

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

ACTA No. 063-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIUNO DE JULIO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Cambroner Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
-----------------------------	---------

MIEMBROS AUSENTES EN MISIÓN OFICIAL

Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

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

PROSECRETARIA: M.Sc. Violeta Cambroner Cascante.

ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO SEGUNDO: **Aprobación del acta 062-2016**

ARTÍCULO TERCERO: **Asuntos pendientes por resolver**

3.1 Revisión de la política POL/PRO-JD-01 "Colaboraciones del Colegio y Apoyo Económico a Direcciones Regionales". (Ac. 28, sesión 057-2016, del 30-06-16) (Presidencia)

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos de Dirección Ejecutiva**

4.1 GC-048-2016 Planes de trabajo 2016-2017 de Fiscalía y Asesoría Legal para aprobación.

1 **4.2** GC-049-2016 Solicitud de aprobación para modificación de PAT de la Junta Regional de
2 Occidente.

3 **4.3** Compra de 45 actualizaciones de licencias de Windows.

4 **4.4** Aprobación de proveedores anuales de alimentación y salones para las diferentes
5 actividades a realizarse en la región de Limón.

6 **4.5** Modificación PAT Turrialba.

7 **4.6** Modificación PAT Occidente.

8 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

9 **5.1** Aprobación de pagos.

10 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

11 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía

12 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

13 **A- Correspondencia para decidir**

14 **A-1** CLP-AL-063-2016 de fecha 13 de julio de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine María
15 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Solicita la aprobación de la
16 renovación anual de la licencia del programa Master Lex Normas y Jurisprudencia por un
17 monto de trescientos doce mil colones exactos (¢312.000.00).

18 **A-2** Oficio de fecha 13 de junio 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de
19 la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero.
20 **Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios
21 en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de junio del
22 2016, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio”.

23 **A-3** Oficio CLP-JRO 040-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por la Sra. Guiselle Alvarado
24 Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Solicitan se publiquen los
25 cursos virtuales programados para la Región de Occidente, y que se envíe la plataforma
26 que se va a utilizar para las inscripciones de dichos cursos.

- 1 **A-4** Oficio TE-CLP-O-39-2016-05 del 01 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Selene Orozco
2 Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que
3 al Tribunal con cuál órgano debe coordinar el transporte de los colegiados para las
4 Asambleas Regional, según el artículo 03 del Reglamento de Elecciones.
- 5 **A-5** Oficio de fecha 14 de julio de 2016, suscrito por los señores Lohana Sancho Ruiz, María
6 del Milagro Rodríguez López y Johan Fernández Mata, miembros de la Comisión de
7 Inclusión. **Asunto:** Aclaran a la Junta Directiva el acuerdo 12 de la sesión ordinaria 057-
8 2016, celebrada el 30 de junio del 2016 en relación al plan de trabajo 2016-2017. (Ver
9 documento adjunto).
- 10 **A-6** Oficio de fecha 13 de julio de 2016, suscrito por la [REDACTED] Colegiada.
11 **Asunto:** Solicita colaboración para ver si la póliza del Colegio le cubriría los gastos por
12 una lesión que tuvo en el curso que brindó Colypro en Turrialba sobre "Condicionamiento
13 Físico", [REDACTED]. (Ver documento adjunto).
- 14 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 15 **B-1** Oficio UC-CLP 031-16 de fecha 15 de junio de 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora
16 Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias,
17 Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje
18 correspondiente al mes de junio 2016, además se hace entrega del informe de los
19 servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco
20 Nacional.
- 21 **B-2** Oficio JRGU-025-2016 del 13 de julio de 2016, suscrito por la M.Sc. Ana Jense Díaz
22 Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan a la Junta
23 Directiva se reprogramó la capacitación de Representantes Institucionales de la Altura
24 para el día viernes 05 de agosto del 2016, en el Hotel el Sitio de Liberia, de 8:00 a.m. a
25 4:00 p.m.
- 26 **B-3** Oficio CLP-DE-75-07-2016 del 17 de julio de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
27 Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa de los trámites de compras aprobados por la

1 Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la
2 Dirección Ejecutiva, del mes de junio 2016.

3 **B-4** Oficio JRSJ 013-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por el Lic. Mainor Bonilla
4 Hernández, Presidente de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican a la Junta
5 Directiva la designación de la señora Maricela Morales Mora, Tesorera de la Junta
6 Regional como su representante ante la Comisión Nacional de Jubilados de Colypro.

7 **B-5** Oficio TE-CLP-O-39-2016-04 del 01 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Selene Orozco
8 Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva y
9 a las Juntas Regionales el Manuel de directrices del proceso electoral de las Asambleas
10 Regionales del Colegio.

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

12 **8.1 Presidencia.**

13 **8.1.1** Nombramiento de representante del Colegio ante el Instituto de Desarrollo Profesional
14 (IDP) Uladislao Gámez Solano.

15 **8.2 Vocalía III.**

16 **8.2.1** Moción.

17 **8.3 Vicepresidencia**

18 **8.3.1** Acuerdo para gira a Pérez Zeledón.

19 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

20 **9.1 Tesorería**

21 **9.1.1** Informe reunión con Junta Regional de Alajuela.

22 **9.2 Presidencia.**

23 **9.2.1** Informe de Asamblea Legislativa.

24 **9.3 Vocalía III.**

25 **9.3.1** Manifiesto del papel como Vocal II.

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

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

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

5 **ACUERDO 01:**

6 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
7 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE ACTA**
8 **062-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
9 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO**
10 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE**
11 **FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO:**
12 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./**
13 **APROBADO POR SEIS VOTOS./**

14 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 062-2016**

15 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, da lectura a la observación número cuatro realizada por
16 la Auditoría Interna al acuerdo 11 del acta 062-2016, la cual señala:

17 "4- Acuerdo 11: No se aclara en el acta la razón de que la compra fuera presentada en
18 Junta Directiva.

19 Además al respecto de este tema, al analizar la compra, se observa correo donde se
20 indica que esta compra ya está en producción de las camisetas, por lo que se consulta al
21 respecto y se indica que en efecto, que las camisetas llegan el día de mañana, viernes,
22 por la cantidad total de 16 camisetas, siendo que en este acuerdo la Junta aprueba una
23 cantidad menor, lo que representa para el Colegio un error administrativo en el trámite de
24 compra añadido a un gasto económico por ser más camisetas que las aprobadas. El
25 monto de la diferencia corresponde a ¢152.550,00."

