

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ACTA No. 123-2017

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL DIECISIETE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DIECINUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, A LAS DIECISIETE HORAS, EN EL HOTEL COURTYARD, 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 122-2017

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver

3.1 Oficio CLP-AL-082-2017, respuesta acuerdo 05 de la sesión 119-2017, sobre resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los informes IAI CLP de la Auditoría Interna del 2016.

3.2 Oficio DMS-4081-12-2017, suscrito por el M.Sc. Max Suarez Ulloa, Director de Despacho de la Ministra de Educación Pública, respuesta acuerdo 10 de la sesión 108-2017, sobre el supuesto fundamento legal para desplazar lecciones de educación musical en favor de otras materias del curriculum.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

1 **4.1** Dictamen No.02-2017 Adjudicación obras adicionales proyecto obras varias CCR
2 Puntarenas.

3 **4.2** Compra de impresoras.

4 **4.3** RH-115-2017 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal mes de
5 noviembre 2017.

6 **4.4** Asunto de Gestor Deportivo.

7 **4.5** Clubes.

8 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

9 **5.1** Aprobación de pagos

10 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

11 **6.1** Cuadro Comparativo del Nuevo Reglamento de Evaluación.

12 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

13 **A- Correspondencia para decidir**

14 **A-1** Oficio CLP-AC-TE-071-2017 de fecha 14 de diciembre 2017, suscrito por la M.Sc. Selene
15 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta
16 Directiva que ese órgano se encuentra preocupado por la lentitud en la aprobación del
17 nuevo Reglamento de Elecciones, ya que no se ha recibido ninguna convocatoria de
18 Asamblea Extraordinaria para continuar con su análisis.

19 **A-2** Oficio del 17 de diciembre de 2017, suscrito por el Lic. Luis Acebedo Ángel Acevedo
20 Acevedo, colegiado. **Asunto:** [REDACTED], cédula [REDACTED],
21 para que haga uso de las instalaciones de Colypro, por un periodo de seis meses, con
22 fines terapéuticos, lo presenta para la autorización de la Junta Directiva.

23 **A-3** Oficio CLP-AL-081-2017 del 13 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Francine
24 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado,
25 Director Ejecutivo. **Asunto:** Inscripción de la base de datos del Colypro ante la Prodhab.

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

1 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-070-2017 de fecha 14 de diciembre 2017, suscrito por la M.Sc. Selene
2 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta
3 Directiva que en el mes de enero 2018 el Tribunal se reunirá en forma ordinaria los días
4 miércoles a partir del 10 de enero, a las 9:00 a.m.

5 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

6 **8.1 Presidencia**

7 **8.1.1** Correo de la M.B.A. Patricia Rojas Figueredo, representante del Colegio ante el ECA

8 **8.1.2** Informe de actividades con Juntas Regionales.

9 **8.1.3** Pago extraordinario de Cartago.

10 **8.1.4** Conversatorio con el Representante electo ante Jupema.

11 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

12 No se presentó ningún asunto vario.

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

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
15 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
16 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y la
17 Licda. Marianela Mata Vargas, Asistente de Dirección Ejecutiva.

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

19 **ACUERDO 01:**

20 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
21 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
22 **122-2017./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
23 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO:**
24 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./**
25 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS**
26 **VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

27 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 122-2017**

1 Sometida a revisión el acta 122-2017, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 02:**

3 **Aprobar el acta número ciento veintidós guión dos mil diecisiete del catorce de**
4 **diciembre del dos mil diecisiete, con las modificaciones de forma hechas./**
5 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhiere de la votación ya que no asistió a la
7 sesión 122-2017.

8 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver**

9 **3.1** Oficio CLP-AL-082-2017, respuesta acuerdo 05 de la sesión 119-2017, sobre resumen de
10 recomendaciones pendientes, relativo a los informes IAI CLP de la Auditoría Interna del
11 2016. **(Anexo 01).**

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLP-AL-082-2017 de
13 fecha 15 de diciembre de 2017, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
14 persona, en el que indican:

15 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente; y, a la vez, dar respuesta a lo solicitado
16 mediante el acuerdo 05 de la sesión ordinaria 119-2017, celebrada el 07 de diciembre de
17 2017, que indica lo siguiente:

18 Acuerdo 05:

19 Dar por recibido el oficio IAI CLP 1117 de fecha 01 de diciembre 2017 suscrito por la
20 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual envía resumen
21 de recomendaciones pendientes, relativo a los informes (IAI CLP) de la Auditoría Interna
22 del 2016. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta Directiva, a fin de que revise y
23 aplique conforme a su viabilidad, las recomendaciones emitidas por la Auditoría, que son
24 de su competencia y a la Dirección Ejecutiva, para que en conjunto con los
25 Departamentos a su cargo de igual forma revisen y apliquen las recomendaciones de su
26 competencia, que sean viables e informe de lo actuado en el término de un mes a la
27 Junta y a la Comisión de Auditoría. / Aprobado por nueve votos. /

1 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la Asesoría
2 Legal de Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./

3 Se da por recibido el oficio IAI CLP 1117 de fecha 01 de diciembre 2017. suscrito por la
4 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Resumen de
5 Recomendaciones pendientes, relativo a los informes (IAI CLP) de la Auditoría Interna 2016.
6 Al Departamento de Asesoría Legal se le dieron varias recomendaciones las cuales se
7 encuentran en los puntos 2.4, 2.5, 2.9 del oficio antes indicado, con fecha del 12 de enero
8 de 2016, sobre Revisión de Cuentas por Cobrar.

9 Este Departamento emitió varios criterios al respecto, un criterio legal referente al cobro
10 administrativo y cobro judicial el cual corresponde al oficio CLP-AL-054-2016 con fecha del 1
11 de junio del año 2016. Adicional al criterio anterior se emitió otro criterio el cual versa sobre
12 la política de cobros de la Corporación, corresponde al oficio CLP-AL-030-2016 del 30 de
13 marzo del 2016. Otro criterio relacionado a los cobros el cual corresponde al oficio CLP-AL-
14 059-2016.

15 La labor de cobro judicial y cobro administrativo de Colypro no se ha realizado en su
16 totalidad más sin embargo actualmente el Departamento de Cobros está realizando una
17 estrategia la cual se planificó con varios departamentos (Unidad de Cobros del
18 Departamento Financiero, Departamento de Fiscalización y Departamento de Asesoría Legal
19 de Junta Directiva, Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva) para dichas labores se contrató a
20 una secretaria quien junto con el abogado de Dirección Ejecutiva tiene dicha responsabilidad.
21 La Junta Directiva en su sesión ordinaria 083-2017 celebrada el pasado 31 de agosto del
22 2017 mediante el acuerdo 02 aprobó la implementación del proyecto de cobro judicial a
23 colegiados suspendidos por morosidad.

24 Esta asesoría anteriormente emitió criterio legal, de cómo se debe proceder en la labor de
25 cobros, utilizando como título ejecutivo, las letras de cambio prescritas, en lo cual se
26 recomienda que no es conveniente hacer cobros con títulos valores prescritos o que por un
27 error en su confesión no son considerados como válidos y eficaces, ya que presenta un

1 riesgo para el Colegio; el cual puede acarrear el pago de daños y perjuicios así como el pago
2 de costas personales y procesales.

3 La política de cobro se encuentra actualizada y la misma no está pendiente. No es
4 competencia de esta asesoría la materia de cobros de la Corporación la misma fue
5 trasladada a la Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva por lo cual es dicha asesoría la que
6 debe dar respuesta a dichas recomendaciones.

7 Con respecto al punto 2.4 Irregularidades presentadas en las letras de cambio por arreglos
8 de pago esta Asesoría ya emitió su criterio y no está pendiente. Se dio el criterio que lo
9 conveniente era pasar dichas letras o deudas a incobrables dada la naturaleza de las
10 mismas. No es lo mismo condonación de deuda con la figura de incobrable, son conceptos
11 diferentes. En los oficios antes mencionados se dio respuesta y no está pendiente.

