

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. 085-2019

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIECISEIS DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS DIEZ HORAS, EN LA SEDE DEL COLEGIO, SAN JOSÉ.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 085-2019.

CAPÍTULO II: ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 03: Presentación de los Estados Financieros, correspondientes al mes de julio 2019.

CAPÍTULO III: PRESENTACIÓN DE INFORME

Artículo 04: Informe de la reunión con la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO SIPP

Artículo 05: Inclusión del presupuesto SIPP.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS.

Artículo 06: Manual de Juntas Regionales.

CAPÍTULO 07: ASUNTOS VARIOS

Artículo 07: Agradecimiento.

1 **CAPÍTULO VI: CIERRE DE SESIÓN**

2 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

3 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
5 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
6 Topping, Asesora Legal, el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y la Licda. Marianela
7 Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva.

8 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 085-2019.

9 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 01:**

11 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
12 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: ESTADOS FINANCIEROS./ CAPÍTULO III:**
13 **PRESENTACIÓN DE INFORME./ CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO SIPP./ CAPÍTULO V:**
14 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VI: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR**
15 **SIETE VOTOS./**

16 **CAPÍTULO II: ESTADOS FINANCIEROS**

17 **Artículo 03:** Presentación de los Estados Financieros, correspondientes al mes de julio 2019.

18 **(Anexo 01).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, por motivos de su reciente incorporación a
20 la corporación, solicitó a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presentará
21 los estados financieros.

22 La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el Balance General, el
23 Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de
24 Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de julio de 2019.

25 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 02:**

27 **Dar por recibido el Balance General, el Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el**
28 **Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del**
29 **Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de julio de 2019, presentados por la Licda.**
30 **Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva./ Aprobado por siete votos./**

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

2 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, se referirá de manera simultánea a los
3 Capítulo III y IV del orden del día.

4 **CAPÍTULO III: PRESENTACIÓN DE INFORME**

5 **Artículo 04:** Informe de la reunión con la Contraloría General de la República. **(Anexo**
6 **02).**

7 **CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO SIPP**

8 **Artículo 05:** Inclusión del presupuesto SIPP.

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que a partir de la solicitud realizada
10 por de la Contraloría General de la República, para incluir el presupuesto del Colegio en la
11 Sistema de Información de Planificación y Presupuesto, se marca un hito en el Colegio, de tal
12 forma que la Junta Directiva tendrá que replantear algunas decisiones que vayan a tomar, para
13 que estén completamente alineadas a esas directrices que emana la Contraloría.

14 Por lo anterior se tomó el tiempo para buscar fundamento legal y respaldo jurídico para
15 informarles a partir también de alguna experiencia que ha construido, ya que en su último
16 trabajo le pasó exactamente lo mismo que al Colegio, donde se tuvo que incluir el presupuesto
17 de dicha institución también en el SIPP.

18 Por lo anterior realiza la siguiente presentación (anexo 03):

19 "JUNTA DIRECTIVA DEL COLYPRO
20 SESIÓN EXTRAORDINARIA 85-2019
21 CAPÍTULO IV – Inclusión del presupuesto al SIPP
22 Enrique Víquez Fonseca
23 Director Ejecutivo
24 16 de setiembre, 2019

25 **ANTECEDENTES**

26 **23/8/2019** STAP-CIRCULAR-1453-2019

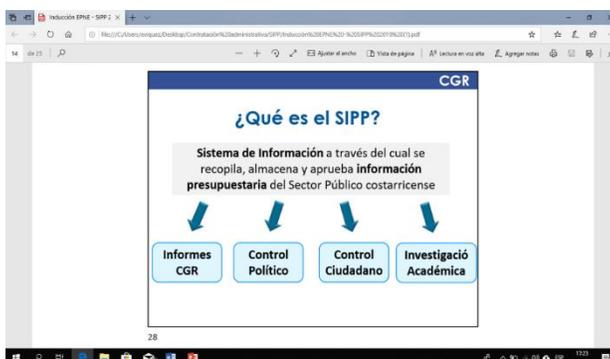
27 **28/8/2019** Traslado oficio 11976 de Div. Fiscalización Operativa y Evaluativa Área
28 de Secretaría Técnica CGR

1 **10/9/2019**

Reunión con Daniel Sáenz Quesada, Gerente del Área de Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la CGR

4 **10/9/2019**

Se contesta oficio a Ana Miriam Araya Porras. D. Ejec. – STAP



Organización del Sector Público Costarricense

Número de Instituciones y órganos que conforman el Sector Público Costarricense según naturaleza jurídica -julio 2018-

Clasificación	Cantidad
Poderes de la República	3
Organos del Poder Legislativo	2
Organismo Electoral	1
Ministerios	18
Organos adscritos a Ministerios	76
Organos adscritos a la Presidencia	3
Instituciones autónomas	35
Organos adscritos a Instituciones autónomas	14
Instituciones semiautónomas	10
Organos adscritos a Instituciones semiautónomas	1
Empresas públicas estatales	21
Empresas públicas no estatales	6
Entes públicos no estatales	50
Municipalidades	82
Consejos Municipales de Distrito	8
Total	330

