

## **ACTA No. 067-2018**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y SIETE GUION DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES PRIMERO DE AGOSTO 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       |
| Herrera Jara Gissell, M.Sc.        | Vocal I        |
| Barrantes Chavarría Carlos, Bach.  | Vocal II       |
| Arias Alvarado Carlos, MBA.        | Vocal III      |
| Morales Morera Nazira, M.Sc.       | Fiscal         |

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

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

### **ORDEN DEL DÍA**

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

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

**2.1** CAI CLP 3818, Deficiencias detectadas en proceso de cursos virtuales.

**ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

**3.1** SI-52-2018-Adm Incorporaciones.

**3.2** UI-RET-009-2018 Retiros.

**3.3** Cambio de fecha de la Capacitación de Representantes Institucionales de Heredia.

**ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

**4.1** Aprobación de pagos.

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

**ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia**

**A- Correspondencia para decidir**

**A-1** Oficio CLP-COM-PRES-020-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el Sr. Marvin Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva aprobar la modificación presupuestaria MP-17-2018.

**A-2** Oficio CLP-JRH-027-2018 de fecha 26 de julio de 2018 suscrito por el Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva trasladar la Asamblea Regional de Heredia para el sábado 01 u 08 de setiembre 2018, según la disponibilidad del sitio.

**A-3** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan información de la cantidad de colegiados que visitaban la plataforma del colegio cuando estaba en Santa Cruz y la cantidad de colegiados que visitan la plataforma ahora en Nicoya.

**A-4** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva se analice la posibilidad de ampliar el horario de la plataforma de Liberia, ya que los colegiados prefieren que la oficina se abra a las 8:00 a.m. y no a las 10:15 a.m.

**A-5** Oficio CLP-JRPZ-048-07-2018 del 12 de julio de 2018, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva indicar cuales son los errores en que se está incurriendo en los puntos 2 y 3 del informe CLP-AL-032-2018, sobre las actas.

**A-6** Oficio CLP-JRPZ-051-07-2018 del 19 de julio de 2018, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva dejar sin efecto el acuerdo 04 de la sesión 023-06-2018, según oficio JRPZ-040-2018 sobre la modificación presupuestaria para fortalecer financieramente la actividad

denominada Encuentro Familia Colypro, y dejar el acuerdo 06 del acta 027-07-2018 con la respectiva modificación.

**A-7** Oficio suscrito por la [REDACTED], Directora de la Escuela San Francisco de San Isidro de Grecia. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva una donación de cuatro computadoras que tengan para donaciones, ya que esta escuela no cuenta con suficiente presupuesto para solventar muchas necesidades.

**A-8** Oficio FCPR-63JUL-2018 de fecha 27 de julio de 2018, suscrito por el Ing. Agr. José Ramón Molina Villalobos, Presidente de la FECOPROU. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva un aporte de ₡100.000.00 para financiara el Aniversario de la Federación, ya que la misma es financiada con una cuota extraordinaria, esto antes del 30 de agosto del 2018.

**A-9** Oficio CE-03-098-18 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la [REDACTED] de Supervisor Circuito 03 de la Dirección Regional de Alajuela. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva donación de algunas computadoras para el uso diario de su oficina.

**A-10** Informe de la Comisión Ad Hoc, sobre investigación del caso de la Fiscal, abierto.

**A-11** Oficio CLP-COM-PRES-023-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que se aumentará un monto del 30% del promedio anual para el periodo presupuestario 2019, del servicio de agua potable. Previendo un aumento en el precio de éste servicio.

**A-12** Oficio CLP-COM-PRES-022-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que aprobaron un incremento de un 3% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para el rubro de Juntas Regionales, excepto a la Junta Regional de Guanacaste para la que se aprueba un 5% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, debido a la extensión de la zona para el periodo presupuestario 2019.

1 **A-13** Oficio CLP-COM-PRES-021-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez  
2 Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que aprobaron  
3 un incremento de un 2.5% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para el rubro  
4 de salarios para el periodo presupuestario 2019.

5 **A-14** Oficio CLP-AC-TE-041-2018 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene  
6 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva  
7 que, para el proceso de votaciones de marzo 2019, se aprueba contratar el servicio de  
8 votación electrónica de la empresa OPTISOFT.

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

10 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-040-2018 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene  
11 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva  
12 que sesionarán en forma ordinaria el día lunes 30 de julio de 2018, por presentarse el  
13 feriado y el viernes salida a gira a la Asamblea Regional de Coto.

14 **B-2** Oficio CAI CLP 4318 de fecha 27 de julio de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
15 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.  
16 **Asunto:** Corrección en redacción del CAI CLP 3218.

17 **B-3** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jense  
18 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que las  
19 sesiones de la Junta Regional de Guanacaste se realizarán los días 04, 11, 18 y 25 de agosto  
20 de 2018.

21 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

22 **7.1 Presidencia**

23 **7.1.1** Invitación al Congreso de APSE.

24 **7.2 Secretaria**

1 **7.2.1** Informe de reunión con la Junta Regional de San José.

2 **7.2.2** Solicitud de modificación de acuerdo.

3 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

4 No se presentó ningún asunto vario.

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

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
7 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
8 Topping, Asesora Legal y del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

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

10 **ACUERDO 01:**

11 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
12 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA AUDITORÍA**  
13 **INTERNA./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
14 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**  
15 **FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SÉTIMO:**  
16 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**  
17 **POR NUEVE VOTOS./**

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

19 **2.1** CAI CLP 3818, Deficiencias detectadas en proceso de cursos virtuales. **(Anexo 01).**

20 Al ser las 4:19 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala  
21 de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor  
22 Senior, quienes al ingresar saludan a los presentes.

1 La señora Presidenta, indica a la señora Auditora Interna que dispone de treinta minutos para  
2 que se refiera al informe y solicita a los miembros de Junta Directiva, ser muy puntuales al  
3 realizar cualquier consulta.

4 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, informa que debido a una posición que se  
5 ha asumido en la Contraloría General de la República, se les señaló que cada solicitud de  
6 investigación se le realice a la Auditoría Interna, debe ser tramitada como denuncia con la  
7 formalidad de una denuncia y con la respectiva normativa que aplica para los efectos de  
8 confidencialidad; razón por la cual así han venido trabajando las solicitudes que han recibido  
9 en los últimos tiempos.

10 Menciona que el trabajo que se presenta hoy surge de tres solicitudes de ese tipo que  
11 agruparon, las tres solicitudes fueron de fuentes diferentes; por lo que realizaron la  
12 investigación tal y como se señala en el oficio, por lo que presentaran los resultados;  
13 básicamente es referente al tema de cursos virtuales, producto de una solicitud que recibieron  
14 y lo que vieron fue la disminución en el impulso de realización de cursos virtuales que se han  
15 dado, tanto el año pasado como el presente y la afectación que ello ha provocado en el alcance  
16 del Colegio, hacia los colegiados en el tema de calidad de la educación.

17 Señala que los cursos virtuales han venido a ayudar al Colegio e incrementar sus alcances para  
18 la realización de la función establecida en el artículo dos de la Ley 4770

19 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. González Murillo, Auditor Senior, proceden  
20 a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

21 **"Auditoría Interna**  
22 **Auditoría Cursos Virtuales**



Eventuales **riesgos** que podrían estar afectando el proceso de **cursos virtuales**.

Considerando que el artículo 2º de la Ley N° 4770 indica como primer fin del Colegio: "Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo mismo que la enseñanza de todas ellas"



El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, da lectura a los aspectos revisados:

**Como parte del proceso de auditoría se revisaron aspectos como:**

1. Política y procedimiento
2. Plan de trabajo
3. Expediente del Gestor de Tecnología Educativa
4. Indicadores
5. Encuestas de opinión
6. Acciones tomadas por la Dirección Ejecutiva ante estudio de clima del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano (DPH).

**Política de cursos carente de información sobre la realidad de cursos virtuales**

Existe carencia de políticas y procedimientos sobre cursos virtuales que guíen las acciones a realizar, lo cual puede traer como consecuencia la afectación de la productividad y eficiencia del proceso."

Añade que el tema de cursos virtuales se trabaja en una plataforma que actualmente se utiliza en la plataforma "Moodle", utilizada por la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y otras

1 entidades del gobierno y cuando revisan en la política aspectos como quién la administra,  
2 cómo administra, cómo asigna un usuario, cómo genera la información, cómo ingresa, cómo  
3 sale o carga información en esa plataforma y de eso no hay absolutamente nada; aspecto que  
4 es muy preocupando siendo que es una actividad que se viene desarrollando desde el 2011 y  
5 a la fecha no se cuenta con una política para cursos virtuales, existe una política para cursos  
6 pero es muy general e indica que el 80% tienen que ser colegiados y el otro 20%.

7 La Licda. Vargas Bolaños, da lectura a las siguientes recomendaciones:

8 **"Recomendaciones**

9 Al Director Ejecutivo que en conjunto con la Jefatura del Departamento de Desarrollo  
10 Profesional y Humano (DPH), determine las causas de la deficiencia en la actualización de  
11 políticas y establezca medidas para que estas no se repitan a futuro; además se recomienda  
12 realizar políticas específicas con sus respectivos procedimientos sobre la oferta académica de  
13 aprendizaje en línea (cursos virtuales), donde queden claras las labores y acciones a realizar,  
14 para sistematizar el proceso y la calidad del mismo, lo anterior a tres meses plazo tiempo que  
15 contempla el proceso de contratación que se debe realizar ante la salida del Gestor de  
16 Tecnología Educativa de la Corporación.

17 Al Director Ejecutivo, plantear con su Sub Dirección (encargada de esta labor según perfil),  
18 una estrategia para dar cumplimiento a la política POL PRO DE02 de Control Interno y de ello  
19 informar a Junta Directiva por escrito máximo en un mes plazo."

20 Añade que el punto es que se dieron problemas con el uso de la plataforma, incluso hicieron  
21 algunas encuestas donde se dan cuenta que los mismos facilitadores perciben esos problemas  
22 y parte de ellos están originados porque no existe un procedimiento, por lo que las personas  
23 nuevas que vengan al puesto no saben cómo proceder en ese sentido y eso provoca que la  
24 calidad de los cursos sea variable porque si la persona maneja perfectamente bien la



1        plataforma los cursos fluirán bien, pero si llega alguien nuevo que desconoce cómo funciona  
2        eso afectará consecuentemente la calidad de los cursos.

