

ACTA No. 050-2018

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA GUION DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES SIETE DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO, 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
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

MIEMBRO AUSENTE

Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III

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: Audiencia a la Auditoría Interna

2.1 Presentación y análisis del "Proyecto de plataforma virtual "Virtual Class" en desuso.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 049-2018

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver

No se presentó ningún asunto pendiente de resolver.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

5.1 Contratación de estudio "Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria".

1 **5.2** CLP.DA.UCR.03-2018 Solicitud de modificación parcial del acuerdo 18 sesión
2 extraordinaria 075-2016 para cambio de horario de las oficinas de Heredia, San Carlos,
3 San Ramón, Cartago, Guápiles y Pérez Zeledón.

4 **5.3** SI-041-2018-F Propuesta de fechas para juramentaciones en Regionales.

5 **5.4** Pago de la Junta Regional de San José.

6 **5.5** Detalles de Asamblea General Extraordinaria.

7 **5.6** Asuntos administrativos.

8 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

9 **6.1** Aprobación de pagos.

10 **6.2** Modificaciones Presupuestarias.

11 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

12 **7.1** FEL-ALF-039-2018 respuesta al acuerdo 20 sesión 013-2018.

13 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

14 **A- Correspondencia para decidir**

15 **A-1** Oficio CAI CLP 2818 de fecha 05 de junio de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
16 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Informe de labores del I cuatrimestre 2018.

17 **A-2** Oficio de fecha 22 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Gerald Esteban Benavides Guido,
18 colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$500.00 para participar
19 en la "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a
20 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso
21 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de
22 julio 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018.

23 **A-3** Oficio de fecha 20 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Steven Quesada Segura,
24 colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$300.00 para participar
25 en la "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a
26 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso

1 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de
2 julio 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018.

3 **A-4** Oficio de fecha 29 de mayo de 2018 suscrito por la Sra. Rosaura Chavarría Ramírez,
4 colegiada. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$500.00 para participar
5 en la "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a
6 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso
7 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de
8 julio 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018.

9 **A-5** Oficio-045-SINAPRO de fecha 18 de mayo de 2018 suscrito por el Lic. Jairo José
10 Hernández Eduarte, Secretario General del SINAPRO. **Asunto:** Informa a la Junta
11 Directiva sobre la consulta realizada durante el mes de marzo y abril 2018, en relación a
12 "Las Labores No Inherentes a Orientación", de este instrumento recibieron más de 200
13 aportes, los que van desarrollando en el oficio en mención.

14 **A-6** Correo de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por la [REDACTED],
15 colegiada. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva revisar su caso, ya que ella solicitó un
16 permiso sin goce salarial, y las cuotas de Colypro le continuaron con el rebajo, al llamar
17 para solicitar el retiro le indicaron que se lo realizarán a partir del trámite del retiro, y ella
18 lleva 4 cuotas atrasadas, por lo tanto, solicita se le realice el retiro a partir del permiso del
19 MEP y no del trámite.

20 **A-7** Oficio CLP-AC-CMJ-107-2018 de fecha 01 de junio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
21 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
22 Directiva que aprobaron el cuadro adjunto de distribución de actividades por realizar a
23 jubilados de Colypro de todo el país, coordinando con el departamento de Prestaciones
24 Sociales de JUPEMA las actividades que tienen apoyo económico y logístico de JUPEMA.

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

1 **B-1** Oficio CLP-JRH-020-2018 de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por el M.Sc. Verny Quirós
2 Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que las sesiones
3 del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26.

4 **B-2** Oficio CLP-AC-TE-019-2018 de fecha 31 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
5 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Licenciada Samantha Coto
6 Arias, Jefe del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva
7 que enviaron el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General
8 Extraordinaria CXXXI, celebrada el 14 de abril de 2018, para su publicación.

9 **B-3** Oficio CLP-JRS-029-2018 del 22 de mayo de 2018, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
10 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que las sesiones
11 del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26.

12 **B-4** Oficio CLP-051-05-2018 DDPH, de fecha 29 de mayo de 2018, suscrito por el Prof. Wálter
13 Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. **Asunto:**
14 Presenta agenda de actividades del departamento DPH, correspondientes al mes de junio
15 2018.

16 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

17 **9.1 Presidencia.**

18 **9.1.1** Aclaración sobre documento remitido por la Auditoría Interna.

19 **9.1.2** Justificación de Ausencias.

20 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

21 No se presentó ningún asunto vario.

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

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
24 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
25 Topping, Asesora Legal, la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal y del
26 Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

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

2 **ACUERDO 01:**

3 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
4 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA A LA**
5 **AUDITORÍA INTERNA./ ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 049-**
6 **2018./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER./ ARTÍCULO**
7 **QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE**
8 **TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO:**
9 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
10 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

11 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia a la Auditoría Interna**

12 **2.1** Presentación y análisis del "Proyecto de plataforma virtual "Virtual Class" en desuso.
13 **(Anexo 01).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 4:27 p.m. autoriza el ingreso a la sala
15 del Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
16 Interna, quienes al ingresar saludan a los presentes.

17 La señora Auditora Interna, indica que la idea de la audiencia es para aclarar cualquier tipo
18 de consulta que tenga cualquier miembro de Junta Directiva o la administración. Menciona
19 que este tema es uno por los cuales dejan tiempo adicional para atenderlo, que surgen a raíz
20 de las revisiones que se realizan, surge como tema alternativo, el cual fue investigado por el Lic.
21 Danilo González Murillo, Auditor Senior.

22 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, saluda a los presentes e indica que como parte de
23 los temas que se han venido investigando, se revisó la parte del Virtual Class el cual está a la
24 par del sistema del Colegio, dado que es una plataforma virtual, es como un administrador
25 de datos.

26 Procede a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

"Auditoria Interna

Revisión del Sistema Informático



Mediante el contrato AL-021-2017 de noviembre de 2017 se adquiere plataforma virtual, para apoyar las labores de la página web, cursos virtuales y otras funcionalidades, con el fin de centralizar las plataformas o servicios que se brindan.

Se finiquita dicho contrato en mayo del 2018, bajo las justificantes:

- a) ...El Colegio le ha hecho entrega a la sociedad de esta plaza IO Leading Digital S.A. la suma de ochocientos treinta y ocho mil cuatrocientos setenta y ocho colones con noventa céntimos (¢838.478,90)
- b) Al día de hoy Colypro no ha recibido servicios de parte del proveedor ni se han cumplido las metas y objetivos del contrato.

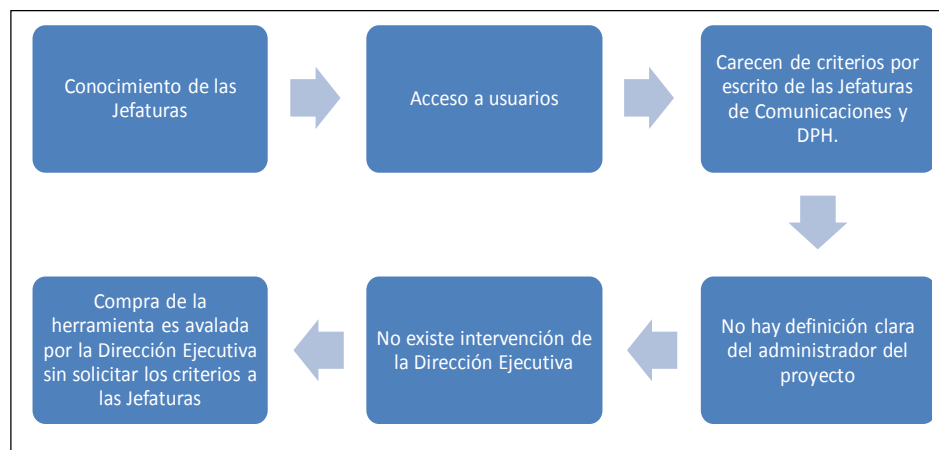


El Lic. González Murillo, Auditor Senior, añade que la idea era tener labores de página web y cursos virtuales, entre otras funcionalidades, pero pasados seis meses se finiquita dicho contrato y las justificantes para dicho finiquito es que el Colegio ha hecho entrega al proveedor, la suma de ochocientos treinta y ocho mil colones y bajo el concepto que no ha recibido servicios del proveedor ni se han cumplido los objetivos del contrato. Partiendo de dicha premisa se realiza la auditoría y bajo los hechos investigados se determina la carencia de criterios y comunicación asertiva por parte de los responsables de la plataforma, de acuerdo con las necesidades del Colegio, previo al contrato. Por ello, cuando se empieza a analizar la información de la plataforma y se hace de conocimiento de la reunión de jefaturas, en su parte de propuestas, luego se le dio acceso a los usuarios, analizaron realizar las consultas a nivel de plataforma; luego de analizar la documentación se carece de

1 criterios por escrito de la Jefatura de Comunicaciones y del Departamento de Desarrollo
2 Profesional y Humano, sobre la funcionabilidad de dicha plataforma.

3 **"Hechos investigados - Etapa previa al contrato"**

4 1.1 Carencia de criterios y comunicación asertiva por parte de los responsables de la
5 funcionalidad de la plataforma con las necesidades del Colegio previo al contrato.



15 Menciona que en dicha plataforma se tenía la idea de manejar la parte de cursos virtuales y
16 también la parte de soporte a la plataforma web del Colegio, como administrador de datos,
17 inclusive podría dejarse como una sola herramienta, la idea era centralizarlos. Añade que la
18 compra es avalada por la Dirección Ejecutiva y dentro de la autorización de compras no se
19 observan los criterios del Departamento de Comunicaciones y del Departamento de
20 Desarrollo Profesional y Humano, lo cual quiere decir que la Dirección Ejecutiva no los
21 solicitó.

22 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que hasta el momento lo externado por el
23 Lic. González Murillo Auditor Senior, es que se puso en conocimiento de las jefaturas citadas
24 lo de la plataforma, pero ellos no emitieron un criterio por escrito para saber si les era o no
25 de utilidad, no obstante se siguió adelante con la contratación, se contrató y en el primer

pago inclusive no se contaba con esa información, por lo que se presenta la siguiente recomendación:

"Se recomienda al Director Ejecutivo

1. Reunirse con los Jefes de Comunicaciones Desarrollo Profesional y Humano y TI para definir claramente la dirección que se debe seguir con los proyectos
2. Fomentar la buena comunicación entre jefaturas
3. Exista minuta de lo comentado y de directrices que se emitan
4. Se recomienda además que se establezca vía política que cuando un proyecto implique una inversión y la participación de varios departamentos se deba establecer por escrito el visto bueno de todos ellos para que proceda la compra.