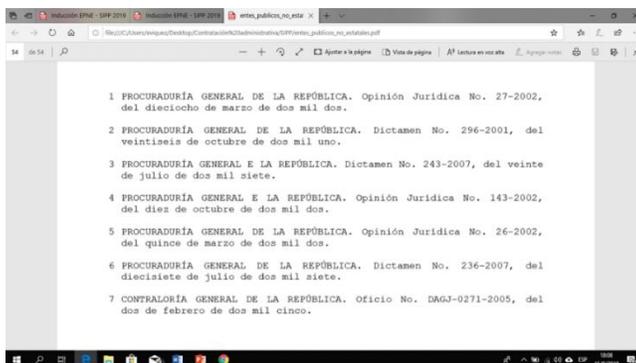
Elaborado por: MIDEPLAN, Área Modernización del Estado, Unidad Estudios Especiales. - Julio - 2018.

19 **¿Por qué COLYPRO debe remitir su información presupuestaria a la CGR?**

- 20 1) Porque de acuerdo a lo establecido en el Art. 5 del Título IV de la Ley "Fortalecimiento de las
- 21 Finanzas Públicas N.º9635 4/12/2018" y en el oficio "DFOE-0067-2019", el cual establece el
- 22 deber de los Entes Públicos no Estatales de remitir su información presupuestaria a la CGR por
- 23 medio del SIPP.
- 24 2) Porque además, los entes públicos no estatales están sujetos al derecho público y es obligatorio,
- 25 dentro del ejercicio de la función administrativa, acatar las Leyes y disposiciones de PGR y CGR.

26 **JURISPRUDENCIA: COLYPRO DEBE RESPETAR PRINCIPIOS**

27 **Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE B y S**



Artículo 1.- LOCGR N° 7428 - 7/9/94

Naturaleza Jurídica y Atribución General. LCGR es un órgano constitucional fundamental del Estado, auxiliar de la Asamblea Legislativa en el control superior de la Hacienda Pública y rector del sistema de fiscalización que contempla esta Ley.

Art. 4 LOCGR, señala que el órgano contralor tiene competencia facultativa sobre los entes públicos no estatales de cualquier tipo.

Art. 2 LCCEIFP. Servidor público

- (...) se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de ésta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes (...)
- Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

Art. 1 LCA.

Esta Ley regirá la actividad de contratación desplegada por (...), los entes públicos no estatales y las empresas públicas.

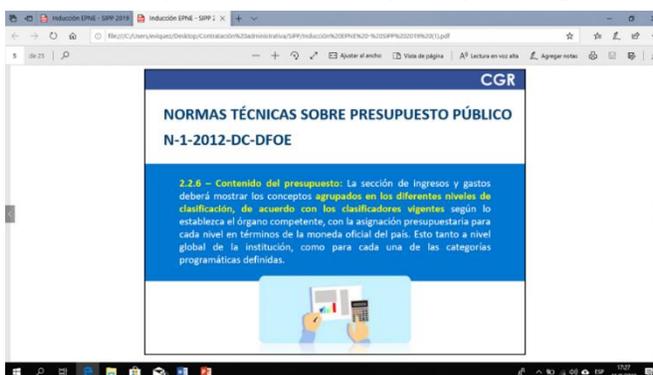
Art. 2 LCA. Excepciones

1 Se exceptúan de la aplicación de esta ley, los entes públicos no estatales cuyo financiamiento
2 provenga, en más de un cincuenta por ciento (50%), de recursos propios, los aportes o las
3 contribuciones de sus agremiados (...)

4 *(Así reformado por el artículo 1º, inciso a), de la ley Nº 7612 de 22 de julio de 1996)*

5 **Art. 5 RLCA. Controles.**

- 6 • Ninguna disposición del presente Reglamento podrá interpretarse en forma alguna que limite
7 las facultades de fiscalización superior de la hacienda pública, que constitucional y
8 legalmente competen a la Contraloría General de la República
- 9 • De igual forma, la Administración, no podrá variar el procedimiento que por monto
10 corresponda o realizar más de un procedimiento, aunque sean formalmente más rigurosos,
11 para evadir controles tales como el refrendo o la interposición de recursos ante la Contraloría
12 General de la República. El incumplimiento de lo aquí dispuesto generará falta grave.

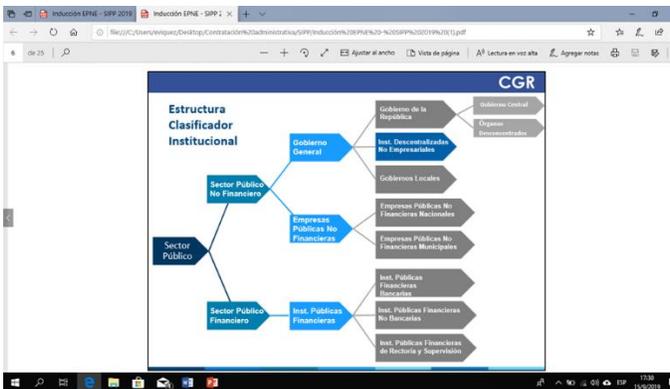


1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

Clasificador Institucional

- ✓ Definir los diferentes sectores, subsectores, grupos institucionales o instituciones de la Administración Pública.
- ✓ Brindar información sobre la distribución de los gastos asociados con los planes y políticas de gobierno.
- ✓ Identificar las instituciones responsables de la gestión pública.
Contribuir al proceso de integración de los clasificadores presupuestarios.