3        Añade que el Colegio tiene una política de control interno, la cual indica que tiene que  
4        realizarse una evaluación anual de la estructura de control interno institucional, lo cual tiene  
5        su origen en la Ley General de Control Interno que es de aplicación obligatoria para el Colegio  
6        y nunca lo ha hecho y cuando no se evalúa se deteriora. En este caso observaron que ese  
7        departamento no tiene nada establecido vía política o procedimiento de cursos virtuales, lo  
8        cual tiene una incidencia directa en la calidad de los cursos virtuales, dependiendo de la  
9        circunstancias que se vayan presentando y eso se da porque el sistema de control interno  
10       institucional, como tal no está siendo debidamente mantenido y evaluado por quien en este  
11       caso corresponde que es la Sub Dirección Ejecutiva; por ello se recomienda una estrategia  
12       para darle cumplimiento a la política de control interno.

13       Menciona que en el pasado ha visto que han realizado comentarios algunos miembros de Junta  
14       Directiva y si no le falla la memoria el señor Vocal III lo ha manifestado acerca de que haya  
15       un encargado de control interno.

16       Informa que la semana pasada recibieron una capacitación con la Fiscal del Colegio de  
17       Contadores Públicos, quien tiene mucha experiencia en todos estos temas y les recomendaba  
18       que si en una institución se piensa concebir un puesto para control interno lo ideal es que no  
19       sea un puesto que dependa directamente de la Dirección Ejecutiva, por cuanto se va a ver de  
20       alguna manera inhibido en su función y se debe dedicar solo a eso, porque el hecho de  
21       participar en los procedimientos y además vigilar el control interno; implica que sea juez y  
22       parte y lo que ella recomendaba era que la persona se dedique exclusivamente a ello y no  
23       depende de la Dirección Ejecutiva o Gerencia General. La recomendación va en el sentido de

que se plantee la implementación de esta política que hasta el momento no se ha cumplido, dándose un incumplimiento a la Ley 8292.

El Lic. González Murillo, indica que dentro del trabajo que se estuvo efectuando analizaron el plan de trabajo, que en principio es saber cuántas acciones se van a realizar en un determinado tiempo, expone la deficiencia del plan de trabajo de tecnología educativa:

**“Deficiente planeamiento del PAT de Tecnología Educativa**

Deficiente planeamiento de la gestión de cursos virtuales, sobre la **cantidad de cursos por realizar de acuerdo al tiempo disponible para ello**, lo cual afecta el correcto cumplimiento de las metas establecidas para Colegio, afectado con ello también los fines en cuanto a la promoción del estudio de las letras y ciencias.

| Variaciones de la oferta de cursos virtuales en plan de trabajo Gestión Tecnología |                     |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| Plan de trabajo inicial                                                            | 40 cursos virtuales | 05 de mayo del 2017    |
| Plan de trabajo modificación 1                                                     | 10 cursos virtuales | 29 de agosto del 2017  |
| Plan de trabajo modificación 2                                                     | 5 cursos virtuales  | 05 de octubre del 2017 |

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

**“Recomendaciones**

Jefe de DPH, elaborar eficientes planes de trabajo anuales con respaldos y sustentos adecuados, que en dicha planificación se consideren los tiempos disponibles y requeridos para realizar la totalidad de actividades ofertadas como insumo para la determinación de los objetivos que se planten en función al plan estratégico institucional, con el fin de garantizar el uso correcto y adecuado de los recursos ante los colegiados, lo anterior para el próximo plan de trabajo.

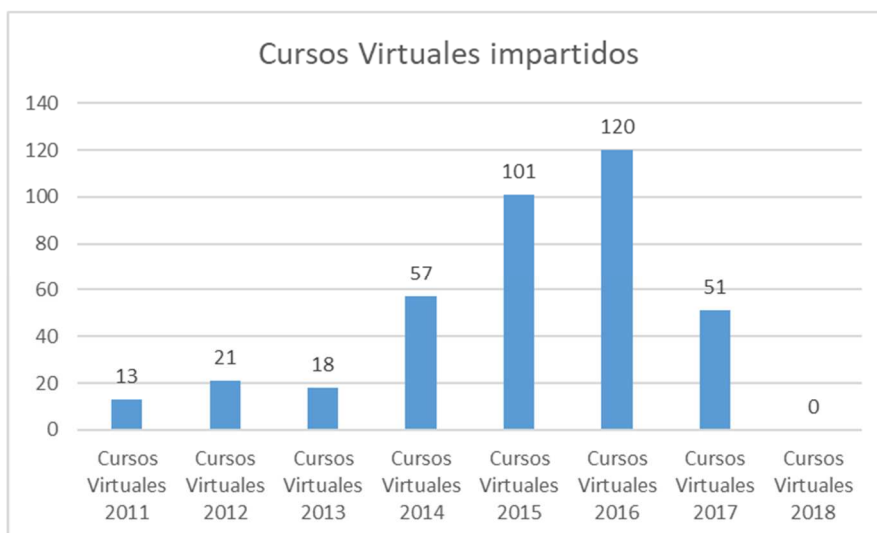
Dirección Ejecutiva solicitar por escrito a la Gestora de Planificación Corporativa, revisar los planes de trabajo contra los respaldos documentales y datos correspondientes, en este caso

sobre los detalles de tiempos requeridos para cumplir el plan, ya que esta deficiencia ha sido reiterativa en diversos planes de trabajo revisados y el mismo se sigue manteniendo y puede afectar la correcta consecución de los objetivos institucionales, lo anterior se recomienda para los próximos planes de trabajo.”

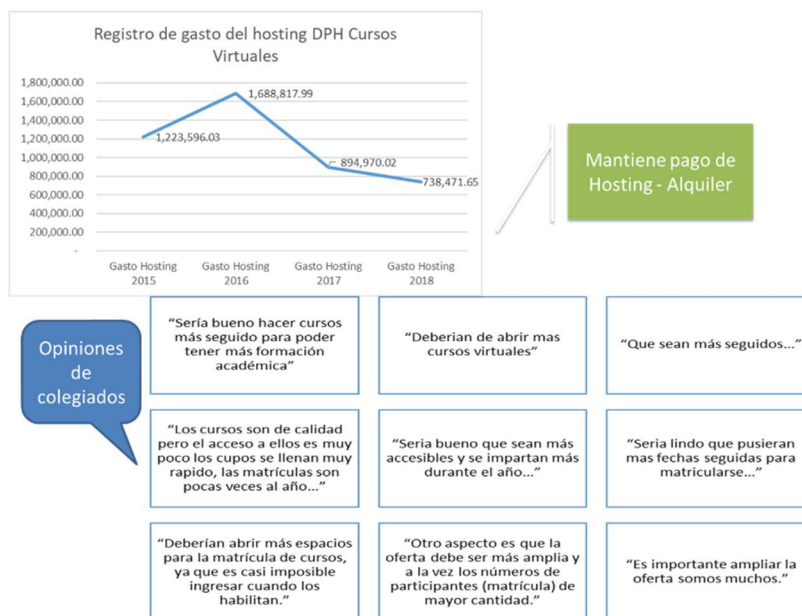
Añade que es conveniente decir que, en el caso específico de este departamento, el año pasado se dio el problema que hubo un tiempo en que renunció el gestor y se debió contratar otro, lo cual pudo haber incidido en la baja y ese año ese gestor renunció. También se debe considerar dentro de los planes de trabajo cierta variación por aspectos que se puedan presentar, pero sí es importante tratar de documentar desde un inicio para que a la hora de realizar un análisis poder determinar a qué se debió el impacto que se ve en los resultados, que en este caso se podría pensar en que el gestor renunció y se debió contratar otra persona, pero no se puede determinar porque en un inicio la calificación no fue sustentada.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, expone el siguiente gráfico:

**“Decremento de cursos virtuales impartidos por Colypro en plataforma MOODLE**



Añade que se puede observar una etapa de crecimiento en el 2016 y luego se empieza a declinar, esto puede suceder por políticas que no existen, por un plan de trabajo que no está sustentado y la parte que se dio en su momento en el 2017 por el tema de presupuesto; también las desvinculaciones; sin embargo, más allá de estos temas está el servicio al colegiado y en el siguiente gráfico se puede observar que se requiere alquilar un hosting para poder brindarlos:



**Decremento de la oferta** y ejecución de cursos virtuales, **afecta el cabal cumplimiento de los fines** del Colegio, producto de la falta de gestiones oportunas ante las circunstancias que se presentaron y que obstaculizaron la realización de cursos, ya que **se carece de planes de acción** que minimicen el impacto ante eventualidades como en este caso ante la **desvinculación del Gestor Tecnológico**, necesidades técnicas del proceso u otros, con el fin de dar la prioridad necesaria a nivel institucional para que **cambios internos del**

1        **departamento no afecten al usuario final del Colegio,** siendo que los cursos virtuales  
2        son de mucho interés y utilidad en la labor docente.”

3        La Licda. Vargas Bolaños, añade que el alquiler del hosting es algo que iba a tener que  
4        mantenerse, a pesar de las dificultades que se dieran con los cursos, es importante saber que  
5        a pesar de las circunstancias que se presenten el Colegio tiene algunas obligaciones adquiridas  
6        que no podrán detener en el momento por alguna situación que se presente y eso es un riesgo  
7        que hay que administrar; además cuando se produce la renuncia del Gestor de Tecnología  
8        Educativa se da un desfase de tres meses sin gestor tecnológico lo que evidentemente  
9        afectaría la producción de cursos, más los meses de curva de aprendizaje del nuevo gestor;  
10       adicionalmente la persona que se contrató no tenía las competencias para administrar la  
11       plataforma la persona anterior y resulta que quien administraba antes la plataforma lo hacía  
12       a lo interno por lo que se le facilitaba resolver situaciones, que cuando se contrató la otra  
13       gestora no lo podía resolver de la misma manera porque no tenía esas competencias; por  
14       ejemplo en noviembre 2017, el sitio se cayó y lo que tenían cargado los facilitadores en un  
15       momento dado se perdió, lo cual impactó los cursos y la persona que estaba en el puesto no  
16       supo qué hacer porque no estaba dentro de sus competencias saberlo. Manifiesta esto con el  
17       fin de tener un aprendizaje para que a futuro se trate de agilizar ese tipo de procesos: el de  
18       contratación, el validar que la persona que va a ocupar el cargo si no tiene las mismas  
19       características profesionales que la otra se debe buscar cómo compensar ese efecto, para que  
20       no vuelvan a suceder estas situaciones y no se dé la caída de un servicio.