26 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 02:**

1 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cuatro realizada por**
2 **la Auditoría Interna al acuerdo 11 del acta 062-2016, la cual señala:**

3 **"4- Acuerdo 11: No se aclara en el acta la razón de que la compra fuera**
4 **presentada en Junta Directiva.**

5 **Además al respecto de este tema, al analizar la compra, se observa correo**
6 **donde se indica que esta compra ya está en producción de las camisetas, por lo**
7 **que se consulta al respecto y se indica que en efecto, que las camisetas llegan**
8 **el día de mañana, viernes, por la cantidad total de 16 camisetas, siendo que en**
9 **este acuerdo la Junta aprueba una cantidad menor, lo que representa para el**
10 **Colegio un error administrativo en el trámite de compra añadido a un gasto**
11 **económico por ser más camisetas que las aprobadas. El monto de la diferencia**
12 **corresponde a ¢152.550,00."**

13 **Lo anterior para que realice una investigación de lo ocurrido con la compra y**
14 **presente a la Junta Directiva un informe, el cual deberá entregar en la Unidad**
15 **de Secretaría a más tardar el jueves 28 de julio de 2016./ Aprobado por seis**
16 **votos./**

17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a la Unidad de**
18 **Secretaría./**

19 Por omisión involuntaria en la sesión 062-2016, la Junta Directiva, no dio por recibido el
20 oficio CAI CLP 39-16 de fecha 18 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
21 Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II, por lo
22 tanto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 03:**

24 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 39-16 de fecha 18 de julio de 2016, suscrito**
25 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Marianela**
26 **Mata Vargas, Auditora Senior II, sobre informe de Auditoría en relación a**
27 **investigación realizada./ Aprobado por seis votos./**

1 **Derogar el punto B y los procedimientos correspondientes de la política**
2 **POL/PRO-JD-01 "Colaboraciones del Colegio y Apoyo Económico a Direcciones**
3 **Regionales"./ Aprobado por seis votos./**

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

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

6 **4.1** GC-048-2016 Planes de trabajo 2016-2017 de Fiscalía y Asesoría Legal para aprobación.
7 **(Anexo 02).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio GC-048-2016 de fecha 15
9 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
10 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que
11 señalan:

12 "Por este medio entregamos revisados los planes de trabajo de los Departamentos de
13 Fiscalía y Asesoría Legal correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación
14 respectiva; con el siguiente detalle:

#	Corresponde a	Detalle
1	Fiscalía	2 páginas con respaldo de montos estimados y cotizaciones de referencia. En relación con los 3.450 folletos de Fiscalía se solicitó al Jefe de Fiscalía el respaldo de la forma en que se determinó la cantidad y/o a quienes se entregarían, quien indicó que se asumió el puesto de Jefatura con el presupuesto ya aprobado y el PAT se confeccionó con las partidas presupuestarias previamente establecidas, por lo cual el monto se dividió entre el costo de cada folleto para obtener el número de ejemplares a reproducir, estos se entregarán en charlas de inducción, capacitación de RI, Asambleas Regionales y otras actividades con participación de Fiscalía.
2	Consultoría Legal	1 página <i>(No contiene actividades que incluyan presupuesto)</i>
3	Investigación Laboral	1 página con el respaldo de montos estimados y cotizaciones de referencia.
4	Incorporaciones	1 página <i>(No contiene actividades que incluyan presupuesto)</i>

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

#	Corresponde a	Detalle
5	Fiscalización	3 páginas con el respaldo de montos estimados y cotizaciones de referencia. Cabe mencionar que los montos destinados en el PAT para la ejecución de los cursos virtuales acerca de Código deontológico y charlas en el tema de Naturaleza Jurídica , no se encuentran en el presupuesto. En consulta realizada al Jefe de Fiscalía, indica que en el presupuesto se incluyó un rubro para un "Plan de medios" y otro rubro por "Campañas de Fiscalización" con lo cual se realizaría duplicidad de actividades, por lo cual sustituyeron el plan de medios por los cursos y charlas. Aunado a esto darán cumplimiento al acuerdo de Junta Directiva No. 29 de la sesión 048-2016 sobre capacitación del Código deontológico para lo cual no cuentan con presupuesto, asimismo agregó que su manejo del departamento es diferente al de la anterior Jefatura.
6	Asesoría Legal de Junta Directiva	1 página <i>(No contiene actividades que incluyan presupuesto)</i>

19

**Lo anterior incluye los cálculos de horas efectivas estimadas de cada colaborador.

20

En el caso del plan de trabajo de la Fiscalía, el atraso se debió a que dicho departamento entregó su plan y se realizaron observaciones por parte de esta área; sin embargo esperamos el ingreso del Jefe de Fiscalía para replantear algunos aspectos."

21

22

23

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido el plan de trabajo de la Fiscalía y agendarlo para una próxima sesión, ya que hoy la Fiscal se encuentra en misión oficial.

24

25

26

Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

27

ACUERDO 06:

1 **Dar por recibido el oficio GC-048-2016 de fecha 15 de julio de 2016, suscrito**
2 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
3 **Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que entregan**
4 **revisados los planes de trabajo de los Departamentos de Fiscalía y Asesoría**
5 **Legal correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva./**
6 **Aprobado por seis votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
8 **Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

9 **ACUERDO 07:**

10 **Aprobar el plan de trabajo del Departamento de Asesoría Legal 2016-2017**
11 **(anexo 03)./ Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Calidad y Planificación**
13 **Corporativa, al Departamento de Asesoría Legal, a la Jefatura Financiera y a la**
14 **Unidad de Tesorería./**

15 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:42 p.m.

16 **ACUERDO 08:**

17 **Dar por recibido el plan de trabajo 2016-2017 de la Fiscalía y solicitar a la**
18 **Presidencia, agende este plan para la sesión del martes 26 de julio de 2016**
19 **(anexo 04)./ Aprobado por cinco votos./**

20 **Comunicar a la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Calidad y**
21 **Planificación Corporativa, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

22 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:44
23 p.m.

24 **4.2 GC-049-2016 Solicitud de aprobación para modificación de PAT de la Junta Regional de**
25 **Occidente. (Anexo 05).**

26 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio GC-049-2016 de fecha 18
27 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y

1 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que
2 señalan:

3 "Por este medio se traslada el acuerdo No. 05 de la sesión ordinaria 023-2016
4 correspondiente a la **Junta Regional de Occidente** en el cual solicitan autorización para
5 modificar el plan de trabajo en el rubro de Desarrollo Personal, específicamente la
6 actividad "*Organización de 3 cursos de baile popular con una duración de 7.5 horas cada*
7 *uno (5 sesiones al mes-1.5 horas por sesión)*" por "*Organización de 1 curso de baile*
8 *popular de 5 sesiones (1.5 horas por sesión) para un total de 7.5 horas de duración*".

9 La razón por la cual requieren modificar el plan es porque cada curso de baile tiene un
10 costo de ₡200.000 (Doscientos mil colones) de acuerdo con cotización de la academia de
11 baile que ofrece el servicio y el presupuesto asignado es de ₡376.380 (Trescientos
12 setenta y seis mil trescientos ochenta colones) por lo cual no se podrían cubrir los tres
13 cursos. Cabe mencionar que el curso de baile no se cancelaría por hora profesional, sino
14 por cotización con tarifa de ₡8.333 por participante, por 5 clases. Adicionalmente, la Junta
15 Regional indica que no han encontrado otra academia o un profesional que imparta los
16 cursos.

17 Según lo conversado con la Sra. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional
18 de Occidente, tenían previsto iniciar el curso el 18 de julio, sin embargo se trasladará de
19 fecha (*01 de agosto, 2016*).

20 Les comentamos que de autorizarse la modificación quedaría un remanente de **₡176.380**
21 (Ciento setenta y seis mil trescientos ochenta) en el rubro de Desarrollo Personal.

