

ACTA No. 089-2018

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CUATRO DE OCTUBRE 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: Aprobación del acta 088-2018

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

3.1 CLP-091-08-2018 respuesta al acuerdo 04 sesión extraordinaria 070-2018 (Audiencia).

3.2 CLP.DA.UCR.06-2018 respuesta al acuerdo 09 sesión ordinaria 067-2018.

3.3 CLP-TES-166-2018 Solicitud de autorización para cierre de caja chica de departamento DPH y apertura de caja chica para departamento de Desarrollo Personal.

3.4 UI-RET-291-2018 Informe de solicitudes de retiros.

3.5 CLP-UCF-48-2018 Informe de demandas presentadas y lo recuperado por cobro judicial durante los meses de julio a setiembre 2018.

3.6 Cambio de fecha de la Asamblea Regional de Cartago.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería

- 1 **A-7** Oficio CLP-JRO-035-2018 de fecha 25 de setiembre de 2018, suscrito por la Sra. Guiselle
2 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Solicita a la Junta
3 Directiva la aprobación del pago de cinco servicios de alimentación para la Junta Regional
4 de Occidente, en la asistencia al Seminario sobre el Espectro Autista, esto por cuanto no se
5 incluyeron los espacios para los miembros de la Regional, el monto sería de ¢57.750.00. La
6 actividad se celebró el 29 de setiembre de 2018.
- 7 **A-8** Oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana
8 Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan
9 respuesta por escrito del acuerdo 03 del acta 28, con fecha 28 de julio del 2018.
- 10 **A-9** Oficio de fecha 01 de octubre de 2018, suscrito por el Sr. Enrique Alfaro Villalobos,
11 Presidente del Grupo Codere. **Asunto:** Solicitan permiso para utilizar la cancha de futbol
12 ubicada al norte de la finca de Recreo de Desamparados de Alajuela, los días miércoles,
13 durante el cierre de servicios a colegiados, que se está realizando en dicho lugar. (Ver
14 documento).
- 15 **A-10** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2018, suscrito por el [REDACTED],
16 Colegiado. **Asunto:** Solicita una ayuda económica para ayudar a su hija [REDACTED]
17 [REDACTED], ya que obtuvo una beca para adquirir un certificado de Nutrición Deportiva y
18 Suplementación y el ISAK nivel 1 en Monterrey, México con una duración de mes y medio,
19 la ayuda que solicita es de ¢400.000.00.
- 20 **B- Correspondencia para dar por recibida**
- 21 **B-1** Oficio CLP-AC-CMJ-188-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
22 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva
23 que aprobaron informe sobre las reuniones efectuadas por la Comisión de Jubilados con los
24 representantes de Vida Plena y el Departamento de Prestaciones Sociales de JUPEMA.
- 25 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-189-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
26 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva

- 1 que aprobaron informe resultado de la reunión de trabajo de la Comisión con el enlace de
2 Junta Directiva y la Jefatura del Departamento de Gestoría de Colypro.
- 3 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-190-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
4 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva
5 que reprogramaron la actividad del viernes 28 de setiembre: Agricultura Práctica y bandera
6 azul ecológica, para el jueves 11 de octubre de 2018.
- 7 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-191-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
8 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva
9 que reprogramaron la actividad del martes 2 de octubre: Tecnología móvil para los
10 Jubilados de Coto, para el martes 09 de octubre de 2018.
- 11 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-192-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
12 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva
13 que reprogramaron la actividad del 3 y 4 de octubre: Taller de sensibilización de la población
14 infantil escolar para con la persona adulta mayor y envejecimiento activo en escuela pública
15 de Brasilito, para el 10 y 11 de octubre de 2018.
- 16 **B-6** Oficio CLP-AC-TE-059-2018 de fecha 20 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
17 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes,
18 Encargado de la Unidad de Compras. **Asunto:** Informa que aprobaron la reservación de la
19 Sala de Eventos La Hacienda, en San Lorenzo de San Joaquín de Flores, para el 07 de
20 diciembre de 2018.
- 21 **B-7** Oficio CLP-AC-TE-060-2018 de fecha 27 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
22 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes,
23 Encargado de la Unidad de Compras. **Asunto:** Le solicita justificación del motivo por el cual
24 a la fecha de hoy no se ha comunicado al Tribunal la contratación de la empresa Optisoft,
25 para el servicio de las votaciones electrónicas.

1 **B-8** Oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana
2 Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que
3 en el mes de octubre sesionarán los días 06, 13 20 y 27.

4 **B-9** Oficio de fecha 25 de setiembre de 2018, suscrito el Sr. Luis Fernando Delgado Rojas,
5 Presidente de la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:** Informa que tomando en cuenta la
6 irregularidad de asistencia a los Centro Educativos por motivo de la huelga, se modifica la
7 fecha de recepción de la terna de la Junta Regional para recibir las solicitudes de
8 participantes para el Colegiado Distinguido.

9 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

10 **7.1 Presidencia**

11 **7.1.1** Tribunal Electoral.

12 **7.1.2** Asuntos de Huelga.

13 **7.1.3** Comunicado en La Nación.

14 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

15 No se presentó ningún asunto vario.

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

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

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

21 **ACUERDO 01:**

22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
23 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
24 **088-2018./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
25 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
26 **FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SÉTIMO:**

1 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**
2 **POR NUEVE VOTOS./**

3 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 088-2018**

4 Sometida a revisión el acta 088-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 02:**

6 **Aprobar el acta número ochenta y ocho guión dos mil dieciocho del dos de octubre**
7 **del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
8 **Aprobado por nueve votos./**

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

10 **3.1** CLP-091-08-2018 respuesta al acuerdo 04 sesión extraordinaria 070-2018. **(Anexo 01).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 4:14 p.m. autoriza el ingreso del M.Sc.
12 Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, quien al
13 ingresar saluda a los presentes y presenta el oficio CLP-091-08-2018 DDPH de fecha 27 de
14 agosto de 2018, suscrito por su persona:

15 "En respuesta al acuerdo 04 de la sesión extraordinaria 070-2018 de fecha 13 de agosto 2018,
16 el cual indica:

17 "ACUERDO 04:

18 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, elabore un informe en el cual se refleje la necesidad de
19 personal que tiene el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para la continuación
20 del programa de cursos virtuales o de manejo de tecnologías de información para la atención
21 de las necesidades de los colegiados./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./
22 Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"

23 En atención a este acuerdo, me permito exponer las necesidades mínimas a considerar para
24 crear el **Área de entornos virtuales de Aprendizaje (EVAs)**, dentro de la estructura
25 organizacional del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Dicha área, asumiría la
26 demanda de la comunidad colegiada desde la perspectiva de generación de elementos de

1 educación continua, divulgación y generación de recursos para la mediación, mediante
2 entornos virtuales y recursos tecnológicos.

3 Según la indagación sobre diversos modelos de desarrollo de entornos virtuales y la asesoría
4 brindada por la MTE. Nury Ginnette Bonilla Ugalde,
5 Directora de Tecnología Educativa y Producción de Recursos Didácticos de la
6 Universidad Técnica Nacional; para la conformación de un equipo de trabajo que cubra las
7 necesidades de una población como la atendida por la Corporación; considerando: diseño
8 curricular y metodológico, diseño gráfico y audiovisual, pre-producción, producción, entorno
9 de simulación y validación, montaje de plataforma, implementación de las actividades,
10 evaluación, capacitación y actualización de mediadores, alfabetización digital de los usuarios;
11 entre otros productos, se requiere de un equipo de trabajo que, como mínimo, considere lo
12 siguiente:

- 13 **1. Gestores/as de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa.** De
14 acuerdo a la conformación del equipo de profesionales propuestos, la figura del auxiliar en
15 tecnología educativa (aprobado en presupuesto y por Junta directiva), es un puesto que no
16 será requerido; lo anterior en virtud a que las competencias vinculadas a este equipo de
17 trabajo, incluyen y amplían las funciones que en su momento se previeron para este puesto.
18 Por tanto, la solicitud hacia la Junta Directiva, gira en torno a repotenciar esta plaza a fin de
19 consolidar una **segunda plaza de la figura "Gestor de desarrollo profesional en**
20 **innovación y tecnología educativa"**, para contratar a partir de setiembre 2018; utilizando
21 para ello el remanente salarial existente para el puesto del auxiliar y de los meses no
22 devengados por las plazas de los gestores de desarrollo profesional vacantes.
23 Sobre esta línea se solicita, además, la apertura de una **tercera plaza de "Gestor de**
24 **desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa"**, sobre el argumento de
25 que estas tres figuras generarán los insumos curriculares y de diseño metodológico para la
26 labor técnica de las demás figuras solicitadas.

1 Estas nuevas plazas deberán ser consideradas en la propuesta de presupuesto 2019. Debe
2 aclararse que estas dos plazas de gestores de desarrollo profesional en innovación y
3 tecnología educativa, serán independientes de las dos plazas ya propuestas para el
4 presupuesto 2019 como "Gestores de desarrollo profesional".

5 **2. Profesional en diseño gráfico.** El profesional en diseño gráfico requerido para este puesto,
6 debe evidenciar un perfil que se oriente a los elementos propios de la investigación creativa
7 y con una alta capacidad de conceptualizar y visualizar procesos que produzcan productos
8 educativos de alta calidad, con alto sentido de responsabilidad y con un amplio criterio
9 profesional y sensibilidad en cuanto a las necesidades y realidades de la población meta de
10 sus productos.

11 Además, deberá evidenciar un amplio sentido crítico y autocrítico, con gran capacidad de
12 observación y de análisis. Con ejercitadas capacidades de trabajo en equipo, análisis de ideas,
13 proyección de costos, para concretar proyectos originales y realizables.

14 Entre las competencias técnicas que deben evidenciarse para el ejercicio del puesto, en
15 función de la generación de elementos gráficos en entornos virtuales de aprendizaje, se citan
16 (a manera de ejemplo):

- 17 • Ilustración.
- 18 • Fotografía.
- 19 • Animación.
- 20 • Infografía.
- 21 • Diseño Digital.
- 22 • Diseño Interactivo.
- 23 • Diseño de Materiales Educativos, entre otros.

24

1 **3. Profesional en programación web.** El profesional en programación Web requerido para
2 este puesto, debe evidenciar un perfil que se oriente a la manipulación y administración de
3 las tecnologías de información, con el fin de integrar, aplicar, y administrar tecnologías
4 computacionales que satisfagan los requerimientos de los usuarios tanto internos
5 como externos, referidos al diseño, implementación, gestión del usuario final y
6 evaluación de los productos desarrollados, en lo que a entornos virtuales se refiere.
7 Así mismo, es necesario que sea capaz de implementar soluciones eficientes, mediante la
8 utilización de las tecnologías de información y de comunicación como herramientas al servicio
9 de las principales actividades de la organización.