21       Da lectura a las siguientes recomendaciones:

22       **“Recomendaciones**

23       Director Ejecutivo que coordine una reunión con el Jefe de DPH y los demás departamentos  
24       que tengan alguna relación con éste decremento en cursos virtuales como puede ser Recursos

1        Humanos (RRHH) en la agilidad del proceso de contratación del Gestor, para que se tomen  
2        medidas correctivas y que en caso necesario se realicen gestiones oportunas y de prioridad  
3        para suplir cualquier necesidad del departamento relacionada con la realización de cursos  
4        virtuales, ya que éstos han demostrado ser una poderosa herramienta de alcance para el  
5        cumplimiento de los fines institucionales. Que se realice una minuta de respaldo de las  
6        medidas pactadas como producto de la citada reunión y supervise su puesta en práctica, esto  
7        máximo a una semana plazo, considerando que actualmente de nuevo el puesto de gestor  
8        está vacante y la oferta de cursos virtuales este año se ha visto seriamente afectada.

9        Se recomienda al Director Ejecutivo, solicitar por escrito informes periódicos documentados al  
10       Jefe de DPH sobre el estado de los cursos virtuales y el cauce que están tomando, con el fin  
11       de tomar decisiones para que el servicio y oferta de cursos no se vea afectada  
12       significativamente, lo anterior a un mes plazo.

13       Sobre el tema del pago del alquiler de la plataforma virtual MOODLE para brindar cursos  
14       virtuales, se recomienda al Director Ejecutiva supervisar más detalle las labores realizadas por  
15       el Jefe de DPH, con el fin de hacer un mejor uso de los recursos del Colegio, lo anterior a un  
16       mes plazo, con informe escrito de las acciones tomadas al respecto de mejorar el proceso de  
17       cursos virtuales.”

18       La señora Auditora Interna añade que siempre van a ver puestos que contratar, pero se debe  
19       valorar el impacto de los puestos que están en proceso de contratación para definir prioridades  
20       de contratación y no se den situaciones en las que se verá claramente marcada la imagen del  
21       Colegio, o el servicio que brinda, sino se establecen esas prioridades. Se recomienda con una  
22       semana de plazo, considerando que actualmente el puesto de gestor está vacante y el puesto  
23       de cursos virtuales ha sido sumamente afectada. Considera que los cursos virtuales están en  
24       crisis por lo que se deben tomar medidas urgentes para rescatarlos, hay situaciones

1       atenuantes para eso, por lo que se deben sentar a repensar estrategias para aplicar un poco  
2       el impacto de esas situaciones atenuantes y no es que van a desaparecer o que todo va a fluir  
3       como si no pasara nada, pero sí por lo menos que se busquen situaciones ágiles para que le  
4       impacto sea lo menos fuerte posible, ya que en este momento están prácticamente  
5       paralizados.

6       El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, da lectura a los siguientes requerimientos:

7       **"Requerimientos técnicos del Perfil de Gestor de Tecnología Educativa**

8       Los requerimientos profesionales del puesto en el perfil de Gestor de Tecnología Educativa  
9       **son acordes a la expectativa del puesto si lo que se desea es impulsar el uso**  
10       **eficiente de las tecnologías** de información y comunicación en el proceso de enseñanza  
11       aprendizaje, sin embargo, **no tiene responsabilidades directas sobre la programación**  
12       **o modificación interna de la plataforma**, ya que esto es competencia de un especialista,  
13       el cual puede ser contratado por servicios profesionales en el momento que se requiera, con  
14       seguimiento y supervisión del Departamento de TI y Gestoría de Tecnología Educativa, como  
15       contraparte técnica del Colegio ante el servicio contratado, según criterio técnico de la Jefatura  
16       de TI del Colegio."

17       Añade que en este caso el problema no es el puesto, sino la expectativa porque si lo que se  
18       desea es una plataforma y configurarla internamente, lo cual tiene que ver con programación,  
19       ya no tiene que ser un gestor en tecnología educativa, tiene que ser un programador, lo cual  
20       es parte de una expectativa que se tenía en ese puesto porque la persona que estaba  
21       inicialmente, quien inició con el desarrollo de cursos virtuales desde el 2001, empíricamente  
22       tenía el conocimiento para desarrollar la herramienta internamente, incluso fue quien la  
23       programó para el Colegio, pero no existían políticas y procedimientos de cómo se manejaban  
24       y al llegar una persona ajena, no conoce la programación interna y cuando se cayó el sistema

1 se desconocía por qué era que llegando a fin de año se tenía que empezar a borrar todo para  
2 dejar la plataforma en blanco para el inicio de enero, porque son plataformas que tienen ocho  
3 bloques de mil cuatrocientas personas, abarcando una gran cantidad de población.

4 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a las siguientes  
5 recomendaciones:

6 **"Recomendaciones**

7 Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano (DPH), que si la expectativa del  
8 puesto de Gestor de Tecnología Educativa es impulsar el uso eficiente de las tecnologías de  
9 información y comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje y no ejecutar funciones  
10 directas sobre la programación o modificación interna de la plataforma, tal y como lo señala  
11 su perfil al momento de esta revisión; analice en conjunto con la Dirección Ejecutiva, la  
12 necesidad de la contratación de un especialista en programación para que revise y modifique  
13 ( programe) los aspectos esenciales de la plataforma, así como sus carencias, lo anterior con  
14 el fin de suministrar al Colegio una plataforma robusta y de proyección al proceso de cursos  
15 virtuales; además que se contrate cuando sea necesario dicho profesional para mantenimiento  
16 de la herramienta de cursos en línea, para conservar el principio de continuidad de la misma;  
17 se recomienda además de este tema invitar y solicitar criterio a TI sobre lo que se debe solicitar  
18 y cómo se debe solicitar, para salvaguardar los activos del Colegio, con adecuada comunicación  
19 entre departamentos de lo que realmente se requiere para la institución, lo anterior a seis  
20 meses plazo después de recibido este informe."

21 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, aclara que se habla de un plazo largo, a pesar de  
22 que urge, pero es que actualmente están sin gestor y comprenden que tienen que empezar  
23 por revisar el perfil, ver si eso es lo que quieren, luego contratar un gestor y luego evaluar  
24 quién puede darles los servicios, si es T.I. perfecto, desconoce si tienen la capacidad para



1       hacerlo, si tienen la capacidad de personal o contratar un servicio externo que les ayude, no  
2       solamente en el impulso inicial para empezar otra vez hacer la plataforma sino en el  
3       mantenimiento posterior que requiere la plataforma, porque igual hay que estarle metiendo  
4       información; además de lo que había dicho al inicio de que hay que crear políticas y  
5       procedimientos para que la persona que llegue no lo haga manos arriba otra vez.

6       Menciona que el siguiente tema influye no solo en el Departamento de Desarrollo Profesional  
7       y Humano, sino en cualquier otro y es el del clima departamental; aclara que la Auditoría  
8       Interna no se mete a determinar si hay un mal o buen clima, porque eso no les compete, no  
9       son especialistas en recursos humanos, lo que se determino es de qué manera a nivel  
10      administrativo se atendió el proceso y si se dieron o no soluciones posteriores a esa atención  
11      en qué tiempo se atendió, de qué manera y qué soluciones se dieron.

12      El Lic. González Murillo, Auditor Senior, da lectura a lo siguiente:

13      **“Asuntos urgentes de Clima Departamental en Desarrollo Profesional y Humano**  
14      **comunicados inoportunamente.**

15      Falta de una atención más expedita a los problemas de clima departamental en DPH, lo cual  
16      puede afectar procesos dada la desmotivación del personal, siendo el principal afectado el  
17      Colegio ante el logro de objetivos institucionales.”

Limitación de alcance

18      Añade que a inicios del 2017, se dio un estudio de clima del Departamento de Desarrollo  
19      Profesional y Humano, al 04 de mayo se entregó el informe, o sea cinco meses después en  
20      que se conoce un informe de clima organizacional de un clima departamental, lo cual es mucho  
21      por lo que consideran que es algo en que la Dirección Ejecutiva tiene que tomar cartas sobre  
22      el asunto.

23      La M.Sc. Vargas Bolaños, Auditora Interna, señala que además del asunto del clima cuando  
24      realizaron las entrevistas se investigó un poco más y se detectó que se dio otra circunstancias

1 conflictiva en esos meses, que fue atendida por el Departamento de Recursos Humanos, en el  
2 informe no se explica claramente para no hondar en el asunto; pero se dio una reunión  
3 aparentemente por el personal del departamento en la cual no participó la jefatura y cuando  
4 se estera se siente molesto porque no fue invitado a esa reunión y va al Departamento de  
5 Recursos Humanos a solicitar que intervengan, recursos humanos manda a llamar persona por  
6 persona del departamento como para hacerles una entrevista en presencia del abogado, en  
7 algunos casos y en otro no, una vez que concluyen todas las entrevistas no sale ningún  
8 producto por lo que las personas del departamento cuando manifiestan la situación se sienten  
9 preocupadas porque saben que algo pasó, pero no saben qué. Ellos aluden que la reunión  
10 era para tomar notas que iban a analizar luego con el jefe; lo que sí visualizaron es que se dio  
11 todo un proceso que no se manejó de la manera adecuada porque algunos se les llamó en  
12 presencia de abogado y a otros no, a unos se les llamó de una forma y a otros de otra y luego  
13 de que se invirtieron recursos en eso no se llegó a ninguna conclusión, generando más bien  
14 más incertidumbre, por ello se referirán al proceso, no al fondo porque desconocen qué pasó  
15 ni es injerencia de la Auditoría Interna saberlo, lo que si quieren es brindar la siguiente  
16 recomendación a la Dirección Ejecutiva:

17 **"Recomendaciones**

18 Se recomienda al Director Ejecutivo reunirse urgentemente con la Jefatura de DPH y analizar  
19 el tema del clima departamental de su área a cargo, con el fin de tomar medidas correctivas  
20 para que dicho ambiente mejore, esas medidas deben ser asignadas oportunamente y vía  
21 escrita con seguimiento oportuno por parte de Recursos Humanos del clima de dicho  
22 departamento, lo anterior a una semana plazo después de recibido este informe.