12 Letra de cambio y prescripción

13 La letra de cambio se puede definir como un título cambiario o título valor que contiene una
14 orden incondicional de pago, una suma de dinero determinada a favor de un sujeto
15 determinado. La letra de cambio es un título en el cual intervienen tres sujetos, en orden de
16 elaboración del título se identifica: al librador o emisor de la cambial, al obligado o deudor
17 cambiario y finalmente el tenedor, tomador o beneficiario. Estas se usan para garantizar
18 créditos.

19 La letra es un documento sumamente formal porque sus requisitos ontológicos constituyen
20 el derecho, no simplemente lo prueban. El problema que es visible en la letra y que también
21 se extiende al pagaré, es que la falta de formalidades o vicios de forma puede acarrear que
22 una "letra" que fue suscrita por un sujeto que en su oportunidad efectivamente tenía
23 voluntad de obligarse se encuentre por una carencia formal eximido de satisfacer la
24 obligación pecuniaria.

25 En el caso que un título ejecutivo no cumpla con todos los requisitos legales, esta Asesoría
26 recomienda que no es factible realizar el cobro, el Código de Comercio establece cuales son
27 los aspectos nominales que debe de tener una letra de cambio o pagaré, si no se

1 confeccionó correctamente no se puede cobrar ya que carece de valor jurídico y por lo tanto
2 no sirve para que se pueda efectuar un proceso monitorio. No representa una deuda líquida
3 y exigible.

4 Con respecto a la viabilidad o no de cobro de títulos valores prescritos, esta asesoría ha sido
5 contundente, el cobro administrativo o judicial en base a un título prescrito puede llegar
6 acarrear riesgos a la Corporación entre ellos el cobro de daños y perjuicios así como afianzar
7 las costas legales –procesales. No es recomendable realizar monitorios con títulos prescritos.
8 El abogado hace una nota y estas deudas se pasan a incobrables es el tramite lógico,
9 pertinente y adecuado.

10 La prescripción como figura extintiva de derechos. A continuación se explica lo que significa
11 la prescripción y su figura dentro del cobro judicial. La prescripción de las obligaciones del
12 tipo bajo análisis (letra de cambio, aval o pagaré), se le llama prescripción negativa o
13 extintiva o liberatoria. La figura de la prescripción tiene como énfasis la tutela del orden
14 social y la seguridad en las relaciones jurídicas. La prescripción viene a eliminar las
15 situaciones de incerteza, producidas por el transcurso del tiempo, en las relaciones jurídicas.
16 Para su aplicación se requieren tres elementos: el transcurso del tiempo previsto por la ley
17 para cada situación fáctica (artículo 984 Código de Comercio), la falta de ejercicio por parte
18 del titular del derecho (artículo 968 Código de Comercio) y la voluntad del favorecido por la
19 prescripción de hacerla valer, ya sea a través de una acción o de una excepción (artículo 972
20 ibídem), pues no puede ser declarada de oficio por el juez (artículo 973 del código de
21 referencia) y es posible su renuncia tácita o expresa, siempre y cuando no sea anticipada
22 (artículo 970 ibídem). (En relación, de esta Sala sentencia 359-F-00 de las 14 horas 15
23 minutos del 12 de mayo del 2002).

24 Si la auditoría tiene alguna discrepancia con el criterio emitido por esta asesoría con respecto
25 al cobro de títulos valores prescritos o bien que no reúnen los requisitos mínimos legales
26 sería bueno que lo manifieste por escrito para que sea la Junta quien decida cual criterio
27 acogerse.

1 Esta Asesoría Legal tomo como plan piloto el cobro de seis procesos los cuales se han
2 desarrollado sumamente lento y poco efectivo, a la fecha no se han resuelto, están en etapa
3 de notificación.

4
5
6
7
8
9
10
11 Otro punto de análisis es si el pago de la colegiatura es de naturaleza civil o comercial, si se
12 cobran las letras de cambio como garantía colateral, el análisis se hace basado desde el
13 punto de vista del Derecho Comercial y del Derecho Tributario, mas sin embargo si se hace
14 desde el punto de vista de cobro de colegiatura la misma tiene un plazo de prescripción civil
15 el cual es de 10 años y ahí si cabe la figura de condenación de deuda que la debe de
16 aprobar la Asamblea previa justificación fundamentada. No existe disposición alguna que
17 determine, a priori, el plazo de cuotas que puede abarcar esa condonación. Es criterio de
18 esta Asesoría únicamente realizar el cobro por medio de letras de cambio. En relación a las
19 observaciones "a la cuenta por cobrar a empleados", esta Asesoría hizo el criterio CLP-AL-
20 058-2016, el cual trata sobre "el cobro de preaviso a los colaboradores"; con fecha del 8 de
21 junio del 2016. Así mismo se han realizado el cobro de preaviso vía judicial y hasta la fecha
22 ha sido imposible de notificar, dado que el colaborador cambia constantemente de domicilio
23 y este tipo de demandas deben ser notificadas personalmente al demandado. Adicional a
24 esto se han realizado el machote de un finiquito en donde los colaboradores se
25 comprometen a pagarle a la Corporación dicho preaviso.

1 En el punto 2.9 dice "... en la política de salarios, se recomienda que las deducciones por
2 planilla se establezcan por el plazo otorgado por el patrono y con firma en el título ejecutivo
3 que asegure la recuperabilidad de la deuda..."

4 Preaviso se define como un tipo de aviso, es una noticia previa que la persona trabajadora
5 debe dar a su patrono cuando renuncia, o el patrono debe darle a la persona trabajadora
6 cuando lo va a despedir sin tener justa causa para hacerlo. ¿Qué puede suceder si no se da
7 dicho aviso? Si no se da el preaviso en tiempo, la persona trabajadora que renuncia o la
8 persona empleadora que despide con responsabilidad patronal, deberá pagar ese tiempo en
9 dinero. Si la persona trabajadora no da el plazo legal de preaviso, el empleador no podrá
10 rebajarlo de las prestaciones; solo podrá reclamarlo en vía judicial durante los 30 días
11 siguientes al término de la relación laboral. Cabe aclarar que NO es legalmente posible
12 rebajar el pago del preaviso de las prestaciones debidas al trabajador, es decir, el preaviso
13 no otorgado no se puede compensar con las vacaciones y aguinaldo que como derechos
14 indiscutibles deben cancelarse al trabajador. De igual forma no puede obligar al trabajador a
15 firmar un título ejecutivo.

16 Este aviso tiene un doble sentido. El preaviso configura una obligación y un derecho para
17 ambas partes de la relación laboral, según sea el caso, y tiene como objetivo que ninguna de
18 ellas sea sorprendida por la decisión de su contraparte en forma perjudicial para sus
19 intereses. Así, cuando el patrono es quien da por terminada la relación por despido
20 injustificado, debe proveer al trabajador de un tiempo prudencial –establecido por el artículo
21 28 CT- para acomodar sus finanzas, así como un día de asueto por semana dentro del
22 período de preaviso, para que se procure nueva ocupación. Por su parte, el trabajador debe
23 dar aviso con antelación al patrono de su decisión de retirarse de la empresa, de manera
24 que este último pueda organizar su recurso humano para suplir la ausencia inminente del
25 trabajador.

26 Ambas partes pueden suprimir la obligación del preaviso:

1 **a)** Cuando la parte obligada es eximida de dicha obligación: El trabajador que renuncia
2 puede solicitar a su patrono que se le exima de realizar el período de preaviso, en cuyo caso
3 se extinguiría la facultad del patrono de cobrarlo y la obligación del trabajador de
4 otorgarlo. Debe existir una solicitud expresa y escrita. Adicionado a la firma de un finiquito.