10 Entre las competencias técnicas que deben evidenciarse para el ejercicio del puesto, en
11 función de la generación de entornos virtuales de aprendizaje, se citan (a manera de
12 ejemplo):

- 13 • Diseño web.
- 14 • Programación web.
- 15 • Fundamentos de bases de datos.
- 16 • Programación web dinámica.
- 17 • Proyecto de desarrollo web.
- 18 • Comunicación de información en la web.
- 19 • Programación web interactiva.
- 20 • Tecnologías avanzadas de diseño web.
- 21 • Diseño de la experiencia del usuario.
- 22 • Programación del lado del servidor.
- 23 • Comunicación social en la web.
- 24 • Posicionamiento en la web.
- 25 • Infraestructura de sistemas web.
- 26 • Programación de aplicaciones móviles, entre otras.

1 **4. Profesional en producción audiovisual.** El profesional en producción audiovisual
2 requerido para este puesto, debe evidenciar un perfil que se oriente a la comunicación
3 audiovisual y multimedial con los distintos lenguajes de la comunicación, así como las técnicas
4 de producción en distintos medios y para diferentes públicos. La comunicación audiovisual y
5 multimedial utiliza teorías y métodos de investigación en comunicación para realizar
6 diagnósticos de los procesos de comunicación que determinen qué lenguaje, qué medio, y
7 con qué técnicas se debe producir para ese contexto y ese público específico.

8 Entre las competencias técnicas que deben evidenciarse para el ejercicio del puesto, en
9 función de la generación de elementos de producción audiovisual en entornos virtuales de
10 aprendizaje, se citan (a manera de ejemplo):

- 11 • Producción, dirección, montaje y edición de video.
- 12 • Producción avanzada de audio.
- 13 • Diseño, desarrollo y producción de aplicaciones interactivas.
- 14 • Guion de ficción y documental.
- 15 • Producción de audio en directo.
- 16 • Efectos digitales y animación.
- 17 • Gestión de proyectos multimedia.
- 18 • Realización de documentales, entre otros.

19 **5. Profesional en evaluación educativa.** El profesional en evaluación requerido para este
20 puesto, debe evidenciar un perfil que se oriente hacia el desarrollo de modelos y herramientas
21 técnicas y estadísticas para la validación y evaluación de propuestas y materiales educativos,
22 desde los paradigmas cuantitativos y cualitativos.

23 Esta figura cobra importancia no solo para la evaluación de los procesos y productos a
24 desarrollar e implementar en los entornos virtuales de aprendizaje; sino, además, en las
25 distintas modalidades bajo las cuales, la Corporación, desarrolle actividades de educación
26 continua.

1 El contexto de la actualización de la norma de calidad, bajo la cual se encuentra certificada la
2 Corporación, exige la evaluación de proveedores (internos y externos) como uno de sus
3 elementos sustanciales; esta es una justificación de peso adicional, en función de desarrollar
4 una metodología sistemática y consistente para la validación y evaluación de las propuestas
5 de educación continua desarrolladas por la Corporación, tanto a nivel del departamento de
6 DPH, como las desarrolladas por las Juntas Regionales.

7 Este factor es de suma importancia ya que se vincula, directamente, con la conceptualización,
8 definición de variables, medición y valoración de la calidad de los servicios brindados a la
9 comunidad colegiada, en cuanto a los productos de la educación continua ofrecidos.

10 Entre las competencias técnicas que deben evidenciarse para el ejercicio del puesto, se citan
11 (a manera de ejemplo):

- 12 • Formulación y evaluación de proyectos educativos.
- 13 • Evaluación de recursos tecnológicos.
- 14 • Evaluación cuantitativa.
- 15 • Evaluación cualitativa.
- 16 • Estadística, entre otros.

17 **6. Plaza secretarial adicional (medio tiempo).** Este recurso se solicita en función a la
18 proyección del incremento de procesos administrativos derivados de la gestión del equipo
19 profesional propuesto; así mismo, se pretende recuperar el rezago existente en actividades
20 como gestión de archivo, tabulación de evaluaciones, procesamiento de trámites; entre otros.
21 Este medio tiempo secretarial, ya se encuentra incluido para el presupuesto 2019, no
22 obstante, considero que existe un verdadero valor agregado en poder incorporarlo desde el
23 tercer cuatrimestre 2018.

24 A continuación, los cuadros 1 y 2, cuantifican (respectivamente) las solicitudes de inversiones
25 extraordinarias para el tercer cuatrimestre del 2018 y las inversiones a incluir en el
26 presupuesto 2019.

Cuadro 1. Solicitudes de inversiones extraordinarias para el tercer cuatrimestre 2018

Figura profesional	Grado académico	Salario mensual, según escala Colypro (incluye cargas sociales)	Inversión promedio 3 ^{er} cuatrimestre 2018
Diseñador gráfico.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Programador web.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Productor audiovisual.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 2*.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 3.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Profesional en evaluación educativa.	Licenciatura.	¢ 1 219 384	¢ 4 877 536
Secretaria (medio tiempo).	Técnico medio.	¢ 249 543	¢ 998 172
Inversión		Mensual	Cuatrimstral
		¢ 7 565 847	¢ 30 263 388

***Reconversión de la plaza aprobada de auxiliar de tecnología educativa a Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa.**

Cuadro 2. Inversiones a incluir en el presupuesto 2019

Figura profesional	Grado académico	Salario mensual, según escala Colypro 2018 (incluye cargas sociales)	Salario anual (incluido aguinaldo)
Diseñador gráfico.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Programador web.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Productor audiovisual.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 2.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 3.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Profesional en evaluación educativa.	Licenciatura	₡ 1 219 384	₡ 15 851 992
Inversión		Mensual	Anual
		₡ 7 316 304	₡ 95 111 952

Es importante puntualizar que las inversiones propuestas para el tercer cuatrimestre 2018, implicarían un monto menor al solicitado, toda vez que quedan supeditadas al proceso de contratación de dichos puestos; así mismo, existen requerimientos en cuanto a equipamiento no contemplados en este informe. No obstante, los mismos pueden ser cubiertos con remanentes existentes; según lo socializado con el departamento de TI, así mismo, de aprobarse la solicitud se considerarían algunos equipamientos mínimos en el presupuesto 2019.

Para finalizar, la integración de este equipo de trabajo en los plazos solicitados es muy importante; ya que la consolidación del equipo y la producción de una primera generación de productos virtuales bajo este esquema, toma alrededor de seis meses, según la experiencia de los expertos consultados; por tanto y según lo expuesto, su aprobación expedida acortaría los tiempos de la ruta crítica en cuanto a elaboración de perfiles, elaboración de pruebas, proceso de reclutamiento, selección, eventuales preavisos laborales e inducción del puesto, plazos que como todos ustedes saben, pueden abarcar varios meses de esta ventana de oportunidad cuatrimestral.

A modo informativo, de aprobarse esta solicitud y la propuesta presupuestaria 2019, el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, quedaría integrado de la siguiente manera:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

Puesto	Número de plazas
Gestor/a de Desarrollo Profesional.	5
Gestor/a de Desarrollo Profesional de Innovación y Tecnología Educativa.	3
Diseñador gráfico.	1
Programador web.	1
Productor audiovisual.	1
Profesional en evaluación educativa.	1
Investigador/a.	2
Analista curricular.	1
Secretarias a tiempo completo.	2
Secretaria a medio tiempo.	1
Jefatura.	1
Total	19

16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26

Mismos que se establecerían bajo las siguientes áreas:

1. Área de desarrollo profesional y humano.
2. Área de Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVAs).
3. Área de Investigación y Calidad de la Educación (AICE).
4. Soporte secretarial administrativo.
5. Jefatura del DDPH.

Dicha mención es importante en función a la logística que implica la adecuación de espacios, puestos de trabajo, accesibilidad tecnológica, entre otros; que desde ya se están previendo en coordinación con la Dirección Ejecutiva, Departamento de TI, Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, Departamento Financiero y el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

1 Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada o en caso
2 de que se requiera hacer presentación de la misma ante la estimable Junta Directiva.”

3 El M.Sc. Alfaro Cordero, añade que ayer cerró el concurso externo para la contratación del
4 Gestor de Tecnología Educativa y en el estado actual contratará una persona porque una plaza
5 es la que tiene para contratar y si la solicitud planteada en el oficio se considera, le gustaría
6 que tomaran en cuenta que en el concurso se tienen diecisiete personas oferentes, de las
7 cuales cuatro o tres tengan experiencia para ocupar el puesto; razón por la cual el tema es
8 sensible porque el próximo lunes analizaran los curriculums y demás, debiendo tener claro si
9 se va a contratar una, dos o tres personas, para salir del reclutamiento porque en enero no
10 valdría la pena realizar más reclutamiento sobre esa figura.

11 Recuerda a los presentes que hace dos años la Junta Directiva aprobó una plaza de Auxiliar
12 de Tecnología Educativa, para este periodo el salario se ha venido arrastrando, existe un
13 remanente por la plaza que dejó vacante la anterior Gestora de Tecnología Educativa desde
14 mayo de este año; razón por la cual sugiere que esa plaza de “Auxiliar” se convierta en una
15 plaza de “Gestor” que tendría de sobra con qué financiarla de aquí al cierre presupuestario
16 2018, sin embargo se debe considerar en el periodo siguiente, lo cual reduciría el costo en una
17 eventual erogación.

18 El M.Sc. Alfaro Cordero, agradece el espacio brindado y se retira de la sala al ser las 4:38 p.m.
19 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, consulta al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero,
20 si este tema está contemplado dentro del presupuesto y cuánto es el incremento porcentual
21 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

22 Indica que siempre se preocupa mucho cuando se habla del incremento en plazas, considera
23 que el Colegio hace y hace, pero es como en la Asamblea Legislativa, meten y meten proyectos
24 pero nunca dicen de dónde sale el dinero para su financiamiento, ni cuantifican a futuro qué
25 va a pasar y esto le preocupa mucho porque actualmente están como miembros de Junta
26 Directiva, el otro año vendrán otros miembros y tendrán ellos que lidiar con esa circunstancia;
27 le parece que la situación del país es complicadísima, se habla incluso de que están a la entrada

1 de una recesión económica y si el plan fiscal pasa eventualmente los educadores se verán
2 afectados en el tema de carrera profesional, lo que se puede dislucidar es que eventualmente
3 a futuro la demanda de cursos que es el interés de muchos ocasionará un problema. Le
4 preocupa que se esté creando un elefante blanco y que después se haga insostenible; insiste
5 en que no ve que se haga medición, el Colegio no cuenta con un sistema de medición, si bien
6 es cierto han aceptado toda la vida que el Colegio no está para producir utilidades, sí está para
7 crecer en muchos aspectos pero no se miden y no tiene forma de saber si existe eficiencia en
8 el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, le parece que un incremento de noventa
9 y cinco millones anuales contiene las cargas sociales y eso es un incremento importante y
10 tiene que salir de algún lado.

11 Insiste en que ya han hablado que el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, debe
12 reforzarse, pero su preocupación sigue siendo que crezcan o incluyan plazas, eventualmente
13 crezcan y serán insostenibles en algún momento.