22 Se adjunta el acuerdo respectivo, la página #4 del plan de trabajo correspondiente al
23 rubro de Desarrollo Personal y *cotización de respaldo de la academia de baile*
24 *Merecumbé*"

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 09:**

1 **Modificar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Occidente**
2 **específicamente la actividad "Organización de 3 cursos de baile popular con**
3 **una duración de 7.5 horas cada uno (5 sesiones al mes-1.5 horas por sesión)"**
4 **por "Organización de 1 curso de baile popular de 5 sesiones (1.5 horas por**
5 **sesión) para un total de 7.5 horas de duración".**

6 **La razón por la cual requieren modificar el plan es porque cada curso de baile**
7 **tiene un costo de doscientos mil colones (¢200.000,00), de acuerdo con**
8 **cotización de la academia de baile que ofrece el servicio y el presupuesto**
9 **asignado es de trescientos setenta y seis mil trescientos ochenta colones netos**
10 **(¢376.380,00) por lo cual no se podrían cubrir los tres cursos./ Aprobado por**
11 **seis votos./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Calidad y Planificación**
13 **Corporativa y a la Junta Regional de Occidente./**

14 **4.3** Compra de 45 actualizaciones de licencias de Windows. **(Anexo 05).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
16 Compra de 45 UPGRATE WINDOWS 7 profesional get académico (Licencias Windows) con
17 el fin de mantener la última versión.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ALFA GPR TECNOLOGIAS S.A	CONSULTING GROUP CORPORATION LATINOAMERICANA	DATABASE TECNOLOGIES
45 UPGRATE WINDOWS 7	\$ 2.685,15	\$ 2.678,40	\$ 2.925,00
FORMA DE PAGO	TRAMITE DE FACTURA	TRAMITE DE FACTURA	TRAMITE DE FACTURA
MONTO TOTAL	\$ 2.685,15	\$ 2.678,40	\$ 2.925,00
Monto Recomendado		\$ 2.678,40	

24 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
25 CONSULTING GROUP CORPORATION LATINOAMERICANA, número de cédula 3-101-
26 44613002 por el monto de: \$2.678,40, por las siguientes razones: Por presentar el
27 mejor precio.

1 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 10:**

3 **Autorizar la compra de cuarenta y cinco (45) UPGRATE WINDOWS 7**
4 **profesional get académico (Licencias Windows) con el fin de mantener la**
5 **última versión; asignándose esta compra a CONSULTING GROUP**
6 **CORPORATION LATINOAMERICANA, cédula jurídica número 3-101-44613002**
7 **por el monto de dos mil seiscientos setenta y ocho dólares americanos con**
8 **cuarenta centavos (\$2.678,40); pagaderos al tipo de cambio del día de la**
9 **solicitud de pago. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.**
10 **Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
11 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 12.1 Área de Cómputo./**
12 **Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**
13 **Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de TI./**

14 **4.4** Aprobación de proveedores anuales de alimentación y salones para las diferentes
15 actividades a realizarse en la región de Limón. **(Anexo 07).**

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

17 "Aprobación de las contrataciones del servicio de alimentación y salones para las
18 diferentes actividades a realizarse en la región de LIMON.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	KATHERINE MOREIRA BROWN	RANDALL MIGUEL RAMIREZ BONILLA	MICHAEL VALVERDE NUÑEZ	HECTOR CALDERON PANIAGUA	DELICIA GORDON KELLY (FUN TIME EVENTOS)	ANDRES SHUM LEON (HOTEL PLAYA BONITA)
UBICACIÓN	CENTRO DE LIMON	ES UN CATERING QUE BUSCA SEGÚN LA ACTIVIDAD EL LUGAR POR DEFINIR	ES UN CATERING QUE BUSCA SEGÚN LA ACTIVIDAD EL LUGAR POR DEFINIR	WETFALIA LIMON	WETFALIA LIMON	PLAYA BONITA
CUENTA CON POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	NO, PERO EN CASO DE QUEDAR ELECTA ESTA DISPUESTA A VALORARLO	NO	NO	SI	NO	NO
CREDITO	15	30	31	30	8	50% ANTICIPANDO 50% CONTRA ENTREGA
LEY 7600	SI EN LA PLANTA BAJA	SI	SI	SI	SI	SI
SALON (CAPACIDAD) Y PARQUEO	SALON RPINCIPAL: 90 PERSONAS SALA DE CAPACITACION: N/A PARQUEO: NO VEHICULOS AIRE SI	NO	NO	SALON PRINCIPAL 800 PERSONAS SALA CAPACITACION N/A PERSONAS PARQUEO: 200 VEHICULOS AIRE ACONDICIONADO: NO RACHO ABIERTO CUENTA CON ABANICOS	SALON PRINCIPAL 250 PERSONAS SALA CAPACITACION N/A PERSONAS PARQUEO: 50 VEHICULOS AIRE ACONDICIONADO: NO (TRAMITE MES DE AGOSTO) CUENTA CON ABANICOS	SALON PRINCIPAL 50 PERSONAS SALA CAPACITACION N/A PERSONAS PARQUEO: 40 VEHICULOS AIRE ACONDICIONADO:
PRECIO SALON Y SONIDO	SONIDO Y AUDIOVISUAL €15,000 POR HORA, NO INCLUYE SILLAS VESTIDAS NI MANTELERIA	NO CUENTAN CON PROPIO, SIN RGO ELLOS SUBCONTRATAN CON SALONES DE LA ZONA PARA BRINDAR EL SERVICIO COMPLETO TALES COMO: CASA DE ANDE Y EL SALON DE LA ASOCIACION CHINA	NO CUENTAN CON SALON PROPIO, SIN EMBARGO ELLOS SUBCONTRATAN CON SALONES DE LA ZONA PARA BRINDAR EL SERVICIO COMPLETO TALES COMO: CASA DE ANDE Y EL SALON DE LA ASOCIACION CHINA	SALON SONIDO Y AUDIOVISUAL €90.000	SALON SONIDO Y AUDIOVISUAL €75.000, PARA ACTIVIDADES MAYOR A 50 PERSONAS SE BRINDA COMO CORTESIA	SALON SONIDO Y AUDIOVISUAL CORTESIA CON MANTELERIA BASICA
PROVEEDORES SALONES Y CATERING (3 tiempos de alimentación)	€ 18.800,00	€ 14.500,00	€ 14.800,00	€ 13.280,00	€ 14.000,00	€ 17.000,00
BRINDA SOLO SERVICIO CATERING EN CASO REQUERIDO	NO	SI	SI	SI	SI	NO
MONTO TOTAL	€ 18.800,00	€ 14.500,00	€ 14.800,00	€ 13.280,00	€ 14.000,00	€ 17.000,00
Monto Recomendado	€ 18.800,00	€ 14.500,00		€ 13.280,00	€ 14.000,00	

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta contratación para ser proveedor anual a:

HÉCTOR CALDERÓN PANIAGUA número de cédula [REDACTED] por las siguientes razones: * Por presentar el mejor precio, buena capacidad y contar en general con los requisitos establecidos por Colypro, entre ellos ley 7600 y adicionalmente pólizas de responsabilidad civil.

DELICIA GORDON KELLY (FUN TIME EVENTOS) número de cédula [REDACTED] por las siguientes razones: *Por presentar el segundo mejor precio, buena capacidad y

1 contar en general con los requisitos establecidos por Colypro, entre ellos ley 7600."