5 **b)** Si la empresa ya no desea que el trabajador se presente a trabajar y éste no desea que
6 se le exima del preaviso, entonces será la empresa la obligada a reconocerle el pago del
7 preaviso dentro de la liquidación, ya que no es suficiente decirle que se retire, porque en ese
8 caso surge el derecho a cobrarlo ya que él estaba en disposición de cubrirlo trabajando.

9 Si el trabajador renuncia debe hacerlo por escrito ante dos testigos y si es el patrono debe
10 de ser según lo indicado en el artículo 32 del Código de Trabajo.

11 **ARTICULO 32.-**

12 El patrono puede renunciar expresa o tácitamente los derechos que le otorgan los
13 artículos 28 y 31. La renuncia se presumirá de pleno derecho siempre que no formule su
14 reclamo antes de treinta días contados a partir de aquél en que el trabajador puso
15 término al contrato.

16 Cabe indicar que la relación laboral del Colegio es privada y no pública por lo cual se rige por
17 la autonomía de la voluntad.

18 En definitiva son los principios de racionalidad y economicidad que rigen la gestión financiera
19 de la buena Administración del Colegio para su buena marcha, los que se constituyen en
20 parámetros para determinar la interposición de los procesos cobratorios. *Con base en*
21 *parámetros objetivos que demuestren fehacientemente de que el costo real del cobro supera*
22 *razonablemente la suma por recuperar, la Administración activa, bajo su exclusiva y entera*
23 *responsabilidad, puede adoptar un acuerdo válido y eficaz, en el sentido de si es procedente*
24 *o no, el no tramitar el cobro de determinadas sumas.*

25 **Recomendaciones:**

- 26 • *Nada impide a la Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos,*
27 *firmar un finiquito en el cual renuncia al preaviso.*

- 1 • *No realizar cobros de títulos valores prescritos o ineficaces o nulos.*
2 • *Valorar si el cobro es productivo y en el dado caso aplicar los principios de incobrables tal*
3 *y como lo autoriza el Ministerio de Hacienda mediante nota fundamentada por el Abogado*
4 *a cargo del cobro.”*

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 03:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-082-2017 de fecha 15 de diciembre de 2017,**
8 **suscrito por la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda.**
9 **Laura Sagot Somarribas, Abogada; ambas de Asesoría Legal de Junta Directiva,**
10 **en respuesta acuerdo 05 de la sesión 119-2017, sobre resumen de**
11 **recomendaciones pendientes, relativo a los informes IAI CLP de la Auditoría**
12 **Interna del 2016. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para su**
13 **conocimiento y que tome las medidas que considere necesarias para la**
14 **Corporación, conforme a las recomendaciones del oficio en mención./ Aprobado**
15 **por nueve votos./**

16 **Comunicar a la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda.**
17 **Laura Sagot Somarribas, Abogada; ambas de Asesoría Legal de Junta Directiva./**

18 **3.2** Oficio DMS-4081-12-2017, suscrito por el Sr. Max Saúrez Ulloa, Director de Despacho de la
19 Ministra de Educación Pública, respuesta acuerdo 10 de la sesión 108-2017, sobre el
20 supuesto fundamento legal para desplazar lecciones de educación musical en favor de otras
21 materias del curriculum. **(Anexo 02).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
23 a la Fiscalía para su conocimiento y al Departamento de Comunicaciones para que sea
24 publicado en los medios internos de la Corporación.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 04:**

1 **Dar por recibido el oficio DMS-4081-12-2017 de fecha 08 de diciembre de 2017,**
2 **suscrito por el Sr. Max Saúrez Ulloa, Director de Despacho de la Ministra de**
3 **Educación Pública, respuesta acuerdo 10 tomado en la sesión 108-2017, sobre el**
4 **supuesto fundamento legal para desplazar lecciones de educación musical en**
5 **favor de otras materias del curriculum. Trasladar este oficio a la Fiscalía para su**
6 **conocimiento y al Departamento de Comunicaciones para que sea publicado en**
7 **los medios internos de la Corporación./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO**
8 **FIRME./**

9 **Comunicar al Sr. Max Saúrez Ulloa, Director de Despacho de la Ministra de**
10 **Educación Pública, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo**
11 **02)./**

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

13 **4.1 Dictamen No.02-2017 Adjudicación obras adicionales proyecto obras varias CCR Puntarenas.**
14 **(Anexo 03).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el Dictamen No.02-2017 de fecha
16 14 de diciembre de 2017, suscrito por el Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y
17 Mantenimiento y su persona, en el que indican:

18 **"ASUNTO: Adjudicación Obras Adicionales Proyecto Obras Varias CCR**
19 **Puntarenas.**

20 Considerando que:

21 1. Durante el proceso constructivo del proyecto "Obras Varias CCR Puntarenas", la piscina
22 del sitio fue vaciada ya que se encuentra fuera de funcionamiento por problemas del
23 sistema eléctrico y que podrían dañar los sistemas de filtrado de la misma.

24 Asimismo, era recomendable para evitar problemas por la generación de desechos y
25 polvo, como consecuencia del avance de la construcción.

26 Esta situación reveló que la vitrocerámica presentaba inadecuadas condiciones
27 constructivas al no haberse fraguado durante su construcción años atrás. Al exponerse a

1 las condiciones del sol, la vitrocerámica perdió adherencia y se desprendió, incluso con el
2 simple proceso de lavado que se le hace periódicamente por parte de los encargados del
3 centro de recreo.

4 En la siguiente fotografía, se observan las condiciones descritas anteriormente.



12 En esta fotografía se aprecia como la vitrocerámica carece de la fragua, la cual junto con
13 el mortero de pega conforman una amalgama que determinan la adherencia adecuada a
14 las paredes de la piscina.



- 25 2. Se pretende realizar la adjudicación de estas actividades a la empresa que actualmente
26 desarrolla en ese mismo centro de recreo el proyecto "Obras Varias CCR Puntarenas", con
27 el fin de realizar estas actividades y aprovechar que muchos costos administrativos no

1 tendrán impacto en la obra, dado que ya se han definido en el proyecto mencionado
2 anteriormente.

3 3. Se recomienda:

4 Asignar a **Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.**, cédula jurídica 3-102-
5 74559312, las actividades adicionales en el **CCR Puntarenas**, mismas que se detallan a
6 continuación:

7 a- **Sistema Eléctrico de la Piscina.**

- 8 - Cambio en la canalización eléctrica de las lámparas de las paredes de la piscina.
- 9 - Nueva alimentación eléctrica debido a que la que está en sitio se encuentra en mal
10 estado debido a un corto circuito ocurrido anteriormente. Colocación de un nuevo centro
11 de carga de 12 espacios en el cuarto de bomba de la piscina.
- 12 - Habilitación del motor de la piscina para el adecuado funcionamiento de la misma.

13 **Costo de la Actividad:**

14 **¢850.000,00 (Ochocientos cincuenta mil colones exactos).**

15 b- **Reparación de la Vitrocerámica del Vaso de la Piscina.**

- 16 - Desprendimiento total de la vitrocerámica.
- 17 - Preparación de la superficie.
- 18 - Repello de la superficie.
- 19 - Colocación de la vitrocerámica nueva.
- 20 - Fraguado de la vitrocerámica.

21 **Costo de la actividad:**

22 **¢4.010.000,00 (Cuatro millones diez mil colones exactos).**

23 c- **Construcción de Losas de Concreto para Mesas de Concreto.**

24 Esta actividad fue desestimada, ya que se consideró que no representa una necesidad
25 inmediata para la habilitación del CCR Puntarenas.

1 Es importante mencionar que la empresa **Servicios Constructivos Soluciones Globales**
2 **S.R.L.**, fue la empresa que desarrolló la consultoría y construcción de la Casa de Habitación
3 del Encargado de la Finca en el CCR Puntarenas con buen suceso.