14 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa que la previsión de las siete plazas quedó
15 en el presupuesto, tanto en la parte de aguinaldo y cargas sociales, efectivamente sufrió un
16 incremento en relación al año anterior de más o menos ciento ochenta y cuatro millones, se
17 debe analizar si esa parte es o no sostenible en el tiempo como lo manifestó el señor Vocal
18 III, porque ahora se tiene la ventaja de contar con un remanente sumamente elevado. Externa
19 su preocupación por crear las plazas ahora, porque todo lo que viene o que se pasa es para
20 proyectos de Junta Directiva, para imprevistos y ya se han realizado muchas modificaciones.
21 Una de las modificaciones que más le preocupa fue la realizada para otorgar los estipendios y
22 dietas, tanto a los miembros de la Junta Directiva como a los de las Juntas Regionales y
23 Comisiones, monto que es bastante grande y no se tenía previsto.

24 El MBA. Arias Alvarado, Vocal III, agradece al señor Tesorero porque le amplía el panorama y
25 reitera que lo que le preocupa es la sostenibilidad del Colegio, más que este año se han dado
26 incrementos importantes en los gastos y hoy en día en la misma Asamblea Legislativa hay una
27 tremenda discusión por el tema de gastos.

1 Le parece que hacen falta métricas y una proyección para saber si eso es sostenible, por lo
2 menos en tres años porque la nueva Junta Directiva tendrá que asumir una situación y carga
3 importante que no sabe si podrán sostenerla.

4 El señor Tesorero recuerda que días atrás se refirió al hueco presupuestario, lo cual no se verá
5 al menos en el próximo presupuesto, pero sí deben de pensar que aunque en la medida de lo
6 posible en la Comisión de Presupuesto ser estratégicos porque no saben quién llegará a la
7 Junta Directiva y qué determinaciones va a tomar; teniendo claro que la Junta Directiva puede
8 realizar modificaciones y una serie de cosas que pueden transformar el presupuesto que
9 aprueba la Asamblea General, transformación que puede realizar sin necesidad de elevarla a
10 la Asamblea.

11 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que analizando el documento que presenta
12 el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, observa que se utilizará un
13 enfoque más virtual que presencial, porque cuando ve que se solicita en colaboradores de
14 planta para que realicen el trabajo de diseño gráfico, producción de página web y
15 audiovisuales, le parece que debe de haber una propuesta acerca de lo que pasará con los
16 Gestores Académicos, particularmente le preocupa que la propuesta sea tan ambiciosa y qué
17 se hará con lo demás, o se reinventa y se realiza una reestructuración, porque hace algún
18 tiempo propuso no asignar a los Gestores ninguna nomenclatura o especialidad, pero si en
19 este momento se quedan los Gestores actuales y se contratan otros cinco más, aunque tres
20 sean muy técnicos, trabajaran en los proyectos que son más de tipo virtual; por ello no estaría
21 de acuerdo en aprobarlo en la Junta Directiva y si se eleva en el presupuesto que se le presenta
22 a la Asamblea General, estaría en la negativa de hacerlo, sino se le plantea qué va a pasar con
23 los otros Gestores porque un gestor más en evaluación puede ser uno de los gestores
24 académicos actuales y coincide con el señor Vocal III, en que el costo es muy elevado.
25 Consulta al señor Tesorero, cuál será la proporción en gasto en el personal del Departamento
26 de Desarrollo Profesional y Humano y lo que quedará en proyectos.

1 El señor Tesorero responde que ese dato aún no lo tiene, pero con mucho gusto consultará e
2 informará oportunamente.

3 El señor Secretario indica que le interesa mucho ver si se gastará un porcentaje
4 desproporcionado respecto a proyectos, porque no estaría de acuerdo.

5 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, siente que la propuesta del M.Sc. Alfaro Cordero, ha
6 sido el querer de la Junta Directiva para ir acomodando y darle la esencia al Departamento de
7 Desarrollo Profesional y Humano, cree que, al ver las plazas propuestas, siente que son las
8 que realmente serían para un colegio profesional y serían varias, siendo la parte presupuestaria
9 muy importante. Externa que en este momento no le entendió al M.Sc. Alfaro Cordero quien
10 indicó que necesitaba que le aprobaran la propuesta para ver si empezaba a elaborar los
11 perfiles y se solicita el nombramiento; considera que la Junta Directiva debe aprobar las plazas
12 para realizar el estudio de los perfiles y plantearlos. Piensa y va con el M.Sc. Alfaro Cordero,
13 en el sentido de que se debe aprovechar que en este momento hay oferentes para la plaza
14 del profesional en innovación y tecnología educativa porque es muy cierto que en este
15 momento es cuando hay oferentes, ya a principio de año la gente cuando no se ve con trabajo,
16 aceptará dar clases en otro lado o cualquier otro trabajo que se le presente, siempre y cuando
17 se cuente con el presupuesto. Externa que eso no se lo brinda así tan rápido el tiempo, ha
18 sido una solicitud desde hace mucho tiempo por la reestructuración del colegio profesional y
19 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, considera que las plazas están muy
20 acertadas porque la Junta Directiva ha tratado de ir dirigiendo el Colegio a capacitaciones
21 virtuales y tanto en capacitación como en formación le da el cauce que se le debe dar al
22 Colegio.

23 Solicita se aprueben las tres plazas de nombramiento, porque ya se tiene hasta el perfil, puesto
24 que hasta el concurso ya está y que se apruebe hacer el estudio de los perfiles de los demás
25 puestos y formalmente para que puedan proceder.

26 La M.Sc. González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que este es un proyecto que
27 el M.Sc. Alfaro Cordero, presenta a la Junta Directiva, porque la vez pasada que la señora

1 Auditora Interna asistió a audiencia se realizó toda una discusión sobre el tema de las plazas
2 y la Junta Directiva motivó al M.Sc. Alfaro Cordero para que realizara la solicitud de las plazas
3 y demás para llevar a cabo todos esos proyectos, a razón de eso es que ahora está
4 presentando el proyecto.

5 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, indica que sí es cierto que toda la
6 propuesta que presenta el M.Sc. Alfaro Cordero, se le ha venido pidiendo, más que todo
7 enfocada en los cursos virtuales, pero en caso de que el MEP no reconozca los cursos que
8 brinda el Colegio, qué se hace tomando en cuenta el dinero que se va a invertir y los colegiados
9 no participaran como antes.

10 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que algunas cosas le vuelven a preocupar y
11 desconoce qué número de veces es la que se repite, la última vez que el M.Sc. Alfaro Cordero,
12 asistió a audiencia, la Junta Directiva le solicitó que presentara una propuesta porque
13 consideraron que existían necesidades en la parte virtual y le preocupa que después de que
14 todo el trabajo que se hace, ahora se manifieste otra cosa; en su momento la Junta Directiva
15 debió plantear que querían quitar gestores para que se presentara una propuesta concreta, si
16 ese era el espíritu inicial porque eso es lo que ahorita sondea.

17 Considera que en el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano debe de realizarse una
18 reestructuración para emigrar a la virtualidad, considera que los Gestores realizan un excelente
19 trabajo de coordinación, porque no generan ningún tipo de curso y se les paga un salario muy
20 caro a una persona que organice eventos, porque en realidad la coordinación de los eventos
21 se terminan pagando por servicios profesionales a diferentes especialistas, por lo que
22 consideran que se está realizando un doble pago, razón por la cual sugiere revisar el tema.

23 Considera que la Junta Directiva debe realizar una reestructuración para emigrar a la
24 virtualidad y cree que deben de tener cuidado con la reestructuración porque pueden tener
25 una avalancha porque los cursos del Colegio sí van a valer porque no son del IDP y la gente
26 querrá llevarlos en el Colegio. Se pregunta qué va hacer el MEP con el IDP, lo cual es problema
27 de ellos porque el MEP destina mucho presupuesto al ya entrabado IDP, que tiene un personal

1 monstruoso y a la gente no le resultará atractivo asistir a los cursos del IDP porque no se los
2 reconocerán, contrario a los cursos del Colegio. De los cursos presenciales rescata que mucha
3 gente optará por llevar cursos los días sábados, mucha gente está llevando cursos los sábados
4 hasta de cuarenta horas y justamente están buscando al Colegio porque saben de antemano
5 que sí se los van a reconocer; razón por la cual deben de tener cuidado en cómo van a
6 reencaminar, siente que en el Colegio se han pagado profesionales muy caros para que
7 organicen eventos y no son quienes los realizan, los Gestores se encargan de dirigir la actividad
8 y lo que redactan muchas veces es el programa, los objetivos y los contenidos del programa,
9 lo cual también se debe replantear; lo que pasa es que los puestos que está replanteando el
10 M.Sc. Alfaro Cordero, deben de replantearse si sustituyen los actuales Gestores, porque son
11 completamente técnicos no se pueden encargar de la parte académica, lo cual sugiere
12 consultar al M.Sc. Alfaro Cordero porque realmente en quien lo visualiza un poco más por su
13 especialidad y el enfoque que se le da es el Gestor de Desarrollo Personal y todo ese tipo de
14 elementos lo deben analizar cómo Junta Directiva.

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, aclara que actualmente existe un perfil tipo
16 para todos los gestores, pero por afinidad se va repartiendo las actividades, según los gestores
17 actuales, razón por la cual existe un único perfil para todos.

18 Considera que al contar actualmente con varios oferente para el M.Sc. Alfaro Cordero es más
19 fácil contratar los dos primeros de la terna para no tener que realizar un nuevo proceso que
20 requiere veintidós días. Externa que cuando se dio el tema de cursos virtuales se dio toda la
21 preocupación que luego de brindar muchos cursos virtuales se pasó a brindar una cantidad
22 muy mínima, pasó porque la única gestora en tecnología educativa renunció, dejando al
23 Colegio sin contar con una persona que se encargara de los cursos virtuales y lo importante
24 es que si la Junta Directiva decide que el Departamento se queda como está, debe considerar
25 el incremento que tendrá el presupuesto en los próximos años porque el Colegio ha venido
26 creciendo mucho, tanto en su población de colegiados como en los servicios que brinda y
27 durante muchos años se ha mantenido con el mismo personal durante muchos años. En la

1 Comisión de Presupuesto se está analizando la inclusión de varias plazas, si la Junta Directiva
2 decide no aprobar la propuesta en el momento en que se presente el plan de trabajo para el
3 2019, deberán ser un poco modestos en algunas cosas y no tan ambiciosos como quisieran
4 ser. Añade que no se eliminarán los cursos presenciales, porque muchos colegiados se oponen
5 a los cursos virtuales y prefieren los presenciales, razón por la cual se van a mantener; la idea
6 es que los actuales Gestores puedan utilizar la plataforma virtual para empezar a incursionar
7 en la parte virtual. Considera que la propuesta presentada por el M.Sc. Alfaro Cordero es la
8 ideal para trabajar como lo hace la Universidad Técnica Nacional, empezando con pequeños
9 pasos, se están solicitando tres gestores, una opción podía ser aprobar una o dos plazas de
10 gestores mientras tanto, a fin de comenzar paso a paso.