1.2 Irregularidades contractuales"

La señora Auditora Interna, añade que a pesar de que el monto es casi un millón de colones, en importancia relativa en comparación con otros datos del estado financiera, se puede decir que tiene una importancia relativa baja, la preocupación radica en que vuelve a pasar lo mismo que en los contratos anteriores, lo cual se verá más adelante en las otras observaciones. Esto se debe tomar en cuenta porque se está a las puertas de un proyecto más grande, que no puede salir mal, porque ya ha salido mal varias veces y es importante reiterar las situaciones que se deben mejorar en ese tipo de proyectos para que la situación no se continúe repitiendo.

El Lic. González Murillo, continua con la presentación:

Cláusula segunda – Metas u objetivos	• Respaldo de negociación (correos, oferta servicios entre otros) como parte integral del contrato.
Cláusula quinta – Honorarios profesionales	• Falta de avances contra pago.
Cláusula décima – estimación	• Error en el cálculo de la estimación del contrato.

1
2
3
4 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que a finales del año pasado vieron un
5 caso en el que se había dado lo mismo, en donde se dice en el contrato que los documentos
6 adjuntos son parte integral del contrato, se habla hasta de correos electrónicos, pero no hay
7 documentos adjuntos o los documentos adjuntos no están debidamente foliados y firmados,
8 por lo que pueden quitarse o agregarse documentos y no se dan cuenta; detalle que es muy
9 importante corregir lo cual se ha reiterado a lo largo del tiempo e incluso el caso anterior fue
10 el 22 de noviembre de 2017 y cuando la Auditoría Interna llegó a realizar la revisión se
11 estaba iniciando la ejecución, la proveedora estaba entregando documentos y ya la señora
12 Presidenta lo había firmado, lo grave de eso es que la señora Presidenta no se da cuenta
13 nada de eso, firma solo lo que le presentan, firma solo el contrato como tal y no los adjuntos
14 que forman parte del contrato y esos adjuntos pueden ser cambiados, como pasó en el oficio
15 7817 del 02 de noviembre del 2017 y en este caso se reitera la misma recomendación.

16 En el caso que los ocupa, era un plataforma y lo que estaban brindando, era el servicio por
17 el uso de un espacio en un sitio, sin embargo dentro del contrato también se hablaba de que
18 se iban a dar modificaciones a esa plataforma, había un elemento de programación, el cual
19 no se consideró en la cláusula de pago, solamente se contempló pagar por mes cual si fuera
20 el alquiler de una plataforma nada más, pero efectivamente había un servicio adicional que
21 era el de la programación, dato importante porque exactamente sucedió lo mismo con
22 Dialcom si algunos lo recuerdan, por ello se recomienda:

23 **"Recomendación al Jefe Departamento Legal**

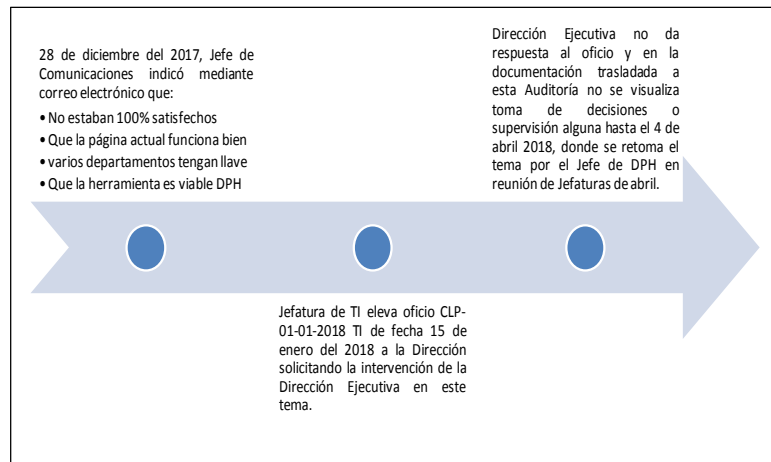
- 24 1. Corrección de tales irregularidades en procedimientos escritos, para futuros contratos,
25 con el fin de brindar al Colegio mayor seguridad ante eventualidades con los proveedores,
26 lo anterior a una semana plazo."

La señora Auditora Interna, añade que sabe que una semana es muy poco plazo, porque no es nada del otro mundo. sencillamente es establecer por escrito que hay ciertos aspectos básicos que deben de considerarse a la hora de elaborar un contrato, como el simple hecho de garantizarle a la institución que va pagar contra entrega de avances en el caso de que los servicios requieran de esos avances, situaciones como esas son las que deben establecerse procedentemente.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

"Etapa de desarrollo

2.1 Falta de seguimiento y supervisión oportuna por parte de la Dirección Ejecutiva ante el desarrollo de la Plataforma Virtual.



La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a la siguiente recomendación:

"Se recomienda a la Junta Directiva

Solicitar por escrito al Director Ejecutivo las razones de no haberse dado dicha supervisión de manera adecuada y toma de decisiones oportunas antes, durante y después sobre:

- criterios de los usuarios antes de aprobar la compra

• comunicado del 15 de enero por parte de TI del estado del desarrollo de la plataforma Virtual Class

• criterios contrarios entre Jefaturas sobre la necesidad

• utilidad de la herramienta

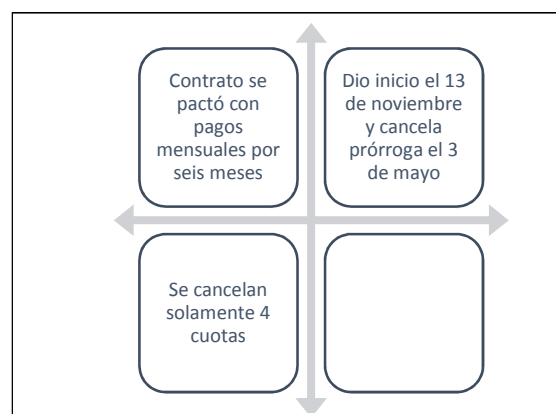
• falta de toma de decisiones oportunas

dichas razones con informe de las medidas correctivas necesarias para que situaciones como la anterior no se repitan, principalmente con otros proyectos, lo anterior a un mes plazo máximo luego de emitido este informe.”

La señora Auditora Interna, recuerda a los presentes que cuando se habla de medidas correctivas se habla de cualquier medida administrativa que sirva para mejorar un proceso, sea mejorar un procedimiento, crear un procedimiento, crear una política, mejorar sistemas de comunicación más adecuados o cualquier tipo de medida que sea adecuada para mejorar el proceso y que en el futuro la situación no vuelva a presentarse.

El Lic. González Murillo, continua con la presentación:

2.2 Pagos realizados sin adhesión a lo pactado en el contrato



Añade que al revisar la lista de pagos emitida por la contabilidad, se detectaron solamente cuatro pagos, dos en diciembre y dos en abril, al verlo se dan cuenta que no se hicieron pagos mes a mes, sino que se hicieron dos al inicio y dos al final, estos últimos posiblemente

1 porque la proveedora realizó la solicitud de que le pagaran; siendo que el contrato se pactó
2 por seis meses y no se cumplió, lo cual puede traer consecuencias a la Corporación que en
3 este caso no sucedieron.

4 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a la siguiente recomendación:

5 **"Se recomienda al Director Ejecutivo**

6 Reunirse con sus Jefaturas e informarles la importancia de gestionar los pagos de acuerdo a
7 los contratos y que la persona que administra el contrato es quien debe velar por estos;
8 además se recomienda solicite oportunamente informes de ejecución y monitoree
9 adecuadamente el desarrollo de proyectos del Colegio, esto a un mes plazo."

10 Añade que la idea de que se tomen medidas en este sentido, es especialmente para
11 contratos futuros, este contrato fue solo un ejemplo más de lo que ya ha pasado en
12 reiteradas ocasiones, pero hay más contratos que se gestan cada día, en especial uno muy
13 grande que viene, en lo que respecta al área de sistemas; por ello es importante que a la
14 hora de gestionar los pagos se haga en adhesión a lo establecido en los contratos para que
15 el Colegio no se haga acreedor eventualmente de un tipo de problema legal por
16 incumplimiento.

17 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

18 **"Etapa de rescisión**

19 **3.1 Falta de firma de la Presidencia como representante legal del Colegio en el**
20 **finiquito con la empresa proveedora de la plataforma virtual.**

21 finiquito carece de la firma de la Presidencia

22 **3.3 Información irregular presentada en el finiquito**

23 Finiquito indica "al día de hoy Colypro no ha recibido servicios de parte del proveedor ni se
24 han cumplido las metas y objetivos del contrato"

25 Dentro de la documentación analizada por esta Auditoría, se observa que sí hubo trabajo por
26 parte de la proveedora."

El Lic. González Murillo, muestra video sobre cómo funciona la plataforma, con la finalidad de que el presente tenga una idea gráfica de cómo funciona.

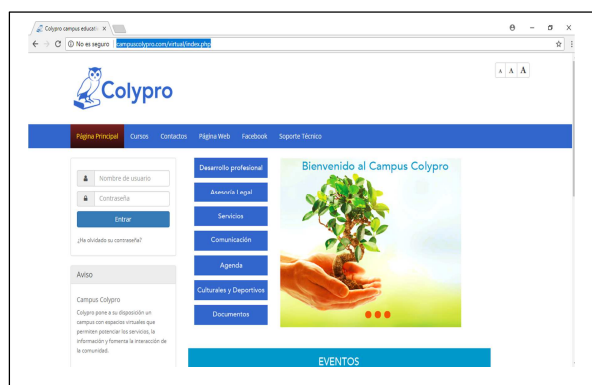
La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que la herramienta sí estuvo disponible de manera que el proveedor sí cumplió en ponerla a disposición, lo que faltó fue la parte de programación por una carencia de coordinación con el Colegio y continúa leyendo la siguiente recomendación:

"Se recomienda al Jefe del Departamento Legal

- solicitar dicha firma a la Presidencia e informar lo sucedido con dicho sistema y la razón de haber realizado un finiquito
- establecer procedimientos legales escritos de contar con el visto bueno de Presidencia, previo a negociar un finiquito, siendo que es el responsable legal del Colegio;
- también de ser oportuno la firma de los documentos elaborados, para su propio respaldo
- Con respecto a la información contraria, se recomienda prestar cuidado de la documentación en futuros trabajos, inclusive ampliar alcances y solicitudes de documentación con el fin de poder minimizar riesgos o procesos innecesarios para el Colegio.

