

1 **ACTA No. 032-2017**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y DOS GUION DOS MIL DIECISIETE,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL
5 DIECISIETE, A LAS DIECISÉIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7 Grant Daniels Alexandra, Licda. Vicepresidenta
8 Güell Delgado Jimmy, M.Sc. Secretario
9 Jiménez Barboza Marvin, M.Sc. Tesorero
10 Arias Alvarado Carlos, MBA. Vocal III
11 Morales Morera Nazira, M.Sc. Fiscal

12 **MIEMBROS EN MISIÓN OFICIAL**

13 González Castro Lilliam, M.Sc. Presidenta
14 Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. Prosecretaria
15 Herrera Jara Gissell, M.Sc. Vocal I
16 Barrantes Chavarría Carlos, Bach. Vocal II

17 **PRESIDE LA SESIÓN:** Licda. Alexandra Grant Daniels.

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 031-2017**

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

23 **3.1** CLP-35-03-2017 DPH respuesta acuerdo 18 sesión 25-2017. Evaluación del plan piloto de
24 la Escuela de Fútbol del Colegio, con la finalidad de determinar los resultados del mismo.

25 **3.2** CLP-AL-013-2017 respuesta acuerdo 38 del acta 023-2017. Criterio sobre el tema de
26 "relaciones de hecho".

27 **3.3** Solicitud para modificar el acuerdo 23 de la sesión 096-2016, por cuanto se dio por
28 recibido el oficio presentado y no se aprobó. (Presidencia).

29 **3.4** Nombramiento de un Representante del Colegio ante la Federación de Colegios
30 Profesionales para el CONESUP.

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

2 **4.1** CLP-DE-26-03-2017 Modificación de la POL/PRO-CON01 "Control de activos fijos".

3 **4.2** CLP-RH-30-2017 Renuncia del señor Adrián Soto, Gestor de Tecnología departamento
4 DPH.

5 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

6 **5.1** Aprobación de pagos.

7 **5.2** Compra.

8 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

9 **6.1** FEL-ALF- 018 -2017, investigación de las razones de la Junta Regional de Heredia.

10 **6.2** FEL-ALF 017-2017 PLAN PILOTO FISCALIZACIÓN.

11 **6.3** Caso de solicitud de póliza de la Colegiada [REDACTED].

12 **6.4** Juramentaciones.

13 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

14 **A- Correspondencia para decidir**

15 **A-1** Oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-197-2017 de fecha 13 de marzo de 2017, suscrito por el
16 M.Sc. Luis Blanco Romero, Director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano de
17 la Universidad Nacional. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva les pudieran subvencionar y
18 facilitarles las instalaciones al menor precio posible, para la realización del VII Congreso
19 Internacional de Movimiento Humano, Educación, Rendimiento Deportivo y Salud, a
20 celebrarse los días 27, 28 y 29 de setiembre 2017 y al cual estarán convocando la
21 participación de aproximadamente 300 profesionales del Movimiento Humano, de la
22 región centroamericana.

23 **A-2** Correo del Sr. Reynaldo Pusey Hall, Colegiado, de fecha 17 de marzo de 2017. **Asunto:**
24 Propone a la Junta Directiva por las razones detalladas en el documento (el cual se
25 adjunta), que se nombre otro entrenador con experiencia en el campo, con los equipos de
26 baloncesto masculino y femenino del Colypro.

- 1 **A-3** Correo de la Prof. Emilia Solís Estrada, CTP Los Chiles-Frontera Norte, Colegiada, dirigido
2 a la M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria. **Asunto:** Solicita se les preste el
3 Centro de Recreo para el 29 de abril de 2017, con el fin de los estudiantes en la
4 especialidad de Contabilidad puedan disfrutar de un día en Colypro, el total de personas
5 que participarán entre estudiantes, padres de familia y profesores son 50.
- 6 **A-4** Oficio ELT-010-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, suscrito por las señoras: Ligia
7 Cordero Pérez, Directora, Evelyn Solís Torres, Bandera Azul Ecológica y Karina Rodríguez
8 Herrera del Festival de las Artes; todas pertenecientes a la Dirección Regional de San
9 Carlos. Escuela La Tigra. Asunto: Solicitan a la Junta Directiva apoyo como patrocinador
10 de la "V Festival Ecológico y Artístico: Por una sana convivencia entre todos los seres
11 vivos" y los invitan a participar de dicha actividad los días 21, 22 y 23 de abril, siendo la
12 inauguración el viernes 21 a las 10:00 a.m.
- 13 **A-5** CAI CLP 1817, de fecha 23 de marzo de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
14 Bolaños, Jefe y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, ambos de la Auditoría
15 Interna. **Asunto:** Observaciones por riesgos detectados en la modificación de la política
16 POL/PRO-COB 01. Gestión de Cobros, aprobadas en el acuerdo 08 del acta 022-2017.
- 17 **A-6** Oficio CLP-AC-TE-034-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito por la Bach. Rosario Ávila
18 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva una
19 reunión urgente con el Tribunal Electoral, para conocer las implicaciones de la publicación
20 del Alcance No. 67 del Diario Oficial La Gaceta.
- 21 **A-7** Oficio CRA-167-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito por el Dr. Álvaro Burgos Mata,
22 Representante del Área de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica. **Asunto:**
23 Solicita a la Junta Directiva colaboración para que les remitan una lista de agremiados que
24 pudieran eventualmente en su calidad de "Especialistas", brindar su colaboración ad
25 honorem con la UCR, evaluando bajo los criterios que les suministrarían algún trabajo que
26 fuera presentado en el área específica de su conocimiento.
- 27 **B- Correspondencia para dar por recibida**

- 1 **B-1** Oficio CLP-DE-25-03-2017 de fecha 20 de febrero 2017 suscrito por el Lic. Randall Mussio
2 González, Director Ejecutivo a.i. **Asunto:** Hace entrega del informe de los colegiados que
3 realizaron solicitudes de carne especiales, durante el mes de febrero 2017.
- 4 **B-2** Oficio JRSJ 0026-2017 del 20 de marzo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
5 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que
6 sesionarán el 28 de marzo en la oficina de Supervisión Circuito 01 de Desamparados a
7 partir de las 3:30 p.m.
- 8 **B-3** Oficio JRPZ-16-03-2017 del 15 de marzo de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero
9 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la señora
10 Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales, la autorización para el uso de las
11 instalaciones de la Finca de Recreo en San Pedro el 1 de abril de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 12 **B-4** Oficio JRGU-AC-011-2017 de fecha 21 de marzo de 2017, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie
13 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Comunican
14 las sesiones del mes de abril y mayo que se llevarán a cabo los días 04, 18 y 25 de abril y
15 en el mes de mayo los días 02, 09 y 16.
- 16 **B-5** Oficio 2017*2567 del 15 de marzo de 2017, suscrito por el Lic. Adrián Soto Fernández,
17 Gerente de la Caja de Ahorro y Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores.
18 **Asunto:** Remiten informe Anual de Gobierno Corporativo al 31 de diciembre de 2016,
19 esto de acuerdo con el artículo 19 del acuerdo Sugef 16-09 del Reglamento de Gobierno
20 Corporativo.

21 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

22 **8.1 Tesorería**

23 **8.1.1** Transporte para Asamblea General Extraordinaria.

24 **8.1.2** Agenda de la inauguración del gimnasio.

25 **8.2 Vicepresidencia**

26 **8.2.1** Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria.

27 **8.2.2** Comunicado.

1 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

2 No se presentó ningún asunto vario.

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

4 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum,
5 estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine
6 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. No se cuenta con la presencia del Director
7 Ejecutivo por motivos de salud.

8 La señora Vicepresidenta, procede a someter a aprobación el orden del día:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
11 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
12 **031-2017./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
13 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO:**
14 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./**
15 **ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE**
16 **DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR CINCO**
17 **VOTOS./**

18 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 031-2017**

19 Sometida a revisión el acta 031-2017, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Aprobar el acta número treinta y uno guión dos mil diecisiete del veintiocho de**
22 **marzo del dos mil diecisiete, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
23 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

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

25 **3.1** CLP-35-03-2017 DPH respuesta acuerdo 18 sesión 25-2017. Evaluación del plan piloto de la
26 Escuela de Fútbol del Colegio, con la finalidad de determinar los resultados del mismo.
27 **(Anexo 01).**

1 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que hay cosas muy destacables en el
2 informe, lo primero es el espíritu bajo el cual nace el proyecto, dirigido a una población que
3 estaba desatendida, como lo es los hijos de los colegiados de una edad temprana en la cual
4 pueden realizar una actividad física, dirigida por personas no solo bien preparadas en lo
5 académico, sino también en lo técnico. Añade que resalta el hecho de que la idea sea
6 preparar al niño, entre 5 y 12 años, desde varias perspectivas, no solo en la parte física
7 técnica, sino también desde la parte humana.

8 Considera bien todo lo expuesto en el informe, pero sobre todo un tema que se debe tomar
9 con atención, porque es evidente que este proyecto involucra un costo para el Colegio,
10 porque los entrenadores, tienen que ser personas no solo preparadas, quienes realizan un
11 trabajo y se debe hacer una contratación. Le parece bien que el esquema que se ha
12 planteado, en el sentido de que al menos el padre de familia compre el uniforme del niño,
13 dado que el Colegio pone las instalaciones y el entrenador.