11 La señora Presidenta considera importante el asunto es que no es solamente para cursos
12 virtuales, sino preparar material audiovisual para los otros cursos, material de apoyo para que
13 los docentes puedan llevar a cabo sus lecciones y lograr una mejor mediación pedagógica en
14 el aula y a través del material audiovisual poder acceder a las poblaciones que en este
15 momento no pueden.

16 El señor Vocal III, aclara que lo que le da es temor porque le faltan cosas, pero coincide
17 plenamente con la perspectiva de la administración que esa propuesta es la ideal y deben
18 llegar a eso, pero le faltan cosas porque le da temor entregar el Colegio con problemas
19 económicos, este año se ha tenido un incremento sustancial en el gasto y ver un gasto
20 adicional de noventa y cinco millones anuales para una nueva Junta Directiva le preocupa. Se
21 debe pensar en la sostenibilidad del Colegio, por lo que le gustaría ver métricas para ver si
22 habrán o no deficiencias, más que en el Colegio nada se mide, especialmente en el tema del
23 personal, si hay métricas se puede comparar; además poder ver cuál es la sostenibilidad del
24 proyecto, el cual le entusiasma porque el Colegio debe llegar a eso, pero deben de estar
25 seguros de tomar una decisión de este tipo porque es mucho dinero, reitera que el Colegio
26 debe llegar a eso y tener un Departamento de Desarrollo Profesional y Humano muy
27 fortalecido, por ello desea estar seguro que el día de mañana no le van a decir "ustedes nos

1 entregaron un Colegio en estas condiciones”, porque no es lo correcto, tal vez ahora están en
2 el poder y pueden tomar decisiones de este tipo pero el día de mañana no será así y no van
3 a estar para defenderse.

4 La señora Presidenta indica que el problema es que en el Colegio se gasta mucho dinero en
5 infraestructura, lo cual no es la función del Colegio y en ocasiones les preocupa mucho el
6 dinero que se va a invertir en formación, que es uno de los pilares fundamentales del Colegio
7 y se gasta mucho dinero en los centros de recreo. Considera que el Departamento de
8 Desarrollo Profesional y Humano lo deben de fortalecer y dejarlo fortalecido, lo que propone
9 el M.Sc. Alfaro Cordero es lo que la Junta Directiva le pidió y considera que en la propuesta sí
10 es sostenible porque esa es la verdadera razón del Colegio y más bien los proyectos de
11 infraestructura y otros proyectos son los que no deberían tener tanto presupuesto, ahora el
12 dinero alcanza, pero el día de mañana se le puede echar la tijera para dar mayor contenido a
13 los fines del Colegio que son la fiscalización y la formación académica.

14 El señor Tesorero, externa que expondrá el presupuesto, si la Junta Directiva gusta lo aprueba
15 o no y en la Asamblea General no se peleará con nadie por el presupuesto, porque está
16 técnicamente bien elaborado y respaldado cuatro o cinco años que los tiene la Auxiliar
17 Financiera.

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

19 **ACUERDO 03:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-091-08-2018 DDPH de fecha 27 de agosto de 2018,**
21 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
22 **Profesional y Humano, en el que brinda respuesta al acuerdo 04 tomado en la**
23 **sesión 070-2018 del lunes 13 de agosto de 2018./ Aprobado por nueve votos./**
24 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
25 **Profesional y Humano./**

26 **ACUERDO 04:**

1 **Aprobar las siguientes plazas para el Departamento de Desarrollo Profesional y**
2 **Humano, solicitadas en el oficio CLP-091-08-2018 DDPH de fecha 27 de agosto de**
3 **2018, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de**
4 **Desarrollo Profesional y Humano, sujeto a la aprobación del proyecto de**
5 **presupuesto 2019, que se presentará en la Asamblea General Ordinaria 2018:**

6 **Diseñador gráfico.**

7 **Programador web.**

8 **Productor audiovisual.**

9 **Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 2.**

10 **Gestor de desarrollo profesional en innovación y tecnología educativa 3.**

11 **Profesional en evaluación educativa.**

12 **Secretaria (a medio tiempo 1)**

13 **./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./**

14 **Comunicar a la Comisión de Presupuesto./**

15 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, justifica su voto positivo porque es el fin del Colegio y
16 lo fundamenta en las palabras que manifestó anteriormente, pero sí piensa que se debería
17 hacer una proyección presupuestaria fortaleciendo los proyectos actuales y futuros que tiene
18 la Junta Directiva.

19 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que aprueba el acuerdo aunque no está cien
20 por ciento convencido porque le parece que este tipo de propuesta debe de presentarse con
21 una propuesta de indicadores que permitan medir y la sostenibilidad en el tiempo. Considera
22 que le faltan datos y dado que se trasladará a la Asamblea General debe ser ese órgano el
23 que valore si eso es lo correcto o no.

24 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto a favor con la convicción
25 profunda de que las capacitaciones virtuales son el futuro de la Corporación en materia de
26 formación continua y con la esperanza de que la Asamblea General tome la mejor decisión
27 que pueda orientar este tipo de procedimientos y metodología de la Corporación.

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, justifica su voto en contra porque no está de acuerdo
2 con el profesional en evaluación educativa, son quince millones quinientos ochenta y un mil
3 colones anuales que se deben erogar por ese profesional y le parece que no encaja porque
4 las razones que brinda el M.Sc. Alfaro Cordero no lo convencen para nada; además se debe
5 de realizar un replanteamiento con la cantidad de gestores que hay hasta el momento porque
6 el trabajo que realizan lo pueden realizar otro profesional, tipo promotor que sea menos
7 costoso para el Colegio; además con la nueva propuesta el Departamento de Desarrollo
8 Profesional y Humano, quedaría compuesto por diecinueve colaboradores, de los cuales cinco
9 son Gestores de Desarrollo Profesional, tres de innovación de tecnología educativa, el
10 diseñador gráfico y programador, otorgándose seis plazas para que trabajen eventualmente
11 en cursos virtuales. Insiste en que todavía no le satisface la reorganización del Departamento
12 de Desarrollo Profesional y Humano porque le acaban de explicar que los Gestores que
13 actualmente son desarrollo profesional, prácticamente siguen enfocados en las áreas que
14 tenían anteriormente.

15 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que la Junta Directiva en ocasiones se
16 enfrasca mucho, para la redacción del anterior acuerdo llevan veintitrés minutos en lo mismo,
17 solicita a la señora Presidenta un poco más de inflexibilidad en ese sentido porque a veces se
18 redunda en muchas cosas que no están en el punto de agenda, sugiere que si el tema no está
19 en la agenda se presente una moción posteriormente y reitera su solicitud para que la Junta
20 Directiva trate de encaminarse. Le preocupa mucho que otra vez la administración invierte
21 tiempo en un tema, lo presenta a la Junta Directiva, quien pide lo que pide y cuando se
22 presenta se desdican. Desea saber cuánto invierten los colaboradores en tiempo preparando
23 un tema.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que un tema como la discusión de plazas
25 y que conlleva presupuesto es necesario analizarlo, justifica su voto a favor porque es uno de
26 los fines primordiales del Colegio y en repetidas oportunidades la misma Junta Directiva hay
27 dicho que se debe reforzar y debido a toda las situación que se ha dado con el Ministerio de

1 Educación Pública, relacionada con la virtualidad y sobre todo el proyecto que tiene el M.Sc.
2 Alfaro Cordero, sobre crear material didáctico interactivo para que las personas brinden una
3 mejor mediación en las aulas es fundamental, para ello debe tener los especialistas para
4 realizar este tipo de proyectos y llevarlo a los educadores. Añade que en ocasiones se gasta
5 mucho dinero en cosas que no son los fines del Colegio, como lo son los centros de recreo y
6 otras actividades que no son los fines primordiales del Colegio.

7 La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, vota a favor porque es el objetivo del
8 Colegio y porque gracias a la discusión que se dio comprendió la necesidad del tema y está a
9 favor.

10 **3.2 CLP.DA.UCR.06-2018 respuesta al acuerdo 09 sesión ordinaria 067-2018. (Anexo 02).**

11 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP.DA.UCR.06-2018 de
12 fecha 20 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
13 Regional, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
14 Departamento Administrativo, en el que señalan:

15 "El pasado 09 de Agosto de 2018 recibimos el acuerdo 09 tomado en la sesión ordinaria 067-
16 2018 celebrada por la Junta Directiva el día 01 de agosto de 2018 el cual se transcribe así:

17 "ACUERDO 09:

18 Dar por recibido el oficio JRGU-AC-028-2018 de fecha 28 de julio de 2018, suscrito por la M.Sc.
19 Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste, mediante el cual
20 solicitan información de la cantidad de colegiados que visitaban la plataforma del Colegio
21 cuando estaba en Santa Cruz y la cantidad de colegiados que visitan la plataforma ahora en
22 Nicoya. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, a fin de que dé respuesta a la Junta
23 Regional de Guanacaste e informe posteriormente de lo actuado a la Junta Directiva./
24 Aprobada por ocho votos./

25 Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste
26 y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./"

1 Es importante aclarar que el traslado de la oficina de Santa Cruz a Nicoya se hizo tomando en
2 cuenta que la oficina de Santa Cruz estaba recibiendo un porcentaje muy bajo de trámites por
3 lo que se consideró que no era rentable, sin embargo, dada la extensión tan grande de la
4 provincia de Guanacaste no se consideraba conveniente dejar solamente la oficina de Liberia,
5 por lo que revisando la distribución geográfica de la provincia se consideró que Nicoya era
6 una buena ubicación pues la distribución de cantones quedaría de la siguiente manera:

Cantón	Oficina que atiende
La Cruz	Liberia
Liberia	
Bagaces	
Cañas	
Abangares	
Tilarán	
Carrillo	Nicoya
Santa Cruz	
Nicoya	
Hojancha	
Nandayure	

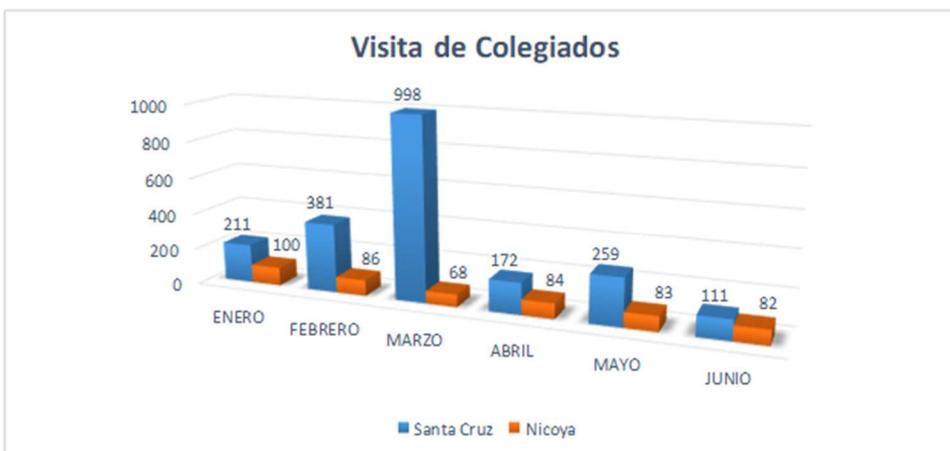


17
18 A continuación, se presenta una comparación de la cantidad de trámites realizados en la oficina
19 de Santa Cruz durante el primer semestre del año 2017 y los recibidos el primer semestre del
20 año 2018 cuando la oficina ya estaba posicionada en Nicoya, de esta manera se asegura que
21 los periodos y temporadas son iguales en ambos casos.