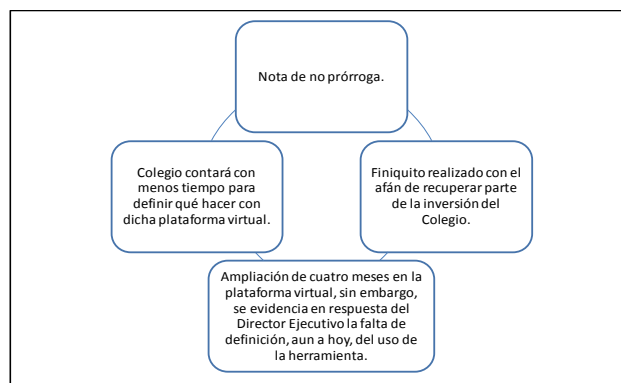
La señora Auditora Interna, que le consultó a la señora Presidenta si estaba consciente del finiquito y la respuesta fue que no, lo que la señora Presidenta firmó fue la carta para no dar seguimiento al contrato, pero adicional a la intención de no continuar prorrogando, existe un finiquito que la señora Presidenta no conocía porque no lo había formado.

VIDEO

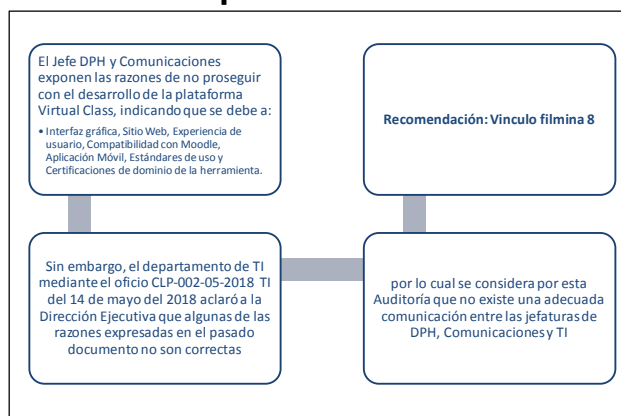


El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

3.2 Carencia en la toma de decisiones oportunas sobre la dirección del proyecto posterior al finiquito.



3.4 Criterios contrarios sobre la plataforma Virtual Class



La señora Auditora Interna, indica que de manera breve en la presentación se resume lo que indica el oficio CAI CLP 2718 de fecha 04 de junio de 2018, suscrito por su persona, que básicamente señala situaciones que ya han sucedido en otros momentos con otros

1 contratos. Indica que al realizar un recuento considera que la Jefa de T.I. trajo una
2 herramienta pensando que sería una mejora para la institución, ella la expone en reunión de
3 Jefaturas y específicamente en el caso nivel del Departamento de Desarrollo Profesional y
4 Humano y del Departamento de Comunicaciones, abren acceso a la herramienta para que la
5 prueben, pero ellos nunca responden, el Departamento de Comunicaciones responde que les
6 parece bien pero el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se continua con el
7 proceso, la herramienta se compra y conforme el tiempo pasa, se percatan que la
8 herramienta se está pagando, se les ocurre decir que ya no, que la herramienta no les
9 funcione y se prescribe el contrato. Considera que lo que faltó fue una adecuada
10 comunicación previa a la adquisición de la herramienta y es lo que no desean que pase con
11 algo más grande, luego en el proceso de elaboración del contrato encontraron las mismas
12 fallas que han visto antes, en el sentido de que no están realizando los pagos contra
13 entregas, que no se tiene documentación dentro del contrato adecuadamente para que el
14 Colegio se respalda, lo cual ha sucedido antes; tampoco encontraron por escrito quién dio la
15 orden de la rescisión, se encontró que en una reunión de Jefaturas se consideró que era
16 mejor rescindir pero no hay un puesto específico que haya firmado esa rescisión,
17 posteriormente determinan que esa el documento de la rescisión sin firmar y que en este
18 momento si bien es cierto se amplió el plazo, entiende que se amplió con el afán de no
19 perder toda la inversión y ver qué provecho se le saca pero aún a la fecha no se han puesto
20 de acuerdo y es ahí donde considera que existe una responsabilidad compartida de todas las
21 personas que participaron en el asunto.

22 Considera que lo importante es aprender y mejorar, tomando todos los aspectos de mejora
23 en el proceso para que no vuelva a suceder lo mismo.

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, expresa que el tema de dinero no es una suma
25 exuberante, pero fuera la cantidad que fuera la plata no es de los presentes, indica que le

1 gustaría mucho ver cuál era el tema del contrato, para tomarlo en cuenta en futuras
2 contrataciones, tal vez como anexo al informe.

3 Le preocupa que se haya dado en algún momento una omisión por parte de la Dirección
4 Ejecutiva, porque se avaló una compra sin criterios, también le preocupa el tema de los
5 contratos, el cual se ha hablado hasta la saciedad de cómo están, de por qué se deben
6 modificar, tema que al que la Auditoría Interna, se ha referido en muchas ocasiones y
7 desea saber quién autenticó este contrato sino contaba con la firma de la señora Presidenta.

8 La señora Presidenta aclara que el contrato sí se firmó, el finiquito hasta hace poco.

9 La señora Auditora Interna, aclara que lo que no está firmado son los anexos al contrato,
10 como para validar que efectivamente esos anexos forman parte integral del contrato e indica
11 que el finiquito no estaba firmado al momento en que lo solicita la Auditoría Interna, no sabe
12 si posteriormente se firmó.

13 La señora Fiscal, expresa que en cuanto al tema de contratos la Auditoría Interna ha
14 realizado observaciones en otras ocasiones, por lo que la Junta Directiva ha solicitado que se
15 perfeccionen más los contratos y se siguen dando las mismas situaciones. Desea que le
16 expliquen cómo se hicieron los pagos y con qué respaldos.

17 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, responde que la empresa proveedora presentó
18 factura, los pagos debían realizarse de forma mensual, pero no se le dio seguimiento,
19 además la Dirección Ejecutiva no contó con los criterios solicitados, solamente solo con el de
20 T.I.

21 La señora Fiscal le preocupa mucho que en el oficio se habla de ausencia de seguimiento y
22 supervisión adecuada por parte de la Dirección Ejecutiva, antes, durante y después del
23 desarrollo de la plataforma virtual; además que dentro del finiquito existe documentación
24 contraria a la documentación, lo cual le preocupa porque hay omisiones por parte de los
25 responsables y la Junta Directiva debe poner atención porque no es la primera vez que
26 sucede, lo cual considera es negligencia.

1 El oficio informa la tardanza de cuatro meses para dar respuesta a algo que se debe dar
2 solución y pasan cuatro meses y simplemente no se resuelve, lo cual ha visto en otras
3 ocasiones; agradece a la señora Auditora Interna la información brindada.

4 Consulta si se expuso o no a la Presidencia por no haberle dado el finiquito para que fuera
5 firmado.

6 La señora Auditora Interna, responde que en esta oportunidad considera que no porque ya
7 se había firmado la solicitud de no dar prórroga al finiquito, se realizó tratando de negociar
8 un plazo al proveedor, pero en próximos finiquitos la administración debe de contar con la
9 información antes de tomar una decisión.

10 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que la situación es muy caótica
11 porque se falló por todo lado, fallaron cuatro departamentos, consulta cuál fue el
12 departamento que inicialmente estaba interesado en la herramienta.

13 La señora Auditora Interna, responde que el proveedor le ofrece la herramienta al
14 Departamento de T.I. quien realiza presentación en reunión de jefaturas y específicamente
15 le dan acceso para que pruebe la herramienta al Departamento de Comunicaciones y al
16 Departamento de Desarrollo Humano, porque servía para cursos.

17 El señor Vocal II, indica que percibe un tema de indiferencia de donde viene la negligencia,
18 sabe que es un juicio de valor pero debe expresarlo, porque si un proyecto como este se
19 atiende como debe ser y se considera en el momento en sí, si es válido, apropiado,
20 pertinente y útil para la Corporación, para darle forma y si en el momento en que se trabaja
21 se detecta que la herramienta no es buena, se detiene el proyecto y eso no se hizo porque
22 no se le dio la atención respectiva, le preocupa más la falta de buena comunicación entre los
23 departamentos.

24 La señora Auditora Interna, indica que justamente por ello recomienda que se debe mejorar
25 la buena comunicación entre los departamentos, se debe tomar conciencia cuando se les
26 informa que quizás se va a comprar una herramienta, la idea es hacer un llamado en el

1 sentido que exista una comunicación fluida entre las partes y con fundamento en esa
2 comunicación es que se tomará una decisión.

3 La Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada de la Asesoría Legal, saluda a los presentes y
4 realiza la siguiente presentación (anexo 03):

5 **"Virtual Class**

6 Colegio invirtió ₡ 838,476,90

7 Hubo incumplimiento Contractual no existe aún la plataforma virtual.

8 **Rescisión Contractual**

9 Colegio le tenía que pagar la suma de \$560

10 Era unilateral

11 **Finiquito**

12 Invertido ₡838476,9 vs recuperado ₡962,640

13 Se recupero 2 cuotas y periodo de gracia de 4 meses

14 Se prohibió el uso indiscriminado de la imagen de Colypro

15 A favor del colegio en servicios- ₡124,161,10

16 Hubo rescisión de ambas partes

17 **Cláusula Primera**

- 18 ◦ DEL OBJETO. El presente contrato tiene por objeto regular la relación contractual entre
19 ambas partes, y según la cual el Consultor se compromete a brindar servicios de
20 Plataforma Virtual Class.
21 ◦ <http://www.colypro.com/>
22 ◦ <http://io.cr/#blog>
23 ◦ <https://www.cursoscolypro.com/proximos.php>
24 ◦ <http://campuscolypro.com/virtual/index.php>
25 ◦ Ver llave en mano –plataforma institucional

26 Acta 05-2018

1 ACUERDO 04:

2 Solicitar a las Jefaturas de Comunicaciones, DPH y T.I. redactar un documento para
3 rescindir el contrato con Virtual Class y solicitar al departamento legal rescindir el contrato
4 de forma inmediata /Aprobado / Comunicar a las Jefaturas de Comunicaciones, DPH, T.I.
5 y a la Asesoría Legal

- 6 ◦ Los que hicieron el documento de rescisión contractual y el finiquito fue Asesoría Legal.”

7 La Licda. Sagot Somarribas, añade que el Departamento de T.I. realizó una compra donde
8 asumió que los otros departamentos en comprar la herramienta, el Departamento de
9 Comunicaciones creía que eso iba a sustituir la página web, así se indica en la solicitud de
10 compra “el sistema sustituirá la página web” y eso es lo que Comunicaciones creyó todo el
11 tiempo. La Jefa de T.I. sabía lo que era porque es la especialista en la materia y el
12 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano dijo que iba por Muro, el cual utiliza.
13 Añade que en una reunión de jefaturas, desde que conoció el tema, para fines de elaborar el
14 finiquito, la Jefatura de Comunicaciones externó que existía Virtual Class y no se está
15 utilizando, por lo que necesita saber qué hace; para ello se reunieron con el Director
16 Ejecutivo, quien le indicó a la Jefa de T.I. que debía realizar la negociación del contrato y
17 hacerse cargo del mismo, fueron indicaciones verbales, pero fueron indicaciones, a su
18 persona se le encomendó de forma verbal y por correo electrónico que debía elaborar el
19 finiquito y esa mañana fue a la Unidad de Contabilidad para consultar si se había realizado
20 algún pago, redactó un finiquito abierto, por si el Colegio no estaba de acuerdo en lo que el
21 proveedor iba a brindar durante esos cuatro meses, se le podía demandar. Indica que se dio
22 un incumplimiento contractual porque no se había hecho nada, al darse cuenta el señor
23 Director Ejecutivo, externó que se debía hacer algo para recuperar el dinero.