14 Desconoce si se consideró que cada niño cuente con un seguro, tiene entendido de que sí se
15 les solicita una póliza, pero no lo dice el informe y sería prudente que dentro de lo que se
16 analice se tome en cuenta ese detalle. El otro aspecto que considera debe retomar la Junta
17 Directiva, la cual se ha destacado por darle participación y un lugar más preponderante a las
18 Juntas Regionales y en el informe se señala de que el proyecto debería exportarse a las
19 Juntas Regionales como Pérez Zeledón y San Carlos, porque cuentan con condiciones muy
20 similares a las del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, tienen cancha de fútbol,
21 centro recreativo, etc; por ello le parece muy interesante esa perspectiva, debe por su
22 puesto proyectarse la parte económica que involucraría también la contratación de uno o dos
23 entrenadores en cada uno de esos lugares, lo cual es importante porque si la Junta Directiva
24 desea continuar con la línea de dar participación a las regionales, debe hacerlos.

25 Indica que es un convencido de que se debe tratar ir dando la línea de que el Colegio es
26 todo el país, no es solo la GAM, dando señales de que el Colegio quiere abrirse y para
27 hacerlo se deben de buscar formar sencillas de lograr la apertura y el deporte es de las más

1 sencillas que existen; esto será la punta de lanza para abrir espacios, tomando en cuenta
2 que el año pasado se tuvieron buenas experiencias con las actividades deportivas y
3 culturales que se realizaron en Coto, Guápiles, Pérez Zeledón y Puntarenas por lo que
4 considera se debe seguir con esa línea.

5 Menciona que hace unos días en la actividad realizada con las Juntas Regionales, los
6 miembros de la Junta Regional de Guanacaste le indicaron que estaban muy interesados en
7 que se realizara una actividad en la región, por lo que les sugirió que coordinaran con el
8 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

9 Sugiere exportar el proyecto, el cual ha sido exitoso, porque son muchos niños,
10 aproximadamente cien y porque ha tenido buena acogida por parte de los colegiados.

11 Indica que se debe afinar el tema de la pólizas y sino que se exija una póliza para cada niño.
12 Concluye indicando que con el informe queda demostrado que el plan piloto de la Escuela de
13 Fútbol fue positivo.

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que el informe es satisfactorio en cuanto a
15 los fines y resultados esperados, según lo planteado; sin embargo se habló de cuánto plazo
16 se le dará a los niños que están en la Escuela de Fútbol, porque quienes ya están desean
17 continuar, pero muchos desean estar y no han estado; por ello le gustaría saber qué
18 mecanismo se utilizará para darle rotación a los participantes de la escuela, lo cual es
19 complicado porque es un proceso, porque es de año y no desea que se piense que un grupo
20 se apoderó de la Escuela de Fútbol, porque en un momento se han quejado de los grupos
21 que se han apoderado de las canchas y no son colegiados.

22 Señala que está totalmente con el señor Vocal III, sobre llevar el proyecto a las regiones, lo
23 cual tiene sus pro y contra, porque solo dos centros de recreo tienen instalaciones deportivas
24 y llevarlo a otras regiones implicaría que muy probablemente se tendrá una erogación
25 económica adicional por el uso de las canchas, ya que si se piensa cobrar mantenimiento por
26 el uso de las canchas lo lógico es que en los lugares donde no se tengan instalaciones

1 propias vaya a darse la misma situación, lo cual es completamente comprensible y se debe
2 valorar.

3 Indica que se da por satisfecha con el informe, sabe que es un proceso y desea que se le dé
4 continuidad, se deben de cuidar y por lo menos saber que los padres de familia que están en
5 estos momentos tienen la disponibilidad de colaborar con los insumos de los niños, lo cual da
6 un buen inicio porque se da la costumbre de que los padres aportan recursos para poder
7 costear la Escuela de Fútbol.

8 Deja claro que la continuidad del proyecto depende de la aprobación del presupuesto que se
9 presentará a la Asamblea General Extraordinaria el sábado 29 de abril de 2017, por lo que
10 solicita a la Gestoría Deportiva, con el visto bueno de la Junta Directiva, brinde las
11 explicaciones del caso a los padres de familia por el tema presupuestario y la Asamblea
12 General Extraordinaria que está pendiente.

13 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, queda súper complacido con el informe y era
14 evidente que el proyecto sería exitoso; además lo que plantea el Gestor Deportivo era lo que
15 se percibía, las personas están muy satisfechas con la Escuela de Fútbol, dado que es una
16 oportunidad que el Colegio tiene de retribuirle al colegiado y su núcleo familiar, en este caso
17 a sus hijos, parte de los profesionales que tiene el Colegio en educación física y la disciplina
18 del fútbol que tantas pasiones generan en la población y que los niños también lo disfrutan
19 mucho.

20 Desea que el proyecto algún día se pueda convertir en un programa del mismo Colegio, para
21 llegar a todas las zonas del país y por qué no ser semillero de atletas y futbolistas por medio
22 de los hijos de los colegiados que se ven tan limitados porque sus padres tienen que darle
23 formación a otros que no son sus hijos y en ocasiones dejarlos sin la oportunidad de ser
24 formados en diferentes disciplinas, por cumplir con sus obligaciones como docentes.

25 Considera que el proyecto es muy exitoso y es uno de los proyectos que más satisfacción le
26 deja durante sus dos años de gestión. Espera que surjan otras buenas ideas que sean de
27 beneficio para los colegiados y su familia.

1 Con respecto a las recomendaciones, indica que es oportuno el número que plantean
2 manejar, 120 niños y al ser un proceso es muy probable que cuando cumplan cierta edad los
3 niños irán saliendo, otros por aspectos de domicilio se trasladaran y poco a poco van a ir
4 dando espacio para que otros niños se puedan integrar. Considera importante que el Gestor
5 Deportivo elabore una lista de niños interesados cuando se llegue al límite, para darle a los
6 niños y padres de familia alguna prioridad.

7 Desea felicitar a los entrenadores, quienes al principio del proyecto distribuyeron panfletos
8 en el centro de recreo porque apenas contaban con diez niños en las primeras sesiones de
9 trabajo. Indica que los entrenadores son profesionales muy capacitados quienes han dirigido
10 ligas menores de equipos importantes del país y con gran experiencia, brindando un gran
11 aporte al Colegio.

12 El señor Vocal III, aclara que como los niños tienen edades entre 5 y 12 años, obviamente
13 los de 12 años en próximo año cumplen trece y dejaran espacios para los niños que deseen
14 ingresar. Considera que al proponer la Gestoría que la cantidad de niños sea de 100 a 120
15 queda delimitado la cantidad de entrenadores a contratar.

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

17 **ACUERDO 03:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-35-03-2017 DPH de fecha 17 de marzo de 2017,**
19 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
20 **Profesional y Humano, en respuesta acuerdo 18 sesión 25-2017, sobre evaluación**
21 **del plan piloto de la Escuela de Fútbol del Colegio, con la finalidad de determinar**
22 **los resultados del mismo./ Aprobado por cinco votos./**

23 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
24 **Profesional y Humano./**

25 **ACUERDO 04:**

1 **Acoger las siguientes recomendaciones, indicadas por el Sr. Mauricio Moreira**
2 **Arce, Gestor Deportivo del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, las**
3 **cuales se leen como sigue:**

- 4 **1. Autorizar que a la Escuela siga con normalidad año a año nombrándose un cuarto**
5 **instructor, para que la distribución de las edades sea equitativa y que el título que**
6 **tiene de Plan Piloto se cambie a proyecto de Escuela de Fútbol, sede**
7 **Desamparados de Alajuela.**
- 8 **2. Que en el mes de diciembre se haga un espacio de vacaciones y se inicie con**
9 **normalidad en el mes de enero de cada año y que el mismo coincida con el receso**
10 **de fin de año según calendario escolar Ministerio de Educación Pública.**
- 11 **3. Mantener la contratación de los entrenadores año a año.**
- 12 **4. Eliminar de la propuesta original la figura del coordinador de la Escuela de Fútbol,**
13 **ya que la misma no se justifica, dado que el trabajo administrativo y logístico**
14 **recae totalmente en la Gestoría Deportiva.**
- 15 **5. Establecer como límite de matrícula del proyecto Escuela de Fútbol, en un**
16 **máximo de 120 niños y niñas, en total./ Aprobado por cinco votos./**

17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Mauricio Moreira Arce, Gestor Deportivo**
18 **y al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
19 **y Humano./**

20 **ACUERDO 05:**

21 **Implementar como requisito de ingreso y permanencia en la Escuela de Fútbol del**
22 **Colegio, que cada integrante cuente con la póliza de seguro de accidentes para**
23 **estudiantes, por una cobertura de al menos dos millones de colones netos**
24 **(¢2.000.000,00)./ Aprobado por cinco votos./**

25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Mauricio Moreira Arce, Gestor Deportivo**
26 **y al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
27 **y Humano./**

1 **ACUERDO 06:**

2 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, la elaboración de un anteproyecto con el**
3 **respectivo estudio económico de Escuela de Fútbol, para implementar en las**
4 **zonas de Pérez Zeledón y San Carlos, el cual deberá presentar ante la Unidad de**
5 **Secretaría a más tardar el lunes 05 de mayo de 2017./ Aprobado por cinco**
6 **votos./**