22 **Colegiados que visitaron las oficinas de Santa Cruz y Nicoya**
23 **enero a junio 2017 y 2018 respectivamente**

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

SANTA CRUZ Enero a junio 2017		NICOYA Enero a junio 2018	
Enero	211	Enero	100
Febrero	381	Febrero	86
Marzo	998	Marzo	68
Abril	172	Abril	84
Mayo	259	Mayo	83
Junio	111	Junio	82
TOTAL	2132	TOTAL	503



De la información anterior se evidencia que la oficina de Nicoya recibió 23,59% menos usuarios que los que se atendieron cuando la oficina estuvo ubicada en Santa Cruz.

Por otra parte, es importante realizar este mismo ejercicio comparativo con los trámites propios de servicio al cliente externo en el mismo periodo de tiempo, el cual se detalla a continuación:

Trámites atendidos enero a junio 2017 y 2018 Oficinas de Santa Cruz y Nicoya														
Trámite	Santa Cruz, 2017							Nicoya, 2018						
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Total 2017	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Total 2018
Incorporaciones	24	18	22	9	16	5	94	9	8	12	11	7	11	58
Reincorporaciones	4	2	4	0	1	1	12	2	5	1	1	1	0	10
Constancias	61	125	110	30	49	32	407	30	42	29	23	26	21	171
Actualización de título	14	6	7	4	4	2	37	2	5	4	4	8	0	23
Actualización de datos	12	18	47	7	11	2	97	3	3	18	10	16	26	76
Solicitud de carnet	15	28	29	11	11	1	95	2	2	1	3	68	4	80
Entrega de carnet	7	10	22	15	11	5	70	1	3	0	4	62	5	75
Retiros	12	6	2	3	9	7	39	2	7	5	9	8	2	33
Subsidios/pólizas	12	118	693	53	66	9	951	15	6	5	6	6	4	42
Arreglos de pago	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2
Estados de cuenta	0	0	0	0	0	4	4	1	0	2	0	0	0	3
Pago de cuotas	10	10	6	3	9	8	46	5	10	5	7	7	7	41
Domiciliación de cuenta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
Solicitudes de estudio de pensión	1	0	0	3	0	3	7	1	2	0	0	1	0	4
Entrega de certificados de cursos	14	13	29	14	18	5	93	2	0	3	9	5	2	21
Atención de consultas varias	25	27	27	20	54	27	180	39	13	11	12	12	21	108
TOTAL	211	381	998	172	259	111	2132	114	106	98	100	227	104	749

Nota: El incremento en los trámites de Subsidios/pólizas en el año 2017 se debió al Huracán Otto ocurrido en noviembre 2016, sin embargo, el plazo para el reclamo de subsidio es de hasta 6 meses, finalizando la recepción de trámites en abril 2017 por lo que se incrementó la cantidad de estos trámites en ese mes.

Considerando que:

1. La afluencia de usuarios en la oficina de Nicoya no se ha incrementado como se esperaba cuando se trasladó de Santa Cruz.

1 2. La provincia de Guanacaste es muy extensa, por lo que las distancias entre cantones
2 también, por lo tanto, es necesario tener dos oficinas en la provincia.

3 **Se recomienda:**

- 4 1. Solicitar al Departamento de Comunicaciones que en conjunto con el Departamento
5 Administrativo diseñen una estrategia de publicación durante los próximos tres meses en todos
6 los medios de comunicación disponibles, informando sobre la ubicación, horario de atención y
7 servicios que se ofrecen en la Oficina Regional de Nicoya y que confeccione diferentes
8 imágenes con dicha información para que el Gestor Regional de Guanacaste la pueda enviar
9 por medio de WhatsApp a los Representantes institucionales de la provincia.
- 10 2. Solicitar a la Unidad de Coordinación Regional que en enero 2019 realice una nueva revisión
11 del impacto que generó la divulgación de la oficina, elevando los resultados obtenidos a la
12 Junta Directiva para valorar la viabilidad de mantener la oficina en la ubicación actual o
13 devolverla nuevamente al cantón de Santa Cruz.

14 Agradeciendo la atención, le saluda,"

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP.DA.UCR.06-2018 de fecha 20 de setiembre de 2018,**
18 **suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, el cual cuenta**
19 **con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
20 **Administrativo, en respuesta al acuerdo 09 sesión ordinaria 067-2018./ Aprobado**
21 **por nueve votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda.**
23 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección**
24 **Ejecutiva./**

25 **ACUERDO 06:**

26 **Solicitar al Departamento de Comunicaciones que en conjunto con el**
27 **Departamento Administrativo diseñen una estrategia de publicación durante los**

1 **próximos tres meses en todos los medios de comunicación disponibles, informando**
2 **sobre la ubicación, horario de atención y servicios que se ofrecen en la Oficina**
3 **Regional de Nicoya y que comunique al Gestor Regional de Guanacaste para que lo**
4 **traslade a los Representantes Institucionales de la provincia y solicitar a la Unidad**
5 **de Coordinación Regional, que en enero 2019 realice una nueva revisión del**
6 **impacto que generó la divulgación de la oficina, elevando los resultados obtenidos**
7 **a la Junta Directiva para valorar la viabilidad de mantener la oficina en la ubicación**
8 **actual./ Aprobado por ocho votos y un voto en contra./**

9 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda.**
10 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección**
11 **Ejecutiva y a la Junta Regional de Guanacaste./**

12 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota en contra.

13 **3.3 CLP-TES-166-2018 Solicitud de autorización para cierre de caja chica de Departamento DPH y**
14 **apertura de caja chica para departamento de Desarrollo Personal. (Anexo 03).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-TES-166-2018 de fecha
16 03 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad
17 de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
18 Financiera, en el que señalan:

19 "El día miércoles 26 de agosto de 2018 se procedió a realizar el cierre de la caja chica del
20 departamento de Desarrollo Profesional registrada a nombre de la señora [REDACTED]

21 [REDACTED]
22 [REDACTED].

23 Por el motivo anterior, el jefe del Departamento Desarrollo Profesional y Humano envía una
24 nota para solicitar la apertura de una caja chica para el nuevo Departamento de Desarrollo
25 Personal, nombrando como custodio de los fondos a la señorita María Fernanda González
26 Orozco y con el justificante de que ese departamento es el que consume la mayor cantidad de
27 fondos por las actividades deportivas, culturales y recreativas que se realizan.

1 Por lo tanto, se recomienda se presente a Junta Directiva lo siguiente:

- 2 1. Autorizar el cierre de la caja chica del Departamento Desarrollo Profesional y Humano.
- 3 2. Aprobar la apertura de una caja chica para el departamento de Desarrollo Personal por un
4 monto de ¢500.000.00 los cuales serán para cubrir el pago de las actividades culturales,
5 deportivas y recreativas, bajo la custodia de la colaboradora María Fernanda González Orozco.”

6 [Redacted]

7 [Redacted]

8 [Redacted]

9 [Redacted]

10 [Redacted]

11 [Redacted]

12 [Redacted]

13 [Redacted]

14 [Redacted]

15 [Redacted]

16 [Redacted]

17 [Redacted]

18 [Redacted]

19 [Redacted]

20 [Redacted]

21 [Redacted]

22 [Redacted]

23 [Redacted]

24 [Redacted]

25 [Redacted]

26 [Redacted]

27 [Redacted]

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

[Redacted text block]

Conocido este oficio la Junta Directiva tomas los siguientes acuerdos:

ACUERDO 07:
Dar por recibido el oficio CLP-TES-166-2018 de fecha 03 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que solicitan autorización para cierre de caja chica del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y apertura de caja chica para el Departamento de Desarrollo Personal./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Dirección Ejecutiva./
ACUERDO 08:

1 **Autorizar el cierre de la caja chica del Departamento Desarrollo Profesional y**
2 **Humano y aprobar la apertura de una caja chica para el departamento de**
3 **Desarrollo Personal por un monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00)**
4 **los cuales serán para cubrir el pago de las actividades culturales, deportivas y**
5 **recreativas, bajo la custodia de la colaboradora María Fernanda González Orozco./**
6 **Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./**
7 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**
8 **a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, a la Dirección Ejecutiva, al**
9 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y al Departamento de**
10 **Desarrollo Personal./**

11 [Redacted]
12 [Redacted]
13 [Redacted]
14 [Redacted]
15 [Redacted]
16 [Redacted]
17 [Redacted]
18 [Redacted]
19 [Redacted]
20 [Redacted]
21 [Redacted]
22 [Redacted]
23 [Redacted]
24 [Redacted]
25 [Redacted]
26 [Redacted]
27 [Redacted]

1 **3.4 UI-RET-291-2018 Informe de solicitudes de retiros. (Anexo 04).**

2 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-291-2018 01 de
3 octubre de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de
4 Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el
5 informe de retiros temporales e indefinidos.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 09:**

8 **Dar por recibido el oficio UI-RET-291-2018 del 01 de octubre de 2018, suscrito por**
9 **el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la**
10 **Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe**
11 **de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas**
12 **colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-**
13 **INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

14 **RETIROS INDEFINIDOS:**

15 Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige
16 VÁSQUEZ ESQUIVEL LEDA MARÍA	2-0260-0912	Jubilación	21/09/2018
17 GONZÁLEZ RODRÍGUEZ JAIRO	2-0644-0117	No labora en educación	24/09/2018
18 GUTIÉRREZ ÁLVAREZ FLOR E.	5-0113-0502	Jubilación	24/09/2018
19 MORALES SANDÍ CARLOS	6-0195-0793	Jubilación	20/09/2018
20 VALVERDE SOLÓRZANO JOSÉ E.	2-0622-0539	No labora en educación	21/09/2018
21 MORALES FERNÁNDEZ LEONARDO	2-0563-0856	Incorp.Colegio Orientadores	25/09/2018
22 MEDRANO MOLINA JOSÉ	1-0960-0116	No labora en educación	24/09/2018
23 GUTIÉRREZ MORA ANGIE PAOLA	3-0442-0383	No labora en educación	21/09/2018
24 VILLEGAS CORTÉS SERGIO	5-0190-0176	Jubilación	20/09/2018
25 GARCÍA CUCHILLA FELICITA	122200609825	No labora en educación	24/09/2018
26 ARGUEDAS CHAVERRI JUAN	4-0122-0833	No labora en educación	24/09/2018
27 GONZÁLEZ BERMÚDEZ VICTOR	1-0382-0763	Jubilación	25/09/2018
28 MURILLO GARCÍA TERESITA	1-0427-0275	Jubilación	25/09/2018
29 MÉNDEZ GÓMEZ WALTER	5-0148-1394	Jubilación	19/09/2018