Decreto Ejecutivo No. 30544-H
publicado en La Gaceta No. 161 de 22 de agosto del 2014

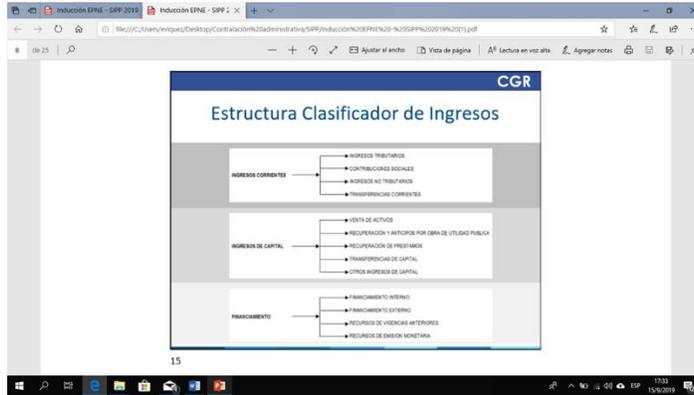


Clasificador de los Ingresos

- ✓ Dictar la normativa técnica básica.
- ✓ Orientar la programación, el análisis y el seguimiento de la gestión económica y financiera de las entidades públicas.
- ✓ Homogeneizar la información.
- ✓ Facilitar la elaboración de estadísticas confiables y oportunas.
- ✓ Propiciar la comparabilidad internacional de cifras.

Decreto Ejecutivo No. 31458-H
publicado en La Gaceta No. 223 de 19 de noviembre del 2003 y su reforma.

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



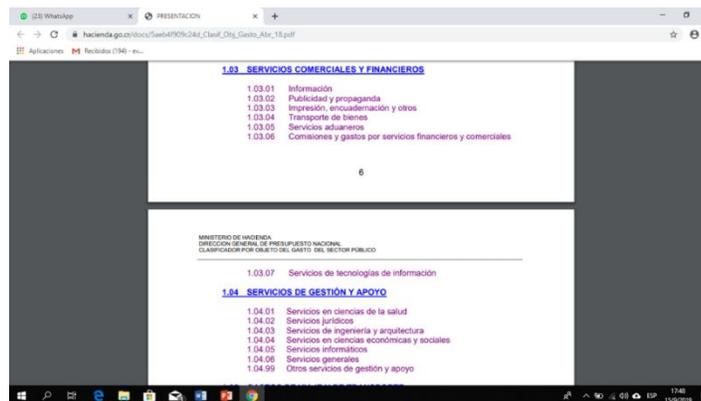
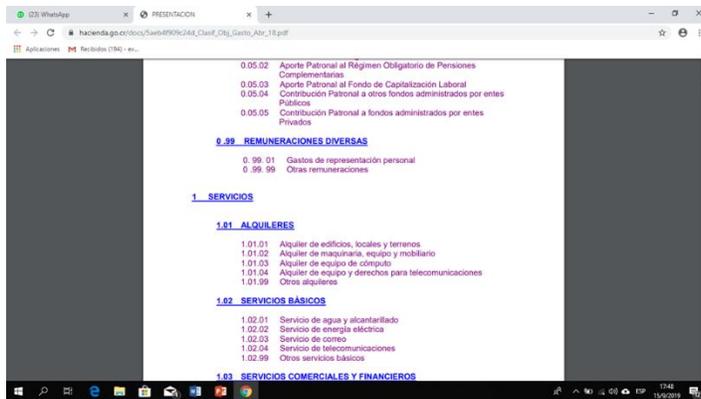
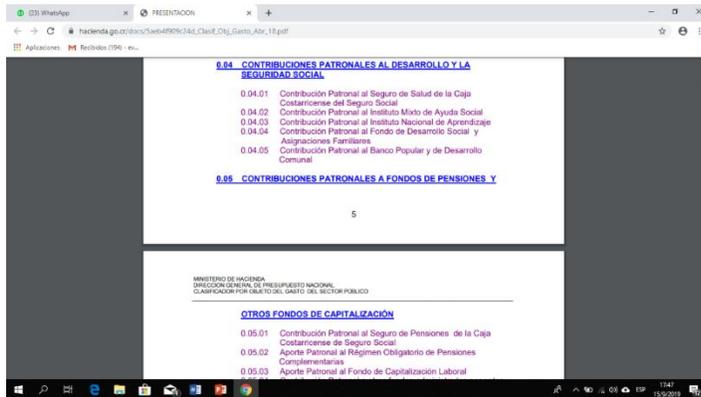
- Facilitar cumplimiento del principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.
- Proporcionar información para la programación de la adquisición y uso de los bienes y servicios.
- Facilitar el desarrollo de las distintas etapas del proceso presupuestario.
- Posibilitar la generación oportuna de información referente a la composición del gasto público.