7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

8 **3.2** CLP-AL-013-2017 respuesta acuerdo 38 del acta 023-2017. Criterio sobre el tema de
9 "relaciones de hecho". **(Anexo 02).**

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, se refiere al oficio CLP-AL-013-2017 de
11 fecha 28 de marzo de 2017, suscrito por su persona, en el cual indica:

12 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente; y, a la vez, dar respuesta a lo solicitado
13 mediante acuerdo 38 de la sesión ordinaria 023-2017 de Junta Directiva, que indican lo
14 siguiente:

15 "ACUERDO 38:

16 Dar por recibido el oficio CAI CLP 1617, de fecha 28 de febrero de 2017, suscrito por la
17 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Comisión de Auditoría,
18 a la Fiscal, a la Asesora Legal de Junta Directiva, al Director Ejecutivo a.i., al Abogado de la
19 Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Fiscalía, en el que traslada el oficio DI-CR-364 del 3 de
20 agosto de 2017, emitido por la Contraloría General de la República, sobre relaciones de
21 hecho. Solicitar a la Asesoría Legal de Junta Directiva, emita un criterio sobre el tema en
22 cuestión y presente un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 30 de
23 marzo de 2017./ Aprobado por ocho votos./

24 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la Asesoría Legal
25 de Junta Directiva (Anexo 35) y a la Unidad de Secretaría./"

26 Mediante el oficio CAI CLP 1617 del 6 de marzo del 2017, la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
27 Auditora Interna, hizo el traslado del oficio DI-CR-364 del 3 de agosto del 2004 emitido por

1 la Contraloría General de la República sobre el trámite de Relaciones de Hechos (informes
2 preparados por la Auditoría Interna que contiene presuntas responsabilidades de
3 colaboradores).

4 Sobre el tema en cuestión esta Asesoría Legal ha externado en forma verbal en distintas
5 oportunidades como deben llevarse a cabo las investigaciones preliminares de la Auditoría
6 Interna.

7 Debemos tener presente que una investigación preliminar, es una indagación sobre un hecho
8 y personas determinado, para establecer si se cometió o no un ilícito o falta. La investigación
9 preliminar no es en sí misma un proceso administrativo, en donde deba respetarse el debido
10 proceso como tal.

11 Partiendo de esto efectivamente la Auditoría interna tiene la responsabilidad de preparar un
12 legajo de investigación preliminar, donde conste el trabajo realizado por dicho ente, el que
13 será de insumo al Órgano Director para verificar la verdad real de los hechos, en caso que se
14 concrete un procedimiento administrativo. Como lo señala el oficio DI-CR-364 de la
15 Procuraduría General de la República, el expediente en mención deberá estar foliado para
16 mantener el orden lógico y cronológico de la investigación y contendrá todo documento que
17 ayude a dilucidar la verdad real de los hechos.

18 En esta etapa de investigación inclusive se puede llamar a los posibles actores de la falta, en
19 calidad únicamente de testimonio, con el fin siempre de dilucidar la verdad real de los
20 hechos. El llamar a ofrecer su testimonio no debe tomarse como el inicio del Proceso
21 Administrativo.

22 A las posibles personas involucradas en el proceso de investigación no se les debe dar
23 audiencia en calidad de partes del proceso, pues no existe aún un proceso instituido, lo que
24 hay es una investigación preliminar, de la cual el resultado no siempre es incriminatorio a los
25 posibles involucrados.

26 Es por esta razón que el legajo de investigación, cuando se encuentra en la fase preliminar
27 de investigación, y aun no está formalmente instituido el procedimiento administrativo, es

1 totalmente confidencial, pues del resultado de dicha investigación existe la posibilidad que no
2 se encuentre falta alguna y el proceso no continúe; o que la investigación arroje otro
3 responsable muy distinto al que presuntamente se había determinado al inicio de dicha
4 investigación.

5 Aparte de lo manifestado en el párrafo anterior en dicho legajo existe información
6 confidencial, por lo que se debe actuar al amparo de lo regulado en el artículo 6 de la Ley
7 General de Control Interno, que reza como sigue:

8 *"La Contraloría General de la República, la administración y las auditorías internas,*
9 *guardarán confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de*
10 *procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la administración y*
11 *las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos*
12 *que presenten denuncias ante sus oficinas.*

13 *La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las*
14 *auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan*
15 *originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la*
16 *formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la*
17 *resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente*
18 *será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las*
19 *cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el*
20 *expediente administrativo.*

21 *Para todos los casos, la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en*
22 *el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la*
23 *documentación y las pruebas que obren en poder de las auditorías internas, la*
24 *administración o la Contraloría General de la República. (cursiva y subrayado no es del*
25 *original)*

26 De conformidad con dicha norma, toda documentación, información y demás evidencia de
27 las investigaciones que efectúan las auditorías internas cuyo resultado pueda originar un

1 procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe
2 respectivo, y durante todo el tiempo que dure dicho procedimiento administrativo. Una vez
3 iniciado el procedimiento, tendrán acceso a dicha información las partes involucradas o sus
4 abogados debidamente acreditados; esto último se lleva a cabo en sede administrativa, no
5 corresponde a la auditoría interna.

6 De la lectura del artículo en mención, se entiende que para el trámite de los informes de
7 relaciones de hechos en sede administrativa, preparados por la Auditoría Interna; por lo
8 general, se producen tres etapas; a saber: la primera, durante el proceso de estudio y
9 elaboración del informe; la segunda, se genera a partir del acto de notificación del informe y
10 su sustento ante la administración; y la tercera, en el trámite del procedimiento
11 administrativo hasta la resolución final. La primera etapa, consiste fundamentalmente en la
12 labor de investigación con ocasión de la aplicación de las normas técnicas y legales que rigen
13 la profesión, la cual culmina con la preparación del informe de relación de hechos y su
14 respectiva comunicación al jerarca o titular con potestad disciplinaria, en este caso la Junta
15 Directiva del Colypro. Durante su desarrollo, tanto el auditor y el sub auditor internos como
16 el resto del personal de auditoría están obligados a guardar la confidencialidad absoluta
17 acerca del contenido del informe, los denunciantes, los denunciados, la documentación, la
18 información y las pruebas que lo sustenten. Respecto al nombre del denunciante, se insiste
19 que en todo momento es confidencial, aún después de haber concluido el procedimiento, por
20 lo que no debe aparecer en el informe, expediente o en algún otro documento que se
21 traslade a la Administración. (Dictamen de la Procuraduría General de la República, C-076
22 del 4 de marzo del 2004).

23 En cuanto a la segunda etapa, se identifica a partir del acto de notificación del informe y el
24 expediente respectivo a la autoridad disciplinaria que corresponde, donde dependiendo de la
25 recomendación de la Auditoría Interna, el jerarca o el titular notificado pueden llevar a cabo
26 sus actuaciones. En este caso cabe resaltar que de la investigación preliminar, la Auditoría

1 interna presentó el informe a la Junta Directiva, mediante el oficio CAI CLP 3916, por otra
2 parte no se abrió procedimiento administrativo alguno.

3 Es importante recordar, lo manifestado por la Sala Constitucional en la resolución No. 2462-
4 2003 y por la Contraloría General de la República en sus oficios No. GJ-1087-2002 Y DAGJ-
5 520-2004, en cuanto a que en las etapas de elaboración, análisis, investigación e inclusive
6 posterior a la notificación del informe que al respecto resulte, toda información es de
7 carácter confidencial absoluto, aún para quienes se califiquen como presuntos responsables
8 de los hechos, ya que el derecho al acceso al expediente no se materializa hasta que el acto
9 inicial de procedimiento administrativo incoado en su contra, sea debidamente notificado a
10 las partes por el órgano director. Por tal motivo no es menester de la Auditoría Interna
11 entregar la copia del legajo de investigación a las partes involucradas, es más ni siquiera
12 deberían darse por enterados de un proceso de investigación de la auditoría interna.

13 El asunto de cuando es el momento oportuno para que las partes tengan acceso al
14 expediente, la jurisprudencia y la Contraloría General de la República en varios
15 pronunciamientos a dicho que: es después del acto inicial de apertura del procedimiento y la
16 intimación de cargos, específicamente con el traslado de cargos a las partes involucradas.
17 Corresponde al Órgano Director y no a la Auditoría determinar, con arreglo al ordenamiento
18 jurídico quienes serán las personas que se constituyan como parte. Claro está una vez que
19 se tengan bien identificadas las partes se procede con el traslado de cargos y serán las
20 partes o sus representantes legales quienes tengan derecho de acceso al expediente.”