1	VARGAS PÉREZ ANA LUCÍA	6-0143-0760	Jubilación	24/09/2018
2	MARÍN ZAMORA RODRIGO	1-0475-0180	Jubilación	25/09/2018
3	ESPINOZA CHAVES OSCAR	2-0361-0191	Jubilación	26/09/2018
4	QUIRÓS CORRALES JULIANA	1-1449-0984	No labora en educación	25/09/2018
5	BADILLA RODRÍGUEZ MARITZA	9-0076-0029	Jubilación	25/09/2018
6	GÓMEZ GRANADOS JUAN FDO.	3-0273-0916	Jubilación	25/09/2018
7	ALFARO SÁNCHEZ GERMAN	4-0096-0086	Jubilación	27/09/2018
8	MATA ARAYA MAURICIO	1-0857-0175	No labora en educación	28/09/2018
9	RICHMOND FONSECA MARTA	1-0470-0587	No labora en educación	25/09/2018

10 **RETIROS TEMPORALES:**

11	Nombre	Cédula	Motivo retiro	Rige	Vence
12	CRUZ GONDREZ CRISTIAN	1-1143-0591	Permiso sin goce	01/10/2018	30/06/2019
13	BRENES VILLALOBOS MÓNICA	4-0157-0156	Permiso sin goce	27/09/2018	31/01/2019
14	PICADO RIVERA ROSA ELENA	1-0806-0434	Reubicación Laboral	06/10/2018	28/09/2019
15	FONSECA CORTÉS JEISON	5-0317-0323	Incapacidad	18/09/2018	15/10/2018
16	OBANDO ENRÍQUEZ ZULMA	5-0242-0073	Incapacidad	18/09/2018	16/10/2018
17	ESPINOZA ZAMORA KATTIA	4-0164-0313	Incapacidad	24/09/2018	31/10/2018
18	CAMPOS ARGUEDAS MARCO	1-0662-0158	Permiso sin goce	19/09/2018	31/01/2019

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

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

26 **3.5 CLP-UCF-48-2018 Informe de demandas presentadas y lo recuperado por cobro judicial**
27 **durante los meses de julio a setiembre 2018. (Anexo 05).**

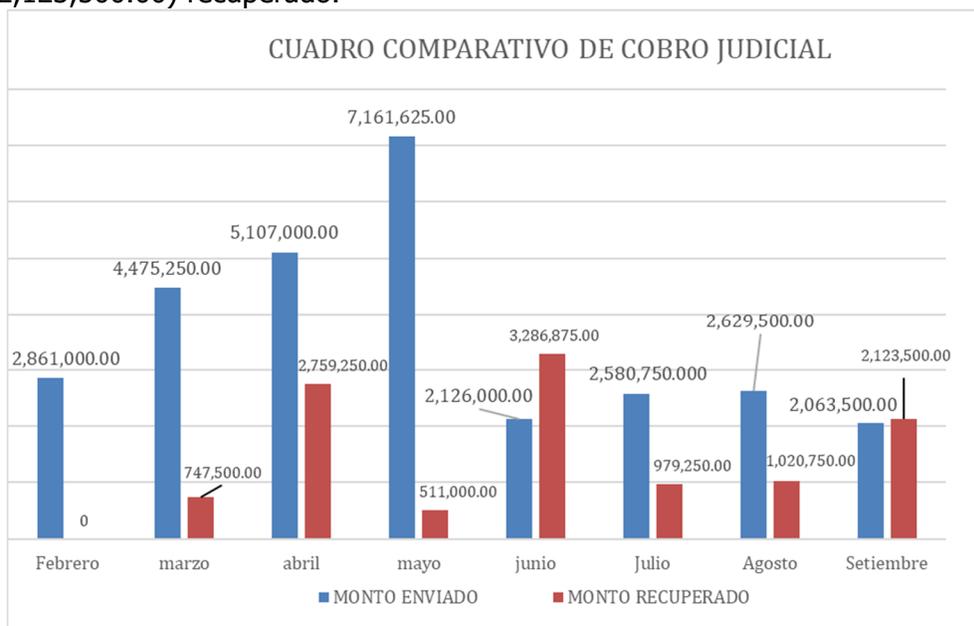
28 "A continuación, se les detalla las demandas presentadas y lo recuperado por cobro judicial
29 durante los meses de julio a setiembre del 2018.

30

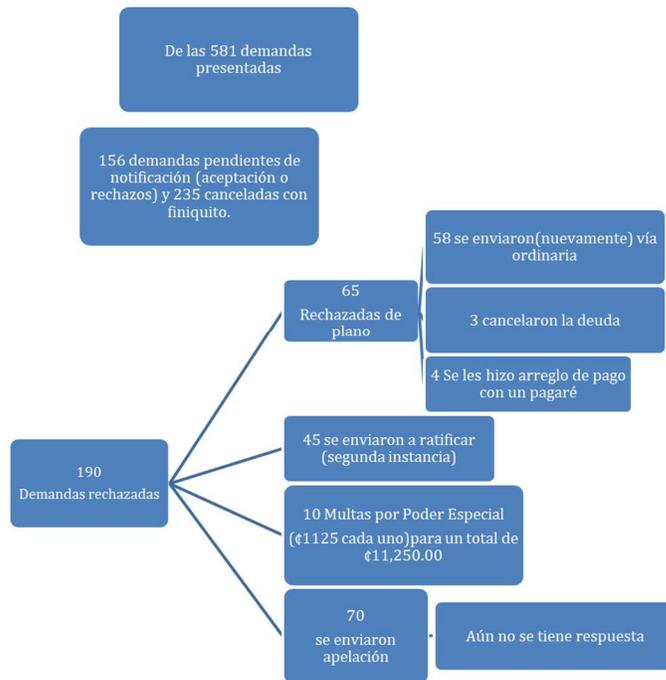
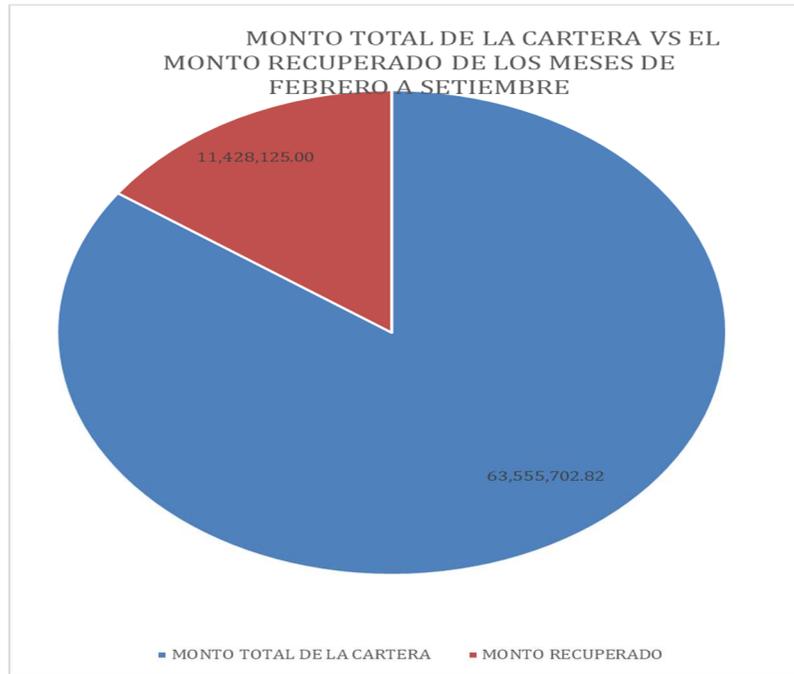
MES	CANTIDAD DE DEMANDAS ENVIADAS	MONTO ENVIADO POR DEMANDAS	RECUPERADO	% RECUPERADO
Julio	56	2,580,750.00	979,250.00	38%
Agosto	58	2,629,500.00	1,020,750.00	38.80%
Setiembre	44	2,063,500.00	2,123,500.00	103%
Total	158	7,402,750.00	4,123,500.00	55.70%

Nota: En el mes de Julio y primera quincena de agosto el cobro fue realizado por medio de correo electrónico, a partir del 16 de agosto y setiembre se gestionó la cartera por medio de llamadas telefónicas.

En el mes de **setiembre** se inició con llamadas a los Colegiados antes de enviar las demandas a Cobro Judicial, de los cuales 24 colegiados cancelaron un monto total de ¢979,250.00, (del total de ¢2,123,500.00) recuperado.



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



CONCLUSIONES

1. Hay 8 notificaciones por medio del Juzgado, que han reconocido que el no pago de las cuotas de colegiaturas procede a Cobro Judicial, a ninguno de estos expedientes se les presentó la comisión de notificación, ni embargo de cuenta bancaria que en su momento el abogado lo tenía que realizar.
2. Los escritos de demanda fueron modificados a partir del mes de agosto del presente año, por la Jefatura del Departamento Legal debido a que estaban mal formulados, se redactaron diferentes modelos de escritos de demanda como monitorio y como ordinarios de cobro.
3. Se modificaron escritos de contestación de resoluciones como la ratificación de agravios, modelo de contestación de cobro de timbres como contestaciones y otras manifestaciones relevantes.
4. Se modificó la estructura del poder especial a utilizar en los procesos, en donde por error de la asesoría legal anterior se hacía un tipo de poder judicial, el cual no tenía todos los requerimientos legales y timbres legales. Dicho documento se sustituyó por un poder especial judicial en cada demanda presentada.
5. Es importante informar que los colegiados en cobro judicial han sido "manchados" lo que afecta su récord crediticio. Y en caso de alguna gestión de crédito realizada por alguno de estos colegiados, la deuda con el Colegio aparecerá reflejada por lo que no podrá hacer su trámite hasta que cuenten con el finiquito realizado.
6. Se ha recuperado hasta el 30 de setiembre del 2018, un monto de **¢11,428.125.00** que equivale a un 39% del monto total de demandas presentadas de febrero a setiembre (¢29,133,625.00) y el monto recuperado equivale a un 17.98% del total de la cartera de morosidad de ¢63,555,702.82.