Decreto 41057-H en Alcance 87 del 30/04/2018

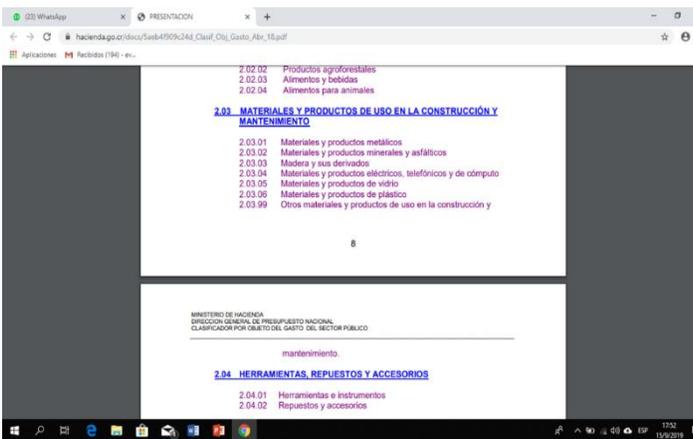
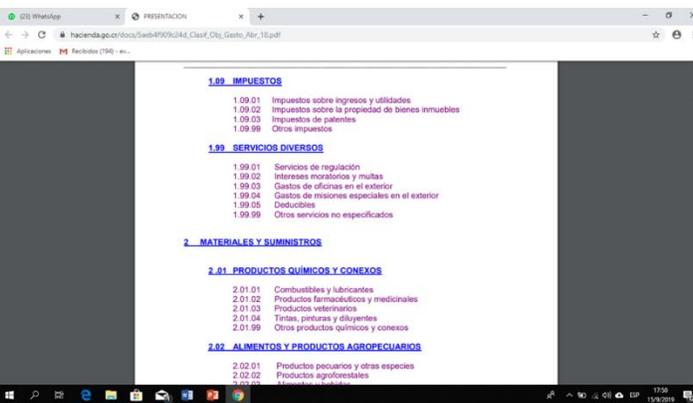
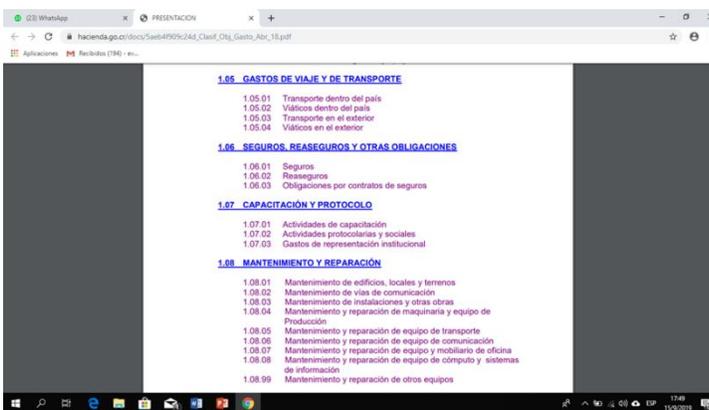
REMUNERACIONES

- 0.01 REMUNERACIONES BÁSICAS**
 - 0.01.01 Sueldos para cargos fijos
 - 0.01.02 Jornales
 - 0.01.03 Servicios especiales
 - 0.01.04 Sueldos a base de comisión
 - 0.01.05 Suplencias
- 0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES**
 - 0.02.01 Tiempo extraordinario
 - 0.02.02 Recargo de funciones
 - 0.02.03 Disponibilidad laboral
 - 0.02.04 Compensación de vacaciones
 - 0.02.05 Dietas
- 0.03 INCENTIVOS SALARIALES**
 - 0.03.01 Retribución por años servicios
 - 0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión
 - 0.03.03 Decretos/leer mes
 - 0.03.04 Salario escolar
 - 0.03.05 Otros incentivos salariales