4 Para este proyecto, la empresa **Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.**,
5 demostró un alto nivel de profesionalismo y calidad en sus procesos constructivos,
6 entregando la obra en los tiempos planteados.

7 Considerando los montos presentados, el monto total de la oferta es por **¢4.860.000,00**
8 **(Cuatro millones ochocientos sesenta mil colones exactos).**

9 Asimismo, el plazo de entrega es de 16 días hábiles, una vez que se realice el addendum de
10 contrato, firma del mismo y el adelanto correspondiente. Dicho adelanto es por 60% del
11 valor total de las actividades y el restante 40% se hará efectivo contra entrega a satisfacción
12 de las mismas.

13 De igual manera, se ofrece una garantía de 5 años después de entregado el proyecto.

14 Se adjunta la oferta respectiva y el currículum de la empresa.

15 Por tanto, en caso que la Junta Directiva del Colypro brinde aprobación a esta
16 recomendación, solicito que el acuerdo se transcriba de la siguiente manera:

17 Aprobar la adjudicación del proyecto denominado "Obras Adicionales CCR Puntarenas", que
18 incluye: 1. Sistema Eléctrico de la Piscina. Cambio en la canalización eléctrica de las
19 lámparas de las paredes de la piscina. Nueva alimentación eléctrica debido a que la que está
20 en sitio se encuentra en mal estado debido a un corto circuito ocurrido anteriormente.
21 Colocación de un nuevo centro de carga de 12 espacios en el cuarto de bomba de la piscina.
22 Habilitación del motor de la piscina para el adecuado funcionamiento de la misma. 2.
23 Reparación de la Vitrocerámica del Vaso de la Piscina.

24 Desprendimiento total de la vitrocerámica. Preparación de la superficie. Repello de la
25 superficie. Colocación de la vitrocerámica nueva. Fraguado de la vitrocerámica; a la empresa
26 Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., cédula jurídica 3-102-74559312, por un
27 monto de ¢4.860.000,00 (Cuatro millones ochocientos sesenta mil colones exactos).

1 Deseo que esta información les sea de utilidad.

2 Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o consulta en el e-mail
3 agrillo@colypro.com"

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere que la Dirección Ejecutiva, investigue
5 quien fue el proveedor que realizó esa obra, para sacarlos del registro de proveedores del
6 Colegio y no volver a contratarlo nunca, porque puede ser que esté previsto asignarle otros
7 trabajos.

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

9 **ACUERDO 05:**

10 **Dar por recibido el Dictamen No.02-2017 de fecha 14 de diciembre de 2017,**
11 **suscrito por el Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y**
12 **Mantenimiento y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, sobre la**
13 **adjudicación obras adicionales proyecto obras varias en el centro de recreo de**
14 **Barón de Esparza, Puntarenas./ Aprobado por nueve votos./**

15 **Comunicar al Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y Mantenimiento**
16 **y al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

17 **ACUERDO 06:**

18 **Aprobar la adjudicación del proyecto denominado "Obras Adicionales CCR**
19 **Puntarenas", que incluye: 1. Sistema Eléctrico de la Piscina. Cambio en la**
20 **canalización eléctrica de las lámparas de las paredes de la piscina. Nueva**
21 **alimentación eléctrica debido a que la que está en sitio se encuentra en mal**
22 **estado debido a un corto circuito ocurrido anteriormente. Colocación de un nuevo**
23 **centro de carga de 12 espacios en el cuarto de bomba de la piscina. Habilitación**
24 **del motor de la piscina para el adecuado funcionamiento de la misma. 2.**
25 **Reparación de la Vitrocerámica del Vaso de la Piscina. Desprendimiento total de**
26 **la vitrocerámica. Preparación de la superficie. Repello de la superficie. Colocación**
27 **de la vitrocerámica nueva. Fraguado de la vitrocerámica; a la empresa Servicios**

Constructivos Soluciones Globales S.R.L., cédula jurídica número 3-102-74559312, por un monto de ₡4.860.000,00 (cuatro millones ochocientos sesenta mil colones exactos)./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

4.2 Compra de impresoras. (Anexo 04).

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

"Compra correspondiente a 4 impresoras con las siguientes características:

3 impresoras (una para el Área financiera, Coordinación regional, Infraestructura y mantenimiento, la segunda para el área de Recursos Humanos, DPH y la última para cambiar la que actualmente se encuentra en la Plataforma de San José), deben cumplir con las siguientes características: blanco y negro, multifuncional, 42 ppm en tamaño carta como mínimo, permita escanear dúplex, 320 gigas disco duro en ciclo mensual, recomendado de 1500 a 14000 impresiones.

1 impresora a color (para el área de Fiscalía y T.I), con las siguientes características: 30 ppm, o superior , debe permitir papel legal, copia doble cara, volumen de impresión recomendado a 20.000 páginas o más, debe contar con la impresión segura, disco duro de 250 gigas o superior.

Cuadro Comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PRINTER DE COSTA RICA S. A		
3 IMPRESORAS BLANCO Y NEGRO MODELO BIZHUB 4050	(+) \$5.500		
1 IMPRESORA DE COLOR KONICA MINOLTA MODELO BIZHUB C308	(+) \$4.950		
TIEMPO DE ENTREGA	45 DIA HABILES		
VALOR DE 4 EQUIPOS ENTREGADOS COMO PARTE DE PAGO (ver detalle en el punto N° 3 de la recomendación)	(-) \$2.960,00		
GARANTIA	1 AÑO		
SUB TOTAL	\$ 7.490.00		
IVA	\$ 973.70		
Monto Recomendado	\$ 8.463.70		

1 Se adjunta la(s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
2 Código de proveedor: C495 nombre proveedor: PRINTER DE COSTA RICA S.A.
3 número de cédula 3-101-474385 por el monto de: \$ 8,463.70
4 Partida presupuestaria: 12.1 área de computo
5 por las siguientes razones:
6 1-Por ser el Distribuidor autorizado para Costa Rica de los modelos BIZHUB C308, C368 Y
7 4050 de la marca Konica Minolta, según certificado emitido por el presidente de la Marca
8 Konica Minolta el señor Naoshi Sasaki, Marubeni Business Machines (América) Inc, de fecha
9 2 de octubre del 2017.
10 2- Se indica por parte de la empresa Printer de Costa Rica, que no realizará ventas a
11 mayoristas de dichos equipos dentro de ellos empresas tales como: BPC Compañía
12 Mayorista, CDC Internacional, Jiménez y Tanzi, Guiala Equipos Técnicos y demás
13 revendedores, quienes normalmente competían con ellos en las compras.
14 3- La Corporación actualmente debe realizar el desecho de 4 máquinas entre ellas
15 multifuncionales y copiadoras que su costo de reparación sobre pasa los ₡2.058.735.25 en
16 tres de ellas y la cuarta no cuenta con reparación alguna. Se considera por parte del Dpto.
17 TI que lo que procede es su desecho por ser equipos que actualmente están descontinuados
18 y su valor de reparación es muy alto y no lo recomiendan, razón por la cual se valora la
19 posibilidad de recuperar un poco de la inversión entregándolos como parte del pago para la
20 compra de equipos nuevos en lugar de desecharlos y así obtener recuperación económica.
21 Detalle de equipos a entregar como forma de pago: Activo 01-4241: 2 kit de mantenimiento
22 MK-895A Y un Kit de mantenimiento color MK-896B por un costo de: ₡1.175.273,56; activo
23 01-1803: Pulley Feed Shift, Guide exit lower, Spring Pulley Feed Shift por un costo de:
24 ₡225.112,39; activo 01-2291: Pulley Paper Feed, Pulley separación, Pulley leading feed,
25 Pulley feed, Main PWB ASSY, LEFT HINGE, Pad separación, Holder Leading Feed, Servicio
26 técnico a domicilio para revisión y diagnostico por un monto de ₡658,349,30; activo 01-
27 1922: No tiene reparación).

