuela, para celebrar el
13 "Día del Funcionario", el 08 de setiembre de 2017, a partir de las 7:00 a.m. hasta las 5:00
14 p.m., para una cantidad de 300 personas. (La Administración recomienda que sea a partir de
15 las 8:00 a.m. y no a las 7:00 p.m.). **(Anexo 13).**

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
17 Ejecutiva con la finalidad de que coordine la actividad con la Sra. Vallecillo Cerdas.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 17:**

20 **Dar por recibido el oficio GTH-0363-04-2017 de fecha 19 de abril de 2017,**
21 **suscrito por la Sra. Gabriela Vallecillo Cerdas, Jefa del Departamento de Gestión**
22 **de Talento Humano de la JUPEMA, en el que solicitan a la Junta Directiva se les**
23 **preste el Centro Recreativo de Alajuela, para celebrar el "Día del Funcionario", el**
24 **08 de setiembre de 2017, a partir de las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., para una**
25 **cantidad de 300 personas. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con la**
26 **finalidad de que coordine la actividad con la Sra. Vallecillo Cerdas./ Aprobado por**
27 **nueve votos./**

1 **Comunicar a la Sra. Gabriela Vallecillo Cerdas, Jefa del Departamento de Gestión**
2 **de Talento Humano de la JUPEMA y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

3 **A-5** Oficio JRCLTS-12-2017 del 27 de abril de 2017, suscrito por la Secretaría de la Junta
4 Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan colaboración de la Junta Directiva para poder
5 realizar un viaje en tren a Limón para 50 personas, el costo de los boletos es de ₡16.000.00
6 cada persona para un total de ₡800.000.00 (esto incluye entrada y otros al Centro Turístico
7 Cali), el problema fue al no aprobarse el presupuesto extraordinario y si la Junta Directiva no
8 lo aprueba la Junta Regional tendrá que cancelar dicho monto. (Se adjuntan oficios JRCLTS-
9 11-2017 y cotización del Centro Turístico Cali). **(Anexo 14).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
11 la la Junta Regional de Turrialba que se aprueba la actividad solicitada.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 18:**

14 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-12-2017 del 27 de abril de 2017, suscrito por la**
15 **Secretaría de la Junta Regional de Turrialba, en el que solicitan colaboración de la**
16 **Junta Directiva para poder realizar un viaje en tren a Limón para 50 personas, el**
17 **costo de los boletos es de ₡16.000,00 cada persona para un total de ₡800.000,00**
18 **(esto incluye entrada y otros al Centro Turístico Cali), dado que no se aprobó el**
19 **presupuesto extraordinario y si la Junta Directiva no lo aprueba la Junta Regional**
20 **tendrá que cancelar dicho monto. Comunicar a la Junta Regional de Turrialba que**
21 **se aprueba la actividad solicitada. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que coordine**
22 **con la Junta Regional de Turrialba, la realización de esta actividad y presente la**
23 **modificación presupuestaria correspondiente./ Aprobado por nueve votos./**
24 **Declarado en Firme por nueve votos./**

25 **Comunicar a la Secretaría de la Junta Regional de Turrialba y a la Dirección**
26 **Ejecutiva (Anexo 14)./**