24 Añade que en el contrato no venía ninguna clausula penal para poder demandar, pero al
25 final en mayo se debía cancelar a la proveedora \$560,00; por ello era importante suscribir un

1 finiquito. Al conversar con la proveedora esta se comprometió a dar el servicio por cuatro
2 meses.

3 Indica que el objeto del contrato era brindar el servicio de plataforma virtual como producto
4 terminado. Al verificar la página web del Colegio no existe un espacio de plataforma virtual
5 o que lleve a Muro.

6 La señora Auditora Interna, considera que hay algo muy importante y es que sí es cierto que
7 no se terminó la programación, tampoco se estableció contrato contra pagos, pero el
8 proveedor no lo podía hacer porque el Colegio no brindó la información. Lo importantes es
9 saber para que se hacen las cosas, porque insiden en establecer el servicio, el cual estaba al
10 servicio del Colegio, pero no se le alimentó y la Sra. Sagot Somarribas procedió a realizar el
11 finiquito.

12 La Licda. Sagot Somarribas, añade que al realizar el finiquito estaban presentes tres
13 jefaturas y su persona, se le dijo que debía dar el acompañamiento legal, pero la encargada
14 de la negociación, sin embargo ella fue omisa en su actual porque no se manifestó.

15 La señora Auditora Interna, menciona que por ello no indicaron en el informe ninguna
16 observación específicamente en que legal realizara un procedimiento erróneo, sí recomienda
17 que el Departamento elabore procedimientos escritos para efectos de orden.

18 Menciona que el punto es lo que viene en cola, se da un error de comunicación en donde la
19 Jefa de T.I. asume que la gente estaba de acuerdo, solo porque el Departamento de
20 Comunicaciones dijo que sí, pero también se da una omisión por el Departamento de
21 Desarrollo Profesional y Humano porque no dijo que no, también se da un error de
22 seguimiento por parte de la Dirección Ejecutiva porque se autoriza el proyecto y se perpetua
23 el error cuando se adjuntan los documentos al contrato y se termina de sellar con broche de
24 oro en los pagos, por ello considera que de esto se puede aprender para no equivocarse en
25 situaciones similares.

1 La Licda. Sagot Somarribas, considera importante los otros puntos, como implemenación y
2 manejo en el uso y aprovechamiento de la plataforma, las charlas y acompañamiento.

3 Considera que sí se dio un incumplimiento.

4 La señora Auditora Interna, considera que el acompañamiento no se puede dar porque al
5 proveedor no le brindaron la información necesaria, aclara que todos están del lado del
6 Colegio, pero para futuro es importante que la administración dé al Departamento Legal los
7 insumos necesarios, el problema es llegar a un finiquito en el que el proveedor vaya mejor
8 preparado que el Colegio, o como sucedió la vez pasada en el caso Dialcom en el que el
9 Colegio no brindó la información que el proveedor solicitó en varios correos. Sugiere que se
10 prevea para que en el futuro se evite este tipo de situaciones.

11 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que en una reunión de jefaturas
12 muestran la herramienta como algo para que el Colegio le saque provecho y es donde se
13 toma la decisión de probarlo, tomada por la Jefa de T.I., para ello cuenta con un
14 Departamento de T.I. y una jefatura que es la parte técnica y si le dice que la herramienta
15 funciona y que eso va, confía en la parte técnica, es ahí en donde se comienza con el
16 proyecto, a fin de que supla algunas de las carencias que tiene la página web. Reitera que
17 la parte técnica si vio que algo fallaba debió de haberlo informado; por lo que cuando la Jefa
18 del Departamento de Comunicaciones le informa de la situación en una reunión de jefaturas,
19 consideró que eso debía de pararse de manera inmediata. Añade que al día de hoy se ha
20 avanzado, se reunieron para determinar algunas consultas por realizar, tienen montado y
21 casi listo lo que se montará en la página web y cuando tenían pensado ponerlo en práctica
22 llega el informe de la Auditoría Interna, lo cual se alegra porque así se ven otras cosas que
23 no se había visto.

24 Le queda mucha duda del actuar de la Jefa de T.I. porque es en ella en quien se apoya por
25 ser la parte técnica.

1 La señora Auditora Interna, aclara que el informe lo que dice es que sí hay varios
2 departamentos que tienen información técnica relacionada con un proyecto, ese criterio
3 técnico debe venir de todos los departamentos, percibe por alguna razón que desconoce, es
4 que lo que quieren decir es que quieren defender a la Jefatura de T.I., pero no es eso, sino
5 que existe un problema compartido, donde no han hecho ni van a manejarlo como una
6 relación de hechos, esperando que el asunto sea salvable, por ello manejan el tema solo
7 como control interno porque saben que con el tiempo que se saque de más, se le saque
8 algún provecho a la herramienta y no deje pérdida, razón por la cual no han establecido
9 culpables o han recomendado procesos administrativos para nadie, ya le corresponderá a la
10 administración establecerlo si lo quiere hacer, lo que sí se definió es que no existió una
11 adecuada comunicación ni respuesta de las diferentes partes y la recomendación es que
12 cuando un sistema tiene que ver con varios departamentos, el criterio técnico tiene que ser
13 de esos departamentos, se considera que se debe prever con alguna anticipación cuando se
14 va a emprender con un proyecto de estos porque transcurrió un mes y se sigue perdiendo o
15 se sigue llenando el tiempo, por decirlo de alguna manera.

16 Considera que era importante aclarar que el criterio técnico debe de ser de varios
17 departamentos, sobre todo si en la solicitud dice que lo va a administrar ese departamento,
18 sabiendo que es un asunto específico del área de comunicaciones o del área de cursos,
19 siendo importante en ese sentido, aprender del asunto para que a futuro no se repita la
20 situación.

21 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, añade que cuando se comunica que la Jefatura del
22 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, no conocía sobre la herramienta, el Jefe
23 de ese departamento estuvo presente en la primer reunión de jefaturas donde se presentó la
24 propuesta de la herramientas, por lo que desde ahí la Jefatura pudo comenzar a alimentar su
25 criterio al respecto; en cuanto a lo que se indica de que el Departamento de T.I. no
26 suministró información o que la herramienta no se usa a nivel mundial, externa que T.I.

1 emitió un criterio, el cual consta en el primer pago que es donde se adquiere la plataforma y
2 ahí se indica cuántos usuarios hay a nivel mundial, lo que son criterios técnicos de T.I. quien
3 indica lo importante que es Chamillo e incluso al momento en que consulta hace 22 días a la
4 Jefatura de T.I., continua manteniendo el criterio de que es funcional, incluso emitió un
5 criterio contrario a lo que explicó la anterior Gestora de Innovación y Tecnología, sobre el
6 uso de la plataforma virtual de Moodle, porque decían que no era compatible, pero ella desde
7 su criterio técnico indica que sí es compatible y que eso es un criterio técnico que existe
8 después de que se realizó el finiquito.

9 Menciona que respecto al desarrollo de la plataforma virtual, cuando la Licda. Sagot
10 Somarribas, indica que ingresó a la página de colypro.com y no había ningún vínculo a la
11 página de desarrollo, aclara que no se puede hacer un vínculo a una página en desarrollo
12 porque nadie puede ingresar a una página en desarrollo, sin estar debidamente probada. En
13 cuanto a los seguimientos por parte del Departamento de T.I. en cuanto a que ese
14 departamento tiene un técnico especialista, existe un criterio de fecha 15 de enero de 2018,
15 donde el experto en T.I. indica lo que estaba pasando con la parte del desarrollo del "Virtual
16 Class" para que la Dirección Ejecutiva, tome decisiones y no se dio esa parte.

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece a los señores González Murillo,
18 Vargas Bolaños y Sagot Somarribas, todos colaboradores del Colegio por la exposición del
19 tema.

20 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, informa que el día de hoy remitió a los
21 miembros de Junta Directiva, un oficio sobre el Reglamento General, por lo que el otro día le
22 aclaró a la señora Presidenta, que la Auditoría Interna recibió el Reglamento hace quince
23 días, el cual revisó desde casa a fin de ir avanzando en la oficina con otros trabajos que no
24 había podido terminar y en razón del momento en que lo recibió y de los otros trabajos que
25 tenía lo revisó en la casa y por ello hasta hoy se hizo entrega del oficio. Menciona que
26 usualmente en la Auditoría Interna son muy estrictos en cumplir plazos de entrega cuando

1 se lo solicitan, en esta oportunidad no tenían plazo; sin embargo lo que hizo fue trabajar el
2 Reglamento desde la casa porque sabía que tenía otras prioridades en la oficina y de repente
3 supo que la sesión era la semana pasada e hicieron todo lo posible para que el documento
4 saliera, no obstante el documento pudo salir hasta hoy. No obstante, ayer miércoles 06 de
5 junio, remitió a la señora Presidenta y a la señora Asesora Legal, un documento a mano de
6 lo que había revisado en su caso, por si deseaban tomar alguna nota de ahí. Aclara esto
7 porque le interesa mucho que sepan que la Auditoría Interna se caracteriza mucho por
8 cumplir los plazos, pero esa fue la razón que se interpuso para hacerlo en este caso de una
9 manera más oportuna.

10 Al ser las 5:47 p.m. se retiran de la sala el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, la
11 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada
12 del Departamento Legal.

13 La señora Presidenta, expresa que era muy importante que la Licda. Laura Sagot
14 Somarribas, Abogada del Departamento Legal, porque se hablaba del finiquito y consideró
15 importante escuchar a la otra parte y fue ella la autora del finiquito y en ocasiones es
16 necesario saber las razones por una cosa u otra.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 02:**

19 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 2718 de fecha 04 de junio de 2018, suscrito por**
20 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que informa sobre el**
21 **"Proyecto de plataforma virtual "Virtual Class" en desuso. Trasladar este oficio a**
22 **la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Asesoría Legal, con la finalidad de**
23 **que las recomendaciones de la Auditoría Interna, sean revisadas, valoradas y**
24 **aplicadas las que sean pertinentes. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, que tome**
25 **las medidas disciplinarias que correspondan y elabore un informe de lo**
26 **acontecido en este caso particular./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
2 **Ejecutiva y al Departamento de Asesoría Legal (Anexo 01)./**

3 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 049-2018**

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 6:01 p.m.