2 Nota: La Administración hace la salvedad que para este tipo de acuerdos anuales, se
3 solicita la participación a diferentes proveedores de las zonas, quienes mantienen
4 salones con diferentes capacidades, dimensiones, ubicaciones entre otros; sin embargo
5 en cuanto al menú cotizado se indica que el mismo es comparable en todos los casos.
6 La política de Compras, establece el nombramiento de un proveedor en la categoría
7 anual, pero al ser un servicio como es el caso de salón, sonido, audio y alimentación, se
8 debe prever el riesgo de que el proveedor regional pueda contar con las fechas
9 reservadas o que a su vez no brinde los requerimientos mínimos para la actividad
10 solicitada por la Corporación, lo que permitirá mantener una opción de contratación sin
11 necesidad de mantener un atraso en el proceso de compra a la hora de tener que cambiar
12 el proveedor."

13 El Lic. Salas Arias, añade que para realizar esta propuesta se solicitó a los oficiales de
14 plataforma que buscaran opciones en cada zona a fin de realizar la gestión, en el caso de
15 Limón en cuanto a precio e instalaciones no se cuentan con instalaciones como las del Sr.
16 Héctor Calderón Paniagua.

17 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que para sugerir y cotizar este tipo de
18 lugares también se debe tomar en cuenta el criterio de las Juntas Regionales, porque en
19 Guápiles se dio cuenta que no es así. Le externaron que en ocasiones ellos desean que la
20 actividad se realice en un lugar pero la administración sugiere otro. Indica que a la Junta
21 Regional de Guápiles le externó que a ellos les gusta realizar las actividades en el salón de
22 eventos ALE.

23 Externa que se debe afinar la comunicación entre las Juntas Regionales y la
24 administración, considera que está fallando algo, las personas que realizan el trámite les
25 debe de tomar el parecer a la Junta Regional, al menos para que lo valoren y regateen el
26 precio del lugar que ellos desean.

1 El Lic. Salas Arias, menciona que en el caso de Limón si existe consenso, la Gestora de
2 Compras trata de regatear el precio en el lugar que desean realizar la actividad; sin
3 embargo en ocasiones las Juntas Regionales no lo comprenden y se molestan, como lo es
4 el caso de la Junta Regional de Guanacaste. En el caso de los actos de juramentación
5 quien organiza la actividad es la Fiscalía y el rubro se toma de esa partida.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera importante mencionar que algunas
7 regiones no cuentan con salones que tengan las condiciones y la capacidad que el Colegio
8 requiere para realizar las diferentes actividades.

9 Añade que la última vez que se realizó la actividad en el salón de eventos ALE, los
10 asistentes se encontraban estrujados por ser un salón muy pequeño; razón por la cual le
11 expresó a la señora Vocal I de la Junta Regional de Guápiles que ese lugar era para
12 realizar una actividad pequeña, dado que en la juramentación habían casi cien personas,
13 a pesar de que la Junta Regional considere que la comida del lugar es muy rica.

14 Comenta que en el caso de Limón existe una particularidad, porque el único que tiene
15 esas posibilidades para realizar actividades muy grandes es el salón de Héctor Calderón
16 Paniagua; lugar que tiene capacidad hasta para quinientas personas.

17 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, expresa que cuando fue Enlace
18 Regional de Cartago, también se presentó la problemática de contar con lugares para
19 realizar actividades del Colegio; a la Junta Regional de Cartago se le tomó el parecer y en
20 algunas oportunidades se contrató Hacienda Vieja para juramentaciones y asamblea
21 regional, lugar que cuenta suficiente capacidad de espacio.

22 Añade que a la Junta Regional de Pérez Zeledón, también se le tomó en cuenta el criterio
23 y se le acotó en el último acto de capacitación que asistieron fue que cómo contando con
24 un lugar tan bonito como el centro de recreo, se realizó en el Hotel del Sur.

25 Considera que a algunas Juntas Regionales sí se les toma el parecer, insta a los presentes
26 a conversar con las Juntas Regionales para que se les tome su opinión, sobre el lugar en
27 donde desean realizar las actividades.

1 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 11:**

3 **Aprobar la contratación del servicio de alimentación y salones para las**
4 **diferentes actividades a realizarse en la región de Limón; asignándose esta**
5 **compra a HÉCTOR CALDERÓN PANIAGUA, cédula de identidad número [REDACTED]**
6 **[REDACTED], por presentar el mejor precio, buena capacidad y contar en general con**
7 **los requisitos establecidos por Colypro, entre ellos Ley 7600 y adicionalmente**
8 **pólizas de responsabilidad civil a DELCIA GORDON KELLY (FUN TIME**
9 **EVENTOS), cédula de identidad número [REDACTED]; por presentar el segundo**
10 **mejor precio, buena capacidad y contar en general con los requisitos**
11 **establecidos por Colypro, entre ellos ley 7600. El cheque se debe consignar a**
12 **nombre de estos proveedores. Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudican a**
13 **estos proveedores por las razones antes indicadas./ Aprobado por seis votos./**
14 **ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Junta Regional**
16 **de Limón./**

17 **4.5** Modificación PAT Turrialba. **(Anexo 08).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-050-2016 de fecha 18
19 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
20 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y en el que
21 indican:

22 "Por este medio se traslada el acuerdo No. 05 de la sesión ordinaria 015-2016
23 correspondiente a la **Junta Regional de Turrialba** en el cual solicitan autorización para
24 modificar la meta del plan de trabajo en el rubro de Actividades culturales, recreativas y
25 deportivas, específicamente para la actividad "Organización de una gira *recreativa*".
26 *Actualmente la meta es lograr la participación de 100 personas colegiadas y requieren*
27 *disminuir la meta pasando a 60 personas colegiadas.*

1 Los motivos por los cuales requieren modificar la meta son:

2 *1. La imposición de organizar diferentes actividades tanto al inicio del curso, como al fin*
3 *del mismo y al aniversario de la Corporación, redujo significativamente el presupuesto*
4 *destinado para las giras recreativas.*

5 2. Las últimas tres giras recreativas han presentado una meta de 100 colegiados, sin
6 embargo la asistencia ha sido inferior a 70 personas colegiadas; siendo que en la última
7 se obtuvo una asistencia de 44 personas, lo cual provoca que se invierta dinero en
8 transporte y alimentación que se subutilizan y son percibidos para la Junta Regional como
9 un desperdicio.

10 3. Reducir la meta permite cubrir de forma total la alimentación, el transporte y el
11 ingreso al destino de la gira.

12 • Se aclara que con respecto a lo que indica la Junta Regional en el primer punto, para
13 este periodo 2016-2017 no se les solicitó a las Juntas Regionales actividades específicas ni
14 cantidades, incluso algunas Juntas Regionales ajustaron el presupuesto a una sola
15 actividad en rubros tales como Actividades culturales, recreativas y deportivas, así como
16 actividades para personas jubiladas.

17 • En relación con el tercer punto, en el desglose de montos estimados la Junta
18 Regional incluyó solamente: transporte para las 100 personas y un aporte de alimentación
19 (*¢1.500 por persona*), por lo cual el colegiado debía aportar el monto restante. Con
20 respecto a las cotizaciones enviadas (para 60 personas) la gira incluye transporte, ingreso
21 al balneario (canchas, zonas verdes, ranchos, 4 piscinas, salón) y dos tiempos de
22 alimentación.