27 **B- Correspondencia para dar por recibida**

- 1 **B-1** Oficio JRPZ-27-04-2017 del 26 de abril de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano,
2 Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa que os días de sesión de
3 la Regional para el mes de mayo 2017 corresponden a los días 02, 09, 16 y 23 a las 4:30
4 p.m. **(Anexo 15).**
5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
6 **ACUERDO 19:**
7 **Dar por recibido el oficio JRPZ-27-04-2017 del 26 de abril de 2017, suscrito por la**
8 **MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón,**
9 **en el que informa que os días de sesión de la Regional para el mes de mayo 2017**
10 **corresponden a los días 02, 09, 16 y 23 a las 4:30 p.m./ Aprobado por nueve**
11 **votos./**
12 **Comunicar a la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**
13 **Pérez Zeledón./**
- 14 **B-2** Oficio CLP-ACDAS-05-2017 del 20 de abril 2017, suscrito por el Sr. Jean Cristian Chavarría
15 Mora, Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva
16 que sesionarán extraordinariamente el jueves 27 de abril de 2017. **(Anexo 16).**
17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
18 **ACUERDO 20:**
19 **Dar por recibido el oficio CLP-ACDAS-05-2017 del 20 de abril 2017, suscrito por el**
20 **Sr. Jean Cristian Chavarría Mora, Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí,**
21 **en el que informan a la Junta Directiva que sesionarán extraordinariamente el**
22 **jueves 27 de abril de 2017./ Aprobado por nueve votos./**
23 **Comunicar al Sr. Jean Cristian Chavarría Mora, Vocal I de la Delegación Auxiliar**
24 **de Sarapiquí./**
- 25 **B-3** Oficio CLP-AC-JRSC-034-2017 del 24 de abril de 2017, suscrito por la Licda. Audrey
26 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan que las

1 fechas de las sesiones del mes de mayo son 08, 11, 15 y 18 a partir de las 5:00 p.m. en la
2 oficina de la Regional. **(Anexo 17).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 21:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-JRSC-034-2017 del 24 de abril de 2017, suscrito**
6 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San**
7 **Carlos, en el que informan que las fechas de las sesiones del mes de mayo son 08,**
8 **11, 15 y 18 a partir de las 5:00 p.m. en la oficina de la Regional./ Aprobado por**
9 **nueve votos./**

10 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
11 **San Carlos./**

12 **B-4** Oficio JRSJ 0035-2017 del 25 de abril de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa,
13 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que sesionarán los días 7,
14 14, 21 y 28 de mayo a partir de las 3:30 p.m. en la Sede San José. **(Anexo 18).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 22:**

17 **Dar por recibido el oficio JRSJ 0035-2017 del 25 de abril de 2017, suscrito por la**
18 **Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
19 **que comunican que sesionarán los días 7, 14, 21 y 28 de mayo a partir de las 3:30**
20 **p.m. en la Sede San José./ Aprobado por nueve votos./**

21 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**
22 **San José./**

23 **B-5** Oficio CLP-JRH-03 del 25 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos,
24 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que en
25 abril sesionarían los días 04, 18, 25 y 27 de abril y que en Semana Santa no se realizó la
26 sesión. **(Anexo 19).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 23:**

2 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-03 del 25 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc.**
3 **Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que**
4 **informa a la Junta Directiva que en abril sesionarían los días 04, 18, 25 y 27 de**
5 **abril y que en Semana Santa no se realizó la sesión./ Aprobado por nueve votos./**
6 **Comunicar al M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**
7 **Heredia./**

8 **B-6** Oficio CLP-JRH-03 del 27 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos,
9 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que en el
10 mes de mayo sesionarán los días 02, 09, 16 y 23. **(Anexo 20).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 24:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-03 del 27 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc.**
14 **Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que**
15 **informa a la Junta Directiva que en el mes de mayo sesionarán los días 02, 09, 16**
16 **y 23./ Aprobado por nueve votos./**
17 **Comunicar al M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**
18 **Heredia./**

19 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

20 **8.2 Vocalía I.**

21 **8.2.1** Observaciones de la Asamblea General Extraordinaria.

22 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, da lectura a las siguientes observaciones sobre la
23 Asamblea General Extraordinaria, realizada el sábado 29 de abril de 2017.

24 "Con respecto a la Asamblea General extraordinaria del día 29 de abril me quiero referir a
25 algunas situaciones que se presentaron y creo pertinente que queden en actas:

- 26 1. Me pareció una gran falta de respeto de los Señores: [REDACTED]
27 [REDACTED] por cuanto se levantaban y se acercaban a la mesa de la Junta Directiva sin la