5 Sometida a revisión el acta 049-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 03:**

7 **Aprobar el acta número cuarenta y nueve guión dos mil dieciocho del cinco de**
8 **junio del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
9 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

10 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhibe de la votación por cuanto no asistió a
11 la sesión 049-2018.

12 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver**

13 No se presentó ningún asunto pendiente de resolver.

14 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

15 **5.1** Contratación de estudio "Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de
16 secundaria". **(Anexo 04).**

17 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 6:05 p.m.

18 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

19 "Descripción de la compra:

20 Contratación de estudio "Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de
21 secundaria" el cual debe contar de: revisión de literatura y definición de listados base de
22 indagación de atributos, elaboración de guía de entrevistas a profundidad, programación de
23 citas, entrevistas a profundidad, elaboración de cuestionarios con atributos y niveles,
24 elaboración de informe sobre la revisión de literatura y diseño de muestra, trabajo de
25 campo. Solicitado por la Fiscalía.

26 Requisitos solicitados al proveedor:

Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)			
		N/A	Garantía (Indicar plazo)
☒	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	FUNDACIÓN CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA
CAPACITACIÓN	₡ 7,000,000.00
MONTO TOTAL	₡ 7,000,000.00
Monto Recomendado	₡ 7,000,000.00

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

Código de proveedor: P610

Nombre del proveedor: FUNDACIÓN CENTRO DE ALTA TECNOLOGIA

Número de cédula: 3-006-213777

Por el monto de: ₡7,000,000.00

Por las siguientes razones:

De conformidad a el acuerdo 12 de la sesión 040-2018, donde se aprueba iniciar el trámite de contratación a dicha fundación, mediante Dictamen N°003-2018 presentado por la Fiscalía donde indica que es oferente único."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar la contratación del estudio "Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria" el cual debe contar de: revisión de literatura y definición de listados base de indagación de atributos, elaboración de guía de

1 entrevistas a profundidad, programación de citas, entrevistas a profundidad,
2 elaboración de cuestionarios con atributos y niveles, elaboración de informe sobre
3 la revisión de literatura y diseño de muestra, trabajo de campo; solicitado por la
4 Fiscalía; asignándose la compra a FUNDACIÓN CENTRO DE ALTA TECNOLOGÍA,
5 cédula jurídica número 3-006-213777, por un monto de siete millones de colones
6 netos (¢7.000.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.
7 Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque de conformidad a
8 el acuerdo 12 de la sesión 040-2018, donde se aprueba iniciar el trámite de
9 contratación a dicha fundación, mediante Dictamen N°003-2018 presentado por
10 la Fiscalía donde indica que es oferente único. Cargar a la partida presupuestaria
11 2.5.4 Proyectos de Investigación Laboral./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO
12 FIRME./

13 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Fiscalía./**

14 **5.2 CLP.DA.UCR.03-2018** Solicitud de modificación parcial del acuerdo 18 sesión extraordinaria
15 075-2016 para cambio de horario de las oficinas de Heredia, San Carlos, San Ramón,
16 Cartago Guápiles y Pérez Zeledón. **(Anexo 05).**

17 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP.DA.UCR.03-2018 de
18 fecha 01 de junio de 2018, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
19 Regional, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
20 Departamento Administrativo, en el que indican:

21 "Reciban un cordial saludo de mi parte. En la Sesión Extraordinaria 075-2016, del 22 de
22 agosto de 2016, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

23 ACUERDO 18:

24 *Aprobar la siguiente recomendación: "Ampliar a tiempo completo la jornada laboral de las*
25 *oficinas de Heredia, San Carlos, San Ramón, Cartago y Guápiles, así mismo mantener la*
26 *oficina de Pérez Zeledón también a tiempo completo, con el fin de reforzar el horario de*

atención al cliente y poder brindar un mejor servicio en estas oficinas que son las que tuvieron mayor afluencia de usuarios durante el año 2015, unificando los horarios de trabajo de lunes a viernes de 09:30 a.m. a 6:00 p.m.” y trasladarla a la Comisión de Presupuesto para que dé contenido presupuestario para cubrir este gasto./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a los Coordinadores Regionales y a la Comisión de Presupuesto./

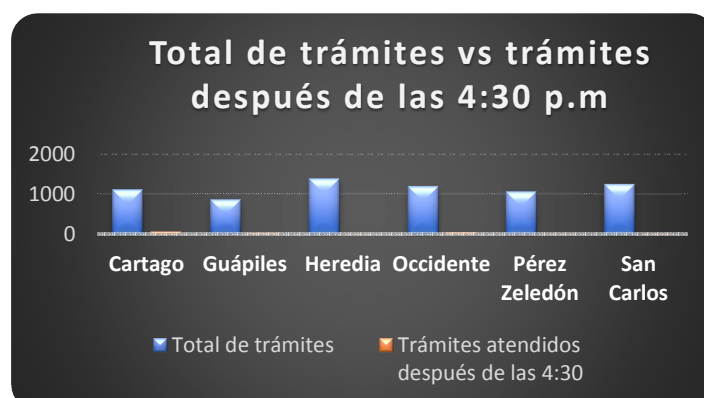
Como parte de un seguimiento interno al acuerdo anterior se analizaron la cantidad de trámites recibidos durante los meses de enero a abril 2018 en las oficinas de Cartago, Heredia, Guápiles, Pérez Zeledón, San Carlos y San Ramón, detectando que la cantidad de éstos realizados después de las 4:30 p.m. no es significativa con respecto a la totalidad recibida durante dicho cuatrimestre, tal como se puede evidenciar en los siguientes cuadros comparativos con sus respectivos gráficos:

Cuadro No. 1

Total de trámites vs trámites atendidos después de las 4:30 p.m Enero a abril 2018		
Oficina Regional	Total de trámites	Trámites atendidos después de las 4:30
Cartago	1116	75
Guápiles	860	33
Heredia	1382	8
Occidente	1192	52
Pérez Zeledón	1062	13
San Carlos	1252	20

Cuadro No. 1: Se contabilizan los trámites atendidos en el horario de 9:30 a.m. a 6:00 p.m. en los meses de enero, febrero, marzo y abril 2018 comparándolos con los trámites atendidos de 4:30 p.m. a 6:00 p.m., durante el mismo período.

Gráfico No. 1

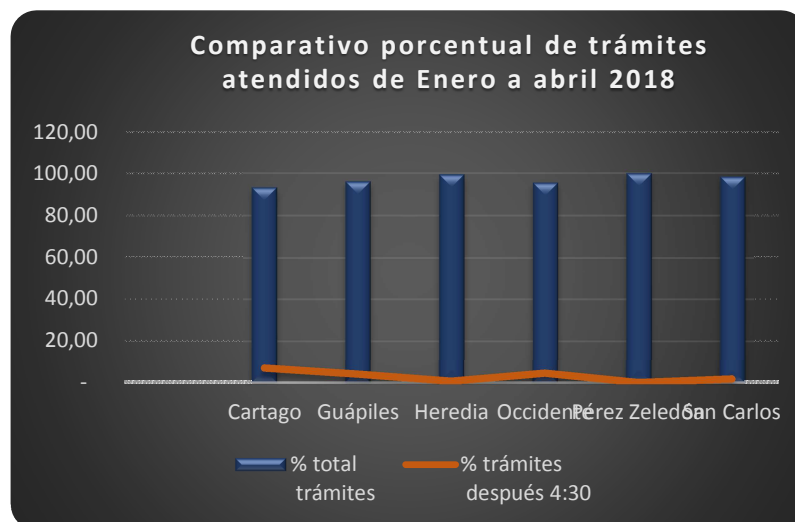


Cuadro No. 2

Comparativo trámites atendidos Enero a abril 2018					
Oficina Regional	Total trámites atendidos	Trámites atendidos antes de las 4:30	% total trámites	Trámites atendidos después de las 4:30	% trámites después 4:30
Cartago	1116	1041	93.28	75	6.72
Guápiles	860	827	96.16	33	3.84
Heredia	1382	1374	99.42	8	0.58
Occidente	1192	1140	95.64	52	4.36
Pérez Zeledón	1062	1049	98.78	13	1.22
San Carlos	1252	1232	98.40	20	1.60

Cuadro No. 2: En este cuadro se hace un comparativo entre la totalidad de trámites atendidos en el horario de 9:30 a.m. a 6:00 p.m. y los trámites atendidos de 4:30 a 6:00 p.m. de enero a abril 2018 y sus respectivos porcentajes.

Gráfico No. 2



Una vez visualizada la información anterior, se evidencia que a más de un año después de haberse aplicado la modificación del horario de atención de éstas oficinas, los resultados no han sido tan favorables como se esperaba, por el contrario se han recibido varias quejas y sugerencias solicitando el cambio para que se abra más temprano, razón por la cual se realizó un análisis de este y otros factores que se describen a continuación para valorar la conveniencia de modificar dichos horarios:

- 1. Afluencia de colegiados.** Durante el tiempo que las oficinas han estado trabajando en el horario aprobado, se ha podido determinar que la afluencia de usuarios después de las 4:30 p.m. (horario de salida de todas las demás plataformas regionales y de las Sedes de Alajuela y San José) no ha sido muy significativa en la mayoría de las oficinas en mención, por lo que al parecer, este horario no ha representado mayor beneficio para los usuarios.
- 2. Quejas y sugerencias.** Por medio del buzón de sugerencias se han recibido algunas quejas, sugerencias o comentarios de colegiados de las regiones en las que se trabaja en el horario de 9:30 a.m. a 6:00 p.m., los usuarios indican que para hacer trámites en el MEP deben esperar mucho tiempo, debido que éste abre desde las 7:00 a.m. por lo cual no les resulta funcional tener que esperar hasta que nosotros abrimos nuestra oficina.
- 3. Seguridad.** Cuando se alquilan locales comerciales para las oficinas se trata de que las mismas estén ubicadas en zonas céntricas y seguras, no obstante, por el horario de salida, las mismas se tornan inseguras y se corre el riesgo de un asalto debido a que los negocios aledaños cierran como máximo a las 5:30 p.m. por lo cual, son las únicas que permanecen abiertas hasta las 6:00 p.m., además debe tomarse en cuenta que en la oficina se encuentra únicamente la plataformista, por lo que podría estarse poniendo en riesgo la integridad física de la funcionaria.

1 **4. Sesiones de Juntas Regionales.** Algunas Juntas Regionales acostumbran sesionar entre
2 5:00 p.m. y 5:30 p.m. en las oficinas en mención; sin embargo, por encontrarse la oficina
3 abierta al público, deben sesionar en presencia de la Oficial de Plataforma e incluso de los
4 usuarios presentes, afectando, el Carácter privado de las sesiones definido en el Artículo 17
5 del Manual de Juntas Regionales, razón por la cual, algunas Juntas Regionales han
6 solicitado expresamente la modificación del horario de atención de la oficina.