Debe tomarse en consideración que a partir del mes de octubre 2018, entra a regir el nuevo Código Procesal Civil mediante el cual se varían aspectos importantes relativos a jurisdicción territorial, cuantía, entre otros aspectos, lo cual podría incidir en el futuro del proyecto de cobro judicial."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 10:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-48-2018 de fecha 02 de octubre de 2018,**
4 **suscrito por la Sra. Ana Cecilia Barrantes Castro, Secretaria de Cobro Judicial, el**
5 **cual cuenta con el visto bueno de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del**
6 **Departamento Legal, la Licda. Silene Barrios Arguedas, Jefa Financiera y el Bach.**
7 **Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobros y FMS, en el que informa**
8 **sobre las demandas presentadas y lo recuperado por cobro judicial durante los**
9 **meses de julio a setiembre 2018./ Aprobado por nueve votos./**

10 **Comunicar a la Sra. Ana Cecilia Barrantes Castro, Secretaria de Cobro Judicial, a la**
11 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento Legal, a la Licda. Silene**
12 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera y al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la**
13 **Unidad de Cobros y FMS./**

14 **3.6** Cambio de fecha de la Asamblea Regional de Cartago. **(Anexo 06).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa que el proveedor del local en donde
16 se realizaría la Asamblea Regional de Cartago, no tiene disponibilidad para el sábado 20 de
17 octubre, solo tiene disponibilidad para el sábado 03 de noviembre de 2018, por lo que sugiere
18 trasladar la fecha de la Asamblea Regional de Cartago.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 11:**

21 **Modificar parcialmente el acuerdo 21 tomado en la sesión 087-2018 del jueves 27**
22 **de setiembre de 2018, el cual señala:**

23 **"ACUERDO 21:**

24 **Reprogramar la realización de las Asambleas Regionales de San José y Cartago**
25 **para el sábado 20 de octubre 2018, en el horario establecido por la Junta Regional.**
26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, con el fin de que realice los trámites**

1 **correspondientes y la negociación respectiva con los proveedores./ Aprobado por**
2 **ocho votos./**

3 **Comunicar a las Juntas Regionales de San José y Cartago, al Tribunal Electoral, a**
4 **la Dirección Ejecutiva y a los miembros de Junta Directiva./”**

5 **Lo anterior para que se lea correctamente:**

6 **“ACUERDO 21:**

7 **Reprogramar la realización de las Asambleas Regionales de San José el sábado 20**
8 **de octubre 2018 y la Asamblea Regional de Cartago el sábado 03 de noviembre de**
9 **2018; ambas en el horario establecido por cada Junta Regional. Comunicar a la**
10 **Dirección Ejecutiva, con el fin de que realice los trámites correspondientes y la**
11 **negociación respectiva con los proveedores./ Aprobado por ocho votos./**

12 **Comunicar a las Juntas Regionales de San José y Cartago, al Tribunal Electoral, a**
13 **la Dirección Ejecutiva y a los miembros de Junta Directiva./” Aprobado por nueve**
14 **votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar a las Juntas Regionales de San José y Cartago, al Tribunal Electoral, a**
16 **la Dirección Ejecutiva y a los miembros de Junta Directiva./**

17 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería. (Anexo 07).**

18 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
19 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
20 anexo número 07.

21 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
22 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones de colones
23 netos (¢9.000.00,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
24 Rica por un monto de seiscientos mil colones netos (¢600.000,00) y de la cuenta número
25 [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de seiscientos mil colones netos
26 (¢600.000,00); para su respectiva aprobación.

27 La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:36 p.m.

1 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 12:**

3 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
4 **Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones de colones netos**
5 **(¢9.000.000,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
6 **de Costa Rica por un monto de seiscientos mil colones netos (¢600.000,00) y de**
7 **la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de**
8 **seiscientos mil colones netos (¢600.000,00). El listado de los pagos de fecha 04**
9 **de octubre de 2018, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ Aprobado**
10 **por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

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

12 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

13 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

14 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia**

15 **A- Correspondencia para decidir**

16 **A-1** IAI AF CLP 0918 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Revisión de activos fijos e intangible (Software)
18 del Colegio. Y el oficio IAI AF CLP 0918-1 sobre remisión de aspectos de control interno
19 relacionados a la auditoría financiera de activos fijos y software del Colegio. **(Anexo 08 y**
20 **09).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido estos oficios y
22 trasladarlos a la Presidencia, para que se agende en una sesión extraordinaria con la
23 participación de la Auditoría Interna.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 13:**

26 **Dar por recibido el oficio IAI AF CLP 0918 de fecha 28 de setiembre de 2018,**
27 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante**

1 **el cual presenta informe sobre revisión de activos fijos e intangibles (Software) del**
2 **Colegio. Y el oficio IAI AF CLP 0918-1 sobre remisión de aspectos de control**
3 **interno relacionados a la auditoría financiera de activos fijos y software del**
4 **Colegio. Trasladar ambos oficios a la Presidencia, para que se agende en una**
5 **sesión extraordinaria con la participación de la Auditoría Interna./ Aprobado por**
6 **ocho votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**
8 **Presidencia (Anexo 08 y 09) y a la Unidad de Secretaría./**

9 **A-2** IAI AE CLP 1018 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
10 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Deficiencias de control interno en el proceso de
11 resolución del caso de pagos de servicios públicos realizados de más de la antigua oficina de
12 Limón. **(Anexo 10).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
14 a la Presidencia, para que se agende en una sesión extraordinaria con la participación de la
15 Auditoría Interna.

16 La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:40 p.m.
17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 14:**

19 **Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 1018 de fecha 28 de setiembre de 2018,**
20 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante**
21 **el cual presenta informe sobre deficiencias de control interno en el proceso de**
22 **resolución del caso de pagos de servicios públicos realizados de más de la antigua**
23 **oficina de Limón. Trasladar este oficio a la Presidencia, para que se agende en una**
24 **sesión extraordinaria con la participación de la Auditoría Interna./ Aprobado por**
25 **nueve votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**
27 **Presidencia (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./**

1 **A-3** IAI AE CLP 1118 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
2 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Garantía piscina Centro de Recreo de Esparza,
3 Puntarenas. **(Anexo 11).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
5 a la Presidencia, para que se agende en una sesión extraordinaria con la participación de la
6 Auditoría Interna.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 15:**

9 **Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 1118 de fecha 28 de setiembre de 2018,**
10 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante**
11 **el cual presenta informe sobre garantía piscina Centro de Recreo de Esparza,**
12 **Puntarenas. Trasladar este oficio a la Presidencia, para que se agende en una**
13 **sesión extraordinaria con la participación de la Auditoría Interna./ Aprobado por**
14 **nueve votos./**

15 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**
16 **Presidencia (Anexo 11) y a la Unidad de Secretaría./**

17 **A-4** CAI CLP 5618 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
18 Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Aspectos por mejorar a nivel del control del efectivo.
19 **(Anexo 12).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
21 a la Dirección Ejecutiva con el fin de que se tomen en consideración las recomendaciones de
22 la Auditoría Interna y se presente posteriormente un informe a Junta Directiva sobre lo actuado
23 en estos casos.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 16:**

26 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 5618 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito**
27 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual**

1 **presenta informe sobre aspectos por mejorar a nivel del control del efectivo.**
2 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de que se tomen en**
3 **consideración las recomendaciones de la Auditoría Interna y se presente**
4 **posteriormente un informe a Junta Directiva sobre lo actuado en estos casos./**
5 **Aprobado por nueve votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
7 **Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

8 **A-5** Oficio CLP-AL-064-2018 del 27 de setiembre del 2018, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza
9 Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal
10 solicitado mediante el acuerdo 10 de la sesión 077-2018, sobre las recomendaciones de la
11 Auditoría Interna en relación a la ausencia del informe de Auditoría Externa 2017. **(Anexo**
12 **13).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
14 a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento y solicitarle al Departamento Legal que se
15 instruya a los abogados a contemplar mayor cuidado en la confección de futuros contratos.

16 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que este era un documento de
17 respuesta a una observación que se incluyó en un informe de Auditoría Interna, relacionada
18 con el contrato de la Auditoría Externa del año 2017; para claridad de la Junta Directiva se
19 realiza una referencia a la diferencia de contratos, de un contrato de adhesión, contratos
20 bilaterales.

21 Añade que para el 2017 el Lic. Manuel Rojas Saborío, Abogado aún no pertenecía al
22 Departamento Legal, sino a la Dirección Ejecutiva, por lo que por parte de la Asesoría Legal
23 no existía ningún tipo de dependencia sobre él, por lo que obviamente no revisaba los
24 contratos. Aclara que actualmente el Lic. Rojas Saborío se encuentra incapacitado y por más
25 que buscaron en la oficina no encontraron el expediente relacionado a ese contrato.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 17:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-064-2018 del 27 de setiembre del 2018, suscrito**
2 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
3 **Somarribas, Abogada, mediante el cual emite criterio legal solicitado mediante el**
4 **acuerdo 10 de la sesión 077-2018, sobre las recomendaciones de la Auditoría**
5 **Interna, en relación a la ausencia del informe de Auditoría Externa 2017. Trasladar**
6 **este oficio a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento y solicitarle al**
7 **Departamento Legal que se instruya a los abogados a contemplar mayor cuidado**
8 **en la confección de futuros contratos./ Aprobado por nueve votos./**

9 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**
10 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

11 **A-6** Oficio CLP-AL-067-2018 del 02 de octubre del 2018, suscrito por la M.Sc. Francine
12 Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Caso
13 de la [REDACTED], sobre título otorgado y lo registrado en el Tomo uno.
14 **(Anexo 14).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar al
16 Departamento Legal que continúe con el trámite correspondiente.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 18:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-067-2018 del 02 de octubre del 2018, suscrito por**
20 **la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
21 **Somarribas, Abogada del Departamento Legal, mediante el cual presenta el caso**
22 **de la [REDACTED], sobre título presentado y mediante el cual se**
23 **recomienda dar comienzo a proceso de lesividad ante el Juzgado Contencioso**
24 **Administrativo. Solicitar al Departamento Legal que continúe con el trámite**
25 **correspondiente./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**
2 **Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal, a la Presidencia (Anexo 14) y**
3 **a la Unidad de Secretaría./**

4 **A-7** Oficio CLP-JRO-035-2018 de fecha 25 de setiembre de 2018, suscrito por la Sra. Guiselle
5 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Solicita a la Junta
6 Directiva la aprobación del pago de cinco servicios de alimentación para la Junta Regional de
7 Occidente, en la asistencia al Seminario sobre el Espectro Autista, esto por cuanto no se
8 incluyeron los espacios para los miembros de la Regional, el monto sería de ¢57.750.00. La
9 actividad se celebró el 29 de setiembre de 2018. **(Anexo 15).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar la
11 solicitud realizada.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 19:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-JRO-035-2018 de fecha 25 de setiembre de 2018,**
15 **suscrito por la Sra. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
16 **Occidente, mediante el cual solicita a la Junta Directiva la aprobación del pago de**
17 **cinco servicios de alimentación para la Junta Regional de Occidente, en la**
18 **asistencia al Seminario sobre el Espectro Autista, esto por cuanto no se incluyeron**
19 **los espacios para los miembros de la Regional, el monto sería de cincuenta y siete**
20 **mil setecientos cincuenta colones netos (¢57.750.00). La actividad se celebró el**
21 **29 de setiembre de 2018. Aprobar el pago solicitado, el rubro se tomará del rubro**
22 **de Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./**

23 **Comunicar a la Sra. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
24 **Occidente, Dirección Ejecutiva./**

25 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, vota positivo.

26 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, vota positivo.

27 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, vota positivo.

1 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, vota positivo.

2 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, vota positivo.

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, vota positivo.

4 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, vota positivo.