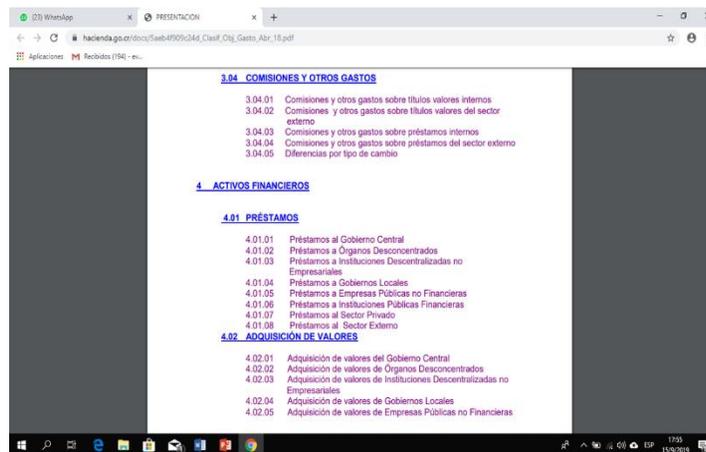
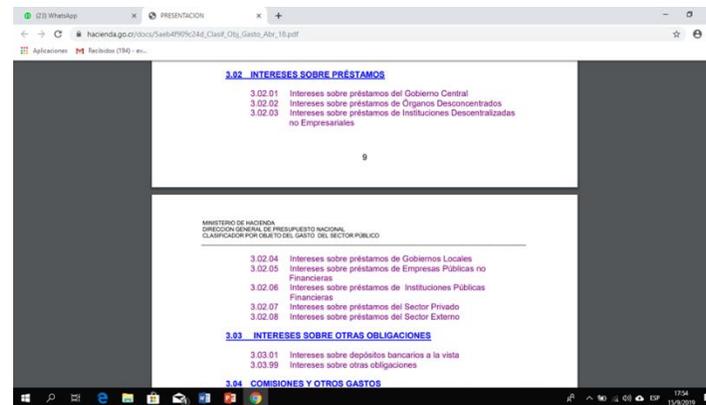
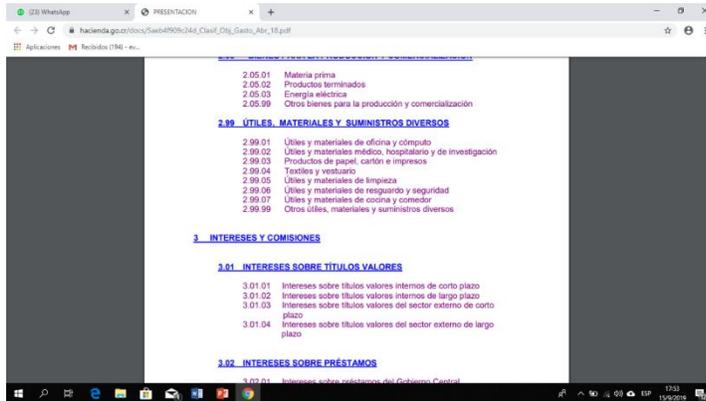
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24



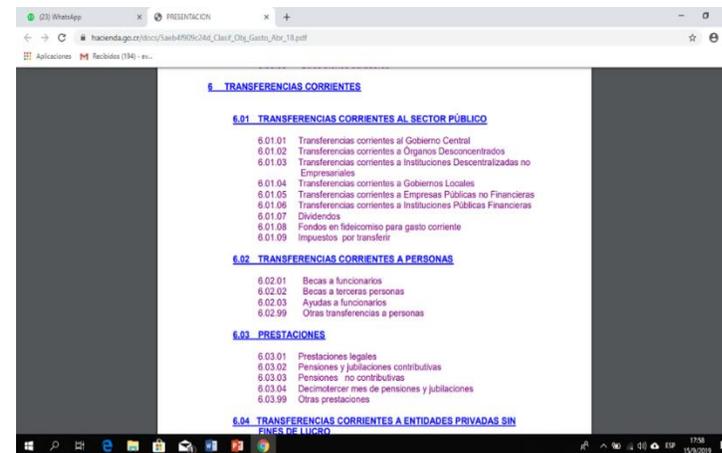
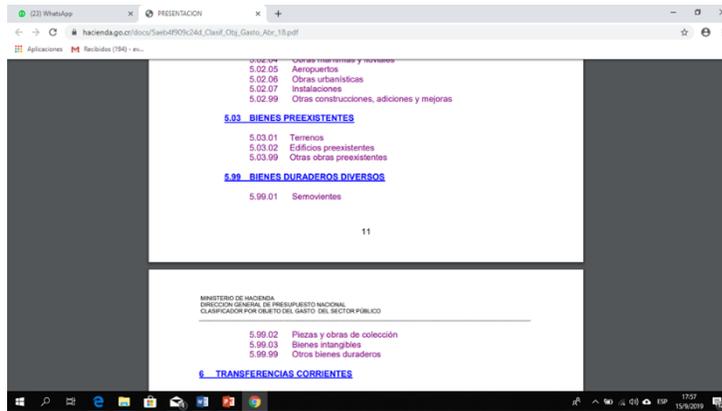
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25