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 07:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-013-2017 de fecha 28 de marzo de 2017,**
24 **suscrito por la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal, en respuesta**
25 **acuerdo 38 del acta 023-2017. Criterio sobre el tema de “relaciones de hecho”./**
26 **Aprobado por cinco votos./**

27 **Comunicar a la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal./**

1 **3.3** Solicitud para modificar el acuerdo 23 de la sesión 096-2016, por cuanto se dio por recibido
2 el oficio presentado y no se aprobó. (Presidencia). **(Anexo 03).**

3 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sugiere al adicionar al acuerdo 23 tomado
4 en la sesión 096-2017 del 27 de octubre de 2016, la aprobación de declaratoria de
5 incobrabilidad de lo expuesto en el oficio CA CLP-071-16 de fecha 14 de setiembre de 2016,
6 suscrito por la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría, ya
7 que en el acuerdo solo se dio por recibido el oficio.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 08:**

10 **Adicionar al acuerdo 23 tomado en la sesión 096-2016, realizada el 27 de octubre**
11 **de 2016, la siguiente mención:**

12 **“Aprobar la declaratoria de incobrabilidad señalado en el oficio CA CLP-071-16 de**
13 **fecha 14 de setiembre de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales Morera,**
14 **Coordinadora de la Comisión de Auditoría, en el que trasladan oficio CLP-AL-059-**
15 **2016 de la Asesoría Legal, con el fin de que se proceda con la aprobación y**
16 **traslado de los saldos de las cuentas por cobrar indicada en el oficio a**
17 **incobrables.”**

18 **./ Aprobado por cinco votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de**
20 **Auditoría y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./**

21 **3.4** Nombramiento de un Representante del Colegio ante la Federación de Colegios Profesionales
22 para el CONESUP. **(Anexo 04).**

23 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, presenta la nómina de los profesionales
24 que remitieron sus atestados como candidatos para ser representante del Colegio ante la
25 Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), para el
26 puesto en el CONESUP, la cual se adjunta como anexo 05:

- 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

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 09:**

3 **Nombrar como candidato del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,**
4 **Filosofía, Ciencias y Artes, ante la Federación del Colegios Profesionales**
5 **Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), para el Consejo Nacional de Educación**
6 **Superior Privada al Sr. Edgar Enrique Carpio Solano, cédula de identidad número**
7 **██████████./ Aprobado por cinco votos./ Declarado en Firme por cinco votos./**
8 **Comunicar a la Federación del Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica**
9 **(FECOPROU), al Sr. Edgar Enrique Carpio Solano, colegiado y a la Unidad de**
10 **Secretaría./**

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

12 **4.1** CLP-DE-26-03-2017 Modificación de la POL/PRO-CON01 "Control de activos fijos". **(Anexo**
13 **06).**

14 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, indica que este punto se trasladará para
15 ser conocido en una próxima sesión.

16 **4.2** CLP-RH-30-2017 Renuncia del Sr. Adrián Soto, Gestor de Tecnología departamento DPH.
17 **(Anexo 07).**

18 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, se refiere al oficio CLP-RH-30-2017 de fecha 24 de
19 marzo de 2017, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos
20 Humanos, en el que señala:

21 "Le comunico que el señor Adrián Soto Rojas, cédula de identidad ██████████, quien
22 ocupaba el puesto de Gestor de Tecnología, en el Departamento de Desarrollo Profesional y
23 Humano, presentó su renuncia a este cargo a partir del 23 de marzo, dando preaviso hasta
24 el 23 de abril del año en curso.

25 El motivo de su renuncia se debe a diferencias en el ambiente laboral con algunos
26 compañeros del departamento, así como las cargas de trabajo y el deseo de crecimiento
27 profesional."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 10:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-RH-30-2017 de fecha 24 de marzo de 2017, suscrito**
4 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en**
5 **el que informa que el Sr. Adrián Soto Rojas, cédula de identidad [REDACTED],**
6 **presenta su renuncia como Gestor de Tecnología, en el Departamento de**
7 **Desarrollo Profesional y Humano, a partir del 23 de marzo, dando preaviso hasta**
8 **el 23 de abril del 2017, por las diferencias en el ambiente laboral con algunos**
9 **compañeros del Departamento, así como las cargas de trabajo y el deseo de**
10 **crecimiento profesional./ Aprobado por cinco votos./**

11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del**
12 **Departamento de Recursos Humanos./**

13 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

14 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 08).**

15 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
16 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
17 anexo número 08.

18 Añade que debido a que el Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., se encuentra
19 incapacitado, la Unidad de Tesorería, eleva el listado de pagos que incluye los pagos
20 menores y mayores al monto de diez salarios base de un Auxiliar del Poder Judicial, para la
21 respectiva aprobación de la Junta Directiva.

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere solicitar al Director Ejecutivo a.i. que
23 presente lo antes posible la modificación respectiva a la política de pagos.

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que al no contar con el
25 nombramiento definido por el Director Ejecutivo y el Asistente de la Dirección Ejecutiva, es
26 quien asume de forma temporal ese puesto y en este momento se encuentra incapacitado,
27 no pudiendo ejercer sus funciones, no está establecido quien sustituya ese último; por lo que

1 tomando en consideración que la Jefatura es la Junta Directiva, quien realiza la aprobación
2 de acuerdo a una determinada cantidad, de acuerdo a la reforma, puede en este caso
3 asumir una de las funciones de su subalterno, la aprobación de forma excepcional, mientras
4 la persona se reincorpora; además porque no era conveniente que fuera un subalterno del
5 Director Ejecutivo a.i., en ese caso sería el Jefe Financiero, quien en este caso debe aplicar
6 los pagos y no es conveniente que quien los aplique los apruebe.

7 1- Pago por [REDACTED]
8 [REDACTED]), pago de estipendios del Tribunal de Honor correspondientes a 1 sesión de
9 febrero 2017. Nota: se presenta con referencia 1 para que sea analizado en Junta Directiva,
10 ya que incumple la política POL-PRO/TES 01 en el punto 3 incisos f de las políticas
11 específicas que indica lo siguiente: En caso de estipendios se requiere adjuntar el control de
12 asistencia (F-TES06) y copia de las actas, en este caso no se adjunta copia de las actas, se
13 adjunta una nota de Asesoría Legal del Colegio donde indican que las actas no están
14 firmadas porque no ha existido quórum estructural necesario para su aprobación, sin
15 embargo se tramita el pago de estipendios quedando pendiente enviar copia de las actas
16 cuando estén firmadas; a nombre de CYNTHIA CRESPO CAMPOS y ALEXANDER MONTERO
17 GONZÁLEZ, este pago requiere aprobación de Junta Directiva.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 11:**

20 **Aprobar el [REDACTED]
21 [REDACTED]), mediante transferencia [REDACTED], a nombre de CYNTHIA
22 CRESPO CAMPOS y ALEXANDER MONTERO, pago de estipendios del Tribunal de
23 Honor correspondientes a 1 sesión de febrero 2017./ ACUERDO FIRME./
24 Aprobado por cinco votos./**

25 **Comunicar a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, al Tribunal de
26 Honor./**

1 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
2 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones
3 ochocientos cincuenta y ocho mil novecientos veinte colones con sesenta y dos céntimos
4 (¢50.858.920,62); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por
5 un monto de cuatro millones novecientos noventa y un mil seiscientos noventa y dos colones
6 con ochenta y seis céntimos (¢4.991.692,86); de la cuenta número [REDACTED] del
7 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000,00) y
8 de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica
9 por un monto de ocho millones cuatrocientos mil colones netos (¢8.400.000,00); para su
10 respectiva aprobación.

11 Conocida la lista de pagos la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 12:**

13 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
14 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones ochocientos cincuenta**
15 **y ocho mil novecientos veinte colones con sesenta y dos céntimos**
16 **(¢50.858.920,62); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE**
17 **COLEGIO por un monto de cuatro millones novecientos noventa y un mil**
18 **seiscientos noventa y dos colones con ochenta y seis céntimos (¢4.991.692,86);**
19 **de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por**
20 **un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000,00) y de la cuenta de**
21 **conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por**
22 **un monto de ocho millones cuatrocientos mil colones netos (¢8.400.000,00). El**
23 **listado de los pagos de fecha 30 de marzo de 2017, se adjunta al acta mediante el**
24 **anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado cinco votos./**

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

26 **5.2 Compra. (Anexo 09).**

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta oficio CLP.DE.DA.CARTA.011-2017 de
2 fecha 30 de Marzo de 2017, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa,
3 en el que indica:

4 "En vista de que este 01 y 02 de abril se tienen planeadas actividades con motivo de la
5 inauguración del gimnasio multiusos, se nos ha solicitado trasladar al nuevo edificio todas las
6 bicicletas de spinning para realizar una clase para colegiados impartida por un profesional
7 externo.

8 Originalmente estábamos planeando hacer el traslado de todas las máquinas del gimnasio en
9 semana santa aprovechando que muchos usuarios salen de paseo y la afectación del servicio
10 al cliente sería menor, sin embargo, aprovechando que las bicicletas de spinning ya estarán
11 en el nuevo gimnasio y para no invertir tiempo y recursos en devolverlas al gimnasio actual,
12 considero que lo más conveniente es adelantar el traslado para la primera semana de Abril
13 2017 y no dejar a los usuarios sin el servicio de spinning.

14 Según indicaciones de la Unidad de Compras, el día de hoy se presenta a conocimiento de la
15 Junta Directiva la compra por este traslado del resto de los equipos, misma que se ha tenido
16 que coordinar con varios proveedores por el tema de mantener las garantías de los equipos
17 más nuevos, por lo tanto, si ésta compra queda aprobada hoy mismo, mañana mismo en
18 horas de la mañana yo estaría coordinando con el Departamento de Comunicaciones la
19 respectiva publicación del cierre del gimnasio a partir del 03-04-2017."