1 Notas:

2 1-Se consulta a la empresa IS Corporación quienes en su momento también distribuyen
3 otros modelos de las Konica Minolta, sin embargo se indica por parte de ellos que la misma
4 no será ofertado ya que no se venderá más esa marca por parte de dicho proveedor.

5 2-Se valoró la posibilidad de comprar equipos marca Samsung sin embargo dentro del
6 proceso de cotización se detecta que los proveedores no contaban con tanto respaldo del
7 fabricante, confirmándose por medio de Printer que la marca Samsung en su línea de
8 impresión fue adquirida por la Marca HP y la logística es manejada en Miami, por lo tanto no
9 puede asegurarse el respaldo para nuevos equipos por parte de los proveedores tales como:
10 SIC, PRINTER que son los más consolidados en el mercado de esta marca, debido a que
11 dependen de las decisiones que se tomen por parte de los nuevos dueños. Se aclara que las
12 impresoras marcas Samsung con las que actualmente cuenta el colegio mantienen en su
13 totalidad el respaldo del proveedor que realizo su venta ya que las mismas fueron
14 adquiridas antes de realizarse dicha transición."

15 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 07:**

17 **Autorizar la compra correspondiente de tres (3) impresoras blanco y negro**
18 **modelo BIZHUB 4050 (una para ser utilizadas en el área financiera, coordinación**
19 **regional e infraestructura y mantenimiento); la segunda para el sector de**
20 **Recursos Humanos y la tercera para la Plataforma de San José. Además una (1)**
21 **impresora de color Kónica Minolta, modelo BIZHUB C308, para el área de Fiscalía**
22 **y T.I; asignándose la compra a PRINTER DE COSTA RICA, cédula jurídica número**
23 **3-101-474385; por un monto total de once mil ochocientos ocho dólares con**
24 **cincuenta centavos (\$11.808,50). La solicitud de pago se debe consignar a**
25 **nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización por las siguientes razones:**
26 **1-Por ser el Distribuidor autorizado para Costa Rica de los modelos BIZHUB**
27 **C308, C368 Y 4050 de la marca Konica Minolta, según certificado emitido por el**

1 **presidente de la Marca Konica Minolta el señor Naoshi Sasaki, Marubeni Business**
2 **Machines (América) Inc, de fecha 02 de octubre del 2017, 2- Se indica por parte**
3 **de la empresa Printer de Costa Rica, que no realizará ventas a mayoristas de**
4 **dichos equipos dentro de ellos empresas tales como: BPC Compañía Mayorista,**
5 **CDC Internacional, Jiménez y Tanzi, Guiala Equipos Técnicos y demás**
6 **revendedores, quienes normalmente competían con ellos en las compras, 3- La**
7 **Corporación actualmente debe realizar el desecho de 4 máquinas entre ellas**
8 **multifuncionales y copiadoras que su costo de reparación sobre pasa los**
9 **¢2.058.735,25 en tres de ellas y la cuarta no cuenta con reparación alguna. Se**
10 **considera por parte del Dpto. TI que lo que procede es su desecho por ser equipos**
11 **que actualmente están descontinuados y su valor de reparación es muy alto y no**
12 **lo recomiendan, razón por la cual se valora la posibilidad de recuperar un poco de**
13 **la inversión entregándolos como parte del pago para la compra de equipos**
14 **nuevos en lugar de desecharlos y así obtener recuperación económica la cual**
15 **oscila en dos mil novecientos sesenta dólares americanos netos (\$2.960,00). Por**
16 **lo anterior el monto efectivo de pago será de ocho mil cuatrocientos sesenta y**
17 **tres dólares americanos con setenta centavos (\$8.463,70). Cargar a la partida**
18 **presupuestaria 12.1 área de cómputo, Departamento de T.I./ Aprobado por nueve**
19 **votos./ ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Jefatura**
21 **Financiera./**

22 **4.3** RH-115-2017 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal mes de noviembre
23 2017. **(Anexo 05).**

24 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-115-2017 de fecha 15
25 de diciembre de 2017, suscrito por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente de Recursos
26 Humanos, el cual fue revisado por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del
27 Departamento de Recursos Humanos, en el que señalan:

1 "A continuación le brindamos el detalle de las contrataciones y desvinculaciones de personal
2 que fueron ejecutadas en el mes de noviembre de 2017.

3 **Contrataciones**

4 **Plazas fijas:**

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
Jeremy Araya Chavarría	Gestor Regional para Alajuela	28/11/2017	08/01/2018

9 **Plazas temporales:**

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
Ana Cecilia Barrantes Castro	Secretaria para Cobros Plan piloto por un año	15/11/2017	20/11/2017

15 Cantidad de Plazas Fijas: 1

16 Cantidad de Plazas Temporales: 1

17 **Cantidad de contrataciones ejecutadas: 2**

18 **Desvinculaciones**

Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
Mario Peralta Jara	Encargado de contabilidad	Despido (periodo de prueba)	30/11/2017	N/A

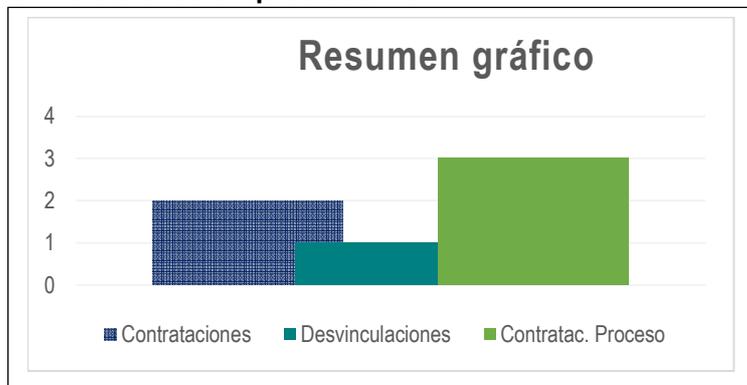
24 **Cantidad de desvinculaciones ejecutadas: 1**

25 **Contrataciones en proceso**

Puesto	Motivo	Fecha de solicitud	Estado
Encargado de Tesorería	Reemplazo por nombramiento en otro puesto	Recibida: 20-11-2017	En proceso de aplicación de pruebas
Encargado de Contabilidad	Despido del anterior Encargado	Recibida: 05-12-2017	En proceso de revisión de expedientes
Misceláneo/a para Recreativo en Brasilito Centro	Renuncia de la anterior miscelánea	Recibida: 07-12-2017	Se programa para Enero 2018

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

Cantidad de contrataciones en proceso: 3



Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio RH-115-2017 de fecha 15 de diciembre de 2017, suscrito por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente de Recursos Humanos, el cual fue revisado por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que informan sobre las contrataciones y desvinculaciones de personal mes de noviembre 2017./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente de Recursos Humanos y a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos./

4.4 Asunto de Gestor Deportivo. (Anexo 06).

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, hace entrega de la resolución final de fecha 13 de diciembre de 2017, suscrita por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, la

1 Licda.Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic.
2 Manuel Rojas Saborío, Abogado de la Dirección Ejecutiva; sobre el proceso disciplinario
3 seguido contra el [REDACTED].

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 09:**

6 **Dar por recibida la resolución final de fecha 13 de diciembre de 2017, suscrita por**
7 **el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, la Licda.Yessenia Esquivel**
8 **Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Manuel Rojas**
9 **Saborío, Abogado de la Dirección Ejecutiva; sobre el proceso disciplinario seguido**
10 **contra el [REDACTED]./ Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, a la Licda.Yessenia**
12 **Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y al Lic. Manuel**
13 **Rojas Saborío, Abogado de la Dirección Ejecutiva./**

14 **4.5 Clubes.**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que la Licda. Marianela Mata Vargas,
16 Asistente de Dirección Ejecutiva, realizará algunos comentarios de la investigación que está
17 realizando sobre los clubes.