7 **5. Apoyo administrativo después de las 4:30 p.m.** Se han presentado situaciones
8 especiales en que las Oficiales de Plataforma requieren apoyo desde las oficinas centrales
9 (Sede Alajuela) como por ejemplo arreglos de pago, finiquitos de cobros judiciales, retiros,
10 etc. mismos que no pueden ser tramitados por no haber personal disponible en la Sede
11 después de esta hora, quedando pendiente para el día siguiente, lo cual genera molestia
12 entre los usuarios.

13 **6. Problemas con los sistemas y/o servidores.** De presentarse alguna situación de este
14 tipo después de las 4:30 p.m., las oficiales de plataforma, no contarían con el apoyo del
15 Departamento de TI ya que, según comunicado por medio del correo, indican que el
16 horario de atención de dicho Departamento es de lunes a viernes de 8 am a 4:30 pm,
17 debiendo reportar después de esta hora los problemas para ser atendidos el día siguiente.

18 **7. Organización de giras a las oficinas regionales:** en algunas ocasiones podría
19 aprovecharse más el tiempo si las oficinas abrieran a las 8:00 a.m., ya sea para visitas de
20 supervisión, de mantenimiento de equipos u otras.

21 Por lo anteriormente expuesto con todo respeto se solicita:

22 Revocar de forma parcial el acuerdo No. 18 de la Sesión Extraordinaria 075-2016, del 22 de
23 agosto de 2016 en lo que respecta al horario y en su lugar aprobar la modificación del mismo
24 de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. por las siguientes razones:

- 1 - Atender las sugerencias y necesidades planteadas por los usuarios de las regiones de
- 2 Cartago, Guápiles, Heredia, Pérez Zeledón, San Carlos y San Ramón en cuanto a horarios de
- 3 atención se refiere.
- 4 - Estandarizar el horario de atención en todas las oficinas de Plataforma de Servicios que
- 5 laboran a tiempo completo con las demás oficinas regionales y Sedes.
- 6 - Salvaguardar la integridad física de las Oficiales de Plataforma de dichas oficinas.
- 7 - Brindar el servicio en un horario oportuno y conveniente según las necesidades de los
- 8 usuarios de estas regiones.
- 9 - Permitir a las Juntas Regionales de estas regiones sesionar en la Oficina Regional sin que se
- 10 vea afectada su privacidad en cumplimiento de lo establecido el Manual de Juntas
- 11 Regionales.
- 12 - Atender la solicitud expresa de algunas Juntas Regionales.”

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

14 **ACUERDO 05:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP.DA.UCR.03-2018 de fecha 01 de junio de 2018,**

16 **suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, el cual**

17 **cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del**

18 **Departamento Administrativo, sobre solicitud de modificación parcial del acuerdo**

19 **18 sesión extraordinaria 075-2016 para cambio de horario de las oficinas de**

20 **Heredia, San Carlos, San Ramón, Cartago Guápiles y Pérez Zeledón./ Aprobado**

21 **por siete votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda.**

23 **Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección Ejecutiva./**

24 **ACUERDO 06:**

25 **Revocar parcialmente el acuerdo 18, tomado en la sesión 075-2016, del 22 de**

26 **agosto de 2016, el cual indica:**

"ACUERDO 18:

Aprobar la siguiente recomendación: "Ampliar a tiempo completo la jornada laboral de las oficinas de Heredia, San Carlos, San Ramón, Cartago y Guápiles, así mismo mantener la oficina de Pérez Zeledón también a tiempo completo, con el fin de reforzar el horario de atención al cliente y poder brindar un mejor servicio en estas oficinas que son las que tuvieron mayor afluencia de usuarios durante el año 2015, unificando los horarios de trabajo de lunes a viernes de 09:30 a.m. a 6:00 p.m." y trasladarla a la Comisión de Presupuesto para que dé contenido presupuestario para cubrir este gasto./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a los Coordinadores Regionales y a la Comisión de Presupuesto./"

En su lugar aprobar la modificación del horario, estableciéndolo de la siguiente forma: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.; para atender las sugerencias y necesidades planteadas por los usuarios de las regiones de Cartago, Guápiles, Heredia, Pérez Zeledón, San Carlos y San Ramón en cuanto a horarios de atención se refiere; estandarizar el horario de atención en todas las oficinas de Plataforma de Servicios que laboran a tiempo completo con las demás oficinas regionales y Sedes; salvaguardar la integridad física de las Oficiales de Plataforma de dichas oficinas; brindar el servicio en un horario oportuno y conveniente según las necesidades de los usuarios de estas regiones; permitir a las Juntas Regionales de estas regiones sesionar en la Oficina Regional sin que se vea afectada su privacidad en cumplimiento de lo establecido el Manual de Juntas Regionales y para atender la solicitud expresa de algunas Juntas Regionales. Se aprueba el cambio de horario a partir del 01 de julio de 2018./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento Administrativo, a la Coordinación Regional, al Departamento de Comunicaciones, para su publicación y

a las Juntas Regionales de Cartago, Guápiles, Heredia, Pérez Zeledón, San Carlos y San Ramón./

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto positivo en base al estudio que presenta la administración como justificación para el cambio.

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, secunda las palabras de la señora Fiscal.

5.3 SI-041-2018-F Propuesta de fechas para juramentaciones en Regionales. (Anexo 06).

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio SI-041-2018-F de fecha 05 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señala:

"En respuesta a las solicitudes de algunas Juntas Regionales, hacemos de su conocimiento las siguientes fechas para realizar juramentaciones en las siguientes regiones:

REGIONAL	FECHA PROPUESTA
Guápiles	Miércoles 27 de junio a las 10:30 am
Pérez Zeledón	Viernes 07 de setiembre a las 03:00 pm
Guápiles	Viernes 21 de setiembre a las 12:00 md
Cartago	Viernes 07 de diciembre a la 01:00 pm

Se recomienda el siguiente acuerdo:

Aprobar las siguientes fechas para realizar juramentaciones regionales con el fin de que el Colegio de Licenciados y Profesores se acerque más a los colegiados de las diferentes regiones.

REGIONAL	FECHA PROPUESTA
Guápiles	Miércoles 27 de junio a las 10:30 am
Pérez Zeledón	Viernes 07 de setiembre a las 03:00 pm
Guápiles	Viernes 21 de setiembre a las 12:00 md
Cartago	Viernes 07 de diciembre a la 01:00 pm

Notas aclaratorias:

1. Este documento se presenta en la sesión de Junta Directiva del día: 07-06-2018."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio SI-041-2018-F de fecha 05 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que presenta propuesta de fechas para los actos de juramentación en regionales, las cuales se detallan:

REGIONAL	FECHA PROPUESTA
Guápiles	Miércoles 27 de junio a las 10:30 a.m.
Pérez Zeledón	Viernes 07 de setiembre a las 3:00 p.m.
Guápiles	Viernes 21 de setiembre a las 12:00 m.d.
Cartago	Viernes 07 de diciembre a la 1:00 p.m.

./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y a la Dirección Ejecutiva./

5.4 Pago de la Junta Regional de San José. (Anexo 07).

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa que a la oficina de Coordinación Regional, llegó una factura por pagar correspondiente a quince (15) centros de mesa, utilizados en la capacitación de representantes institucionales de San José, realizada el 11 de mayo de 2018. Recuerda a los presentes que este tipo de solicitudes de pago se hacen previo a la actividad, sin embargo la solicitud de pagó hasta después, por lo que el Sr. José Pablo Valerio, Coordinador Regional, solicita a la Junta Regional, el acuerdo editable, que tomó dicha Junta en la que aprobaron la compra como la cotización, sin embargo eso no existía, realizaron el acuerdo editable con solo la factura.

El señor Director Ejecutivo, muestra a la Junta Directiva el documento que la Junta Regional remitió e indica que dicho documento no lo aceptan como cotización, posteriormente remiten una cotización y la copia de la cédula de identidad de la proveedora, sin embargo en la factura es del proveedor DyM Video Juegos, Local Num. 1 Multicentro, Desamparados, razón por la cual solicitó a la Secretaria de la Dirección Ejecutiva que llamara a consultar si vendían

1 adornos para centros de mesa, la persona que atendió la llamada fue muy enfática en
2 indicar que solamente venden accesorios video juegos y accesorios para celular, no venden
3 cajas de madera ni centros de mesa.

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, añade que mantuvo una comunicación con el Sr.
5 Mynor Bonilla Hernández, Presidente de la Junta Regional de San José y este le indicó que
6 adquirieron los centros de mesa y que efectivamente no siguieron los procedimientos
7 establecidos por las políticas de la Corporación; además le informó que necesitan pagarle al
8 proveedor porque hay cierta presión por el pago que no se ha hecho e indican a la Junta
9 Directiva que sí hay presupuesto para hacerle frente a ese pago, sin embargo requieren
10 saber si la Junta Directiva asumirá o no el costo.

11 Propone a la Junta Directiva hacerle frente al pago en el que se incurrió y solicita que la
12 Fiscalía investigue sobre el actuar del Fiscal Regional y si la Junta Regional incurrió en alguna
13 falta, se tomen las medidas respectivas, previo a realizar las indagaciones correspondientes
14 para que se asienten las responsabilidades del caso.

15 Expuesto el caso de la Junta Regional de San José, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 08:**

17 **Autorizar el pago a nombre de la Sra. Marianela Bonilla Ramírez, cédula de**
18 **identidad número [REDACTED], por un monto de ciento tres mil quinientos**
19 **colones netos (¢103.500,00); por la compra de quince (15) centros de mesa,**
20 **utilizados en la capacitación de representantes institucionales de San José,**
21 **realizada el 11 de mayo de 2018. Solicitar a la Fiscalía realice una investigación**
22 **por cuánto el procedimiento que se utilizó para la compra de estos centros de**
23 **mesa ya que está en contra de la políticas de la Corporación, además se perciben**
24 **irregularidades en la documentación presentada para gestionar el pago./**
25 **Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía (Anexo 07)./**

1 **5.5** Detalles de Asamblea General Extraordinaria.

2 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa sobre algunos aspectos logísticos
3 para la realización de la Asamblea General Extraordinaria del próximo sábado 30 de junio de
4 2018.

5 **5.6** Asuntos administrativos.

6 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa sobre algunos temas administrativos.

7 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

8 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

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

12 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
13 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones doscientos
14 mil colones netos (¢6.200.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco
15 Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000,00); para
16 su respectiva aprobación.