23 El presupuesto aprobado en el plan de trabajo para esta actividad es de **¢750.000**
24 (Setecientos cincuenta mil colones) para 100 personas y con la modificación solicitada de
25 60 participantes el monto suma **¢730.000** (Setecientos treinta mil colones).

26 La Junta Regional tiene programada esta actividad para el sábado 06 de agosto, 2016 por
27 lo cual solicitamos que de aprobarse la modificación, el **acuerdo sea en firme**; con el fin

1 de que se realicen los trámites correspondientes por parte de la Junta Regional y de la
2 Unidad de Compras.

3 Se adjunta el acuerdo respectivo, la página #1 del plan de trabajo correspondiente al
4 rubro de Desarrollo Personal y *cotización de respaldo (transporte y lugar).*”

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 12:**

7 **Modificar la meta del plan de trabajo 2016.2017 de la Junta Regional de**
8 **Turrialba, en el rubro de Actividades culturales, recreativas y deportivas,**
9 **específicamente para la actividad “Organización de una Gira Recreativa”.**

10 **Actualmente la meta es lograr la participación de 100 personas colegiadas y**
11 **requieren disminuir la meta pasando a 60 personas colegiadas; las últimas**
12 **tres giras recreativas han presentado una meta de 100 colegiados, sin embargo**
13 **la asistencia ha sido inferior a 70 personas colegiadas; siendo que en la última**
14 **se obtuvo una asistencia de 44 personas, lo cual provoca que se invierta dinero**
15 **en transporte y alimentación que se subutilizan y son percibidos para la Junta**
16 **Regional como un desperdicio y porque reducir la meta permite cubrir de forma**
17 **total la alimentación, el transporte y el ingreso al destino de la gira./**
18 **Aprobado por seis votos./**

19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Calidad y Planificación**
20 **Corporativa y a la Junta Regional de Turrialba./**

21 **4.6** Modificación PAT Occidente. **(Anexo 09).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, El Lic. Alberto Salas Arias, Director
23 Ejecutivo, se refiere al oficio GC-051-2016 de fecha 20 de julio de 2016, suscrito por la
24 Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual
25 cuenta con el visto bueno de su persona y en el que indican:

26 -"Por este medio se traslada el acuerdo No. 06 de la sesión ordinaria 025-2016
27 correspondiente a la **Junta Regional de Occidente** en el cual solicitan autorización para

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

4 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
5 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones
6 cuatrocientos ochenta mil ochocientos cincuenta y nueve colones con seis céntimos
7 (¢11.480.859,06); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
8 Costa Rica por un monto de cinco millones quinientos mil colones netos (¢5.500.000,00);
9 de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de dos
10 millones ochocientos mil colones netos (¢2.800.000,00) y de la cuenta número
11 [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de un millón ochocientos
12 veintidós mil seiscientos cincuenta y dos colones con trece céntimos (¢1.822.652,13);
13 para su respectiva aprobación.

14 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 14:**

16 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
17 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones cuatrocientos**
18 **ochenta mil ochocientos cincuenta y nueve colones con seis céntimos**
19 **(¢11.480.859,06); de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
20 **Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones quinientos mil colones**
21 **netos (¢5.500.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de**
22 **COOPENAE FMS por un monto de dos millones ochocientos mil colones netos**
23 **(¢2.800.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE**
24 **COLEGIO por un monto de un millón ochocientos veintidós mil seiscientos**
25 **cincuenta y dos colones con trece céntimos (¢1.822.652,13). El listado de los**
26 **pagos de fecha 21 de julio de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo**
27 **número 10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

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

2 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

3 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía

4 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

5 **A- Correspondencia para decidir**

6 **A-1** CLP-AL-063-2016 de fecha 13 de julio de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine María
7 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Solicita la aprobación de la
8 renovación anual de la licencia del programa Máster Lex Normas y Jurisprudencia por un
9 monto de trescientos doce mil colones exactos (¢312.000.00). **(Anexo 11).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante este oficio la Asesora
11 Legal de Junta Directiva, solicita que se le apruebe la compra anual de la licencia Máster
12 Lex Normas y Jurisprudencia.

13 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere autorizar que esta renovación anual
14 sea permanente.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 15:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-063-2016, de fecha 13 de julio de 2016,**
18 **suscrito por la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
19 **Directiva, mediante el cual solicita la aprobación de la renovación anual de la**
20 **licencia del programa Máster Lex Normas y Jurisprudencia por un monto de**
21 **trescientos doce mil colones exactos (¢312.000.00). Aprobar la renovación**
22 **anual y de manera permanente. Solicitar a la M.Sc. Barboza Topping, que**
23 **coordine la compra de dicha licencia con el Departamento de Tecnología de**
24 **Información y Gestión de Compras./ Aprobado por seis votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
26 **Directiva, al Departamento de Tecnologías de Información y a Gestión de**
27 **Compras./**

- 1 **A-2** Oficio de fecha 13 de junio 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de
2 la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero.
3 **Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios
4 en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de junio del
5 2016, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio”. **(Anexo 12).**
6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona a los presentes que este Balance
7 es el que la Unidad de Contabilidad presenta todos los meses, sugiere darlo por recibido y
8 agendarlo en una próxima sesión.
- 9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 10 **ACUERDO 16:**
- 11 **Dar por recibido el oficio de fecha 13 de junio 2016 suscrito por la Sra. Carol**
12 **Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto**
13 **Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, mediante el cual presentan el Balance**
14 **General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del**
15 **Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de junio del 2016, han sido**
16 **compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio”. Solicitar a la**
17 **Presidencia agende una audiencia a la Jefatura Financiera y este oficio para su**
18 **análisis en una próxima sesión./ Aprobado por seis votos./**
- 19 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de**
20 **Contabilidad, al Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, a la**
21 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**
- 22 **A-3** Oficio CLP-JRO 040-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por la Sra. Guiselle Alvarado
23 Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Solicitan se publiquen los
24 cursos virtuales programados para la Región de Occidente, y que se envíe la plataforma
25 que se va a utilizar para las inscripciones de dichos cursos. **(Anexo 13).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere darlo por
2 recibido y trasladarlo al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, para que
3 coordine la inscripción y ejecución de los cursos virtuales.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 17:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-JRO 040-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito**
7 **por la Sra. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
8 **Occidente, mediante el cual solicitan se publiquen los cursos virtuales,**
9 **contemplados en el plan de trabajo, programados para la Región de Occidente**
10 **y que se envíe la plataforma que se va a utilizar para las inscripciones de**
11 **dichos cursos. Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional**
12 **y Personal, con la finalidad de que coordine la inscripción y ejecución de los**
13 **cursos virtuales y al Departamento de Comunicaciones para que coordinen la**
14 **publicación solicitada e indicarles que para futuras actividades coordinen**
15 **directamente con los Departamentos mencionados en este acuerdo./**
16 **Aprobado por seis votos./**

17 **Comunicar a la Sra. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional**
18 **de Occidente, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y al**
19 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 13)./**

20 **A-4** Oficio TE-CLP-O-39-2016-05 del 01 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Selene Orozco
21 Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que
22 el Tribunal con cuál órgano debe coordinar el transporte de los colegiados para las
23 Asambleas Regionales, según el artículo 03 del Reglamento de Elecciones. **(Anexo 14).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio,
25 comunicarles que deben coordinar con la Dirección Ejecutiva e indicarles que deben tener
26 en cuenta que las Juntas Regionales deben cubrir con el mismo presupuesto de Asamblea
27 Regional el transporte, en caso de requerirse.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 18:**