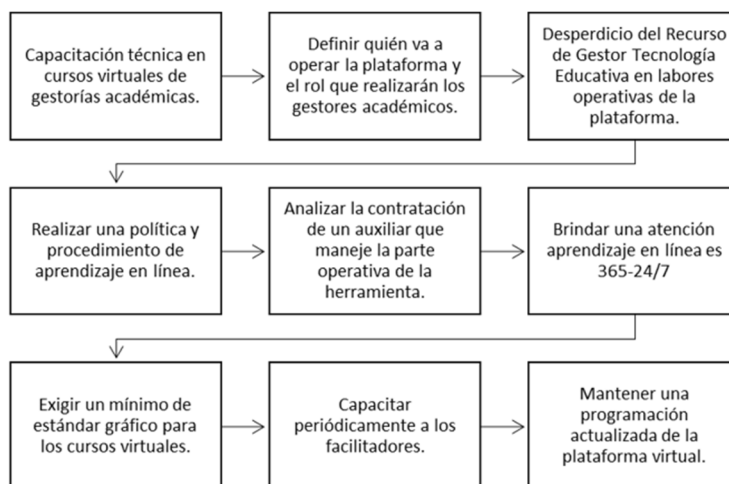
23 Se recomienda además que el Director Ejecutivo evalúe el procedimiento que se tiene  
24 establecido para atender las situaciones de clima por RRHH y lo clarifique de manera que se

lleve a cabo en un tiempo oportuno en cada situación. Para esta corrección se considera importante que la recomendación se implemente máximo en quince días plazo después de recibido este informe, debido a la importancia de un buen clima organizacional para la eficiencia en los procesos institucionales.”

Añade que luego se enteró que sí se había hecho posteriormente una reunión, pero al momento en que realizaron el informe no lograron obtener esa información. Añade que en la recomendación se refieren a cómo atender situaciones de clima y no un estudio de clima, situaciones que generan conflicto porque de acuerdo a como se realizaron las entrevistas la manera lo que creó fue más conflicto y no se llegó a nada al final.

El Lic. González Murillo, añade que al momento de emitir el informe se solicitó información a la Dirección Ejecutiva, se da un plazo, no se recibe solicitud de ampliación de plazo y se procede con el envío del informe, una semana después de que se dio el informe se envía un correo con cierta información de lo que han estado realizando, pero ya el informe había salido. Da lectura a algunas mejoras para el proceso:

### “Mejoras en el proceso de acuerdo al Gestor de Tecnología Educativa



1 La Licda. Vargas Bolaños Auditora Interna, añade que al revisar las mejoras recomendadas y  
2 al no ser especialistas en tecnología educativa o asuntos de pedagogía, realizan las siguientes  
3 recomendaciones:

4 **"Recomendaciones**

5 Con respecto a las mejores indicadas por el Gestor de Tecnología Educativa, previo a su salida,  
6 se recomienda al Jefe de DPH considerarlas y analizarlas con el nuevo Gestor de Tecnología  
7 Educativa para su implementación, trasladando las decisiones tomadas por escrito al Director  
8 Ejecutivo para su información y supervisión, lo anterior a tres meses plazo, considerando la  
9 contratación del Gestor que está en trámite.

10 Añade que sencillamente lo que están haciendo es trasladando sugerencias que parecen  
11 interesantes para que sean valoradas por la jefatura correspondiente y que cuando ésta las  
12 valores le informe a la Dirección Ejecutiva o a su jefatura inmediata lo que considera  
13 importante implementar o no y por qué.

14 Se refiere al resultado de la encuesta aplicada, porque lo importante era ver cómo se percibía  
15 la plataforma, tanto por el usuario final como por los facilitadores y los mismos gestores  
16 académicos porque, aunque haya una gestoría de tecnología educativa se debe tener claro  
17 que esa gestoría lo que hace es traducir en cursos virtuales información de las áreas de los  
18 gestores y de alguna manera los otros gestores académicos son también usuarios del servicio  
19 de la gestoría de tecnología educativa.

20 **"Resultados de encuestas aplicadas**

21 Los facilitadores y colegiados consideran que la plataforma y los **cursos virtuales** como  
22 herramientas académicas son de **gran utilidad** y citan algunos aspectos que puede ser  
23 importante **analizarlos** a la luz de **un proceso de mejora continua**. En el caso de los  
24 **Gestores** del Departamento DPH, consideran que existen **aspectos por mejorar** y por ser

1 personal del Colegio son importante fuente de información que puede ampliar aún más sus  
2 aportes para la efectividad del proceso.”

3 Añade que dentro de las consultas que se realizaron en el usuario final el 100% consideraron  
4 importante la oferta y demanda de cursos virtuales, el 89,50% considera que la plataforma es  
5 simple de usar, es amigable, el 87% considera que la plataforma es apta de acuerdo a los  
6 objetivos del curso, el 100% pensó que los cursos virtuales son de interés y apoyo a la labor  
7 docente; con lo anterior quiere decir que los colegiados tienen una muy buena opinión de los  
8 cursos virtuales que imparte el Colegio de ahí el impacto que estos cursos tienen en el alcance  
9 de la calidad de la educación que el Colegio realiza y en su imagen. El 88% opina que se debe  
10 brindar más oferta y gama de temas, todo lo anterior está en la página doce del informe.  
11 Sobre los facilitadores el 87,50% considera que es simple de utilizar el 75% considera que la  
12 estabilidad de la página es buena, recuerda que se dio un problema de estabilidad por todo lo  
13 externado, el 96% considera que la plataforma virtual es apta para impartir los cursos, el  
14 87,50% considera que la atención brindada por la atención de la plataforma fue buena o muy  
15 buena y el 12,50% considera que es regular, mala o muy mala; el 87,50% considera que la  
16 atención brindada por el gestor académico de Colypro es buena y muy buena y el 12,50%  
17 considera que es mala, regular o muy mala. Dentro de los comentarios se habla de mejorar  
18 la plataforma sobre la carga de documentos y las tabulaciones de las calificaciones a plazos y  
19 cambios que antes no sucedían, estándares de calidad sobre criterios de evaluación;  
20 asignación de tiempos y exigencias, crear oferta temática y mejor comunicación y  
21 conocimiento de la herramienta por parte del Colegio.

22 Añade que según esos comentarios los facilitadores lo que están manifestando son los mismos  
23 problemas que se dieron en la administración de la plataforma y cuando se realizó la encuestas  
24 a los gestores varios habían renunciado por lo que habían muy pocos para encuestas; sin

1 embargos los que habían indicaron que la plataforma virtual era buena para impartir los cursos  
2 y dentro de sus opiniones están que a veces es difícil conseguir facilitadores para los cursos.  
3 Además se realizan algunas observaciones por parte de los gestores; procede a dar lectura a  
4 la siguiente recomendación:

5 **"Recomendaciones**

6 A Jefatura de DPH considerar las oportunidades de mejora que se encuentran en estas  
7 encuestas y plantear acciones concretas para su aprovechamiento en documento escrito al  
8 Director Ejecutivo para su información y supervisión, así como toma de decisiones estratégicas  
9 a un mes plazo de recibido este informe."

10 La señora Auditora Interna, consulta a los presentes si tienen alguna consulta u observación.  
11 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, expresa que para empezar a comentar esto no  
12 alcanzan dos minutos; considera que el tema es muy serio, desconoce si los presentes tienen  
13 una visión igual a la de él, pero siempre lo ha dicho desde que ingresó a la Junta Directiva,  
14 ese departamentos es el corazón del Colegio y se están dando situaciones muy serias; le  
15 parece que este informe debe agendarse en una sesión extraordinaria para ver solo ese oficio  
16 porque hay mucha tela que cortar, se inicia con un tema, brinda a otro y luego caen a otro.  
17 Cuando leyó el informe tenía dudas, pero ahora le afloran muchas más, gracias a Dios los  
18 colaboradores de la Auditoría Interna están acá y ahondaron un poco, eso le permite un poco  
19 más de criterio para decir con todo respeto que sin en la Junta Directiva son responsables con  
20 lo que hace el Colegio y ese departamento, este tema se debe agendar, revisar y resolverlo;  
21 considera que la Dirección Ejecutiva debe poner atención a ese tema y si los compañeros de  
22 Junta Directiva están de acuerdo en que esa sesión se realice, traiga también una visión más  
23 amplia de todo eso, porque en lo personal este tema lo tiene preocupado, lo que se está

1 diciendo es de mucho cuidado; por ello en este momento está proponiendo es tratar el tema  
2 en una sesión extraordinaria porque al menos dos minutos a él no le alcanzan.

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que si el oficio se va agendar en una sesión  
4 extraordinaria se agendará en ese momento porque el tema se las trae y comparte la  
5 apreciación del señor Vocal III.

6 La señora Auditora Interna indica que en estos días se entregará un informe de las situaciones  
7 de riesgo que se presentan en actividades del Colegio, a raíz de lo que sucedió en el baile del  
8 día del padre en el salón de eventos del centro de recreo.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que convocará a sesión extraordinaria el  
10 lunes 13 de agosto de 2018.

11 La señora Auditora Interna, externa que el otro informe también es delicado y está relacionado  
12 con la inexistencia de un protocolo para la atención de emergencias en las actividades del  
13 Colegio, se habla un poco de lo que pasó en esta oportunidad para que la Junta Directiva  
14 amplíe un poco el conocimiento de lo que pasó, de los fallos que se dieron y por qué se hace  
15 necesario establecer un protocolo, se habla un poco de pólizas, de coberturas, de  
16 administración de pólizas para ese tipo de situaciones, esa es más o menos la temática del  
17 informe y tal vez requiera una cantidad de tiempo similar a la que se requirió hoy para exponer  
18 el informe; al menos la parte de la exposición.

19 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que el estudio del clima organizacional  
20 interno es vulnerable en todas sus variables, tiene que ser desechadas las todas las variables  
21 y las conclusiones de un estudio así jamás serán confiables, se necesita un estudio por fuera  
22 urgentemente; además la habilitación de servicios al colegiados que estén relacionados con el  
23 cumplimiento de los fines y quehacer del Colegio, no solo deben tratarse con la categoría de  
24 prioridad, sino que los procesos requeridos para la ampliación o seguimiento en este caso de

1 los cursos virtuales debe realizarse de la forma más ágil y expedita posible y debe trasladarse  
2 a las manos de personas que tengan capacidad de tomar decisiones y todos los procesos,  
3 porque se habla de algo medular.

4 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que los cursos virtuales antes eran muy light y  
5 uno de los objetivos que se plantearon como candidatos era mejorarlos y actualmente se ha  
6 logrado muchísimo. Considera que este tema les hace ver que a pesar de que mejoró, por la  
7 demanda actual, no se puede dejar pasar este asunto y se requieren y por eso considera que  
8 es muy necesario realizar una sesión extraordinaria para tratar este tema.