- 1 autorización respectiva, se quedaban cerca de la mesa principal como presionando y hasta
2 tomaban el micrófono e interrumpían a cada rato el seguimiento de la Asamblea
3 irrespetando el debido proceso de una Asamblea la cual es un acto solemne y que
4 actualmente hay procedimientos como por ejemplo los artículos 11, 12 del Reglamento
5 General del Colegio.
- 6 2. Además, la falta de respeto y de seriedad ante una Asamblea de la [REDACTED]
7 al empezar a gritarle al [REDACTED] desde la zona externa de la Asamblea que a ella y a
8 unos compañeros no los dejaban entrar a la Asamblea interrumpiendo también el
9 seguimiento normado para este tipo de actividad, a pesar de que ella era consciente que no
10 ingresó en su respectivo tiempo. El [REDACTED] se atribuyó la potestad de reclamar
11 interrumpiendo una vez más el procedimiento de la Asamblea y a la Señora Presidenta. Aun
12 así la [REDACTED] irrespetó la Asamblea al irrumpir abruptamente entrando
13 alzando los mecates que estaban de límite a la Asamblea sin el debido permiso por parte de
14 la Presidenta con la consecuencia de la variación del quorum que hizo necesario que se
15 tuviera que hacer un nuevo conteo. Acto vergonzoso por parte de esta colegiada.
- 16 3. El actuar irrespetuoso de la [REDACTED] y otros colegiados los cuales no conozco
17 el nombre, quienes empezaban a presionar a los colegiados presentes instigando con gestos
18 y palabras para que se levantaran a votar cuando ellos querían que se aprobara alguna
19 moción.
- 20 4. La desilusión al ver que los colegiados aprobaron la moción de que no se incluyera el punto
21 del presupuesto extraordinario sin conocer a fondo la problemática de no contar con el
22 respaldo financiero para que las regionales pudieran ejecutar el PAT de mayo a diciembre
23 2017; Que el Dpto. de Formación Académica Profesional y Humano se verá limitado en más
24 de 60 millones para ejecutar su PAT el cual siempre iba dirigido en bienestar de los
25 colegiados y del colegio. Todo lo anterior lo expliqué en detalle en mi justificación del voto
26 en contra de la dicha moción.

- 1 5. La desilusión de ver que de casi 500 colegiados que estaban en horas de la mañana, a la
2 hora de la exposición por parte de la Licenciada Francine Barboza del proyecto de Reforma
3 de Ley, solamente quedaron un poco más de 100 colegiados. En redes sociales y otros
4 medios, muchos colegiados se han manifestado que desean saber más al respecto y que la
5 Junta Directiva no ha dado información suficiente (situación que no es cierta pues se ha
6 divulgado en los medios de comunicación del colegio y en charlas a las Juntas Regionales) y
7 aun así, ese día, no se vio ningún interés al respecto.
- 8 6. La falta de respeto de [REDACTED] quien interrumpió abruptamente a la Licenciada
9 cuestionando el procedimiento para la exposición sin saber que en primera instancia se debía
10 dar un marco teórico que respalda dicha reforma.
- 11 7. La falta de respeto y de seriedad y profesionalismo de algunos colegiados que quedaron que
12 se empezaron a retirar adrede para que la Asamblea se tuviera que suspender por falta de
13 quorum resaltando a la [REDACTED] quien empezó a decirle a algunos
14 colegiados que se pararan y se fueran, situación que así ocurrió.
- 15 Aclaro todo lo anterior porque para mí como miembro de la Junta Directiva Nacional de
16 Colypro y colegiada, soy consciente del trabajo de muchos colaboradores del Departamento
17 Financiero y de Tesorería que se han esmerado con muchas horas de trabajo para realizar
18 de nuevo el presupuesto extraordinario en bienestar del colegio y de las regionales, el
19 esfuerzo de esta Junta Directiva por seguir trabajando siempre bajo el principio de probidad
20 en los objetivos y fines del colegio y el ver la falta de interés de muchos colegiados que
21 luego lo que hacen es hablar negativamente y hasta en forma destructiva de nuestro
22 trabajo. Me siento desilusionada al ver cómo por unas pocas cabezas calientes y por el
23 desconocimiento de muchos, se logra lo que yo podría llamar un boicot a la Asamblea y
24 hasta se podría decir que indujeron a error a los colegiados, aclaro por el mismo
25 desconocimiento a pesar que, aclaro, el único interés de la Junta Directiva era el buen
26 desarrollo del colegio.