18 La Licda. Marianela Mata Vargas, externa que la investigación que realiza es sobre el aporte
19 que realizó el Colegio a la Municipalidad de Alajuela, sin embargo no se referirá al tema
20 porque trasladó en primera instancia el informe al Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo y
21 prefiere conversarlo primero con él.

22 Añade que le preocupa mucho el tema de los clubes ya que ha escuchado que no se les está
23 pagando a los facilitadores del club coral y de teatro y efectivamente no se está pagando
24 porque según la política solo se les puede cancelar cinco sesiones; por ello conversó con la
25 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, acerca de que el contrato de esos dos
26 facilitadores indica que son del 18 de agosto al 18 de diciembre de 2017; sin embargo
27 iniciaron en octubre, por lo que el contrato se firmó con una fecha errónea, para lo cual se

1 respalda con los documentos respectivos. Indica que la Gestora de Cultura y Recreación el
2 18 de setiembre de 2017 solicita al Abogado de la Dirección Ejecutiva los contratos, sin
3 embargo el contrato sale con fecha de 18 de agosto de 2017 y es desde ahí es donde se
4 incurre en error porque muy difícilmente de octubre a diciembre cumplirán con las sesiones
5 que se están solicitando y al darles solamente tres meses no podrán, para ello deben realizar
6 más sesiones a fin de cumplir con el contrato que indica que son veinticinco sesiones; dado
7 lo anterior los facilitadores externaron que se les estaba pagando mal porque estaba
8 realizando siete sesiones por mes para poder alcanzar las veinticinco sesiones.
9 Eleva este tema a fin de que la Junta Directiva autorice a la administración realizar el pago,
10 porque le preocupa que presenten una denuncia ya que cuentan con todos los respaldos,
11 tienen testigos que respaldan que ellos iniciaron después; aclara que su interés es que el
12 Colegio no se vea afectado.
13 Informa además, que las personas del club coral le solicitaron una reunión y los recibió, los
14 asistentes le indicaron que desean continuar y es una forma muy bonita para que el Colegio
15 se exprese, además le manifestaron su interés de que sea la misma directora del grupo que
16 continúe, que la Junta Directiva los tome en cuenta para asistir a las Asambleas Generales y
17 cantar el himno nacional. Aprovechó la oportunidad para contarles las experiencias que ha
18 tenido el Colegio en cuanto grupos musicales.
19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que si en el contrato está estipulado
20 que deben brindarse veinticinco sesiones y fueron cumplidas, se debe de aprobar el pago.
21 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, menciona que le preocupa un poco que exista un
22 contrato con una fecha atrasada, por lo que considera que tanto la Gestora de Cultura y
23 Recreación como el Abogado de la Dirección Ejecutiva, exponen al Colegio. Solicita que la
24 administración tome cartas en el asunto, en este caso se debió correr las fechas, ambos
25 deben defender los intereses del Colegio; concluye indicando que este tipo de situaciones le
26 molestan muchísimo.

1 La Licda. Mata Vargas, Asistente de Dirección Ejecutiva, indica que el señor Director
2 Ejecutivo tramitó una amonestación, desconoce si fue sobre este tema u otro.
3 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, aclara que tramitó dos amonestaciones, una al
4 Abogado de la Dirección Ejecutiva por este tema, por lo mismo que indicó el señor Secretario
5 quien tiene toda la razón. Informa que la Gestora de Cultura y Recreación se encuentra en
6 licencia de maternidad lo que suspende el poder realizar alguna sanción, por que fue ahí en
7 donde se empezó a exponer el Colegio.
8 Añade que el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y
9 Humano, tendrá esta situación presente para cuando se incorpore la Gestora de Cultura y
10 Recreación analicen el tema y si es necesario que tome las medidas pertinentes, la aplique y
11 en caso de que no la aplique la aplicará el.
12 La Licda. Mata Vargas, indica a los presentes que está claro que el contrato no debió
13 firmarse si señalaba una fecha que no era la misma en la que se estaba firmando el
14 contrato, por ello se pregunta para qué está el Abogado de la Dirección Ejecutiva, la Gestora
15 le pudo haber dicho que se indicara una fecha pero el es quien elabora el contrato y quien
16 tiene el conocimiento, por lo que debió de haber realizado la salvedad.
17 Considera que la negociación se había realizado desde agosto, pero al darse un atraso
18 presupuestario y cambios del Director Ejecutivo pudo haber afectado.
19 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, consulta si es necesario que el Coro debe contar con
20 algún visto bueno en caso de que quieran asistir a alguna actividad a la que los invite e
21 indica que debe existir un protocolo y un responsable que autorice o no este tipo de
22 presentaciones.
23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que tuvo la oportunidad de conversar con la
24 Licda. Mata Vargas, sobre esta situación la cual le preocupa y se pregunta qué fue lo que
25 sucedió realmente.
26 Considera que se debe tener más cuidado a futuro y comparte completamente el criterio con
27 la Licda. Mata Vargas e indica que al ser un taller igual que todos, los cuales tienen un

1 principio y un fin, por lo que ahí debe morir. Sugiere analizar con cabeza fría en la
2 encerrona que realizará la Junta Directiva si deben o no continuar este tipo de grupos.

3 Consulta a la M.Sc. Barboza Topping, qué tipo de responsabilidad o riesgo existe respecto al
4 tema de los contratos.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que el tema de la
6 responsabilidad es muy relativo porque no puede decir que fue negligencia porque se debe
7 de verificar si se dio al momento en que se tramitó, puede que entre más bien en un
8 descuido, lo que puede decir es que se faltó al deber de cuidado, ya que un contrato
9 obedece a una situación jurídica diferentes, no es un machote. En cuanto a responsabilidad
10 es muy relativo, porque no se canceló a lo que se indica el contrato y cuando le enseñaron la
11 primera vez el contrato lo revisó y consideró bien apegarse a la letra del contrato, siendo la
12 sugerencia no pagar. Sin embargo posteriormente conversó con la Licda. Mata Vargas,
13 quien le mostró las solicitudes de contrato, el contrato, los correos que se remitieron sobre
14 este tema y concluyó que las cosas no eran como se las habían presentado la primera vez,
15 faltaban más hechos y a la luz de la información que le traslada la Licda. Mata Vargas,
16 concluye que es conveniente que el tema se eleve a la Junta Directiva, para que autorice el
17 pago porque no puede trasladársele a la persona hechos que no son imputables.

18 Aclara que todo contrato sino se cumple genera un riesgo de demanda, sin tomar en cuenta
19 el daño a la imagen.

20 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que sobre estos temas ha insistido mucho,
21 está de acuerdo con lo que apunta el señor Secretario y considera que este inconveniente
22 inició con la persona que inicia la gestión y tal como lo ha dicho muchas veces el Colegio
23 carece de una cultura de buen padre de familia, solo es soltar y soltar y meter amigos.

24 Indica que hoy vienen muchos pagos porque es la última sesión del año, vienen varios
25 cheques de facilitadores y tal como lo ha externado es mejor ser facilitador que miembro de
26 Junta Directiva, ya que como facilitador no se tienen responsabilidades.

1 Recalca que ha insistido muchas veces en realizar una encerrona para tocar este tipo de
2 temas, espera que el 2018 no se vaya sin realizarla, es necesario analizar el tema de los
3 cursos de cuarenta horas, le preocupa mucho si se tiene noción o no de la cantidad de dinero
4 que se paga por cursos, pasó de la molestia a la resignación.

5 La Licda. Mata Vargas, externa que está completamente de desacuerdo con el señor Vocal
6 III y respeta la opinión, sin embargo considera que cada uno trabaja en su área y si el
7 abogado no revisa bien el contrato no sabe entonces en quien confiar. Recuerda que el
8 contrato se firmó en octubre con fecha de agosto y si no cumplen con las veinticinco
9 sesiones el Colegio puede demandar.