20 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta la siguiente solicitud de compra (anexo
21 19):

22 Compra correspondiente al traslado de las máquinas de gimnasio antiguo al edificio nuevo lo
23 cual consta tanto de equipo eléctrico, como manual.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ATIPFA	FITNESS WORLD CR S.A	CICADEX S.A
TRASLADO DE máquinas	₡ 1.655.000,00	₡ 882.039,60	₡ 845.000,00
QUE CUBRE EL SERVICIO	TRANSPORTE DE TODOS LOS EQUIPOS, TRANSPORTE DE LAS CAMINADORAS QUE NO OFRECE FITNES WORLD S.A, ARMAR Y DESARMAR EQUIPOS (TRABAJO CONCLUIDO)	SOLAMENTE INCLUYE EL TRASLADO DE LAS máquinas DE ATIPFA Y LAS CAMINADORAS DE FITNESS WORLD NO INCLUYE EQUIPO CICADEX S.A Y EL TRABAJO ES POR 27 HORAS SI SUPERA EL TIEMPO SE COBRA ADICIONAL. EL COSTO DE DESARME Y ARME DE LAS CAMINADORAS ES DE \$300	SOLAMENTE EQUIPO CICADEX
TIPO CAMBIO BANCO CENTRAL 29-03-2017 ₡565,34	₡ 2.927,44	\$ 1.560,00	₡ 1.494,68
FORMA DE PAGO	TRAMITE DE FACTURA	CONTADO	TRAMITE DE FACTURA
MONTO TOTAL\$	\$ 2.927,44	\$ 1.560,19	\$ 1.494,68
MONTO TOTAL₡	₡ 1.655.000,00	₡ 882.039,60	₡ 845.000,00
Monto Recomendado	₡ 1.655.000,00	\$ 300,00	

Nota: Hago de su conocimiento que actualmente el gimnasio cuenta con máquinas de tres proveedores diferentes los cuales se encuentran en la terna anterior, de los cuales tanto ATIPFA Y FITNES cuentan con equipo en garantía. A los diferentes proveedores se les solicita la propuesta de traslado la cuales se detallan en la siguiente descripción: Atipfa nos brinda el servicio completo de traslado de todos los equipos de arme y desarme de las máquinas, en el caso de las caminadoras compradas a Fitnes ellos la trasladan más no las desarman y arman por asuntos de garantía.

El proveedor FITNESS WORLD CR S.A únicamente traslada arma y desarma los equipos de ATIPFA y los propios pero en un plazo de 27 horas en caso de superar el tiempo se cobrará un adicional; si se decide solo el traslado de las caminadoras solo las arman y desarman más no las trasladan, pero ese movimiento lo estaría brindando ATIPFA en caso de contratarse.

1 En el caso de CICADEX solamente traslada el equipos propios y no hay garantía de ningún
2 tipo pues son equipos viejos.

3 Por lo cual se recomienda por asuntos logísticos y cierre en el gimnasio que sea la menor
4 cantidad de proveedores los que realicen esta función y máxime que en algunos de los
5 proveedores existen limitantes relacionados con el traslado.

6 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
7 ATIPFA número de cédula 3-101-610048 por el monto de: ₡1.655.000,00; por las siguientes
8 razones:

9 Es el proveedor al que se le han comprado los equipos de pesas las cuales se encuentran en
10 garantía, adicional cubrirá el servicio de transporte de todas las máquinas y su traslado, y
11 armar y desarmar las de las máquinas excepto las caminadoras de Fitnes.

12 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
13 FITNESS WORLD CR S.A número de cédula 3-101-580665 por el monto de: \$ 300,00 por
14 las siguientes razones:

15 Es el proveedor que actualmente mantiene la garantía de las caminadoras el cual debe
16 desarmar y armar las mismas, sin embargo no las traslada pues no brinda el servicio con
17 transporte.”

18 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 13:**

20 **Autorizar la compra para el traslado de las máquinas de gimnasio antiguo al**
21 **edificio nuevo lo cual consta tanto de equipo eléctrico, como manual;**
22 **asignándose la compra a ATIPFA, cédula jurídica número 3-101-610048 por un**
23 **monto total de un millón seiscientos cincuenta y cinco mil colones netos**
24 **(₡1.655.000,00); porque es el proveedor al que se le han comprado los equipos**
25 **de pesas las cuales se encuentran en garantía, adicional cubrirá el servicio de**
26 **transporte de todas las máquinas y su traslado, y armar y desarmar las de las**
27 **máquinas excepto las caminadoras de Fitnes y a FITNESS WORLD CR S.A. cédula**

1 **jurídica número 3-101-580665, por un monto total de trescientos dólares**
2 **americanos netos (\$300,00); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud**
3 **de pago porque es el proveedor que actualmente mantiene la garantía de las**
4 **caminadoras el cual debe desarmar y armar las mismas, sin embargo no las**
5 **traslada, pues no brinda el servicio con transporte. El cheque se debe consignar a**
6 **nombre de estos proveedores. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a estos**
7 **proveedores por las razones antes indicadas. Cargar a la partida presupuestaria**
8 **7.4.5 Signos externos, Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por cinco**
9 **votos./ ACUERDO FIRME./**

10 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compra y a la Jefatura**
11 **Administrativa./**

12 Al ser las 6:07 p.m. la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, realiza un receso, el
13 cual levanta al ser las 6:35 p.m.

14 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

15 **6.1 FEL-ALF-018-2017, investigación de las razones de la Junta Regional de Heredia. (Anexo**
16 **11).**

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, mediante oficio FEL-ALF-018-2017 de fecha 21 de
18 marzo del 2017, suscrito por el Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de
19 Fiscalización, señala lo siguiente:

20 **"En atención a lo solicitado por la Junta Directiva, en Sesión Ordinaria 091-2016**
21 **celebrada el 13 de octubre de 2016, el que textualmente dispone:**

22 **"ACUERDO 31:**

23 **Solicitar a la Fiscalía realice una investigación de las razones por las cuales se ha**
24 **presentado rotación constante en los puestos de la Junta Regional de Heredia,**
25 **con varias renunciaciones en un corto tiempo. Sobre lo actuado deberá presentar**
26 **informe a más tardar el miércoles 30 de noviembre de 2016. / Aprobado por ocho**
27 **votos./"**

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

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

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

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

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

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

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

1 [REDACTED]
2 [REDACTED]
3 [REDACTED]
4 [REDACTED]
5 [REDACTED]
6 [REDACTED]
7 [REDACTED]
8 [REDACTED]
9 [REDACTED]
10 [REDACTED]
11 [REDACTED]
12 [REDACTED]
13 [REDACTED]
14 [REDACTED]

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 14:**

17 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-018-2017 de fecha 21 de marzo del 2017,**
18 **suscrito por el Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de Fiscalización,**
19 **sobre investigación de las razones por las cuales se dio rotación constante en los**
20 **puestos de la Junta Regional de Heredia. Trasladar este oficio a la Dirección**
21 **Ejecutiva para que implemente la segunda y tercer recomendación./ Aprobado**
22 **por cinco votos./**

23 **Comunicar al Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de Fiscalización, a la**
24 **M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

25 **6.2 FEL-ALF 017-2017 PLAN PILOTO FISCALIZACIÓN. (Anexo 12).**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se refiere al oficio FEL-ALF 017-2017 de fecha 20 de
2 marzo del 2017, suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconnor, Encargado de la Unidad de
3 Fiscalización, en el que indica:

4 **"INFORME PLAN PILOTO UNIDAD FISCALIZACIÓN**

5 En atención a la situación del Plan Piloto de Asistente de Fiscalía probado en el Acuerdo 34
6 de la sesión ordinaria 016 – 2017 celebrada el 14 de febrero del 2017 que dice:

7 "ACUERDO 34":

8 Aprobar como plan piloto hasta el 30 de Marzo del 2017, el traslado temporal de la oficial de
9 incorporaciones al puesto de asistente de Fiscalización, el cual con las nuevas funciones se
10 establece como Asistente de Fiscalía, quien cumplirá las funciones de secretaria y asistente
11 para los abogados de la unidad de Fiscalización, tal y como establece en la escala salarial
12 propuesta para la cual se pretende emigrar./ Aprobado por siete votos./"

13 Mediante el acuerdo citado se ha procedido a llevar a cabo este plan piloto con la finalidad
14 de establecer la posibilidad de realizar una reestructuración en las actividades que se llevan
15 a cabo en la Unidad de Fiscalización. Por ello se han agregado algunas funciones en el perfil
16 de la secretaria de fiscalización, las cuales son asistenciales para con el abogado fiscalizador
17 que se encarga de todo el proceso de notificación de los educadores no colegiados y que se
18 encuentran en situación irregular para con el Colegio.

19 Algunas de las funciones que realizaba el abogado fiscalizador y actualmente realiza la
20 colaboradora que ocupa dicho cargo de manera asistencial son:

21 **PROCESO DE NOTIFICACIÓN:**

22 Este proceso era realizado por el Abogado Fiscalizador, este funcionario ahora está dedicado
23 a realizar investigaciones, criterios legales, dictámenes entre otras cosas que se tenían
24 rezagadas debido al tiempo que debía invertir en este proceso.