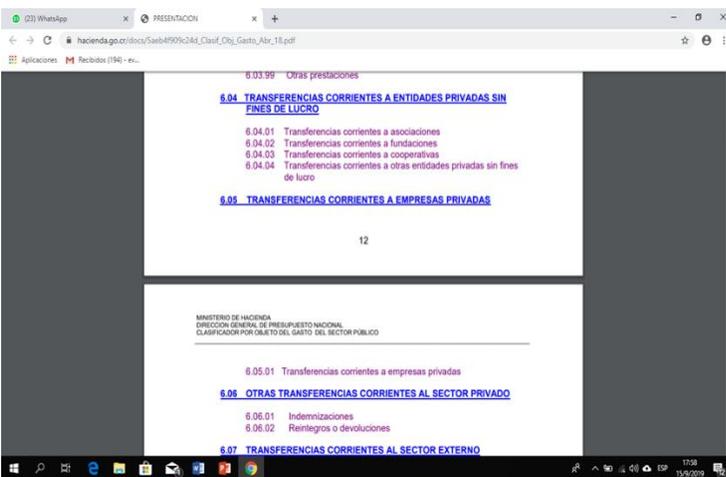
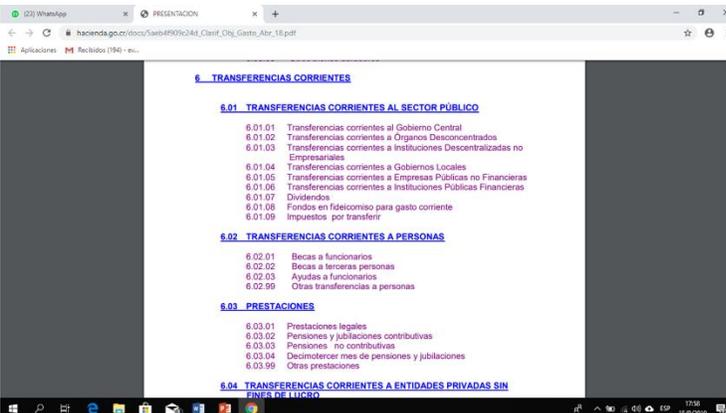
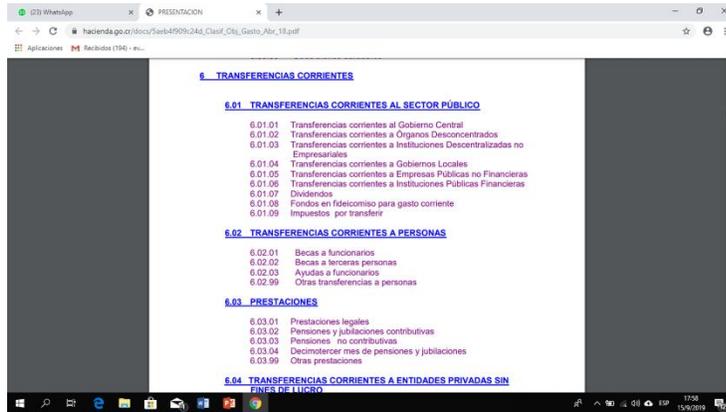
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25



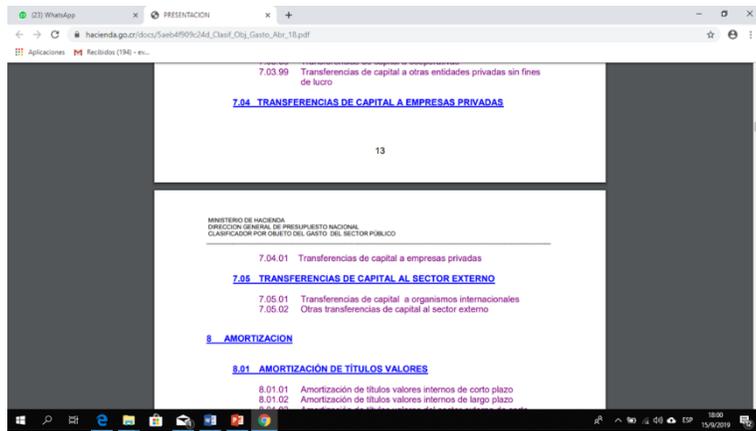
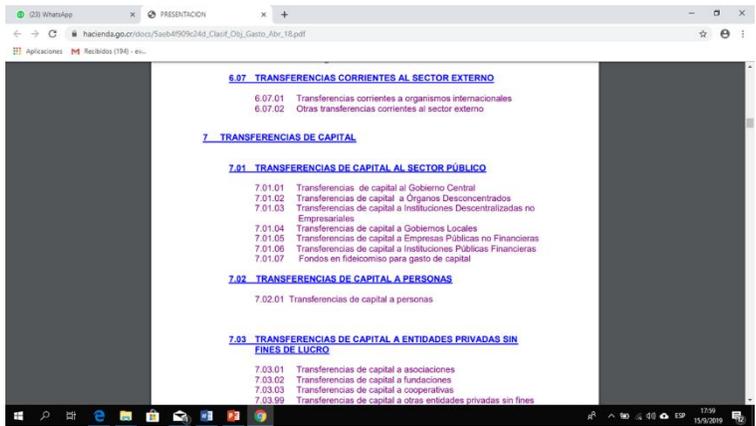
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26