1 Solicito a la Señora Presidenta que se analice la posibilidad de hacer un manual deliberativo
2 para manejo de las Asambleas, dígase Ordinaria, extraordinaria o regional.

3 Aun así, aclaro para terminar que, seguiremos trabajando con el interés, el profesionalismo,
4 el entusiasmo y probidad que siempre nos ha caracterizado dando fe de esto en el tiempo
5 que he estado como directiva en la Junta anterior y en la presente.”

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 25:**

8 **Dar por recibida la nota de fecha 04 de mayo de 2015, suscrita por la M.Sc. Gissell**
9 **Herrera Jara, Vocal I, en la que señala algunas observaciones sobre lo sucedido**
10 **en la Asamblea General Extraordinaria, realizada el sábado 29 de abril de 2017./**
11 **Aprobado por nueve votos./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I./**

13 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta moción de orden a fin de incluir en el orden
14 del día como punto 8.5.1 Fiscalía “Dictamen No. 005-2017”.

15 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 26:**

17 **Acoger la moción de orden presentada por la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal,**
18 **para incluir en el orden del día el punto 8.5.1 Fiscalía “Dictamen No. 005-2017”./**
19 **Aprobado por nueve votos./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

21 La señora Fiscal, se refiere al Dictamen No. 005-2017 de fecha 03 de mayo de 2017, suscrito
22 por su persona, en el que indica:

23 **“DICTAMEN No. 005-2017**

24 **FECHA: 03/05/2017**

25 **ASUNTO: SOLICITUD POR PARTE DE LA FISCALIA DE CONSTANCIAS SOBRE LA**
26 **CONDICIÓN DEL COLEGIADO A LA ADMINISTRACIÓN.**

27 **Antecedentes:**

1 **Primero:** La Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la Profesión tiene como función
2 primordial presentar denuncias ante el Ministerio de Educación Pública en contra de los
3 educadores que se encuentran laborando y tienen una situación irregular con el Colegio por
4 encontrarse en condición suspendido o retirados indefinidamente.

5 **Segundo: Para presentar dichas denuncias ante el MEP, es necesario presentar la**
6 **documentación que se relaciona con el profesional denunciado, debidamente**
7 **certificado y además UNA CONSTANCIA del estado o condición actual que tiene**
8 **dicho profesional en el Colegio.**

9 **Tercero:** Por las razones establecidas, se procedió a solicitarle al Departamento
10 Administrativo que se nos extendieran unas constancias sobre la condición actual de varios
11 colegiados para efectos de adjuntarlas a las denuncias formales que se enviarán al MEP para
12 que ellos inicien o ejecuten los procedimientos administrativos que correspondan por ejercer
13 sin estar colegiados.

14 **Cuarto: El Departamento administrativo a través de su jefatura contesta nuestra**
15 **solicitud de la siguiente manera:** Compañera, según el punto **F** de la **POL/PRO-SC-**
16 **01** indica lo siguiente:

17 **F. Solicitud de constancias de colegiatura:**

18 **1.** El Colegio emitirá constancias únicamente con la información que conste en el expediente
19 de la persona colegiada, por tanto, solo pueden indicarse los títulos que estén debidamente
20 actualizados y aprobados de acuerdo con la POL/PRO-INC02 "Actualización de Diplomas y
21 Títulos Universitarios de las personas colegiadas".

22 **2.** Todo colegiado al día con sus obligaciones económicas, puede solicitar personalmente una
23 constancia de incorporación al Colegio en cualquiera de las plataformas de servicio. Además,
24 el Tribunal de Honor puede solicitar constancias de colegiatura de las personas que son
25 denunciadas ante este órgano, con el fin de que sus procesos se encuentren debidamente
26 documentados.

1 **3.** Las Plataformas de Servicios serán las únicas autorizadas para emitir y entregar a las
2 personas colegiadas, constancias de colegiatura o formularios de notificación, según sea el
3 caso, utilizando únicamente los formatos de constancias previamente aprobados por el
4 Director Ejecutivo y la Secretaría de Junta Directiva, razón por la cual, no se permite hacer
5 modificaciones y/o inclusiones no autorizadas al texto original...”