5 **A-8** Oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie
6 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Solicitan respuesta por
7 escrito del acuerdo 03 del acta 28, con fecha 28 de julio del 2018. **(Anexo 16).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a la
9 M.Sc. Díaz Angulo, que ya se encuentra en el proyecto de presupuesto 2019, la previsión
10 económica para aumentar a tiempo completo todas las plataformas del país, solo se está a la
11 espera de que dicha propuesta sea aprobado por la Asamblea General Ordinaria.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 20:**

14 **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018,**
15 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
16 **Guanacaste, mediante el cual solicitan respuesta por escrito del acuerdo 03 del**
17 **acta 28, con fecha 28 de julio del 2018. Comunicar a la M.Sc. Díaz Angulo, que ya**
18 **se encuentra en el proyecto de presupuesto 2019, la previsión económica para**
19 **aumentar a tiempo completo todas las plataformas del país, solo se está a la espera**
20 **de que dicha propuesta sea aprobada por la Asamblea General Ordinaria./**
21 **Aprobado por nueve votos./**

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

24 **A-9** Oficio de fecha 01 de octubre de 2018, suscrito por el Sr. Enrique Alfaro Villalobos, Presidente
25 del Grupo Codere. **Asunto:** Solicitan permiso para utilizar la cancha de futbol ubicada al norte
26 de la finca de Recreo de Desamparados de Alajuela, los días miércoles, durante el cierre de
27 servicios a colegiados, que se está realizando en dicho lugar. **(Anexo 17).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar
2 al Sr. Alfaro Villalobos, que los centros de recreo continuarán cerrados mientras el movimiento
3 de huelga continúe, lo anterior como medida de apoyo al mismo.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Dar por recibido el oficio de fecha 01 de octubre de 2018, suscrito por el Sr. Enrique**
7 **Alfaro Villalobos, Presidente del Grupo Codere, mediante el cual solicitan permiso**
8 **para utilizar la cancha de fútbol ubicada al norte de la finca de Recreo de**
9 **Desamparados de Alajuela, los días miércoles, durante el cierre de servicios a**
10 **colegiados, que se está realizando en dicho lugar. Comunicar al Sr. Alfaro**
11 **Villalobos, que los centros de recreo continuarán cerrados mientras el movimiento**
12 **de huelga continúe, lo anterior como medida de apoyo al mismo./**

13 **Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./**

14 **Comunicar al Sr. Enrique Alfaro Villalobos, Presidente del Grupo Codere./**

15 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, vota en contra.

16 **A-10** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2018, suscrito por el [REDACTED],
17 Colegiado. **Asunto:** Solicita una ayuda económica para ayudar a su [REDACTED]
18 [REDACTED], ya que obtuvo una beca para adquirir un certificado de Nutrición Deportiva y
19 Suplementación y el ISAK nivel 1 en Monterrey, México con una duración de mes y medio, la
20 ayuda que solicita es de \$400.000.00. **(Anexo 18).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar
22 al [REDACTED], que este tipo de ayuda no se encuentra establecida dentro de las
23 políticas de la Corporación y las existentes se suscriben solamente a colegiados.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 22:**

26 **Dar por recibido el oficio de fecha 11 de setiembre de 2018, suscrito por el Sr.**
27 **[REDACTED], Colegiado, mediante el cual solicita una ayuda**

1 económica para ayudar a su hija [REDACTED]. Comunicar al Sr.
2 [REDACTED], que este tipo de ayuda no se encuentra establecida dentro de
3 las políticas de la Corporación y las existentes se suscriben solamente a
4 colegiados./ Aprobado por nueve votos./

5 Comunicar al [REDACTED], Colegiado./

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

7 **B-1** Oficio CLP-AC-CMJ-188-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
8 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
9 aprobaron informe sobre las reuniones efectuadas por la Comisión de Jubilados con los
10 representantes de Vida Plena y el Departamento de Prestaciones Sociales de JUPEMA.
11 **(Anexo 19).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 23:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-188-2018 del 25 de setiembre de 2018,**
15 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
16 **en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron informe sobre las reuniones**
17 **efectuadas por la Comisión de Jubilados con los representantes de Vida Plena y el**
18 **Departamento de Prestaciones Sociales de JUPEMA./ Aprobado por nueve votos./**
19 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
20 **Jubilados./**

21 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-189-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la MSc. Ligia Marín
22 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
23 aprobaron informe resultado de la reunión de trabajo de la Comisión con el enlace de Junta
24 Directiva y la Jefatura del Departamento de Gestoría de Colypro. **(Anexo 20).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 24:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-189-2018 del 25 de setiembre de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
3 **en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron informe resultado de la**
4 **reunión de trabajo de la Comisión con el enlace de Junta Directiva y la Jefatura del**
5 **Departamento de Gestoría de Colypro./ Aprobado por nueve votos./**
6 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
7 **Jubilados./**

8 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-190-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
9 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
10 reprogramaron la actividad del viernes 28 de setiembre: Agricultura Práctica y bandera azul
11 ecológica, para el jueves 11 de octubre de 2018. **(Anexo 21).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 25:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-190-2018 del 25 de setiembre de 2018,**
15 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
16 **en el que informa a la Junta Directiva que reprogramaron la actividad del viernes**
17 **28 de setiembre: Agricultura Práctica y bandera azul ecológica, para el jueves 11**
18 **de octubre de 2018./ Aprobado por nueve votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
20 **Jubilados./**

21 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-191-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
22 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
23 reprogramaron la actividad del martes 02 de octubre: Tecnología móvil para los Jubilados de
24 Coto, para el martes 09 de octubre de 2018. **(Anexo 22).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 26:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-191-2018 del 25 de setiembre de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
3 **en el que informan a la Junta Directiva que reprogramaron la actividad del martes**
4 **02 de octubre: Tecnología móvil para los Jubilados de Coto, para el martes 09 de**
5 **octubre de 2018./ Aprobado por nueve votos./**

6 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
7 **Jubilados./**

8 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-192-2018 del 25 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
9 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
10 reprogramaron la actividad del 03 y 04 de octubre: Taller de sensibilización de la población
11 infantil escolar para con la persona adulta mayor y envejecimiento activo en escuela pública
12 de Brasilito, para el 10 y 11 de octubre de 2018. **(Anexo 23).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 27:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-192-2018 del 25 de setiembre de 2018,**
16 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
17 **en el que informan a la Junta Directiva que reprogramaron la actividad del 03 y 04**
18 **de octubre: Taller de sensibilización de la población infantil escolar para con la**
19 **persona adulta mayor y envejecimiento activo en escuela pública de Brasilito, para**
20 **el 10 y 11 de octubre de 2018./ Aprobado por nueve votos./**

21 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
22 **Jubilados./**

23 **B-6** Oficio CLP-AC-TE-059-2018 de fecha 20 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
24 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes,
25 Encargado de la Unidad de Compras. **Asunto:** Informan que aprobaron la reservación de la
26 Sala de Eventos La Hacienda, en San Lorenzo de San Joaquín de Flores, para el 07 de diciembre
27 de 2018. **(Anexo 24).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 28:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-059-2018 de fecha 20 de setiembre de 2018,**
4 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral,**
5 **dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras en el**
6 **que informa que aprobaron la reservación de la Sala de Eventos La Hacienda, en**
7 **San Lorenzo de San Joaquín de Flores, para el 07 de diciembre de 2018./ Aprobado**
8 **por nueve votos./**

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

10 **B-7** Oficio CLP-AC-TE-060-2018 de fecha 27 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
11 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes,
12 Encargado de la Unidad de Compras. **Asunto:** Le solicitan justificación del motivo por el cual
13 a la fecha de hoy no se ha comunicado al Tribunal la contratación de la empresa Optisoft, para
14 el servicio de las votaciones electrónicas. **(Anexo 25).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 29:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-060-2018 de fecha 27 de setiembre de 2018,**
18 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral,**
19 **dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras en el**
20 **que solicita justificación del motivo por el cual a la fecha de hoy no se ha**
21 **comunicado al Tribunal Electoral la contratación de la empresa Optisoft, para el**
22 **servicio de las votaciones electrónicas./ Aprobado por nueve votos./**

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

24 **B-8** Oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie
25 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que en el mes
26 de octubre sesionarán los días 06, 13 20 y 27. **(Anexo 26).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 30:**

2 **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-036-2018 de fecha 28 de setiembre de 2018,**
3 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
4 **Guanacaste, en el que informa que en el mes de octubre sesionarán los días 06, 13**
5 **20 y 27./ Aprobado por nueve votos./**

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

8 **B-9** Oficio de fecha 25 de setiembre de 2018, suscrito el Sr. Luis Fernando Delgado Rojas,
9 Presidente de la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:** Informa que tomando en cuenta la
10 irregularidad de asistencia a los Centro Educativos por motivo de la huelga, se modifica la
11 fecha de recepción de la terna de la Junta Regional para recibir las solicitudes de participantes
12 para el Colegiado Distinguido. **(Anexo 27).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 31:**

15 **Dar por recibido el oficio de fecha 25 de setiembre de 2018, suscrito el Sr. Luis**
16 **Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de Alajuela, en el que**
17 **informa que tomando en cuenta la irregularidad de asistencia a los Centro**
18 **Educativos por motivo de la huelga, se modifica la fecha de recepción de la terna**
19 **de la Junta Regional para recibir las solicitudes de participantes para el Colegiado**
20 **Distinguido./ Aprobado por nueve votos./**

21 **Comunicar al Sr. Luis Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de**
22 **Alajuela./**

23 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

24 **7.1 Presidencia**

25 **7.1.1 Tribunal Electoral.**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que le preocupa el hecho que el Tribunal
27 Electoral le ordene al Encargado de la Unidad de Compras, la contratación del salón de eventos

1 La Hacienda, cuando la Junta Directiva no aprobó la compra. Añade que está de acuerdo en
2 que el Tribunal tiene independencia funcional pero la Junta Directiva, por Ley es la encargada
3 de resguardar los bienes del Colegio, es quien aprueba el presupuesto y la administración del
4 mismo, por lo que desconoce hasta dónde el Tribunal Electoral tiene competencia de decirle a
5 un departamento "aprobamos esto, contrátelo" y le preocupa mucho que el día de mañana
6 digan que se tienen que contratar tres elefantes y se contraten.

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que al Tribunal no se le exige que
8 tenga que cumplir con las políticas del Colegio y respecto al salón de eventos La Hacienda,
9 considera importante acompañar al Encargado de la Unidad de Compras a la reunión con el
10 Tribunal Electoral, quien según tiene entendido había realizado otra propuesta pero no había
11 disponibilidad y más bien fue el Encargado de la Unidad de Compras quien contrató La
12 Hacienda.

13 **7.1.2** Asuntos de Huelga.

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que de hoy a mañana piensan votar el
15 proyecto de reforma fiscal y le preocupa mucho que no se le diga a la gente toda la verdad
16 para que tomen la decisiones correctas y si al Colegio le preguntan están en la obligación de
17 decir la verdad.

18 Considera conveniente continuar con los centros de recreo cerrados por un tema de protección
19 de los colegiados en contra de la misma prensa y que se digan cosas que no deben ser.

20 **7.1.3** Comunicado en La Nación.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, realiza un comentario sobre un comunicado del
22 periódico La Nación.

23 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

24 No se presentó ningún asunto vario.

25 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
26 **DIECIOCHO HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

27

1

2 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

3 **Presidenta**

Secretario

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.