3 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-39-2016-05 del 01 de julio de 2016,**
4 **suscrito por la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal**
5 **Electoral, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva que el Tribunal con**
6 **cuál órgano debe coordinar el transporte de los colegiados para las Asambleas**
7 **Regionales, según el artículo 03 del Reglamento de Elecciones. Comunicarles**
8 **que deben coordinar con la Dirección Ejecutiva. Sin embargo deben tener en**
9 **cuenta que las Juntas Regionales deben cubrir con el mismo presupuesto de**
10 **Asamblea Regional el transporte, en caso de requerirse./ Aprobado por seis**
11 **votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal**
13 **Electoral, a la Dirección Ejecutiva y a las Juntas Regionales./**

14 **A-5** Oficio de fecha 14 de julio de 2016, suscrito por los señores Lohana Sancho Ruiz, María
15 del Milagro Rodríguez López y Johan Fernández Mata, miembros de la Comisión de
16 Inclusión. **Asunto:** Aclaran a la Junta Directiva el acuerdo 12 de la sesión ordinaria 057-
17 2016, celebrada el 30 de junio del 2016 en relación al plan de trabajo 2016-2017. (Ver
18 documento adjunto). **(Anexo 15).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, respecto a este oficio sugiere trasladarlo a la
20 Dirección Ejecutiva para que coordine con la Comisión de Inclusión la posibilidad de
21 colaboración en cuanto a material o equipo conforme a lo que disponen las políticas del
22 Colegio y recordarles que deben suministrar cualquier información que se les solicite en el
23 tiempo definido y pertinente.

24 Además trasladarlo al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, para que
25 solicite a la Gestoría correspondiente la coordinación de acciones.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio de fecha 14 de julio de 2016, suscrito por los señores**
2 **Lohana Sancho Ruiz, María del Milagro Rodríguez López y Johan Fernández**
3 **Mata, miembros de la Comisión de Inclusión, mediante el cual aclaran a la**
4 **Junta Directiva el acuerdo 12 de la sesión ordinaria 057-2016, celebrada el 30**
5 **de junio del 2016 en relación al plan de trabajo 2016-2017. Trasladar este**
6 **oficio a la Dirección Ejecutiva para que coordine con la Comisión de Inclusión la**
7 **posibilidad de colaboración en cuanto a material o equipo conforme a lo que**
8 **disponen las políticas de la corporación y al Departamento de Desarrollo**
9 **Profesional y Personal con el fin de que solicite a la Gestoría correspondiente la**
10 **coordinación de acciones. Sin embargo se le recuerda a la Comisión que deben**
11 **suministrar cualquier información que se les solicite en el tiempo definido y**
12 **pertinente./ Aprobado por seis votos./**

13 **Comunicar a los señores Lohana Sancho Ruiz, María del Milagro Rodríguez**
14 **López y Johan Fernández Mata, miembros de la Comisión de Inclusión, a la**
15 **Dirección Ejecutiva (Anexo 15) y al Departamento de Desarrollo Profesional y**
16 **Personal./**

17 **A-6** Oficio de fecha 13 de julio de 2016, suscrito por la [REDACTED] Colegiada.
18 **Asunto:** Solicita colaboración para ver si la póliza del Colegio le cubriría los gastos por
19 una lesión que tuvo en el curso que brindó Colypro en Turrialba sobre "Condicionamiento
20 Físico", [REDACTED] **(Anexo 16).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y
22 trasladarlo a la Asesoría Legal para que brinde respuesta a la Sra. [REDACTED],
23 de acuerdo a los documentos presentados por la misma.

24 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que el tema es profundo y le preocupa
25 que situaciones como la ocurrida pueda seguir pasando en cursos, seminarios o talleres
26 que organiza la Corporación, en este caso se debe analizar la posibilidad de adquirir una
27 póliza, en caso de que no exista, o no volver a realizar ninguna capacitación.

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

2 **ACUERDO 20:**

3 **Dar por recibido el oficio de fecha 13 de julio de 2016, suscrito por la [REDACTED]**
4 **[REDACTED], Colegiada, mediante el cual solicita colaboración para ver si la**
5 **póliza del Colegio le cubriría los gastos por una lesión que tuvo en el curso que**
6 **brindó Colypro en Turrialba sobre "Condicionamiento Físico", [REDACTED]**
7 **[REDACTED] Trasladar este oficio a la Asesora Legal de Junta**
8 **Directiva con el fin de que dé respuesta a la colegiada [REDACTED],**
9 **conforme a los documentos presentados por la misma y presente un informe de**
10 **lo actuado a la Junta Directiva para el lunes 01 de agosto 2016./ Aprobado por**
11 **seis votos./ Comunicar a la [REDACTED], Colegiada, a la Asesora**
12 **Legal de Junta Directiva (Anexo 16) y a la Unidad de Secretaría./**

13 **ACUERDO 21:**

14 **Solicitar a la Asesora Legal de Junta Directiva emita un criterio legal sobre la**
15 **responsabilidad civil que podría tener el Colegio a la hora de dar cursos o**
16 **realizar actividades fuera de las instalaciones de los centros de recreo del**
17 **Colegio. Dicho criterio deberá presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más**
18 **tardar el viernes 12 de agosto de 2016./ Aprobado por seis votos./**

19 **Comunicar a la Asesora Legal de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

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

21 **B-1** Oficio UC-CLP 031-16 de fecha 15 de junio de 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora
22 Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias,
23 Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje
24 correspondiente al mes de junio 2016, además se hace entrega del informe de los
25 servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco
26 Nacional. **(Anexo 17).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 22:**

2 **Dar por recibido el oficio UC-CLP 031-16 de fecha 15 de junio de 2016 suscrito**
3 **por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y**
4 **dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que hace entrega**
5 **del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de junio 2016,**
6 **además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados**
7 **durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional./**
8 **Aprobado por seis votos./**

9 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de**
10 **Contabilidad./**

11 **B-2** Oficio JRGU-025-2016 del 13 de julio de 2016, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz
12 Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan a la Junta
13 Directiva se reprogramó la capacitación de Representantes Institucionales de la Altura
14 para el día viernes 05 de agosto del 2016, en el Hotel el Sitio de Liberia, de 8:00 a.m. a
15 4:00 p.m. **(Anexo 18).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 23:**

18 **Dar por recibido el oficio JRGU-025-2016 del 13 de julio de 2016, suscrito por**
19 **la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
20 **Guanacaste, en el que informan a la Junta Directiva se reprogramó la**
21 **capacitación de Representantes Institucionales de la Altura para el día viernes**
22 **05 de agosto del 2016, en el Hotel el Sitio de Liberia, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m./**
23 **Aprobado por seis votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional**
25 **de Guanacaste./**

26 **B-3** Oficio CLP-DE-75-07-2016 del 17 de julio de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
27 Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa de los trámites de compras aprobados por la

1 Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la
2 Dirección Ejecutiva, del mes de junio 2016. **(Anexo 19).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 24:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-75-07-2016 del 17 de julio de 2016, suscrito**
6 **por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa de los**
7 **trámites de compras aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura**
8 **Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva,**
9 **del mes de junio 2016./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