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



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



Cuadro Explicativo de Roles					
Digitador	Validador	Auditor	Planificación y Presupuesto	Planificación	Planificación Municipal
Se le otorga a los funcionarios de las instituciones para que puedan incluir (digitar o cargar) en el SIPP la información de los documentos relacionados con el presupuesto: presupuesto inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos.	Se le otorga a los funcionarios de las instituciones para que puedan: revisar en el SIPP, la información de los documentos relacionados con el presupuesto: presupuesto inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos, y enviarlos a la Contraloría General.	Se le otorga a los funcionarios de las auditorías internas del Sector público para que puedan revisar en SIPP, la información de los documentos relacionados con el presupuesto y el plan (presupuesto inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de ejecución y liquidación).	Rol para las instituciones (generalmente pequeñas) en donde se define un solo usuario para que incluya la información del presupuesto y del plan. Este rol no aplica a funcionarios de las municipalidades.	Rol para los usuarios de las instituciones del Sector Público que incluyen su presupuesto en el SIPP) que solo les corresponde incluir la información del Plan. Pertenece a funcionarios de los Departamentos o Unidades de planificación, que no son Municipalidades	Rol para usuarios de las Municipalidades que van a incluir solo la información del Plan. Corresponde a funcionarios de los Departamentos o Unidades de planificación.

¿Qué es la Contratación Administrativa?

Es el conjunto de principios, normas y procedimientos que regulan la forma en la cual la Administración Pública interactúa en el mercado como cliente, al adquirir los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines y la satisfacción del interés público.

El adquirir bienes y servicios por parte de las instituciones del Estado, es un mandato constitucional que encuentra su obligatoriedad en el artículo 182 de la Constitución Política.

Jiménez Solís Daniel, Seminario-Taller Contratación Administrativa 2009:

Manejo Efectivo de Licitaciones y Contratos con el Estado

Concepto de Contratación Administrativa

Es aquella actividad del Estado que regula y orienta los procesos de compra y venta de bienes y servicios que interesa celebrar a las instituciones públicas, para cumplir con los propósitos de carácter social que son su razón de ser.

Serrano R. Carlos E., Seminario- Taller Gestión de Compras Directas del Estado

Planificación de la Compra

- Las compras públicas se inician en una necesidad específica y concreta de la institución, que busca satisfacer el interés público.
- Esa necesidad debe corresponder a una dinámica planificada, por lo que no surge improvisadamente, sin ninguna explicación ni mucho menos para evitar problemas de ejecución presupuestaria.
- La necesidad debe estar amparada en:
 1. Plan Anual Operativo

2. Plan Estratégico Institucional

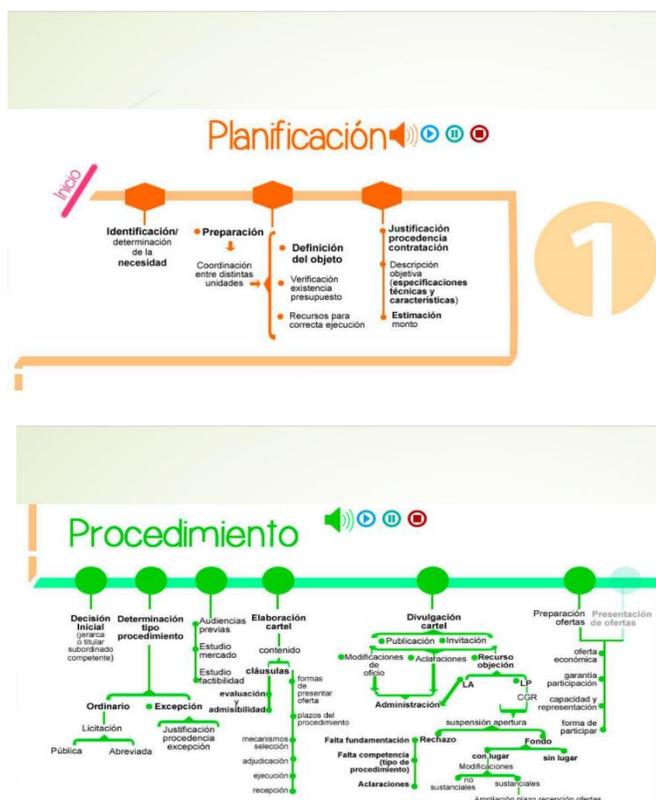
3. Plan Nacional de Desarrollo

4. Responsabilidad Compartida

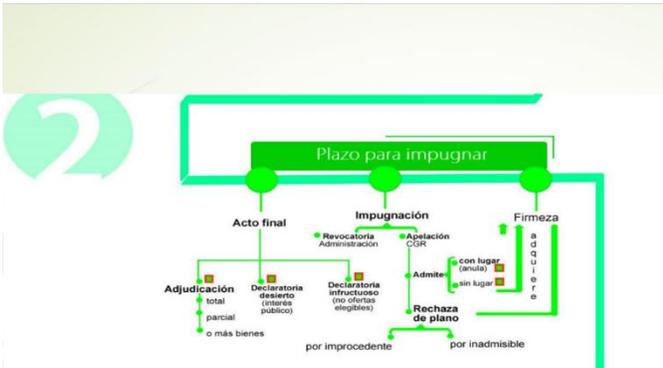
Determinar la necesidad implica **coordinar** a lo interno de nuestras instituciones. Las áreas involucradas en este proceso son:

- La Unidad solicitante: Es quien plantea la necesidad o requerimiento de compra.
- La Unidad Técnica: Valora las características que mejor satisfacen la necesidad.
- El Área Jurídica: Es la encargada de revisar que los requerimientos para atender la necesidad se ajusten al ordenamiento jurídico.
- La Unidad Financiera: Debe revisar si existe disponibilidad presupuestaria oportuna para realizar la compra.
- La Unidad de Proveduría: Generalmente es la Proveduría quien destina los recursos para realizar el procedimiento y atender la necesidad. Establece cronogramas para llevar adelante los procedimientos en forma planificada.