25 Por lo que ahora el Asistente de Fiscalización, conjuntamente con las labores comunes de su
26 perfil de secretaria de la Unidad, realiza las siguientes labores:

- 1 1. Obtener del sistema de colegiados un reporte con todos los colegiados que luego se cruza
2 con la nómina del MEP y la nómina de Centros Privados, las cuales han sido solicitadas
3 previamente al MEP o al Centro Educativo Privado propiamente dicho, se calcula que son
4 aproximadamente entre unos 75 mil a 80 mil docentes que debe filtrar.
- 5 2. Una vez obtenido el resultado se unen todos los colegiados activos y se borran del listado
6 obtenido.
- 7 3. Se cambian de condición NO DEFINIDA a NO COLEGIADOS, los docentes que aparezcan
8 como NO JURAMENTADOS se consultan a la Unidad de Incorporaciones para conocer cuando
9 es la fecha para su juramentación.
- 10 4. Se eliminan los Aspirantes, EAU y los NULL. Los KAL, KT1, MT1, MT2, MT3, PT1, PT2, PT3,
11 PT4, VT1, VT2, VT3 y VT4, se eliminan por no tener título y no cumplir con los requisitos de
12 incorporación, además se revisa los casos de los ET para verificar cuales tienen título de
13 profesor.
- 14 5. Una vez limpia la nómina se filtra por provincias, se ordena por Centro Educativo y por
15 Grupo Profesional.
- 16 6. Una vez realizado dicho filtro, se determina antes cuantos docentes sin colegiar hay por
17 Centro Educativo y además se le debe agregar la dirección y horario del Centro Educativo
18 para que el oficio de notificación sea entregado exitosamente.
- 19 7. Con dicho archivo completo se realiza la combinación de correspondencia; se preparan los
20 oficios y se trasladan para firma, una vez firmado se prepara el acuse de recibo y sobres
21 para el envío. Dependiendo de la cantidad de notificaciones confeccionadas así va a ser la
22 cantidad de acuses de recibo que hay que preparar y los sobres que hay que imprimir.
- 23 8. Una vez lista la documentación, se procede al envío de las notificaciones, mediante
24 mensajero a las oficinas de Correos de Costa Rica y se solicita la factura correspondiente.
- 25 9. Además de la notificación regular a docentes que laboran en el MEP se realiza la notificación
26 a docentes sin colegiar que laboran en centros privados. Con el archivo que nos da el
27 Departamento de Centros Privados, se buscan Escuelas Diurnas o Nocturnas con el fin de

1 obtener el número de teléfono para llamar y obtener las direcciones exactas y el horario y se
2 procede a realizar el trámite de notificación descrito en el punto 7.

3 Además de estas notificaciones la Asistente de Fiscalización debe notificar a los que se
4 encuentran en condición irregular en nuestra institución y debe iniciar nuevamente el
5 proceso de filtración con la nómina del MEP, además debe solicitar el expediente de cada
6 colegiado para que el abogado analice por separado cada caso.

7 También para los casos de condición irregular tenemos a los que se quedan como
8 APROBACIONES PENDIENTES y la Asistente debe solicitar informe sobre los casos de plazo
9 vencido y trasladar el informe a los abogados de Fiscalización.

10 Como se puede observar son bastantes los puntos que debía hacer el Abogado Fiscalizador,
11 lo cual le demandaba más del 50 % del tiempo laboral. Con la reestructuración que se
12 pretende que el Abogado va a disponer del tiempo y la concentración necesaria para realizar
13 con mayor asertividad las labores propiamente profesionales que se le asignan; poder reunir
14 información en lo referente a leyes y demás instrumentos complementarios para brindar
15 criterios y dictámenes más técnicos, aprovechando así los conocimientos de estos
16 funcionarios.

17 Además de este proceso la funcionaria que ocupa actualmente el puesto de Asistente de
18 Fiscalización realiza labores más operativas como son los necesarios para los siguientes
19 procesos:

- 20 1. Retiros: recibir solicitudes de retiros enviadas desde cualquier plataforma de servicio y recibir
21 las de colegiados que se encuentran en el extranjero, llevar control del ingreso y salida de
22 cada documento, notificar las resoluciones de cada solicitud al interesado y comunicarlo a los
23 departamentos involucrados, cambiar de condición en el sistema de colegiados a cada
24 interesado y reactivar a los que solicitaron retiros temporales y enviar al archivo toda la
25 documentación digitada en el expediente electrónico. Confeccionar el informe mensual para
26 mantener informada a la Junta Directiva sobre la cantidad de colegiados que se retiran.

- 1 2. Cambio de condición: cambiar de condición a los colegiados de activos a retirados indefinidos
2 y temporales, estar pendiente de reactivar a los que solicitaron retiros temporales una vez
3 vencido el período del retiro.
- 4 3. Investigaciones: abrir el expediente que corresponde a cada investigación, llevar control del
5 consecutivo de expedientes, toma y transcripción de declaraciones cuando así se solicite,
6 búsqueda de documentos de respaldo para la investigación, foliar cada página del
7 expediente con el fin de velar por el resguardo de cada información
- 8 4. Toma de declaraciones: asistir a la entrevista y tomar apuntes, luego levantar el acta de la
9 declaración y solicitar la firma al entrevistado, archivar en el expediente correspondiente.
- 10 5. Agenda de la Unidad: creación del calendario de la Unidad y agenda las visitas, charlas,
11 reuniones e investigaciones correspondientes a los abogados de la Unidad.
- 12 6. Fiscalía: brindar apoyo a la Jefatura de Fiscalía en lo necesario.
- 13 7. PAT y presupuesto: reunir documentos de respaldo como cotizaciones, confeccionar
14 desgloses y cálculos varios, brindar información al Encargado de la Unidad sobre los
15 porcentajes a coordinar con la información con Calidad, imprimir y entregar.
- 16 8. Llamadas a la Unidad: brindar información necesaria para trámites de retiros o trasladar la
17 llamada al área correspondiente.
- 18 9. Mensajería: llevar un control sobre la mensajería que ingresa y/o trasladarla a quien
19 corresponda.
- 20 10. Administrar el sistema de Fiscalía referente a retiros, notificaciones y denuncias, además de
21 asignarle claves de acceso y modificación a nuevos usuarios, asignar nuevas regiones.
- 22 11. ISO: llevar el control de los indicadores para cumplir con los plazos establecidos.
- 23 12. Charlas: preparar el material necesario para brindar charlas de calidad a los futuros
24 colegiados en las instituciones educativas del país, además de preparar el equipo requerido
25 para un buen servicio. Coordinar las diferentes charlas en las instituciones donde se solicite y
26 dar seguimiento a las mismas.

1 13. Elaborar requisiciones, solicitudes de transporte, vales, fotocopias, entre otros para la
2 gestión general de la Unidad de Fiscalización.

3 14. Capacitación a las plataformas sobre la gestión de retiros, así como mantenerlas informadas
4 en cuanto a los cambios relacionados con procedimientos, documentos probatorios y otros,
5 así también como aclarar las consultas sobre casos específicos con ayuda del abogado
6 encargado.

7 El Plan Piloto ha funcionado según lo esperado, las funciones que se le recargaron a la
8 Secretaria Asistente han sido ejecutadas siguiendo el plan trazado; si bien es cierto según el
9 PAT debería ser un Abogado de Fiscalización en que ejecute algunas de esas funciones lo
10 cierto es que en este momento dicho puesto puede suplirse a menor costo económico con la
11 Asistencia, el hecho que exista una Asistente de Fiscalización potencializa las funciones de
12 los abogados que hoy trabajamos para la Unidad, ciertamente se nos recarga funciones pero
13 con el trabajo de la Asistente se puede suplir la necesidad de otro abogado, trabajando en
14 conjunto con los profesionales en derecho que tiene la Unidad y la Asistente, por el
15 momento.

16 Ahora bien, si por razones de incremento de trabajo, según sea el caso, se podría entrar a
17 valorar la contratación de un Abogado o Abogada a mediano plazo, esto porque si bien el
18 puesto de un Abogado en la Unidad es necesario en este momento, por la carga de trabajo;
19 por ahora la mejor opción es seguir con el plan de piloto y consolidarlo.

20 Las razones por las cuales ha funcionado el plan piloto establecido son:

21 **Primero:** La persona que lo está desarrollando conoce la Corporación hace más nueve años,
22 ya trabajó para Fiscalía, tiene conocimiento amplio en Incorporaciones, conoce los PAT's, la
23 certificación ISO y como opera, no necesita una inducción, ha desarrollado su trabajo en
24 esta Corporación de manera satisfactoria por lo que los elementos objetivos se cumplen.

25 **Segundo:** La Unidad de Fiscalización requiere una estabilidad funcional, que desde el
26 momento del Plan Piloto se está dando; se han coordinado las funciones de cada miembro,
27 con un trabajo en equipo evidente y satisfactorio y cambiar en este momento dicha

1 estructura laboral podría desestabilizar la Unidad, conforme a lo planeado; además, por la
2 calidad de personas que conformamos la unidad hoy en día se ha llegado a crear un muy
3 buen grupo de trabajo en miras a la renovación y efectividad de las labores de la Unidad.