9 Indica de nuevo que le preocupa mucho la respuesta de los departamento y sus jefaturas ya  
10 que se pregunta cómo es posible que un departamento haga un estudio y que deje un vacío,  
11 eso crea incertidumbre en los colaboradores, además de temor y más división. Es visible que,  
12 a alguien le pagan por hacer algo lo tiene que hacer bien y concluirlo, para eso les paga el  
13 Colegio para que brinden un resultado de qué es lo que está pasando; así como  
14 recomendaciones para mejorar, para eso son especialistas en recursos humanos en este caso;  
15 insiste en la necesidad de que las jefaturas, se empoderen y cumplan sus funciones como  
16 corresponde, con calidad y solicita que estos temas sean tratados en una sesión extraordinaria  
17 para buscar soluciones y además y solicita que estos temas sean tratados como tema casi  
18 único en una sesión para buscar soluciones y además solicita que, el día que se realice esa  
19 sesión, necesita que por lo menos la Dirección Ejecutiva presente soluciones.

20 La señora Presidenta agradece la información brindada a la Licda. Vargas Bolaños y al Lic.  
21 González Murillo; ambos colaboradores de la Auditoría Interna, quienes agradecen la atención  
22 y espacio brindado; retirándose de la sala al ser las 5:23 p.m.

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, expresa su preocupación por lo que está pasando,  
24 han venido de cien cursos a nada; considera que la empresa que se contrate para que realice



1 el estudio de clima organizacional se debe traer a la Junta Directiva para decirle qué es lo que  
2 se quiere que haga, caso contrario sucederá lo mismo de la vez pasada y para eso se requiere  
3 realizar una sesión extraordinaria, para darle una inducción a la empresa y decirle "lo que  
4 queremos es esto". Añade que lo tiene sumamente preocupado el asunto de los abogados  
5 que no se han nombrado, se tienen recursos para nombramiento en ese departamento y no  
6 se han nombrado; cree que el Departamento de Recursos Humanos no está trabajando bien  
7 o que tienen demasiada carga, porque hay muchas cosas que no se están haciendo ahora y  
8 se pueden estar haciendo con dos abogados más. La Junta Directiva debe tener presente que  
9 eventualmente vienen algunos cambios con la Unidad Móvil que se está adquiriendo y  
10 eventualmente se requiere contratar una persona con características especiales porque  
11 también será chofer y atenderá gente.

12 Añade que los procesos en el Colegio son muy lentos en la parte de nombramientos y eso se  
13 analizó anteriormente cuando se iba a contratar un chofer, ocasión en la que llegaron como  
14 quinientos currículums. No cree que no hayan gente, porque hay hasta para tirar para arriba  
15 y en todos los puestos; particularmente días atrás le consultó a una Secretaria cómo se sentía  
16 en el Colegio y le contestó que se sentía bien. También le consultó cómo se sentía en la parte  
17 salarial a lo que respondió que la parece pero que si le iba a aumentar no se enoja; con esto  
18 quiere decir que la escala salarial del Colegio no es tan mala, como para decir que eso sea un  
19 impedimento para contratar gente. Indica que en su humilde opinión el Colegio necesita  
20 realizar una sesión extraordinaria con la empresa que realizará el estudio de clima  
21 organizacional.

22 El señor Tesorero, considera importante ver que las cosas pasen como tiene que pasar y en  
23 la parte de nombramientos hay grandes problemas porque las contrataciones son muy lentas  
24 y si el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano ocupa otra plataforma, pues

1 se compra, pero no se hace nada en comprarla sino tiene personal para que la trabaje. Insta  
2 a la Junta Directiva a tomar decisiones.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 3818 de fecha 12 de julio de 2018, suscrito por**  
6 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre deficiencias detectadas**  
7 **en proceso de cursos virtuales. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para**  
8 **que revise las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Interna, con la**  
9 **finalidad de que sean implementadas. Este informe deberá agendarse en una**  
10 **sesión extraordinaria para su discusión y análisis, con los Departamentos**  
11 **involucrados y la Auditoría Interna./ Aprobado por nueve votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Dirección**  
13 **Ejecutiva (Anexo 01), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

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

15 **3.1 SI-52-2018-Adm Incorporaciones. (Anexo 03).**

16 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de cuatro  
17 (4) profesionales, para la juramentación.

18 En virtud de lo anterior el Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados  
19 de estos (4) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo  
20 con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

21 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

**Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (4) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

| <b>APELLIDOS</b> | <b>NOMBRE</b>    | <b>CÉDULA</b>       | <b>CARNÉ</b>     |               |
|------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------|
| <b>OBANDO</b>    | <b>LEIVA</b>     | <b>FLORIBETH G.</b> | <b>800740046</b> | <b>082180</b> |
| <b>MAYORGA</b>   | <b>MORALES</b>   | <b>RENDOLF M.</b>   | <b>603170609</b> | <b>082181</b> |
| <b>PEREIRA</b>   | <b>MORA</b>      | <b>JENARO</b>       | <b>701020321</b> | <b>082182</b> |
| <b>SALAS</b>     | <b>GUTIERREZ</b> | <b>JUAN GABRIEL</b> | <b>303560696</b> | <b>082183</b> |

**./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

**Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de Incorporaciones./**

### **3.2 UI-RET-009-2018 Retiros. (Anexo 04).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-009-2018 30 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

#### **ACUERDO 04:**

**Dar por recibido el oficio UI-RET-009-2018 30 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

# **RETIROS INDEFINIDOS:**

| <b>Nombre</b>                        | <b>Cédula</b>      | <b>Motivo del retiro</b>         | <b>Fecha Rige</b> |
|--------------------------------------|--------------------|----------------------------------|-------------------|
| <b>CORDERO CALDERON JUDITH</b>       | <b>2-0321-0887</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>10/07/2018</b> |
| <b>MORALES ROJAS PATRICIA</b>        | <b>2-0427-0447</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>20/07/2018</b> |
| <b>AVILA SANCHEZ MARÍA ROCÍO</b>     | <b>6-0126-0039</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>10/07/2018</b> |
| <b>CHACON VARGAS FLORA MARÍA</b>     | <b>1-0453-0512</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>17/07/2018</b> |
| <b>SIMON ROJAS ROSA ELENA</b>        | <b>3-0182-0377</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>18/07/2018</b> |
| <b>ARIAS VARGAS EILEEN</b>           | <b>6-0161-0003</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>18/07/2018</b> |
| <b>VEGA DUARTE ALBERTO</b>           | <b>7-0071-0257</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>19/07/2018</b> |
| <b>SALAZAR MENA GERLYN P.</b>        | <b>1-1406-0200</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>20/07/2018</b> |
| <b>BLACKWOOD RODRÍGUEZ SHILKA V.</b> | <b>7-0230-0324</b> | <b>Renuncia al MEP</b>           | <b>20-07-2018</b> |
| <b>MORAGA SILVA NELLY</b>            | <b>7-0076-0123</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>19/07/2018</b> |
| <b>TORRES CAMPOS XINIA</b>           | <b>3-0255-0659</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>19/07/2018</b> |
| <b>JIMENEZ MORA HANNYA</b>           | <b>3-0302-0132</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>20/07/2018</b> |
| <b>SOLANO VARGAS LILLIANA MARIA</b>  | <b>1-0482-0417</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>23/07/2018</b> |
| <b>SANDOVAL RUEDA LUIS ANTONIO</b>   | <b>1-0516-0439</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>24/07/2018</b> |
| <b>ROMERO QUIROS KAROL JESENIA</b>   | <b>1-1207-0649</b> | <b>Vive en Guatemala</b>         | <b>14/07/2018</b> |
| <b>MATARRITA SALAZAR RUBI</b>        | <b>5-0373-0989</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>24/07/2018</b> |
| <b>HIDALGO RIVAS AMPARO</b>          | <b>5-0263-0663</b> | <b>Incorp.Colegio de Orient.</b> | <b>20/07/2018</b> |
| <b>BATISTA MONGE REBECA MELISSA</b>  | <b>1-1146-0302</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>24/07/2018</b> |
| <b>MENDEZ CHAVES ADRIAN</b>          | <b>3-0221-0628</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>23/07/2018</b> |
| <b>CASTRO NUNEZ JOHANA</b>           | <b>1-0936-0031</b> | <b>Jubilación</b>                | <b>23/07/2018</b> |
| <b>RODRIGUEZ GUEVARA ANDREINA</b>    | <b>3-0403-0499</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>23/07/2018</b> |
| <b>BARRANTES VARGAS VERONICA</b>     | <b>1-1339-0970</b> | <b>No labora en educación</b>    | <b>26/07/2018</b> |

# **RETIROS TEMPORALES:**

| <b>Nombre</b>                 | <b>Cédula</b>      | <b>Motivo retiro</b>               | <b>Rige</b>       | <b>Vence</b>      |
|-------------------------------|--------------------|------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>VEGA ALFARO ALONSO E.</b>  | <b>2-0541-0298</b> | <b>Permiso sin goce de salario</b> | <b>31/01/2019</b> | <b>23/07/2018</b> |
| <b>VIALES ANGULO JAIRO E.</b> | <b>7-0144-0345</b> | <b>Permiso sin goce de salario</b> | <b>28/07/2018</b> | <b>14/07/2019</b> |
| <b>ROSALES OBANDO JIMMY</b>   | <b>6-0256-0190</b> | <b>Incapacidad</b>                 | <b>16/07/2018</b> | <b>13/09/2018</b> |

1 **HERRERA SANCHEZ ELISA M. 1-1071-0064 Incapacidad 26/07/2018 21/08/2018**

2 **VALVERDE YEN BLANCA ROSA 9-0088-0758 Incapacidad 26/07/2018 13/09/2018**

3 **Trasladar a la Fiscalía con la finalidad de que den seguimiento a las personas que**  
4 **se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación./**  
5 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

6 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
7 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la**  
8 **Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Unidad de Contabilidad y a la**  
9 **Fiscalía (Anexo 04)./**

10 **3.3 Cambio de fecha de la Capacitación de Representantes Institucionales de Heredia. (Anexo**  
11 **05).**

12 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-JRH-027-2018 de fecha  
13 31 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional  
14 de Heredia, en el que traslada el acuerdo 04 tomado en la sesión 027-2018, mediante el cual  
15 solicitan trasladar la I Capacitación de (RI) de Heredia para el sábado 18 de agosto de 2018,  
16 por falta de disponibilidad por parte de proveedores y falta de permisos del Ministerio de  
17 Educación Pública (MEP).

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 05:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-027-2018 de fecha 31 de julio de 2018, suscrito**  
21 **por el M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el**  
22 **que traslada el acuerdo 04 tomado en la sesión 027-2018, mediante el cual**  
23 **solicitan trasladar la I Capacitación de (RI) de Heredia para el sábado 18 de agosto**  
24 **de 2018, por falta de disponibilidad por parte de proveedores y falta de permisos**  
25 **del Ministerio de Educación Pública (MEP). Aprobar la solicitud planteada para**

1       **que la actividad se lleve a cabo el sábado 18 de agosto de 2018./ Aprobado por**  
2       **nueve votos./**

3       **Comunicar al M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**  
4       **Heredia, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Desarrollo Profesional y**  
5       **Humano y al Departamento de Comunicaciones./**

6       **ARTÍCULO CUARTO:       Asuntos de Tesorería**

7       **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 06).**

8       El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
9       y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
10      anexo número 06.