10 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva le den tiempo para
11 acomodarse con los pats 2018, porque cree que es ahí donde se empieza a velar para que
12 estas cosas no pasen. Actualmente, la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa está
13 visitando las Juntas Regionales en compañía del Jefe del Departamento de Desarrollo
14 Profesional y Humano, para tratar asuntos relacionados con los planes de trabajo.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 10:**

17 **Autorizar el pago de los Clubes de Coro y Teatro, vía excepción, por cuanto se**
18 **cumplió con la cantidad de sesiones estipuladas en el contrato./ Aprobado por**
19 **ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./**

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

21 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, vota en contra.

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto positivo porque este pago se
23 gestionó y se debe cumplir con lo pactado, por lo que está de acuerdo en cumplir con el
24 pago.

25 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

26 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 07).**

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

4 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
5 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento sesenta y siete
6 millones seiscientos cincuenta y nueve mil novecientos cincuenta colones con siete céntimos
7 (¢167.659.950,07); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
8 Rica por un monto de cincuenta y dos millones quinientos treinta y tres mil trescientos
9 treinta y dos colones netos (¢52.533.332,00); de la cuenta número [REDACTED] de
10 COOPEANDE por un monto de once millones quinientos ochenta y ocho mil ciento nueve
11 colones con diez céntimos (¢11.588.109,10) y de la cuenta número [REDACTED] de
12 COOPENAE FMS por un monto de treinta y tres millones seiscientos trescientos treinta mil
13 trescientos treinta colones netos (¢33.633.330,00); para su respectiva aprobación.

14 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
17 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento sesenta y siete millones**
18 **seiscientos cincuenta y nueve mil novecientos cincuenta colones con siete**
19 **céntimos (¢167.659.950,07); de la cuenta número [REDACTED] del**
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y dos millones**
21 **quinientos treinta y tres mil trescientos treinta y dos colones netos**
22 **(¢52.533.332,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE por**
23 **un monto de once millones quinientos ochenta y ocho mil ciento nueve colones**
24 **con diez céntimos (¢11.588.109,10) y de la cuenta número [REDACTED]**
25 **de COOPENAE FMS por un monto de treinta y tres millones seiscientos trescientos**
26 **treinta y tres mil trescientos treinta colones netos (¢33.633.330,00). El listado**

1 **de los pagos de fecha 19 de diciembre de 2017, se adjunta al acta mediante el**
2 **anexo número 07./ ACUERDO FIRME./ Aprobado nueve votos./**
3 **Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

4 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

5 **6.1 Cuadro Comparativo del Nuevo Reglamento de Evaluación. (Anexo 08).**

6 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 6:44 p.m.

7 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el oficio CLP-UIL-28-12-2017 de fecha 12
8 de diciembre de 2017, suscrito por el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Unidad de Investigación
9 Laboral, en el que adjunta el cuadro comparativo del nuevo Reglamento de Evaluación, en el
10 que indica:

11 "A través de la presente se presenta Cuadro Comparativo del Nuevo Reglamento de
12 Evaluación Propuesto al Consejo Superior de Educación, facilitado por la Representante de la
13 ANDE Marcela Rodríguez, y trasladado por el Magisterio en Acción con el fin de que cada
14 organización gremial lo considere.

15 Información General

16 El documento fue presentado por la Viceministra Académica Dra. Alicia Vargas Porras, para
17 conocimiento del Consejo Superior de Educación.

18 Sin más esperando que sea de conocimiento el documento presentado se despide
19 cordialmente."

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-UIL-28-12-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017,**
23 **suscrito por el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Unidad de Investigación Laboral, en el**
24 **que adjunta el cuadro comparativo del nuevo Reglamento de Evaluación./**
25 **Aprobado por ocho votos./**

26 **Comunicar al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Unidad de Investigación Laboral y a la**
27 **M.Sc. Nazira Morales Morera./**

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 6:48 p.m.

2 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

3 **A- Correspondencia para decidir**

4 **A-1** Oficio CLP-AC-TE-071-2017 de fecha 14 de diciembre 2017, suscrito por la M.Sc. Selene
5 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva
6 que ese órgano se encuentra preocupado por la lentitud en la aprobación del nuevo
7 Reglamento de Elecciones, ya que no se ha recibido ninguna convocatoria de Asamblea
8 Extraordinaria para continuar con su análisis. **(Anexo 09).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
10 la suscrita que conforme al tiempo establecido para la firmeza del acuerdo de Asamblea,
11 hasta el día 13 de diciembre de 2017, venció el periodo para la entrega de mociones por
12 parte de colegiados; por lo que la Junta Directiva considera que a partir de esta fecha el
13 Tribunal debe tener un tiempo prudencial para la revisión de dichas mociones y que las
14 mismas, de ser viables legalmente, fueran incorporadas al documento base; sugiere
15 indicarles que la Junta Directiva no ha recibido ningún documento, de parte del Tribunal
16 Electoral, para poder convocar a una Asamblea General Extraordinaria, reproducir el
17 documento para conocimiento de los asambleístas; se les recuerda que dicho documento
18 debe entregarse a los mismos diez días antes de la Asamblea.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 13:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-071-2017 de fecha 14 de diciembre 2017,**
22 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**
23 **el que comunican a la Junta Directiva que ese órgano se encuentra preocupado**
24 **por la lentitud en la aprobación del nuevo Reglamento de Elecciones, ya que no se**
25 **ha recibido ninguna convocatoria de Asamblea General Extraordinaria para**
26 **continuar con su análisis. Comunicar a la M.Sc. Orozco Chavarría, que conforme al**
27 **tiempo establecido para la firmeza del acuerdo de Asamblea, hasta el día 13 de**

1 **diciembre de 2017, venció el periodo para la entrega de mociones por parte de**
2 **colegiados; por lo que la Junta Directiva considera que a partir de esta fecha el**
3 **Tribunal debe tener un tiempo prudencial para la revisión de dichas mociones y**
4 **que las mismas, de ser viables legalmente, fueran incorporadas al documento**
5 **base. A esta fecha la Junta Directiva no ha recibido ningún documento, de parte**
6 **del Tribunal Electoral, para poder convocar a una Asamblea General**
7 **Extraordinaria, reproducir el documento para conocimiento de los asambleístas;**
8 **se les recuerda que dicho documento debe entregarse a los mismos diez días**
9 **antes de la Asamblea. Es preocupación de esta Junta Directiva, no contar con el**
10 **material necesario para convocar a Asamblea General Extraordinaria./ Aprobado**
11 **por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve votos./**

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

13 **A-2** Oficio del 17 de diciembre de 2017, suscrito por el Lic. Luis Ángel Acevedo Acevedo,
14 colegiado. **Asunto:** Autoriza al [REDACTED], para que haga
15 uso de las instalaciones de Colypro, por un periodo de seis meses, con fines terapéuticos, lo
16 presenta para la autorización de la Junta Directiva. **(Anexo 10).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
18 Lic. Acevedo Acevedo, que ningún colegiado puede autorizar por cuenta propia, a otra
19 persona para la utilización de las instalaciones del Colegio; conforme con la política de Usos
20 de Centros de Recreo.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Dar por recibido el oficio 17 de diciembre de 2017, suscrito por el Lic. Luis Ángel**
24 **Acevedo Acevedo, colegiado, en el que autoriza al [REDACTED]**
25 **[REDACTED], para hacer uso de las instalaciones de**
26 **Colypro, por un periodo de seis meses, con fines terapéuticos, lo presenta para la**
27 **autorización de la Junta Directiva. Comunicar al Lic. Acevedo Acevedo, que**

1 **ningún colegiado puede autorizar por cuenta propia, a otra persona para la**
2 **utilización de las instalaciones del Colegio; conforme con la política de Usos de**
3 **Centros de Recreo./ Aprobado por nueve votos./**

4 **Comunicar al Lic. Luis Acevedo Acevedo, colegiado./**

5 **A-3** Oficio CLP-AL-081-2017 del 13 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza
6 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director
7 Ejecutivo. **Asunto:** Inscripción de la base de datos del Colypro ante la Prodhab. **(Anexo**
8 **11).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta el oficio CLP-AL-081-2017 del 13 de
10 diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta
11 Directiva, dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que indica:

12 "Sirva la presente para saludarle respetuosamente y a la vez, trasladarle la documentación
13 en relación con el criterio que esta Asesoría Legal ha emitido sobre el tema de la inscripción
14 de la base de datos del Colypro ante la Prodhab.