4 **Tercero:** Es importante mencionar que el plan piloto llega hasta en 30 marzo del 2017, que
5 se podría presentar una situación con respecto a la migración de los puestos ya que el
6 puesto de la Oficial de Incorporaciones que migró a Fiscalización para el plan Piloto lo ocupa
7 otra funcionaria hasta el 30 de agosto, según acuerdo 22 de la sesión ordinaria 18 del 21 de
8 febrero del 2017 que dice:

9 "ACUERDO 22":

10 Contratar temporalmente a la Srta. Stephanie López Trejos, cedula de identidad número 2
11 [REDACTED], en el puesto de Auxiliar de Incorporaciones, a tiempo completo, a partir del 23 de
12 febrero del 2017 hasta el 30 de agosto del 2017; con un salario base mensual de [REDACTED]
13 [REDACTED]), de
14 acuerdo con la categoría en nuestra escala salarial vigente / Aprobado por siete votos./"

15 Como se puede ver según este acuerdo la señorita Stephanie López Trejos, esta nombrada
16 hasta en 30 de agosto del 2017, para el 31 de marzo del 2017 tendríamos la situación de
17 una funcionaria que se queda sin nombramiento y lo que más preocupa es que la Unidad de
18 Fiscalización se queda a la expectativa de quien suplirá el puesto o más bien nuevamente
19 nos quedamos sin ese puesto por lo que este tema debe valorarse a la mayor brevedad.

20 De conformidad con las razones expuestas, se solicita a la Junta Directiva que se apruebe
21 como exitoso el plan piloto aprobado con anterioridad y se nombre de manera definitiva a la
22 asistente de Fiscalización con el perfil relacionado supra y que se solicite a Recursos
23 Humanos la realización de los ajustes que sean necesarios a dicho puesto."

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF 017-2017 de fecha 20 de marzo del 2017,**
27 **suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconnor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,**

1 **en el que informa sobre el plan piloto de la Unidad de Fiscalización. Trasladar**
2 **este oficio a la Dirección Ejecutiva, para lo que corresponda./ Aprobado por cinco**
3 **votos./**

4 **Comunicar al Lic. Jesús Rojas Oconnor, Encargado de la Unidad de Fiscalización y**
5 **a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

6 **6.3** Caso de solicitud de póliza de la Colegiada **Quesada Rosales Jacqueline.** (Anexo 13).

7 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, expone el caso de la póliza de mutualidad, de la
8 colegiada que en vida se llamó [REDACTED].

9 Los miembros de Junta Directiva proceden a analizar la documentación correspondiente a
10 este caso y al concluir toman el siguiente acuerdo:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Aprobar el pago de la póliza mutual a favor del [REDACTED]**
13 **[REDACTED]**
14 **[REDACTED]**
15 **[REDACTED]. Se autoriza el rebajo de las cuotas adeudadas por**

16 **un monto de veintidós mil colones netos (¢22.000,00)./ Aprobado por cinco**
17 **votos./ ACUERDO FIRME./**

18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobro y FMS y a los**
19 **interesados./**

20 **6.4** Juramentaciones.

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se refiere a varios aspectos relacionados con los
22 actos de juramentación e invita a los miembros de Junta Directiva a participar en los
23 mismos.

24 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

25 **A- Correspondencia para decidir**

26 **A-1** Oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIG-197-2017 de fecha 13 de marzo de 2017, suscrito por el M.Sc.

27 Luis Blanco Romero, Director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano de la

1 Universidad Nacional. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva les pudieran subvencionar y
2 facilitarles las instalaciones al menor precio posible, para la realización del VII Congreso
3 Internacional de Movimiento Humano, Educación, Rendimiento Deportivo y Salud, a
4 celebrarse los días 27, 28 y 29 de setiembre 2017 y al cual estarán convocando la
5 participación de aproximadamente 300 profesionales del Movimiento Humano, de la región
6 centroamericana. **(Anexo 14).**

7 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la
8 Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que valore
9 si factible atender la solicitud planteada en el oficio.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 17:**

12 **Dar por recibido el oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-197-2017 de fecha 13 de marzo**
13 **de 2017, suscrito por el M.Sc. Luis Blanco Romero, Director de la Escuela de**
14 **Ciencias del Movimiento Humano de la Universidad Nacional, en el que solicita a**
15 **la Junta Directiva, subvencionar y facilitar las instalaciones al menor precio**
16 **posible, para la realización del VII Congreso Internacional de Movimiento**
17 **Humano, Educación, Rendimiento Deportivo y Salud, a celebrarse los días 27, 28 y**
18 **29 de setiembre 2017 y al cual estarán convocando la participación de**
19 **aproximadamente 300 profesionales del Movimiento Humano, de la región**
20 **centroamericana. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y al Departamento**
21 **de Desarrollo Profesional y Humano, para que valore si es factible atender la**
22 **solicitud planteada en el oficio./ Aprobado por cinco votos./**

23 **Comunicar al M.Sc. Luis Blanco Romero, Director de la Escuela de Ciencias del**
24 **Movimiento Humano de la Universidad Nacional, a la Dirección Ejecutiva y al**
25 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 14)./**

26 **A-2** Correo del Sr. Reynaldo Pusey Hall, Colegiado, de fecha 17 de marzo de 2017. Asunto:
27 Propone a la Junta Directiva por las razones detalladas en el documento (el cual se adjunta),

1 que se nombre otro entrenador con experiencia en el campo, con los equipos de baloncesto
2 masculino y femenino del Colypro. **(Anexo 15).**

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere trasladar este oficio a la Gestoría Deportiva
4 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que analice la situación y tome
5 las medidas del caso.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Dar por recibido el oficio correo del Sr. Reynaldo Pusey Hall, Colegiado, de fecha**
9 **17 de marzo de 2017, en el que propone a la Junta Directiva por las razones**
10 **detalladas en el documento (el cual se adjunta), que se nombre otro entrenador**
11 **con experiencia en el campo, con los equipos de baloncesto masculino y femenino**
12 **del Colypro. Trasladar este oficio a la Gestoría Deportiva del Departamento de**
13 **Desarrollo Profesional y Humano, para que analice la situación y tome las**
14 **medidas del caso./ Aprobado por cinco votos./**

15 **Comunicar al Sr. Reynaldo Pusey Hall, Colegiado y al Gestor Deportivo del**
16 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 15)./**

17 **A-3** Correo de la Prof. Emilia Solís Estrada, CTP Los Chiles-Frontera Norte, Colegiada, dirigido a la
18 M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria. **Asunto:** Solicita se les preste el Centro
19 de Recreo para el 29 de abril de 2017, con el fin de los estudiantes en la especialidad de
20 Contabilidad puedan disfrutar de un día en Colypro, el total de personas que participarán
21 entre estudiantes, padres de familia y profesores son 50. **(Anexo 16).**

22 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, externa que la M.Sc. Violeta Cambroner Cascante,
23 Prosecretaria, le solicitó, en vista que el correo se lo remiten a ella, que indicara a la Junta
24 Directiva, que la solicitud la realiza un grupo de personas muy humilde que desean realizar
25 su paseo del año al Colypro.

26 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, expresa que el correo no indica qué centro de
27 recreo solicitan, si el de San Carlos por la cercanía o el de Desamparados de Alajuela, pero la

1 fecha solicitada corresponde a fin de semana, en la que los centros de recreo son más
2 visitados por los colegiados.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Dar por recibido el correo de la Prof. Emilia Solís Estrada, CTP Los Chiles-Frontera**
6 **Norte, Colegiada, dirigido a la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria,**
7 **en el que solicita facilite en calidad de préstamo el centro de recreo, para el 29 de**
8 **abril de 2017, a fin de los estudiantes en la especialidad de Contabilidad puedan**
9 **disfrutar de un día en Colypro, el total de personas que participarán entre**
10 **estudiantes, padres de familia y profesores son 50. Indicar a la Prof. Solís**
11 **Estrada, que dicha solicitud no es procedente porque la fechas solicitadas**
12 **corresponde a un fin de semana, fechas en la que los centros de recreo cuentan**
13 **con mucha afluencia de los colegiados./ Aprobado por cuatro votos y un voto en**
14 **contra./**

15 **Comunicar a la Prof. Emilia Solís Estrada, CTP Los Chiles-Frontera Norte,**
16 **Colegiada./**

17 **A-4** Oficio ELT-010-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, suscrito por las señoras: Ligia Cordero
18 Pérez, Directora, Evelyn Solís Torres, Bandera Azul Ecológica y Karina Rodríguez Herrera del
19 Festival de las Artes; todas pertenecientes a la Dirección Regional de San Carlos. Escuela La
20 Tigra. Asunto: Solicitan a la Junta Directiva apoyo como patrocinador de la "V Festival
21 Ecológico y Artístico: Por una sana convivencia entre todos los seres vivos" y los invitan a
22 participar de dicha actividad los días 21, 22 y 23 de abril, siendo la inauguración el viernes
23 21 a las 10:00 a.m. **(Anexo 17).**

24 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sugiere dar por recibido este oficio e
25 indicar a las suscritas que la solicitud no puede ser atendida, por cuanto no se encuentra
26 establecido en las políticas de la corporación.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 20:**