11      El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
12      [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones quinientos  
13      mil colones netos (¢5.500.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco  
14      Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000.,00); para su  
15      respectiva aprobación.

16      Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

17      **ACUERDO 06:**

18      **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**  
19      **Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones quinientos mil colones netos**  
20      **(¢5.500.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**  
21      **de Costa Rica por un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000.,00). El**  
22      **listado de los pagos de fecha 01 de agosto de 2018, se adjunta al acta mediante el**  
23      **anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**  
24      **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

**ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia**

**A- Correspondencia para decidir**

**A-1** Oficio CLP-COM-PRES-020-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el Sr. Marvin Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva aprobar la modificación presupuestaria MP-17-2018. **(Anexo 07).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar la modificación solicitada.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 07:**

**Dar por recibido el oficio CLP-COM-PRES-020-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de Presupuesto, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva aprobar la modificación presupuestaria MP-17-2018. Aprobar la modificación presupuestaria solicitada./ Aprobada por nueve votos./**

**Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de Presupuesto y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 07)./**

**A-2** Oficio CLP-JRH-027-2018 de fecha 26 de julio de 2018 suscrito por el Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva trasladar la Asamblea Regional de Heredia para el sábado 01 u 08 de setiembre 2018, según la disponibilidad del sitio. **(Anexo 08).**

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que a la Junta Regional de Heredia se le hizo llegar la información desde hace mucho tiempo para que se organizaran y realizaran todo el

1 procedimiento; no está de acuerdo en que se traslade la fecha de una Asamblea Regional, a  
2 no ser por motivos de fuerza mayor, dígame algo climatológico o por otro tipo de emergencia.  
3 Indica que si no existe un motivo de fuerza mayor no está de acuerdo en trasladar ninguna  
4 fecha de Asamblea porque ya todo está calendarizado.

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica el acuerdo tomado por la Junta Directiva, con  
6 las fechas de realización de las Asambleas Regionales 2018 fue hace mucho tiempo y el  
7 problema es que si se cambian las fechas es acostumbrar a las Juntas Regionales a no  
8 organizarse con tiempo; considera que como faltan veintidós días entonces empiezan a  
9 organizar y una Junta Regional responsable desde el momento en que le asignan la fecha  
10 empieza a buscar lugares para realizar la Asamblea Regional, la actividad más importante del  
11 año de cada Junta Regional y es en estos casos donde se pregunta qué están haciendo en las  
12 sesiones de Junta, qué tipo de logística, otra razón para preguntarse por qué no lo han  
13 organizado si cobran religiosamente y puntualmente sus estipendios mensualmente, qué  
14 discuten en esas sesiones; insta a los presentes a ponerle un poco más de atención a este tipo  
15 de cosas.

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que le preocupan dos cosas, una que las  
17 Juntas Regionales no pueden cambiar la fecha de realización de la Asamblea Regional y en el  
18 oficio en mención la Junta Regional de Heredia le está comunicando a la Junta Directiva su  
19 decisión de trasladar la realización de la Asamblea y segundo aún faltan veinticinco días,  
20 tiempo suficiente para que se organicen; no comprende por qué desean trasladar la fecha.

21 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, externa que al no sobrepasar el monto de  
22 realización de la Asamblea Regional los diez salarios bases, la Dirección Ejecutiva puede  
23 tramitar rápido los aspectos de logística, tal y como le colaboraron recientemente a la Junta  
24 Regional de Coto; siempre y cuando no los comprometan, recomendando una cosa que por



ningún lado tiene pies y cabezas. Lo que le preocupa es que los lugares que tengan la capacidad para atender la Asamblea Regional estén disponibles.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Dar por recibido el oficio CLP-JRH-027-2018 de fecha 26 de julio de 2018 suscrito por el M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, mediante el cual comunican a la Junta Directiva el traslado de la fecha para realizar la Asamblea Regional de Heredia, para el sábado 01 u 08 de setiembre 2018, según la disponibilidad del sitio. Comunicar al M.Sc. Quirós Burgos, que conforme a la programación anual, establecida por la Corporación, conforme al Reglamento General del Colegio, en su artículo 29, no es potestad de la Junta Regional trasladar la fecha de la Asamblea Regional asignada por acuerdo de Junta Directiva; por lo tanto se deniega la solicitud. Indicar a la Junta Regional de Heredia que coordine con la Dirección Ejecutiva la logística de la Asamblea Regional 2018./ Aprobada por ocho votos a favor y un voto en contra./**

**Comunicar al M.Sc. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia y a la Dirección Ejecutiva./**

**A-3** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan información de la cantidad de colegiados que visitaban la plataforma del Colegio cuando estaba en Santa Cruz y la cantidad de colegiados que visitan la plataforma ahora en Nicoya. **(Anexo 09).**

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, sale de la sala al ser las 6:01 p.m.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
2 a la Dirección Ejecutiva, a fin de que dé respuesta a la Junta Regional de Guanacaste e informe  
3 posteriormente de lo actuado a la Junta Directiva.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 09:**

6 **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito**  
7 **por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste,**  
8 **mediante el cual solicitan información de la cantidad de colegiados que visitaban**  
9 **la plataforma del Colegio cuando estaba en Santa Cruz y la cantidad de colegiados**  
10 **que visitan la plataforma ahora en Nicoya. Trasladar este oficio a la Dirección**  
11 **Ejecutiva, a fin de que dé respuesta a la Junta Regional de Guanacaste e informe**  
12 **posteriormente de lo actuado a la Junta Directiva./ Aprobada por ocho votos./**  
13 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
14 **Guanacaste y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

15 **A-4** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz  
16 Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva  
17 se analice la posibilidad de ampliar el horario de la plataforma de Liberia, ya que los colegiados  
18 prefieren que la oficina se abra a las 8:00 a.m. y no a las 10:15 a.m. **(Anexo 10).**

19 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 6:02 p.m.

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
21 a la Dirección Ejecutiva, a fin de que sea revisada la propuesta de la Junta Regional de  
22 Guanacaste, conforme a los lineamientos establecidos para este tipo de decisión e informe  
23 posteriormente de lo actuado a la Junta Directiva.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1       **ACUERDO 10:**

2       **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito**  
3       **por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste,**  
4       **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva se analice la posibilidad de ampliar**  
5       **el horario de la plataforma de Liberia, ya que los colegiados prefieren que la oficina**  
6       **se abra a las 8:00 a.m. y no a las 10:15 a.m. Trasladar este oficio a la Dirección**  
7       **Ejecutiva, a fin de que sea revisada la propuesta de la Junta Regional de**  
8       **Guanacaste, conforme a los lineamientos establecidos para este tipo de decisión e**  
9       **informe posteriormente de lo actuado a la Junta Directiva./ Aprobada por siete**  
10       **votos./**

11       **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
12       **Guanacaste y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./**

13       El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 6:04 p.m.

14       El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 6:04 p.m.

15       **A-5** Oficio CLP-JRPZ-048-07-2018 del 12 de julio de 2018, suscrito por la MBA. Olga Montero  
16       Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta  
17       Directiva indicar cuales son los errores en que se está incurriendo en los puntos 2 y 3 del  
18       informe CLP-AL-032-2018, sobre las actas. **(Anexo 11).**

19       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicarles  
20       que la Fiscalía se encuentra realizando una revisión de libros de Actas a las Juntas Regionales,  
21       por lo que en los próximos días se pondrán en contacto con la Junta Regional de Pérez Zeledón,  
22       a fin de establecer una fecha de reunión, para proceder con la revisión de las mismas y la  
23       aclaración de las dudas correspondientes.

24       La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:05 p.m.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 11:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-048-07-2018 del 12 de julio de 2018, suscrito**  
4 **por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez**  
5 **Zeledón, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva indicar cuales son los**  
6 **errores en que se está incurriendo en los puntos 2 y 3 del informe CLP-AL-032-**  
7 **2018, sobre las actas. Comunicar a la MBA. Montero Ceciliano, que la Fiscalía se**  
8 **encuentra realizando una revisión de libros de Actas a las Juntas Regionales, por**  
9 **lo que en los próximos días se pondrán en contacto con la Junta Regional de Pérez**  
10 **Zeledón, a fin de establecer una fecha de reunión, para proceder con la revisión de**  
11 **las mismas y la aclaración de las dudas correspondientes./ Aprobada por ocho**  
12 **votos./**

13 **Comunicar a la MBA, Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
14 **Pérez Zeledón y a la Fiscalía./**

15 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:07 p.m.

16 **A-6** Oficio CLP-JRPZ-051-07-2018 del 19 de julio de 2018, suscrito por la MBA. Olga Montero  
17 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta  
18 Directiva dejar sin efecto el acuerdo 04 de la sesión 023-06-2018, según oficio JRPZ-040-2018  
19 sobre la modificación presupuestaria para fortalecer financieramente la actividad denominada  
20 Encuentro Familia Colypro, y dejar el acuerdo 06 del acta 027-07-2018 con la respectiva  
21 modificación. **(Anexo 12).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar a  
23 la Junta Regional de Pérez Zeledón, remitan a la Junta Directiva copia del acuerdo 06 tomado

1 en la sesión 027-07-2018; con la finalidad de tener conocimiento del mismo, previo a definir  
2 la solicitud planteada.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 12:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-051-07-2018 del 19 de julio de 2018, suscrito**  
6 **por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez**  
7 **Zeledón. Solicitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, remitan a la Junta**  
8 **Directiva copia del acuerdo 06 tomado en la sesión 027-07-2018; con la finalidad**  
9 **de tener conocimiento del mismo, previo a definir la solicitud planteada./**  
10 **Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar a la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
12 **Pérez Zeledón./**

13 **A-7** Oficio suscrito por la [REDACTED] Escuela San Francisco de  
14 San Isidro de Grecia. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva una donación de cuatro  
15 computadoras que tengan para donaciones, ya que esta escuela no cuenta con suficiente  
16 presupuesto para solventar muchas necesidades. **(Anexo 13).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio comunicar a  
18 la suscrita, que dentro de la legislación del Colegio, no se encuentra la posibilidad de donación;  
19 además en este momento el Colegio no ha hecho la valoración del equipo que va a  
20 reemplazarse, una vez realizada dicha revisión, se procederá a la venta simbólica del equipo.  
21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 13:**