6 La respuesta a nuestra solicitud de emisión de constancias la recibimos con copia de dicho
7 apartado de la Política relacionada y la siguiente respuesta: **“Es por ese motivo que no
8 realizamos este tipo de constancias que ustedes requieren...”**

9 Así también la Jefe administrativa consulta al Asesor legal de la Administración sobre este
10 tema de la siguiente forma: **“...Hola Jonathan, según criterio legal previo y en apego
11 a la política interna, las constancias solamente se le entregan al colegiado, a
12 quien éste autorice por escrito o al Tribunal de Honor según acuerdo de la Junta
13 directiva, además solamente podemos emitir los formatos de constancias que
14 están definidos en la política.**

15 **La Unidad de Fiscalización tiene acceso al sistema de colegiados y puede verificar
16 la condición de los colegiados cuando lo requiera y tienen abogados que podrían
17 dar fe de la información consultada en el sistema, sin embargo, nos están
18 solicitando constancias de la condición de varias personas colegiadas, activas y
19 suspendidas pero sin la autorización del colegiado, según indica Olga, como
20 prueba de denuncias que está tramitando esa unidad, entonces pregunto:**

21 **¿Pueden o deben las las oficiales de plataforma redactar otro formato de
22 constancia que se ajuste a las necesidades específicas de ésta unidad pese a lo
23 que indica la política? pueden entregarlas a Olga sin la autorización del
24 colegiado? ...”**

25 Según esta consulta al Asesor legal de la administración dichas constancias no se pueden
26 emitir a petición de la Fiscalía, lo cual resulta ilógico por cuanto lo que se solicita a la

1 administración es solamente hacer constar la condición del colegiado para trámites propios
2 de la fiscalía y para nada se le debe solicitar **"autorización" al colegiado.**

3 **Quinto:** La política POL/PRO- SC01, establece lo siguiente:

4 **F. Solicitud de constancias de colegiatura:**

- 5 1. El Colegio emitirá constancias únicamente con la información que conste en el expediente de
6 la persona colegiada, por tanto, solo pueden indicarse los títulos que estén debidamente
7 actualizados y aprobados de acuerdo con la POL/PRO-INC02 "Actualización de Diplomas y
8 Títulos Universitarios de las personas colegiadas". 2. Todo colegiado al día con sus
9 obligaciones económicas, puede solicitar personalmente una constancia de incorporación al
10 Colegio en cualquiera de las plataformas de servicio. Además, el Tribunal de Honor puede
11 solicitar constancias de colegiatura de las personas que son denunciadas ante este órgano,
12 con el fin de que sus procesos se encuentren debidamente documentados. 3. Las
13 Plataformas de Servicios serán las únicas autorizadas para emitir y entregar a las personas
14 colegiadas, constancias de colegiatura o formularios de notificación, según sea el caso,
15 utilizando únicamente los formatos de constancias previamente aprobados por el Director
16 Ejecutivo y la Secretaría de Junta Directiva, razón por la cual, no se permite hacer
17 modificaciones y/o inclusiones no autorizadas al texto original.

18 **Según dicha política solamente se podría emitir constancias al Tribunal de Honor,**
19 **lo cual deja por fuera cualquier otra solicitud de constancia que haga otra**
20 **instancia administrativa del Colegio. Se solicita se revise y corrija dicha política**
21 **por cuanto entraba y perjudica cualquier solicitud que hagan otros**
22 **departamentos o unidades de la Corporación.**

23 **Considerando:**

- 24 A- De conformidad con la reforma a la Ley 4770 se establece que la Fiscalía es un órgano
25 independiente en esta Corporación, **por lo tanto no se le podrían dirigir directrices,**
26 sino que dentro de sus funciones está la de velar por el fiel cumplimiento de la normativa
27 establecida para el buen funcionamiento de esta Corporación.