15 Desde el 2015, esta Asesoría Legal ha recomendado a la Junta Directiva y a la Dirección
16 Ejecutiva la inscripción de la base de datos del Colegio, e inclusive se indicó paso a paso lo
17 que procedían en el trámite de inscripción.

18 Adjunto al presente oficio lo siguiente:

- 19 1. Material entregado, sobre el tema, en una capacitación a la que Departamento de Asesoría
20 Legal de Junta Directiva asistió en el 2015.
- 21 2. Oficio CLP-AL-002-2016, donde se expone a la Junta Directiva cual es el proceso de
22 inscripción de la base de datos.
- 23 3. Oficio CLP-AL-022-2017, donde se recuerda a la Junta Directiva la necesidad de la inscripción
24 y el criterio legal al respecto.
- 25 4. Oficio CLP-AL-047-2017, donde se le consulta a la Agencia de Protección de Datos de los
26 Habitantes Prodhab, si es necesario tener los diagramas y diccionarios de la base de datos

1 para inscribirla, así como el correo electrónico donde la Prodhav da respuesta. Lo anterior
2 por petición de la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información.

3 5. Oficio CLP-ACJD-0088-2016 del 21 de enero del 2016, de Junta Directiva que contiene el
4 acuerdo 10 de la sesión ordinaria 004-2016 del 18 de enero del 2016, que se indica lo
5 siguiente:

6 *"ACUERDO 10:*

7 *Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordinar el proceso de inscripción de las bases de datos de*
8 *Colypro ante la Prodhav, lo antes posible, con la finalidad de eliminar el riesgo de aplicación de*
9 *multas en caso de una denuncia ante esta organización y realice las gestiones necesarias para la*
10 *contratación de una empresa con la experiencia necesaria para que brinde el acompañamiento al*
11 *proceso y presente un informe sobre lo actuado ante la Unidad de Secretaría de Junta Directiva a*
12 *más tardar el viernes 01 de abril 2016. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva a fin de que*
13 *tome en cuenta las recomendaciones de la Asesoría Legal de Junta Directiva./ Aprobado por siete*
14 *votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, a la*
15 *Dirección Ejecutiva (Anexo 04) y a la Unidad de Secretaría./"*

16 Acuerdo que aún se encuentra pendiente, toda vez que el Director Ejecutivo, de ese
17 momento, encargó la tarea de la inscripción de la base de datos en la figura del Abogado de
18 la Administración.

19 Ha sido siempre el criterio de la Asesoría Legal que debe comenzarse el proceso de la
20 inscripción de la base de datos cuanto antes, de lo contrario el Colegio se expone a ser
21 sancionado de acuerdo con los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley No.8968 Ley de Protección
22 de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales.

23 Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta, cordialmente;"

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-081-2017 del 13 de diciembre de 2017, suscrito**
27 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido**
28 **al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, sobre inscripción de la base de**

1 **datos del Colypro ante la Prodhab. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que realice**
2 **las gestiones necesarias sobre este caso./ Aprobado por nueve votos./**
3 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva**
4 **y a la Dirección Ejecutiva./**

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

6 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-070-2017 de fecha 14 de diciembre 2017, suscrito por la M.Sc. Selene
7 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva
8 que en el mes de enero 2018 el Tribunal se reunirá en forma ordinaria los días miércoles a
9 partir del 10 de enero, a las 9:00 a.m. **(Anexo 12).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-070-2017 de fecha 14 de diciembre 2017,**
13 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**
14 **el comunican a la Junta Directiva que en el mes de enero 2018 el Tribunal se**
15 **reunirá en forma ordinaria los días miércoles a partir del 10 de enero 2018 a las**
16 **9:00 a.m./ Aprobado por nueve votos./**

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

18 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

19 **8.1 Presidencia**

20 **8.1.1** Correo de la M.B.A. Patricia Rojas Figueredo, representante del Colegio ante el ECA.
21 **(Anexo 13).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este correo, en el que
23 la MBA. Ana Patricia Rojas Figueredo, Consultora, Asesora y Capacitadora de PYMES,
24 colegiada postulada por el Colypro ante la ECA, en el que informa que fue nombrada por el
25 Consejo de Gobierno como parte de la Junta Directiva y agradece a la Junta Directiva la
26 postulación.

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 17:**

2 **Dar por recibido el correo remitido por la MBA. Ana Patricia Rojas Figueredo,**
3 **Consultora, Asesora y Capacitadora de PYMES, colegiada postulada por el Colypro**
4 **ante la ECA, en el que informa que fue nombrada por el Consejo de Gobierno**
5 **como parte de la Junta Directiva y agradece a la Junta Directiva la postulación./**
6 **Aprobado por nueve votos./**

7 **Comunicar a la MBA. Ana Patricia Rojas Figueredo, Consultora, Asesora y**
8 **Capacitadora de PYMES, colegiada./**

9 **8.1.2** Informe de actividades con Juntas Regionales.

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que agendará este punto en una
11 próxima sesión.

12 **8.1.3** Pago extraordinario de Cartago. **(Anexo 14).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta el oficio JRC-08-2017 de fecha 18 de
14 diciembre de 2017, suscrito por el M.Sc. Michael Tiffer Ortega, Tesorero y la Bach. Susana
15 M. Araya Nuñez, Secretaria; ambos de la Junta Regional de Cartago, en el que solicitan
16 aprobación para modificar el rubro de actividades culturales, recreativas y deportivas.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 18:**

19 **Dar por recibido el oficio JRC-08-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, suscrito**
20 **por el M.Sc. Michael Tiffer Ortega, Tesorero y la Bach. Susana M. Araya Nuñez,**
21 **Secretaria; ambos de la Junta Regional de Cartago, en el que solicitan aprobación**
22 **para modificar el rubro de actividades culturales, recreativas y deportivas.**
23 **Aprobar el pago de ¢627.270,00; de la partida de proyectos de Junta Directiva,**
24 **con la finalidad de completar el monto de ¢1.300.000,00; para el financiamiento**
25 **de la actividad de convivio navideño 2017, la cual se encuentra establecida en el**
26 **PAT./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar al M.Sc. Michael Tiffer Ortega, Tesorero y a la Bach. Susana M. Araya**
2 **Nuñez, Secretaria; ambos de la Junta Regional de Cartago, a la Jefatura**
3 **Financiera y a la Auxiliar Financiera./**

4 **8.1.4** Conversatorio con el Representante electo ante Jupema.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 7:20 p.m. autoriza el ingreso del Sr.
6 Carlos Retana López, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones
7 del Magisterio Nacional (JUPEMA) de enero 2018 a diciembre 2021.

8 El Sr. Carlos Retana López, ingresa y saluda a los presentes a quienes agradece el espacio
9 brindado.

10 Los miembros de Junta Directiva realiza un conversatorio con el Sr. Retana López, sobre
11 algunos temas relacionados con su representación ante JUPEMA, la cual es en beneficio de
12 los colegiados activos y jubilados del Colypro.

13 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

14 No se presentó ningún asunto vario.

15 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
16 **DIECINUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

17

18

19 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

20 **Presidenta**

Secretario

21 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.