23 **Dar por recibido el oficio suscrito por la [REDACTED]**  
24 **la Escuela San Francisco de San Isidro de Grecia, mediante el cual solicitan a la**

1 **Junta Directiva una donación de cuatro computadoras que tengan para donaciones,**  
2 **ya que esta escuela no cuenta con suficiente presupuesto para solventar muchas**  
3 **necesidades. Comunicar a la [REDACTED], que dentro de la legislación del**  
4 **Colegio, no se encuentra la posibilidad de donación; además en este momento el**  
5 **Colegio no ha hecho la valoración del equipo que va a reemplazarse, una vez**  
6 **realizada dicha revisión, se procederá a la venta simbólica del equipo./ Aprobado**  
7 **por ocho votos a favor y un voto en contra./**

8 **Comunicar a la [REDACTED] Escuela San Francisco**  
9 **de San Isidro de Grecia y a la Dirección Ejecutiva./**

10 **A-8** Oficio FCPR-63JUL-2018 de fecha 27 de julio de 2018, suscrito por el Ing. Agr. José Ramón  
11 Molina Villalobos, Presidente de la FECOPROU. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva un aporte  
12 de ₡100.000.00 para financiera el Aniversario de la Federación, ya que la misma es financiada  
13 con una cuota extraordinaria, esto antes del 30 de agosto del 2018. **(Anexo 14).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar  
15 brindar el aporte a la Federación, mismo que otorga el Colegio todos los años.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 14:**

18 **Dar por recibido el oficio FCPR-63JUL-2018 de fecha 27 de julio de 2018, suscrito**  
19 **por el Ing. Agr. José Ramón Molina Villalobos, Presidente de la Federación de**  
20 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), mediante el cual**  
21 **solicitan a la Junta Directiva un aporte de cien mil colones netos (₡100.000,00),**  
22 **para financiera el Aniversario de la Federación, ya que la misma es financiada con**  
23 **una cuota extraordinaria, esto antes del 30 de agosto del 2018. Aprobar el aporte**  
24 **solicitado por la FECOPROU./ Aprobada por nueve votos./**

**Comunicar al Ing. Agr. José Ramón Molina Villalobos, Presidente de la FECOPROU y al Departamento Financiero (Anexo 14)./**

**A-9** Oficio CE-03-098-18 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la [REDACTED] [REDACTED] Circuito 03 de la Dirección Regional de Alajuela. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva donación de algunas computadoras para el uso diario de su oficina. **(Anexo 15).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar a la [REDACTED], que dentro de la legislación del Colegio, no se encuentra la posibilidad de donación; además en este momento el Colegio no ha hecho la valoración del equipo que va a reemplazarse, una vez realizada dicha revisión, se procederá a la venta simbólica del equipo.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 15:**

**Dar por recibido el oficio CE-03-098-18 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la [REDACTED] Circuito 03 de la Dirección Regional de Alajuela, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva donación de algunas computadoras para el uso diario de su oficina. Comunicar a la [REDACTED], que dentro de la legislación del Colegio, no se encuentra la posibilidad de donación; además en este momento el Colegio no ha hecho la valoración del equipo que va a reemplazarse, una vez realizada dicha revisión, se procederá a la venta simbólica del equipo./ Aprobada por siete votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la [REDACTED] Circuito 03 de la Dirección Regional de Alajuela y a la Dirección Ejecutiva./**

1 **A-10** Informe de la Comisión Ad Hoc, sobre investigación del caso de la Fiscal, abierto. **(Anexo**  
2 **16).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio, trasladarlo  
4 y agendarlo en una próxima Asamblea General.

5 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 6:40 p.m.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 16:**

8 **Dar por recibido el Informe de la Comisión Ad Hoc, suscrito por la Comisión**  
9 **Investigadora, compuesta por los colegiados Juan Carlos Ocampo Ugarte,**  
10 **Francisco Vidaurre Gómez, Eugenio Manuel Lamugue Espinoza y Erika Murillo**  
11 **Álvarez, sobre investigación del caso contra la Fiscal, M.Sc. Nazira Morales Morera.**  
12 **Trasladar y agendar el informe en mención en una próxima Asamblea General./**  
13 **Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Sra. Erika Murillo Álvarez, Secretaria de la Comisión Investigadora,**  
15 **a la Presidencia, al Departamento de Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría**  
16 **(Anexo 16)./**

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación por ser la involucrada.

18 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 6:42 p.m.

19 **A-11** Oficio CLP-COM-PRES-023-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez  
20 Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que se aumentará  
21 un monto del 30% del promedio anual para el periodo presupuestario 2019, del servicio de  
22 agua potable. Previendo un aumento en el precio de éste servicio. **(Anexo 17).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar la  
24 solicitud de la Comisión de Presupuesto.



1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 17:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-PRES-023-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito**  
4 **por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de Presupuesto,**  
5 **en el que informa a la Junta Directiva, que se aumentará un monto del 30% del**  
6 **promedio anual para el periodo presupuestario 2019, del servicio de agua potable.**  
7 **Previendo un aumento en el precio de éste servicio. Aprobar la solicitud planteada**  
8 **por la Comisión de Presupuesto e indicar que el dato de aumento fue tomado de la**  
9 **ARESEP a solicitud del AyA./ Aprobado por nueve votos./**

10 **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de**  
11 **Presupuesto./**

12 **A-12** Oficio CLP-COM-PRES-022-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin  
13 Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que  
14 aprobaron un incremento de un 3% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para el  
15 rubro de Juntas Regionales, excepto a la Junta Regional de Guanacaste para la que se aprueba  
16 un 5% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, debido a la extensión de la zona para  
17 el periodo presupuestario 2019. **(Anexo 18).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar la  
19 solicitud de la Comisión de Presupuesto.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 18:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-PRES-022-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito**  
23 **por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de Presupuesto,**  
24 **en el que informa a la Junta Directiva que aprobaron un incremento de un 3%**

1        **sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para el rubro de Juntas**  
2        **Regionales, excepto a la Junta Regional de Guanacaste, para la que se aprueba un**  
3        **5% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, debido a la extensión de la**  
4        **zona para el periodo presupuestario 2019. Aprobar la solicitud planteada por la**  
5        **Comisión de Presupuesto./ Aprobado por nueve votos./**

6        **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de**  
7        **Presupuesto./**

8        **A-13** Oficio CLP-COM-PRES-021-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por el M.Sc. Marvin  
9        Jiménez Barboza, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que  
10       aprobaron un incremento de un 2.5% sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para  
11       el rubro de salarios para el periodo presupuestario 2019. **(Anexo 19).**

12       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar la  
13       solicitud planteada por la Comisión de Presupuesto.

14       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15       **ACUERDO 19:**

16       **Dar por recibido el oficio CLP-COM-PRES-021-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito**  
17       **por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de Presupuesto,**  
18       **en el que informa a la Junta Directiva, que aprobaron un incremento de un 2.5%**  
19       **sobre el monto asignado en el presupuesto 2018, para el rubro de salarios para el**  
20       **periodo presupuestario 2019. Aprobar la solicitud planteada por la Comisión de**  
21       **Presupuesto, lo anterior de acuerdo a la inflación acumulada, según datos del**  
22       **Banco Central de Costa Rica./ Aprobado por nueve votos./**

23       **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la Comisión de**  
24       **Presupuesto./**

1 **A-14** Oficio CLP-AC-TE-041-2018 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene  
2 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva  
3 que, para el proceso de votaciones de marzo 2019, se aprueba contratar el servicio de votación  
4 electrónica de la empresa OPTISOFT. **(Anexo 20).**

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que la Jefa del Departamento de T.I. fue quien  
6 elaboró el sistema de votación del Colegio de Ciencias Económicas y no sabe por qué si ella  
7 maneja esta información no la maneja quien debería.

8 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que la autonomía administrativa que asume  
9 el Tribunal Electoral, no les está dando para ser un poco más creativos y lo que apunta el  
10 señor Tesorero fuera de micrófono le parece muy acertado también, si el Colegio tuviera un  
11 sistema específico se puede utilizar cada vez que hayan elecciones o incluso en las Asambleas  
12 Regionales, se le saca mucho provecho, lo cual es perfectamente factible hacerlo. Considera  
13 que el Tribunal debe valorar otras opciones como la creación de un sistema específico para el  
14 Colegio y no estar pagando el alquiler de un sistema, considera importante que el Colegio  
15 tenga una persona que haya diseñado el sistema de un colegio profesional.

16 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, expresa que desearía que el Tribunal Electoral,  
17 tome en cuenta en beneficio de las finanzas de la Corporación, procurar ser austeros tanto  
18 como se pueda, recordando que los recursos que se usan pertenecen a todos los colegiados y  
19 tanto la Junta Directiva como el Tribunal son responsables del óptimo aprovechamiento de  
20 esos recursos.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 20:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-041-2018 de fecha 26 de julio de 2018,**  
24 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**

1 el que comunican a la Junta Directiva que, para el proceso de votaciones de marzo  
2 2019, se aprueba contratar el servicio de votación electrónica de la empresa  
3 OPTISOFT. Comunicar al Tribunal Electoral que debe apegarse a las políticas de  
4 compras de la Corporación y a lo que establece el inciso m), artículo 23 de la Ley  
5 del Colegio./ Aprobado por nueve votos./

6 Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./

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

8 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-040-2018 de fecha 26 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco  
9 Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva que  
10 sesionarán en forma ordinaria el día lunes 30 de julio de 2018, por presentarse el feriado y el  
11 viernes salida a gira a la Asamblea Regional de Coto. **(Anexo 21).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 21:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-040-2018 de fecha 26 de julio de 2018,**  
15 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**  
16 **el que comunican a la Junta Directiva que sesionarán en forma ordinaria el día**  
17 **lunes 30 de julio de 2018, por presentarse el feriado y el viernes salida a gira a la**  
18 **Asamblea Regional de Coto./ Aprobado por nueve votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

20 **B-2** Oficio CAI CLP 4318 de fecha 27 de julio de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,  
21 Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo. **Asunto:**  
22 Corrección en redacción del CAI CLP 3218. **(Anexo 22).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 22:**

1       **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4318 de fecha 27 de julio de 2018 suscrito por la**  
2       **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Carlos Arce**  
3       **Alvarado, Director Ejecutivo sobre corrección en redacción del CAI CLP 3218./**  
4       **Aprobado por nueve votos./**

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

6       **B-3** Oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jense Díaz  
7       Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que las sesiones  
8       de la Junta Regional de Guanacaste se realizarán los días 04, 11, 18 y 25 de agosto de 2018.  
9       **(Anexo 23).**

10       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11       **ACUERDO 23:**

12       **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito**  
13       **por la M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste,**  
14       **en el que informan que las sesiones de la Junta Regional de Guanacaste se**  
15       **realizarán los días 04, 11, 18 y 25 de agosto de 2018./ Aprobado por nueve votos./**  
16       **Comunicar a la M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
17       **Guanacaste./**

18       **ARTÍCULO SÉTIMO:        Asuntos de Directivos**

19       **7.1 Presidencia**

20       **7.1.1 Invitación al Congreso de APSE. (Anexo 24).**

21       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la Asociación de Profesores de  
22       Segunda Enseñanza (APSE), remitió invitación para que la Junta Directiva asista al Acto  
23       Inaugural de la VI Asamblea General, a realizarse el 08 de agosto de 2018, a las 9:00 a.m. en  
24       el Gimnasio Nacional, Sabana Este.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 24:**

3 **Dar por recibida la invitación remitida por la Asociación de Profesores de Segunda**  
4 **Enseñanza (APSE) al Acto Inaugural de la VI Asamblea General, a realizarse el 08**  
5 **de agosto de 2018, a las 9:00 a.m. en el Gimnasio Nacional, Sabana Este. Agradecer**  
6 **a la APSE la gentileza de la invitación y comunicarles que la Junta Directiva de**  
7 **Colypro no puede asistir por compromisos previamente adquiridos./ Aprobado por**  
8 **nueve votos./**

9 **Comunicar a la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza (APSE)./**

10 **7.2 Secretaria**

11 **7.2.1** Informe de reunión con la Junta Regional de San José.