Pasos del procedimiento de la compra



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





**LÍMITES GENERALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(EXCLUYE OBRA PÚBLICA)
AÑO 2019**

Estrato ¹	Presupuesto para compra de bienes y servicios no personales Artículos 27 y 84		LÍMITES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Artículo 27				Recurso de Apelación Artículo 84
			Licitación Pública	Licitación Abreviada		Contratación Directa	
			Igual a o más de	Menos de	Igual a o más de	Menos de	
A	Más de 76 400 000 000,00	Igual a o menos de	663 000 000,00	663 000 000,00	95 600 000,00	95 600 000,00	331 000 000,00
B	51 000 000 000,00	76 400 000 000,00	571 000 000,00	571 000 000,00	29 670 000,00	29 670 000,00	235 500 000,00
C	25 500 000 000,00	51 000 000 000,00	400 000 000,00	400 000 000,00	26 700 000,00	26 700 000,00	168 600 000,00
D	12 740 000 000,00	25 500 000 000,00	285 700 000,00	285 700 000,00	23 740 000,00	23 740 000,00	123 300 000,00
E	2 550 000 000,00	12 740 000 000,00	200 000 000,00	200 000 000,00	20 770 000,00	20 770 000,00	88 900 000,00
F	1 274 000 000,00	2 550 000 000,00	171 400 000,00	171 400 000,00	17 800 000,00	17 800 000,00	76 200 000,00
G	764 000 000,00	1 274 000 000,00	114 300 000,00	114 300 000,00	14 840 000,00	14 840 000,00	52 600 000,00
H	255 000 000,00	764 000 000,00	85 700 000,00	85 700 000,00	8 900 000,00	8 900 000,00	38 100 000,00
I	76 400 000,00	255 000 000,00	57 100 000,00	57 100 000,00	5 930 000,00	5 930 000,00	25 390 000,00
J		76 400 000,00	28 570 000,00	28 570 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	12 700 000,00

¹ Los estratos corresponden con los incisos de los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

Fuente: Seminario el ABC de la Contratación Administrativa del 10/6 al 1/7/ 2019. UFUNDEPOS – CENECOOP R.L.”

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 11:44 a.m.

Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el informe sobre inclusión del presupuesto del Colegio al SIPP, presentado por el MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo. Indicar a la Dirección Ejecutiva, que proceda con los ajustes pertinentes para que el presupuesto 2020, se presente a la Asamblea General Ordinaria, previa aprobación

1 **de la Junta Directiva, tal y como lo está solicitando la Contraloría General de la**
2 **República./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
3 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

4 **ACUERDO 04:**

5 **Solicitar a la Auditoría Interna, designe un funcionario, para que pueda revisar en**
6 **el SIPP la información de los documentos relacionados con el presupuesto y el plan**
7 **(presupuesto inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones e informe de**
8 **ejecución)./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
9 **Comunicar a la Auditoría Interna./**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, celebra este tipo de cosas porque dará al
11 Colegio mayor seguridad, transparencia y tranquilidad.

12 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS.**

13 **Artículo 06:** Manual de Juntas Regionales. **(Anexo 04).**

14 Los miembros de Junta Directiva, proceden a analizar el Manual para el Funcionamiento de las
15 Juntas Regionales de Colypro.

16 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 11:50 a.m.

17 Analizada la propuesta de Manual para el funcionamiento de la Juntas Regionales la Junta
18 Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 05:**

20 **Aprobar el Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales, según se detalla**
21 **en el anexo 05. Trasladar este manual al Departamento de Comunicaciones para**
22 **que se publique en los medios internos del Colegio y a los Enlaces Regionales para**
23 **que lo socialice con la Junta Regional respectiva./ Aprobado por siete votos./**
24 **ACUERDO FIRME./**

25 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones**
26 **(Anexo 05)./**

27 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

28 **Artículo 07:** Agradecimiento.

29 La M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal II, manifiesta su agradecimiento al Departamento
30 de Comunicaciones, el apoyo que brindó a los estudiantes del C.T.P. de Carrizal, en todo el

1 recorrido que realizaron con la antorcha. Los estudiantes quedaron muy satisfechos por el
2 apoyo brindado.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece a la Dirección Ejecutiva, la invitación
4 que le externaron a los miembros de Junta Directiva el pasado viernes 14 de setiembre de
5 2019, para que participaran en el acto cívico, actividad que ya es una tradición en el Colegio.

6 **CAPÍTULO VI: CIERRE DE SESIÓN**

7 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS TRECE**
8 **HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

9

10

11 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

12 **Presidente**

Secretaria

13 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.