- 1 B- Que para el cumplimiento de dicha normativa, la fiscalía podrá dirigirse a las instancias
2 necesarias para la obtención de la información pertinente en la aplicación de su deber de
3 fiscalizar y controlar el ejercicio legal, ético y competente de la profesión.
- 4 C- En razón de sus funciones, la fiscalía presenta denuncias en contra de colegiados que se
5 encuentran laborando estando en situación irregular para con el Colegio, siendo estos casos
6 los colegiados suspendidos por morosidad y los colegiados retirados indefinidamente pero
7 que todavía se encuentran laborando y por lo tanto ejerciendo su profesión. Para estos casos
8 especialmente se le solicita a la administración del colegio que haga constar la condición
9 actual del colegiado a fin de aportarla a la denuncia correspondiente. NO ES PROCEDENTE
10 QUE SEA LA MISMA FISCALIA LA QUE HAGA CONSTAR LA CONDICION DEL COLEGIADO,
11 POR CUANTO LOS DEBERES DE LOS COLEGIADOS SON INHERENTES AL PROPIO COLEGIO
12 Y ES LA ADMINISTRACION DEL COLEGIO QUIEN ESTÁ LLAMADO A HACER COSNTAR CUAL
13 ES LA CONDICIÓN QUE OSTENTA CADA MIEMBRO, si la fiscalía lo hiciere estaría fungiendo
14 como JUEZ Y PARTE.
- 15 - Con respecto a la diferencia entre CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN: Es importante hacer
16 una definición del significado entre constancia y certificación.
 - 17 - Se ha establecido doctrinariamente que **LA CONSTANCIA** en emitida por la
18 administración cuando solamente va a definir un hecho o un estado actual que le compete
19 hacer constar. Es un documento probatorio en el que se establecen hechos o circunstancias
20 que no requieren solemnidad y generalmente son hechos públicos, como, por ejemplo,
21 tiempo de servicio, clase de trabajo, jornada laboral o en este caso la condición en que se
22 encuentra el colegiado, los cuales son hechos públicos que no lesionan en nada a **ley de**
23 **protección de datos personales.**
- 24 **En relación a la CERTIFICACIÓN:** Este es un documento que se emite para hacer constar
25 datos sensibles de carácter muchas veces privados que constan en un expediente, pero que
26 se deben aportar como prueba en algún proceso judicial o administrativo. Tiene una

1 solemnidad especial y debe ser firmado por un funcionario público o que tenga la facultad
2 para hacerlo.

3 D- En la situación presentada, se solicita a la administración una constancia de la condición
4 actual del colegiado para efectos legales, no se necesita certificación, por cuanto es un
5 hecho público, pero que para efectos de un proceso legal se debe documentar.

6 **Por lo tanto:**

7 **Se solicita a la Junta Directiva que emita un acuerdo donde se le giren**
8 **instrucciones a los Departamentos o Unidades de la Corporación que en caso que**
9 **la Fiscalía requiera datos informativos de manera formal, le sean extendidos tal y**
10 **como se solicitan, a efectos de no entorpecer la labor fiscalizadora que por Ley se**
11 **ejerce. Si es del caso que se reformen las políticas existentes, que se proceda**
12 **conforme.”**

13 Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 27:**

15 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, indicar a los Departamentos y Unidades de la**
16 **Corporación que en caso que la Fiscalía requiera datos informativos de manera**
17 **formal, le sean extendidos tal y como se solicitan, a efectos de no entorpecer la**
18 **labor fiscalizadora que por Ley se ejerce. Si es del caso que se reformen las**
19 **políticas existentes, que se proceda conforme./ Aprobado por nueve votos./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

21 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

22 No se presentó ningún asunto vario.

23 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 8:15 p.m.; según
24 el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013
25 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del martes 09 de mayo de
26 2017.

27 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

1 **8.1 Presidencia.**

2 **8.1.1** Inclusión de función al perfil del Director Ejecutivo. (Oficio CAI CLP 30-17).

3 **8.1.2** Corrección del acuerdo 16 del acta 037-2017 del 20 de abril 2017.

4 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
5 **HORA CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

6

7

8 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

9 **Presidenta**

Secretario

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.