12 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, en calidad de Enlace Regional de San José, informa  
13 que el pasado martes 31 de julio de 2018, en compañía de la Licda. Marianela Mata Vargas,  
14 Sub Directora Ejecutiva, asistió a reunión con la Junta Regional de San José, en el Hotel Park  
15 Inn San José.

16 Añade que la Junta Regional se reunió dos horas antes de que los recibieran, contaron con las  
17 presencia de cuatro miembros, el señor Presidente Regional justificó su ausencia. Básicamente  
18 llevan tres puntos para tratar entre ellos la Asamblea Regional prevista para el 18 de agosto  
19 de 2018; por lo que la Licda. Mata Vargas consultó si la Junta Regional ya contaba con algún  
20 tipo de proforma, por lo que la Junta Regional indicó que el lugar que tenían era un gimnasio  
21 o un salón del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, porque no había disponibilidad  
22 en los hoteles que tradicionalmente se realizaba la Asamblea Regional. Al respecto consultaron  
23 a la Junta Regional cual era la dificultad para conseguir el lugar, respondiendo la Junta  
24 Regional que en algunos casos era por espacio o por parqueo, por lo que en los últimos años

1 se ha realizado en el Hotel Crowne Plaza; por ello se ve la necesidad de buscar un lugar que  
2 se adapte más a las necesidades y el Hotel Crowne Plaza tiene disponibilidad pero para el día  
3 29 de setiembre de 2018, con el fin de realizarlo en un lugar más apropiado e incluso Gestión  
4 de Compras les hizo llegar una cotización para trescientas cincuenta personas, el paquete  
5 incluye un coffee break, un almuerzo tipo bufete, además el equipo de audiovisual todo para  
6 un costo aproximado de cinco millones doscientos quince mil colones el cual se imagina está  
7 previsto en el plan de trabajo.

8 Personalmente sugirió a la Junta Regional de San José que se realizara la Asamblea Regional  
9 en un lugar acorde; además trataron el tema de que las contrataciones de servicios se deben  
10 realizar acorde a las políticas del Colegio; por último trataron el tema de las actas más que las  
11 dietas se pagan contra la entrega de actas, tema que los molestó mucho, porque sí existe un  
12 atraso muy grande en las actas de la Junta Regional de San José, apenas están terminando  
13 con lo que tenía la Secretaria Regional anterior, el rezago es de dos años, por lo que es un  
14 problema bastante grave; lo cual hizo ver a la actual Secretaria y actual Fiscal, quienes también  
15 tenían que haber velado por eso.

16 Le indicaron que ya enviaron al Departamento de Legal algunos tomos, por lo que no se  
17 acuerda si ya lo firmó o no; concluye que tienen más de treinta actas pendientes de imprimir  
18 en el libro de actas y firmarlas. Concluye indicando que en el momento en que estaban  
19 hablando del tema de actas tres de los cuatro miembros de la Junta Regional que estaban  
20 presentes se levantaron e indicaron que ya tenían que irse, dejándolos solos sin que se  
21 finalizara la sesión.

22 Indica que fue un desplante bastante feo por lo que hoy presenta su renuncia irrevocable  
23 como Enlace de la Junta Regional de San José, considera que ese acto fue un acto de irrespeto,

1        porque tanto la señora Sub Directora Ejecutiva como su persona iban a colaborarles.  
2        Considera que eso a todas luces es una falta de respeto.

3        La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que esa sesión no se les puede pagar porque  
4        se levantaron sin haber terminado la sesión.

5        El señor Secretario solicita se modifique el acuerdo en el que se acordó realizar la Asamblea  
6        Regional de San José el 18 de agosto de 2018, para trasladarla para el 29 de setiembre de  
7        2018.

8        La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, externa la Junta Regional de San José tuvo mucho  
9        tiempo para organizar la Asamblea Regional y si la solicitud la hubieran hecho desde el  
10       momento en que se les asignó la fecha para la realización de la Asamblea Regional esto no  
11       estaría pasando, por lo que no está de acuerdo en trasladar la fecha.

12       La señora Fiscal indica que tendrá que intervenir esa Junta Regional porque la situación es de  
13       descontrol total, anteriormente la Asesora Legal le explicó la situación; les abrió un libro en el  
14       2018 para imprimir actas del 2016, por lo que ahí hay una evidencia de desorden y de que se  
15       deben sentar responsabilidades en el asunto; desconoce cómo llamar a eso e incluso a partir  
16       de la situación manifiesta por un miembro de Junta Directiva está de sobra decir que esa  
17       sesión no se les puede pagar y que eso es un abandono de funciones y en caso de que exista  
18       un causal para llevarlos al Tribunal de Honor los llevaría en pleno porque esa situación se sale  
19       del límite, más que se tiene un nivel de desorden de tener las actas atrasadas dos años, no  
20       puede ser posible que se nombre un Enlace para que sirva de apoyo y lejos de sentirse  
21       apreciado lo dejen plantado con la gente de la administración, se pregunta qué clases de  
22       profesionales en educación se tienen en esa Junta Regional para que lo hagan, eso es un  
23       irrespeto; eso rebasa lo mínimo del compromiso y están faltando al juramento que hicieron al  
24       asumir el cargo en la Junta Regional.



1 Insta a la Junta Directiva para que tome los acuerdos que deban designarle y cualquier otra  
2 intervención que desde la Asesoría Legal considere pertinente, porque esto es el extremo y  
3 colmo de los colmos, concluye indicando que es un caso de intervenir inmediatamente.

4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que a diferencia de todas las  
5 demás Juntas Regionales, es a la única Junta Regional que se le contrató apoyo secretarial.

6 Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

7 **ACUERDO 25:**

8 **Dar por recibido el informe verbal del M.Sc. Jimmy Güell Delgado, en calidad de**  
9 **Enlace Regional de San José, de la sesión realizada con la Junta Regional de San**  
10 **José el martes 31 de julio de 2018, en la Sede del Colegio ubicada en San José, en**  
11 **el cual manifiesta su molestia por la situación presentada al retirarse los miembros**  
12 **de la Junta Regional sin haber terminado la sesión. Debido a lo anterior solicita se**  
13 **cambie como Enlace con la Junta Regional de Alajuela, para lo cual el Bach. Carlos**  
14 **Barrantes Chavarría, Enlace Regional de Alajuela, manifiesta estar de acuerdo y**  
15 **por lo tanto asumirá la Junta Regional de San José./ Aprobado por nueve votos./**  
16 **Declarado en Firme por nueve votos./**

17 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, al Bach. Carlos Barrantes**  
18 **Chavarría, Vocal II, a la Junta Regional de San José, a la Dirección Ejecutiva y a la**  
19 **Coordinación Regional./**

20 **ACUERDO 26:**

21 **Comunicar a la Junta Regional de Alajuela que a partir del 01 de agosto de 2018,**  
22 **el Enlace Regional con Junta Directiva será el M.Sc. Jimmy Güell Delgado,**  
23 **Secretario./ Aprobado por nueve votos./ Declarado Firme por nueve votos./**

1 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y a la Junta Regional de**  
2 **Alajuela./**

3 **ACUERDO 27:**

4 **Solicitar a la Fiscalía, realice una investigación sobre el presunto incumplimiento**  
5 **de funciones de la Junta Regional de San José./ Aprobado por nueve votos./**

6 **Declarado en Firme por nueve votos./**

7 **Comunicar a la Fiscalía./**

8 **7.2.2** Solicitud de modificación de acuerdo.

9 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, solicita modificar parcialmente el acuerdo 17 tomado  
10 en la sesión 058-2018 del martes 10 de julio de 2018, para que se autorice a la Junta Regional  
11 de San José, realizar la Asamblea Regional el 29 de setiembre de 2018.

12 Conocido esta esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 28:**

14 **Comunica a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San**  
15 **José, que la Junta Directiva tomó la decisión de que la Asamblea Regional de San**  
16 **José 2018, se lleve a cabo el sábado 29 de setiembre de 2018. Lo anterior por**  
17 **disponibilidad de los proveedores./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos**  
18 **en contra./**

19 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**  
20 **San José y a la Dirección Ejecutiva./**

21 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, vota en contra.

22 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, vota en contra.

23 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, vota a favor.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita nombrar en misión oficial al MBA. Carlos  
2 Arias Alvarado, Vocal III y Enlace Regional de Guápiles para que asista a reunión con esa Junta  
3 Regional el martes 07 de agosto de 2018.

4 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 29:**

6 **Nombrar en misión oficial al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y Enlace Regional**  
7 **de Guápiles, para que asista reunión con la Junta Regional de Guápiles el martes**  
8 **07 de agosto de 2018./ Aprobado por ocho votos./**

9 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y Enlace Regional de Guápiles**  
10 **y a la Unidad de Secretaría./**

11 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, se inhiere de la votación por ser el interesado.

12 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

13 No se presentó ningún asunto vario.

14 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
15 **DIECINUEVE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16  
17  
18 **Lilliam González Castro**  
19 **Presidenta**

**Jimmy Güell Delgado**  
**Secretario**

20 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.