11 **B-4** Oficio JRSJ 013-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por el Lic. Mainor Bonilla
12 Hernández, Presidente de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican a la Junta
13 Directiva la designación de la Sra. Maricela Morales Mora, Tesorera de la Junta Regional
14 como su representante ante la Comisión Nacional de Jubilados de Colypro. **(Anexo 20).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 25:**

17 **Dar por recibido el oficio JRSJ 013-2016 del 12 de julio de 2016, suscrito por el**
18 **Lic. Mainor Bonilla Hernández, Presidente de la Junta Regional de San José, en**
19 **el que comunican a la Junta Directiva la designación de la Sra. Maricela**
20 **Morales Mora, Tesorera de la Junta Regional como su representante ante la**
21 **Comisión Nacional de Jubilados de Colypro./ Aprobado por seis votos./**

22 **Comunicar al Lic. Mainor Bonilla Hernández, Presidente de la Junta Regional**
23 **de San José./**

24 **B-5** Oficio TE-CLP-O-39-2016-04 del 01 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Selene Orozco
25 Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva y
26 a las Juntas Regionales el Manual de directrices del proceso electoral de las Asambleas
27 Regionales del Colegio. **(Anexo 21).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 26:**

3 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-39-2016-04 del 01 de julio de 2016,**
4 **suscrito por la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal**
5 **Electoral, en el que comunican a la Junta Directiva y a las Juntas Regionales el**
6 **Manual de directrices del proceso electoral de las Asambleas Regionales del**
7 **Colegio./ Aprobado por seis votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal**
9 **Electoral./**

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

11 **8.1 Presidencia.**

12 **8.1.1** Nombramiento de representante del Colegio ante el Instituto de Desarrollo Profesional
13 (IDP) Uladislao Gámez Solano. **(Anexo 22).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere nombrar como representante del
15 Colegio ante el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano del Ministerio
16 de Educación Pública al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, quien actualmente es el Jefe del
17 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, departamento que coordina con este
18 instituto.

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

20 **ACUERDO 27:**

21 **Nombrar como Representante del Colegio de Licenciados y Profesores en**
22 **Letras, Filosofía, Ciencias y Artes ante el Instituto de Desarrollo Profesional**
23 **Uladislao Gámez Solano del Ministerio de Educación Pública al M.Sc. Wálter**
24 **Alfaro Cordero, por cuanto ostenta el cargo de Jefe del Departamento de**
25 **Desarrollo Profesional y Personal desde el día 20 de junio del 2016, por lo**
26 **tanto la Junta Directiva considera que es muy importante, que pueda**

1 **personalmente, dar seguimiento al trabajo coordinado con dicha institución./**

2 **Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar al Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano del**
4 **Ministerio de Educación Pública y al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del**
5 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

6 **ACUERDO 28:**

7 **Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, colegiada, que a partir del día 21 de julio**
8 **de 2016, se le releva de la representación ante el Instituto de Desarrollo**
9 **Profesional Uladislao Gámez Solano del Ministerio de Educación Pública, ya que**
10 **se nombra al M.Sc. Walter Alfaro Cordero, actual Jefe del Departamento de**
11 **Desarrollo Profesional y Personal. La Junta Directiva agradece profundamente**
12 **el trabajo y servicio prestado al Colegio de Licenciados y Profesores en dicha**
13 **gestión./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, colegiada./**

15 **8.2 Vocalía III.**

16 **8.2.1 Moción. (Anexo 23).**

17 El M.Sc. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, presenta la siguiente moción de fecha 21 de julio
18 de 2016, suscrito por su persona, en la que indica:

19 *"ASUNTO: Capacitación e informaciones relevantes para Juntas Regionales y Delegaciones*
20 *Auxiliares.*

21 *JUSTIFICACIÓN:*

- 22 1- El COLYPRO cuenta con 13 Juntas Regionales y 7 delegaciones auxiliares en diferentes
23 zonas del país.
- 24 2- Algunas de estas Juntas y Delegaciones regionales están fuera del GAM, lo que dificulta
25 su visita o la de ellos a la sede central del Colegio.

- 1 3- En lo que va del año se han detectado múltiples inconvenientes y falta de comunicación
2 efectiva entre estas organizaciones y la administración del colegio, así como con la misma
3 Junta Directiva Nacional.
- 4 4- Que se han detectado problemas desde la elaboración del PAT hasta su coordinación y
5 operación para la sana consecución de los objetivos y metas regionales.
- 6 5- Que las juntas regionales y las delegaciones auxiliares cambian sus miembros por nuevos
7 nombramientos, remociones o renunciaciones con cierta regularidad, lo que en muchos casos,
8 ocasiona que se den problemas de coordinación y operación acorde a las políticas de la
9 Corporación.
- 10 6- Que a pesar de todos los esfuerzos de capacitación y coordinación por parte de la
11 administración y reuniones con delegados de Junta Directiva, se siguen detectando
12 situaciones no compatibles con las políticas corporativas.
- 13 7- Que es ineludible la necesidad de un cambio en la forma en que se capacita y se accede a
14 la información por parte de estos órganos regionales.
- 15 8- Que hoy en día las comunicaciones y la información se realizan de forma sencilla, ágil y
16 oportuna mediante plataformas tecnológicas por todos conocidas.
- 17 9- Que la utilización de la tecnología permite no solo el acceso 24/7 desde cualquier lugar
18 del planeta, sino que conlleva consigo la disminución de costos referenciados a
19 capacitación, traslado y retroalimentación informativa entre las partes.
- 20 De tal forma que:
- 21 MOCIONO para que la administración, por intermedio de su departamento de tecnologías
22 de la información, proponga o sugiera un sistema que le permita a los miembros de cada
23 Junta o Delegación Regional capacitarse e informarse, desde su móvil, tablet o
24 computador, de todo lo que compete a estas organizaciones; ya sea un módulo de
25 capacitación en línea, un apartado electrónico en la página del COLYPRO o cualquier otro
26 que solucione dicho requerimiento."

1 El MBA. Arias Alvarado, Vocal III, considera que es que desde un módulo de directivo
2 regional puedan los usuarios acceder y ubicar cualquier duda en el momento que lo
3 requieran.