17 Conocido estos pagos la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 09:**

19 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones doscientos mil**
21 **colones netos (¢6.200.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del**
22 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos mil colones netos**
23 **(¢300.000,00). El listado de los pagos de fecha 07 de junio de 2018, se adjunta al**
24 **acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete**
25 **votos./**

26 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

8.1.20 Imprevistos ₡15.000.000,00 y 1.1.6 a Apoyo Logístico a Diversas Actividades ₡3.176.400,00. De acuerdo a la propuesta del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y el acuerdo en Comisión de Presupuesto, se puede tomar dinero de estas partidas hasta un máximo de 15 millones de colones de cada una. Por lo tanto se tomarán ₡15.000.000,00 de la 8.1.20 Imprevistos y ₡3.176.400,00 de la 1.1.6a Proyectos de Junta Directiva, para finiquitar proyectos del período 2017 en Pérez Zeledón./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera./

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta la siguiente modificación presupuestaria, de fecha 15 de febrero de 2018, remitida por la Srta. Jenniffer Abarca Soto, Auxiliar Financiera y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, se adjunta como anexo 10, en la cual recomienda:

"Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

12.8 Obras Varias Cahuita ₡33,848,939.18

Se requiere dar contenido presupuestario a los proyectos programados para el año 2017 en CCR Cahuita que fueron trasladados al período 2018, el dinero para estos proyectos se trasladó a la partida 12.15 Obras en Proceso 2017-2018, la cual se uso completa para pagar la II Etapa del CCR Cahuita, este dinero es necesario para finalizar las obras de este centro de recreo.

Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria siguiente (s):

12.10 Obras Varias CCR Alajuela ₡ 5,048,536.00

12.6 Obras Varias CCR Cartago ₡16,976,803.18

1.1.6 a Proyectos de Junta Directiva ₡11,823,600.00

De acuerdo a la propuesta del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y el acuerdo en Comisión de Presupuesto, se tomará de la 12.10 Obras Varias Alajuela ₡5,048.536,00 (Cancha de Tenis), 12.6 Obras Varias Cartago ₡16.976.803,18 (Cancha Sintética) y 1.1.6 a Proyectos de Junta Directiva ₡11,823,600.00.”

Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida presupuestaria: 12.8 Obras Varias Cahuita ₡33.848.939,18. Se requiere dar contenido presupuestario a los proyectos programados para el año 2017 en CCR Cahuita que fueron trasladados al período 2018, el dinero para estos proyectos se trasladó a la partida 12.15 Obras en Proceso 2017-2018, la cual se uso completa para pagar la II Etapa del CCR Cahuita, este dinero es necesario para finalizar las obras de este centro de recreo. Los recursos se pueden tomar de las partidas: 8 12.10 Obras Varias CCR Alajuela ₡5.048.536,00; 12.6 Obras Varias CCR Cartago ₡16.976.803,18 y 1.1.6 a Proyectos de Junta Directiva ₡11.823.600,00./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera./

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta la siguiente modificación presupuestaria, de fecha 05 de junio de 2018, remitida por la Srta. Jenniffer Abarca Soto, Auxiliar Financiera y la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, se adjunta como anexo 11, en la cual recomienda:

”Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

12.8 Obras Varias Cahuita	₡5,520,000.00
---------------------------	---------------

1 Se requiere dar contenido presupuestario al último pago del contrato de diseño y
2 construcción de la piscina de Cahuita, mismo que fue autorizado, luego de que se justificara
3 de manera muy clara los atrasos que existieron en la obra.

4 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
5 siguiente (s):

6 12.3 Obras Varias CCR Puntarenas ¢2,819,167.91

7 12.4 Obras Varias CCR San Carlos ¢2,000,000.00

8 8.1.20 Imprevistos ¢ 700,832.09

9 De acuerdo a la propuesta del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento se tomará
10 de la 12.3 Obras Varias Puntarenas ¢2,819,167.91 (Bateia de Baños), 12.4 Obras Varias San
11 Carlos ¢2,000,000.00 (Demarcación de la cancha) y 8.1.20 Imprevistos ¢700,832.09.”

12 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 12:**

14 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
15 **presupuestaria: 12.8 Obras Varias Cahuita ¢5.520.000,00. Se requiere dar**
16 **contenido presupuestario al último pago del contrato de diseño y construcción de**
17 **la piscina de Cahuita, mismo que fue autorizado, luego de que se justificara de**
18 **manera muy clara los atrasos que existieron en la obra. Los recursos se pueden**
19 **tomar de las partidas: 12.3 Obras Varias CCR Puntarenas**
20 **¢2.819.167,91; 12.4 Obras Varias CCR San Carlos ¢2.000.000,00 y 8.1.20**
21 **Imprevistos ¢700.832,09. De acuerdo a la propuesta del Departamento de**
22 **Infraestructura y Mantenimiento se tomará de la 12.3 Obras Varias Puntarenas**
23 **¢2.819.167,91 (Bateia de Baños), 12.4 Obras Varias San Carlos ¢2.000.000,00**
24 **(Demarcación de la cancha) y 8.1.20 Imprevistos ¢700.832,09./ Aprobado por**
25 **siete votos./**

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Infraestructura y**
2 **Mantenimiento, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera./**

3 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

4 **7.1 FEL-ALF-039-2018 respuesta al acuerdo 20 sesión 013-2018. (Anexo 12).**

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el oficio FEL-ALF-039-2018 de fecha 21 de
6 mayo de 2018, suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de
7 Fiscalización, en señala:

8 "En atención al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 013 -2018, celebrada el 15 de febrero del
9 2018 que dice:

10 *Dar por recibido el oficio de fecha 12 de febrero del 2018, suscrito por el [REDACTED]*
11 *[REDACTED]; colegido, mediante el cual presenta situación ocurrida en las oficinas de*
12 *Colypro, Sede San José, en la semana del 22 al 26 de enero 2018. Trasladar este oficio a la*
13 *Fiscalía, con la finalidad de que se revise el caso del [REDACTED]; investigue la situación*
14 *presentada para atender la queja del colegiado y brinde respuesta al mismo./ Aprobado por*
15 *ocho votos./*

16 En sustento de las razones de hecho y derecho y las pruebas recabadas le remito el presente
17 informe:

18 **RESULTANDOS:**

- 19 1- Que el pasado 12 de febrero del 2018 el señor [REDACTED], colegiado
20 carnet [REDACTED], presenta un escrito dirigido a la Junta Directiva donde expone una queja y
21 molestia contra el departamento de Asesoría Legal al Colegiado, (ver documento Adjunto)
22 alega que no está satisfecho con el trato dado, desde su punto de vista se sintió burlado
23 a raíz de la situación que se dio, indica que le dieron una cita para el 20 febrero y que eso
24 le molesto, indica que no lo atendieron y que tuvo que acudir al APSE para evacuar su
25 duda.

1 2- Ese día recibió la colaboración del señor Francisco Barrantes Rojas al cual se le entrevisto
2 en relación a los hechos. (entrevista en documento adjunto).

3 3- Al señor [REDACTED], se le cito a entrevista en la sede de San José el día
4 10 de abril del año en curso, no se llevó a cabo por que no pudo asistir por razones de
5 fuerza mayor, se le traslado al 16 de abril, tampoco se pudo realizar, se citó nuevamente
6 el 26 de abril, no pudo asistir y nuevamente se le reprogramo para el 04 de mayo del
7 2018, el señor [REDACTED], no asistió a pesar que se llamó a confirmar
8 tampoco justifico la razón de su no asistencia.

9 **CONCLUSIONES:**

10 **Primera:** Tenemos que el señor [REDACTED], llevo efectivamente a hacer el
11 trámite de cálculos de prestaciones a la sede central del COLYPRO, también se concluyó que
12 no llevaba cita previa y que a pesar de ello se le programo una cita lo antes posible, quedo
13 claro que a pesar de que no tenía cita se le intento ayudar en su caso por medio el
14 colaborador [REDACTED], pero por razones justificadas se les hizo imposible al
15 departamento de Consultoría atenderle.

16 **Segunda:** Se concluye también en base a la entrevista hecha a [REDACTED], y
17 a la propia denuncia que no se puede llegar a la certeza de que funcionario fue el que lo
18 atendió en primera instancia y a pesar de que se le trato de ayudar, según se desprende del
19 testimonio del señor [REDACTED] no se pudo atender.

20 **Tercera:** Se concluye que al señor Colegiado se le cito en varias oportunidades no asistió a
21 las convocatorias por lo que se presume desinterés del señor [REDACTED] en
22 el asunto.

23 **RECOMENDACIONES:**

24 4- Se recomienda por las razones expuestas no proceder entablar ningún tipo acción, ni
25 continuar con la investigación ya que, en base a las pruebas, la propia denuncia y el

1 hecho que el colegiado no ha presentado interés en asunto, archivar el caso sin más
2 trámite y comunicar a la Junta Directiva.

3 5- Se recomienda informar a la Unidad de Asesoría Legal del hecho, para que a futuro tome
4 las medidas preventivas cuando un colegiado solicite ser atendido sin cita previa.”

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 13:**

7 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-039-2018 de fecha 21 de mayo de 2018,**
8 **suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,**
9 **en respuesta al acuerdo 20 sesión 013-2018, realizada el jueves 15 de febrero de**
10 **2018. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,**
11 **para que tome las medidas preventivas correspondientes./ Aprobado por siete**
12 **votos./**

13 **Comunicar al Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, a**
14 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
15 **Asesora Legal (Anexo 12)./**

16 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

17 **A- Correspondencia para decidir**

18 **A-1** Oficio CAI CLP 2818 de fecha 05 de junio de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
19 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Informe de labores del I cuatrimestres 2018.
20 **(Anexo 13).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 14:**

24 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 2818 de fecha 05 de junio de 2018 suscrito por**
25 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre el informe de**
26 **labores del I cuatrimestres 2018./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

2 **A-2** Oficio de fecha 22 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Gerald Esteban Benavides Guido,
3 colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$500.00 para participar en la
4 "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a
5 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso
6 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de julio
7 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018. **(Anexo 14).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
9 al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que se realice el trámite
10 correspondiente conforme a lo establecido en la política de ayudas económicas.

11 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:03 p.m.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 15:**

14 **Dar por recibido el oficio de fecha 22 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Gerald**
15 **Esteban Benavides Guido, colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva se le**
16 **apoye con \$500.00 para participar en la "Trigésima segunda reunión**
17 **Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a efectuarse en la**
18 **Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso**
19 **Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al**
20 **06 de julio 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018.**
21 **Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para**
22 **que se realice el trámite correspondiente conforme a lo establecido en la política**
23 **de ayudas económicas. / Aprobado por seis votos./**

24 **Comunicar al Sr. Gerald Esteban Benavides Guido, colegiado y al Departamento**
25 **de Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 14)./**

26 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:05 p.m.

1 **A-3** Oficio de fecha 20 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Steven Quesada Segura, colegiado.