4 Según vayan variando los miembros de una Junta Regional o de Junta Directiva, la clave
5 de acceso debe variar.

6 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 29:**

8 **Acoger y aprobar la moción de fecha 21 de julio de 2016, suscrita por el MBA.**
9 **Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sobre "Capacitación e informaciones**
10 **relevantes para Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares", la cual señala:**

11 ***"ASUNTO: Capacitación e informaciones relevantes para Juntas Regionales y***
12 ***Delegaciones Auxiliares.***

13 ***JUSTIFICACIÓN:***

- 14 **1- El COLYPRO cuenta con 13 Juntas Regionales y 7 delegaciones auxiliares en**
15 **diferentes zonas del país.**
- 16 **2- Algunas de estas Juntas y Delegaciones regionales están fuera del GAM, lo que**
17 **dificulta su visita o la de ellos a la sede central del Colegio.**
- 18 **3- En lo que va del año se han detectado múltiples inconvenientes y falta de**
19 **comunicación efectiva entre estas organizaciones y la administración del**
20 **colegio, así como con la misma Junta Directiva Nacional.**
- 21 **4- Que se han detectado problemas desde la elaboración del PAT hasta su**
22 **coordinación y operación para la sana consecución de los objetivos y metas**
23 **regionales.**
- 24 **5- Que las juntas regionales y las delegaciones auxiliares cambian sus miembros**
25 **por nuevos nombramientos, remociones o renunciaciones con cierta regularidad, lo**
26 **que en muchos casos, ocasiona que se den problemas de coordinación y**
27 **operación acorde a las políticas de la Corporación.**

1 **6- Que a pesar de todos los esfuerzos de capacitación y coordinación por parte de**
2 **la administración y reuniones con delegados de Junta Directiva, se siguen**
3 **detectando situaciones no compatibles con las políticas corporativas.**

4 **7- Que es ineludible la necesidad de un cambio en la forma en que se capacita y**
5 **se accesa a la información por parte estos órganos regionales.**

6 **8- Que hoy en día las comunicaciones y la información se realizan de forma**
7 **sencilla, ágil y oportuna mediante plataformas tecnológicas por todos**
8 **conocidas.**

9 **9- Que la utilización de la tecnología permite no solo el acceso 24/7 desde**
10 **cualquier lugar del planeta, sino que conlleva consigo la disminución de costos**
11 **referenciados a capacitación, traslado y retroalimentación informativa entre**
12 **las partes.**

13 **De tal forma que:**

14 **MOCIONO para que la administración, por intermedio de su departamento de**
15 **tecnologías de la información, proponga o sugiera un sistema que le permita a**
16 **los miembros de cada Junta o Delegación Regional capacitarse e informarse,**
17 **desde su móvil, tablet o computador, de todo lo que competa a estas**
18 **organizaciones; ya sea un módulo de capacitación en línea, un apartado**
19 **electrónico en la página del COLYPRO o cualquier otro que solucione dicho**
20 **requerimiento.”**

21 **Trasladar esta moción a la Dirección Ejecutiva para que coordine con los**
22 **Departamentos correspondientes las acciones a realizar para llevar a cabo este**
23 **tipo de capacitación a las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares e**
24 **informe de lo actuado, a la Junta Directiva en un plazo de dos meses./**
25 **Aprobado por seis votos./**

26 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y a la Dirección Ejecutiva**
27 **(Anexo 23)./**

1 **8.3 Vicepresidencia**

2 **8.3.1** Acuerdo para gira a Pérez Zeledón.

3 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sugiere se autorice el pago de
4 kilometraje al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, para trasladarse en su vehículo
5 particular el sábado 23 de julio de 2016, a la inauguración de la II Etapa del centro de
6 recreo del Colegio, ubicado en Pérez Zeledón, en compañía del señor Tesorero y la M.Sc.
7 Gissell Herrera Jara, Vocal I.

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ese mismo sábado se realizará
9 la Asamblea Regional de Occidente y dos de los choferes de la corporación tienen
10 problemas para laborar ese día, por ello se requiere pagar el kilometraje al señor Tesorero
11 para que tres miembros de Junta Directiva asistan a la actividad en Pérez Zeledón.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 30:**

14 **Autorizar el pago de kilometraje al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero,**
15 **para que asista en su vehículo particular a la inauguración de la II Etapa del**
16 **centro de recreo del Colegio, ubicado en Pérez Zeledón, en compañía de la**
17 **Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta y de la M.Sc. Gissell Herrera**
18 **Jara, Vocal I./ Aprobado por seis votos./**

19 **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, a la Jefatura Financiera**
20 **y a la Unidad de Tesorería./**

21 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

22 **9.1 Tesorería**

23 **9.1.1** Informe reunión con Junta Regional de Alajuela.

24 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, informa que ayer miércoles 20 de julio de
25 2016, en calidad de Enlace Regional de Alajuela, se reunió con la Junta Regional de 6:00
26 p.m. a 7:30 p.m., estando presentes cuatro de sus miembros.

1 Entre los temas tratados conversaron sobre la modificación de temas a los cursos que
2 organiza las Juntas Regionales.

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que algunas regionales asignaron
4 nombres a los cursos y en otros casos lo dejaron abierto, a fin de atender solicitudes de
5 los colegiados de la región.

6 Considera que en este caso la administración está entorpeciendo el trabajo, deben
7 recordar que se quedó en que la Junta Regional debía realizar tantos cursos de tantas
8 horas, pero no se asignó el nombre, situación a la que se obligó a las Juntas Regionales
9 anteriores, a poner nombre a los cursos. Sugiere revisar este tema, porque considera que
10 la administración ata a las Juntas Regionales en este sentido, razón por la cual no son
11 productivas. Añade que durante la capacitación realizada en enero 2016 en el Hotel
12 Martino se les indicó a las Juntas Regionales que tendrían absoluta libertad para la
13 organización de los cursos "no se condiciona que pongan el nombre de los cursos porque
14 se atan" y ese sentido se debe tener más cuidado en el momento de aprobar las cosas.

15 El señor Tesorero considera que la oficina es fea y no está en un lugar adecuado, es
16 incómoda y desordenada, en lugar de oficina parece bodega e invita a los presentes a
17 visitarla; además del desorden que refleja tiene varias goteras. Considera que es mucho
18 lo que se gasta para la presentación que tiene la oficina. Reitera que la indicación dada
19 fue no poner el nombre a los cursos, se debe tener cuidado cuando se les dice una cosa a
20 las Juntas Regionales, recuerda que una persona pasó al frente e indicó no le pongan
21 nombre a los cursos porque se atan.

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que fueron las Juntas Regionales
23 quienes pusieron el nombre a los cursos.

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, difiere de no poner el nombre a los cursos,
25 si se realiza una capacitación y este tipo de cursos deben ser relacionados con la
26 educación, no se pueden dejar totalmente a la libre; la política indica que las Juntas

1 Regionales deben de coordinar la realización de cursos con el Departamento de Desarrollo
2 Profesional y Personal.

3 Cuando no se cumple con la política los pagos se presentan a la Junta Directiva con
4 referencia uno para su respectiva aprobación.

5 Concluye indicando que considera más importante ampliar el horario de atención en la
6 oficina regional de Alajuela, que en realizar un traslado de oficina. Todos los miembros
7 de la Junta Regional de Alajuela trabajan muy bien. Dicha Junta Regional se
8 comprometió a remitir la próxima semana un informe.

9 **9.2 Presidencia.**

10 **9.2.1** Informe de Asamblea Legislativa.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que hoy en horas de la mañana,
12 asistió a la Asamblea Legislativa en compañía de la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, la
13 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Alberto Salas
14 Arias, Director Ejecutivo, para tratar aspectos relacionados con el proyecto de ley.

15 Añade que el proyecto de ley aún no es definitivo y está sujeto a las mociones que
16 puedan presentar los señores Diputados.

17 **9.3 Vocalía III.**

18 **9.3.1** Manifiesto del papel como Vocal II.

19 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que a partir de ahora renuncia al
20 derecho de recibir entradas de cortesía como miembro de Junta Directiva.

21 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
22 **HORAS CON DIECISEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23

24

25 **Lilliam González Castro**

Violeta Cambrero Cascante

26 **Presidenta**

Prosecretaria

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.