2 **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$300.00 para participar en la
3 "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a
4 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso
5 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de julio
6 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 08 al 13 de julio del 2018. **(Anexo 15).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, dar por recibido este oficio y trasladarlo al
8 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que se realice el trámite
9 correspondiente conforme a lo establecido en la política de ayudas económicas.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio de fecha 20 de mayo de 2018 suscrito por el Sr. Steven**
13 **Quesada Segura, colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva se le apoye con**
14 **\$300.00 para participar en la "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de**
15 **Matemáticas Educativa (RELME)", a efectuarse en la Universidad de Medellín,**
16 **Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso Internacional de Etnomatemática:**
17 **Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de julio 2018 se realizará el**
18 **RELME y el ICEm-6 del 08 al 13 de julio del 2018. Trasladar este oficio al**
19 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que se realice el trámite**
20 **correspondiente conforme a lo establecido en la política de ayudas económicas./**
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar al Sr. Steven Quesada Segura, colegiado y al Departamento de**
23 **Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 15)./**

24 **A-4** Oficio de fecha 29 de mayo de 2018 suscrito por la Sra. Rosaura Chavarría Ramírez,
25 colegiada. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva se le apoye con \$500.00 para participar en la
26 "Trigésima segunda reunión Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a

1 efectuarse en la Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso
2 Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al 06 de julio
3 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 8 al 13 de julio del 2018. **(Anexo 16).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
5 al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que se realice el trámite
6 correspondiente conforme a lo establecido en la política de ayudas económicas.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 17:**

9 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de mayo de 2018 suscrito por la Sra.**
10 **Rosaura Chavarría Ramírez, colegiada, en el que solicita a la Junta Directiva se le**
11 **apoye con \$500.00 para participar en la "Trigésima segunda reunión**
12 **Latinoamericana de Matemáticas Educativa (RELME)", a efectuarse en la**
13 **Universidad de Medellín, Medellín, Colombia, y en el sexto "Congreso**
14 **Internacional de Etnomatemática: Saberes, Diversidad y Paz (ICEm-6)", del 02 al**
15 **06 de julio 2018 se realizará el RELME y el ICEm-6 del 08 al 13 de julio del 2018.**
16 **Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para**
17 **que se realice el trámite correspondiente conforme a lo establecido en la política**
18 **de ayudas económicas./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Sra. Rosaura Chavarría Ramírez, colegiada y al Departamento de**
20 **Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 16)./**

21 **A-5** Oficio-045-SINAPRO de fecha 18 de mayo de 2018 suscrito por el Lic. Jairo José Hernández
22 Eduarte, Secretario General del SINAPRO. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva sobre la
23 consulta realizada durante el mes de marzo y abril 2018, en relación a "Las Labores No
24 Inherentes a Orientación", de este instrumento recibieron más de 200 aportes, los que van
25 desarrollando en el oficio en mención. **(Anexo 17).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio, ya que es
2 informativo.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 18:**

5 **Dar por recibido el oficio 045-SINAPRO de fecha 18 de mayo de 2018 suscrito por**
6 **el Lic. Jairo José Hernández Eduarte, Secretario General del SINAPRO, en el que**
7 **informa a la Junta Directiva sobre la consulta realizada durante el mes de marzo y**
8 **abril 2018, en relación a "Las Labores No Inherentes a Orientación", de este**
9 **instrumento recibieron más de 200 aportes, los que van desarrollando en el oficio**
10 **en mención./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar al Lic. Jairo José Hernández Eduarte, Secretario General del**
12 **SINAPRO./**

13 **A-6** Correo de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por la [REDACTED],
14 colegiada. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva revisar su caso, ya que ella solicitó un
15 permiso sin goce salarial, y las cuotas de Colypro le continuaron con el rebajo, al llamar para
16 solicitar el retiro le indicaron que se lo realizarán a partir del trámite del retiro, y ella lleva 4
17 cuotas atrasadas, por lo tanto, solicita se le realice el retiro a partir del permiso del MEP y no
18 del trámite. **(Anexo 18).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar
20 a la colegiada que en el momento que recibe el permiso sin goce de salario por parte del
21 Ministerio de Educación Pública (MEP), debió realizar el trámite de retiro temporal
22 inmediatamente, ante el Colegio de Licenciados y Profesores; por lo tanto su solicitud no es
23 procedente.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el correo de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por la [REDACTED]**
2 **[REDACTED], colegiada, en el que solicita a la Junta Directiva revisar su**
3 **caso, ya que ella solicitó un permiso sin goce salarial, y las cuotas de Colypro le**
4 **continuaron con el rebajo, al llamar para solicitar el retiro le indicaron que se lo**
5 **realizarán a partir del trámite del retiro, y ella lleva 4 cuotas atrasadas, por lo**
6 **tanto, solicita se le realice el retiro a partir del permiso del Ministerio de**
7 **Educación Pública (MEP) y no del trámite. Comunicar a la Sra. Chaves Rodríguez,**
8 **que en el momento que recibe el permiso sin goce de salario por parte del**
9 **Ministerio de Educación Pública (MEP), debió realizar el trámite de retiro**
10 **temporal inmediatamente, ante el Colegio de Licenciados y Profesores; por lo**
11 **tanto su solicitud no es procedente./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la [REDACTED], colegiada./**

13 **A-7** Oficio CLP-AC-CMJ-107-2018 de fecha 01 de junio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
14 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva
15 que aprobaron el cuadro adjunto de distribución de actividades por realizar a jubilados de
16 Colypro de todo el país, coordinando con el departamento de Prestaciones Sociales de
17 JUPEMA las actividades que tienen apoyo económico y logístico de JUPEMA. **(Anexo 19).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio el cual es
19 informativo.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 20:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-107-2018 de fecha 01 de junio de 2018,**
23 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
24 **Jubilados, en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron el cuadro**
25 **adjunto de distribución de actividades por realizar a jubilados de Colypro de todo**
26 **el país, coordinando con el departamento de Prestaciones Sociales de la Junta de**

Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), las actividades que tienen apoyo económico y logístico de JUPEMA./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados./

B- Correspondencia para dar por recibida

B-1 Oficio CLP-JRH-020-2018 de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que las sesiones del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26. **(Anexo 20).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Dar por recibido el oficio CLP-JRH-020-2018 de fecha 30 de mayo de 2018 suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que informa que las sesiones del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia./

B-2 Oficio CLP-AC-TE-019-2018 de fecha 31 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Licenciada Samantha Coto Arias, Jefe del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que enviaron el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General Extraordinaria CXXXI, celebrada el 14 de abril de 2018, para su publicación. **(Anexo 21).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-019-2018 de fecha 31 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de

1 **Comunicaciones, en el que informa a la Junta Directiva, que enviaron el**
2 **Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General Extraordinaria**
3 **CXXXI, celebrada el 14 de abril de 2018, para su publicación./ Aprobado por**
4 **siete votos./**

5 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
6 **Comunicaciones./**

7 **B-3** Oficio CLP-JRS-029-2018 del 22 de mayo de 2018, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
8 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que las sesiones
9 del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26. **(Anexo 22).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 23:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-JRS-029-2018 del 22 de mayo de 2018, suscrito por**
13 **la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
14 **que informa que las sesiones del mes junio se realizarán los días 05, 12, 19 y 26./**
15 **Aprobado por siete votos./**

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

18 **B-4** Oficio CLP-051-05-2018 DDPH, de fecha 29 de mayo de 2018, suscrito por el Prof. Wálter
19 Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. **Asunto:**
20 Presenta agenda de actividades del departamento DPH, correspondientes al mes de junio
21 2018. **(Anexo 23).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 24:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-051-05-2018 DDPH, de fecha 29 de mayo de 2018,**
25 **suscrito por el Prof. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
26 **Profesional y Humano, en el que presenta agenda de actividades del**

1 **departamento DPH, correspondientes al mes de junio 2018./ Aprobado por siete**
2 **votos./**

3 **Comunicar al Prof. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
4 **Profesional y Humano./**

5 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

6 **9.1 Presidencia.**

7 **9.1.1 Aclaración sobre documento remitido por la Auditoría Interna. (Anexo 24).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que la Junta Directiva
9 en su sesión 045-2018 del jueves 24 de mayo de 2018, tomó el siguiente acuerdo:

10 "ACUERDO 16:

11 Dar por recibido el oficio CAI CLP 2518 de fecha 22 de mayo de 2018, suscrito por la Licda.
12 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre la publicación de documentos en la
13 web del Colegio. Comunicar a la Auditoría Interna que la Junta Directiva considera que la
14 labor de la Auditoría es de asesoría a la Junta Directiva y la página web es para llevar al
15 colegiado otro tipo de información./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./

16 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./"

17 Lo anterior por cuanto la señora Auditora Interna, solicitó mediante oficio se permitiera
18 elevar el informe anual de labores de la Auditoría, a la página del Colegio; sin embargo la
19 Junta Directiva consideró que era para elevar todos los informes de auditoría; sin embargo el
20 informe que se puede elevar a la página es el informe anual de labores que se presenta en
21 la memoria anual del Colegio, aspecto que no es de Auditoría Interna, sino debido a un
22 criterio legal emitido y por un asunto de transparencia.

23 La M.Sc. Francien Barboza Topping, Asesora Legal, añade que fueron una directrices
24 emitidas y que cada institución debe atender; lo que pasa es que cuando la señora Auditora
25 Interna no trasladó en el detalle no quedó claro a lo que se requería, pero sí en la Directriz
26 Ejecutiva No. 073-MP-MEIC-MC se le trasladó a los departamentos que tenían relación con el

tema, que es normalmente la información a la que se presenta en la memoria, no es que la publicación de todos los informes de la Auditoría.

La señora Presidenta, insta a la Junta Directiva a valorar la solicitud planteada.

Revisado el acuerdo 16 de la sesión 045-2018 y conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Autorizar al Departamento de Comunicaciones para que publique en la página web del Colegio, los informes anuales de labores del Departamento de Auditoría Interna, de los años 2015, 2016 y 2017; los cuales se encuentran en las respectivas memorias del Colegio./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Departamento de Comunicaciones y al Departamento de Auditoría Interna./

9.1.2 Justificación de Ausencias.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a los presentes justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, por motivos de salud y del MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, por motivos personales; ambos a la sesión 050-2018 del jueves 07 de junio de 2018.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 26:

Justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la sesión 050-2018 del jueves 07 de junio de 2018, por motivos de salud./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./

ACUERDO 27:

1 **Justificar la ausencia del MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, a la sesión 050-**
2 **2018 del jueves 07 de junio de 2018, por motivos personales./ Aprobado por**
3 **siete votos./**

4 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y a la Unidad de Secretaría./**

5 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

6 No se presentó ningún asunto vario.

7 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
8 **DIECINUEVE HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

11 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

12 **Presidenta**

Secretario

13 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.