2 **Dar por recibido el oficio ELT-010-2017 de fecha 17 de marzo de 2017, suscrito**
3 **por las señoras: Ligia Cordero Pérez, Directora, Evelyn Solís Torres, Bandera Azul**
4 **Ecológica y Karina Rodríguez Herrera del Festival de las Artes; todas**
5 **pertenecientes a la Dirección Regional de San Carlos. Escuela La Tigra, en el que**
6 **solicitan a la Junta Directiva apoyo como patrocinador de la "V Festival Ecológico**
7 **y Artístico: Por una sana convivencia entre todos los seres vivos" y los invitan a**
8 **participar de dicha actividad los días 21, 22 y 23 de abril de 2017, siendo la**
9 **inauguración el viernes 21 a las 10:00 a.m. Responder a las suscritas que la**
10 **solicitud no puede ser atendida, por cuanto no se encuentra establecido en las**
11 **políticas de la corporación./ Aprobado por cinco votos./**

12 **Comunicar a las señoras: Ligia Cordero Pérez, Directora, Evelyn Solís Torres,**
13 **Bandera Azul Ecológica y Karina Rodríguez Herrera del Festival de las Artes; todas**
14 **pertenecientes a la Dirección Regional de San Carlos. Escuela La Tigra./**

15 **A-5** CAI CLP 1817, de fecha 23 de marzo de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
16 Jefe y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, ambos de la Auditoría Interna.
17 **Asunto:** Observaciones por riesgos detectados en la modificación de la política POL/PRO-
18 COB 01. Gestión de Cobros, aprobadas en el acuerdo 08 del acta 022-2017. **(Anexo 18).**
19 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva
20 para que constate si efectivamente se detecta ese riesgo.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 21:**

23 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 1817, de fecha 23 de marzo de 2017, suscrito**
24 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor**
25 **Senior I, ambos de la Auditoría Interna, en el que remiten observaciones por**
26 **riesgos detectados en la modificación de la política POL/PRO-COB 01. Gestión de**
27 **Cobros, aprobadas en el acuerdo 08 del acta 022-2017. Trasladar este oficio a la**

1 **Dirección Ejecutiva para que valore las recomendaciones e implemente lo que**
2 **considere pertinente./ Aprobado por cinco votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y el Lic. Danilo González**
4 **Murillo, Auditor Senior I, ambos de la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva**
5 **(Anexo 18)./**

6 **A-6** Oficio CLP-AC-TE-034-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito por la Bach. Rosario Ávila
7 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva una reunión
8 urgente con el Tribunal Electoral, para conocer las implicaciones de la publicación del
9 Alcance No. 67 del Diario Oficial La Gaceta. **(Anexo 19).**

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que este oficio lo remitió el
11 Tribunal Electoral, previamente a conocer los acuerdos que la Junta Directiva tomó en la
12 sesión extraordinaria 029-2017.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 22:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-034-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito**
16 **por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, en el que**
17 **solicitan a la Junta Directiva una reunión urgente con el Tribunal Electoral, para**
18 **conocer las implicaciones de la publicación del Alcance No. 67 del Diario Oficial La**
19 **Gaceta./ Aprobado por cinco votos./**

20 **Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral./**

21 **A-7** Oficio CRA-167-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito por el Dr. Álvaro Burgos Mata,
22 Representante del Área de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica. **Asunto:**
23 Solicita a la Junta Directiva colaboración para que les remitan una lista de agremiados que
24 pudieran eventualmente en su calidad de "Especialistas", brindar su colaboración ad
25 honorem con la UCR, evaluando bajo los criterios que les suministrarían algún trabajo que
26 fuera presentado en el área específica de su conocimiento. **(Anexo 20).**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, debido a que el Colegio no puede entregar la base de
2 datos de los colegiados, sugiere que el Colegio realice una publicación para conocimiento de
3 los colegiados interesados.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 23:**

6 **Dar por recibido el oficio CRA-167-2017 del 24 de marzo de 2017, suscrito por el**
7 **Dr. Álvaro Burgos Mata, Representante del Área de Ciencias Sociales de la**
8 **Universidad de Costa Rica, en el que solicita a la Junta Directiva colaboración**
9 **para que les remitan una lista de agremiados que pudieran eventualmente en su**
10 **calidad de "Especialistas", brindar su colaboración ad honorem con la UCR,**
11 **evaluando bajo los criterios que les suministrarían algún trabajo que fuera**
12 **presentado en el área específica de su conocimiento. Responder al Dr. Burgos**
13 **Mata, que su solicitud no es procedente por cuanto no se puede hacer entrega de**
14 **una base de datos personales, de conformidad con la Ley 8968./ Aprobado por**
15 **cinco votos./**

16 **Comunicar al Dr. Álvaro Burgos Mata, Representante del Área de Ciencias**
17 **Sociales de la Universidad de Costa Rica./**

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

19 **B-1** Oficio CLP-DE-25-03-2017 de fecha 20 de febrero 2017 suscrito por el Lic. Randall Mussio
20 González, Director Ejecutivo a.i. **Asunto:** Hace entrega del informe de los colegiados que
21 realizaron solicitudes de carne especiales, durante el mes de febrero 2017. **(Anexo 21).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 24:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-25-03-2017 de fecha 20 de febrero 2017**
25 **suscrito por el Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i., mediante el**
26 **cual hace entrega del informe de los colegiados que realizaron solicitudes de**
27 **carne especiales, durante el mes de febrero 2017./ Aprobado por cinco votos./**

1 **Comunicar al Lic. Randall Mussio González, Director Ejecutivo a.i./**

2 **B-2** Oficio JRSJ 0026-2017 del 20 de marzo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
3 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que sesionarán el
4 28 de marzo en la oficina de Supervisión Circuito 01 de Desamparados a partir de las 3:30
5 p.m. **(Anexo 22).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 25:**

8 **Dar por recibido el oficio JRSJ 0026-2017 del 20 de marzo de 2017, suscrito por la**
9 **Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
10 **que comunican que sesionarán el 28 de marzo en la oficina de Supervisión**
11 **Circuito 01 de Desamparados a partir de las 3:30 p.m./ Aprobado por cinco**
12 **votos./**

13 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**
14 **San José./**

15 **B-3** Oficio JRPZ-16-03-2017 del 15 de marzo de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero
16 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Sra. Hilda
17 Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales, la autorización para el uso de las
18 instalaciones de la Finca de Recreo en San Pedro el 1 de abril de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
19 **(Anexo 23).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 26:**

22 **Dar por recibido el oficio JRPZ-16-03-2017 del 15 de marzo de 2017, suscrito por**
23 **la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón,**
24 **en el que solicitan a la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales,**
25 **la autorización para el uso de las instalaciones de la Finca de Recreo en San Pedro**
26 **el 01 de abril de 8:00 a.m. a 4:00 p.m./ Aprobado por cinco votos./**

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

3 **B-4** Oficio JRGU-AC-011-2017 de fecha 21 de marzo de 2017, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie
4 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Comunican las
5 sesiones del mes de abril y mayo que se llevarán a cabo los días 04, 18 y 25 de abril y en el
6 mes de mayo los días 02, 09 y 16. **(Anexo 24).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 27:**

9 **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-011-2017 de fecha 21 de marzo de 2017,**
10 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
11 **Guanacaste-Upala, en el que comunican las sesiones del mes de abril y mayo que**
12 **se llevarán a cabo los días 04, 18 y 25 de abril y en el mes de mayo los días 02, 09**
13 **y 16./ Aprobado por cinco votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
15 **Guanacaste-Upala./**

16 **B-5** Oficio 2017*2567 del 15 de marzo de 2017, suscrito por el Lic. Adrián Soto Fernández,
17 Gerente de la Caja de Ahorro y Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores. **Asunto:**
18 Remiten informe Anual de Gobierno Corporativo al 31 de diciembre de 2016, esto de acuerdo
19 con el artículo 19 del acuerdo Sugef 16-09 del Reglamento de Gobierno Corporativo.
20 **(Anexo 25).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 28:**

23 **Dar por recibido el oficio 2017*2567 del 15 de marzo de 2017, suscrito por el Lic.**
24 **Adrián Soto Fernández, Gerente de la Caja de Ahorro y Préstamos de la**
25 **Asociación Nacional de Educadores, en el que remiten informe Anual de Gobierno**
26 **Corporativo al 31 de diciembre de 2016, esto de acuerdo con el artículo 19 del**

1 **acuerdo Sugef 16-09 del Reglamento de Gobierno Corporativo./ Aprobado por**
2 **cinco votos./**

3 **Comunicar al Lic. Adrián Soto Fernández, Gerente de la Caja de Ahorro y**
4 **Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores./**

5 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, realiza un receso al ser las 7:46 p.m., el
6 cual levanta al ser las 7:51 p.m.

7 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

8 **8.1 Tesorería**

9 **8.1.1 Transporte para Asamblea General Extraordinaria.**

10 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, solicita a la Junta Directiva aprobar el transporte
11 de las diferentes regionales, a fin de que asistan a la Asamblea General Extraordinaria,
12 programada para el 29 de abril de 2017 y si tienen a bien publicar dicha facilidad de
13 transporte en los medios internos del Colegio; y preferiblemente que ese transporte se
14 facilite sin tanta burocracia, que se realice con tan solo una llamada del colegiado a la
15 plataforma regional respectiva.

16 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, está de acuerdo con lo solicitado por el señor
17 Tesorero, ya que para la Asamblea General Ordinaria, muchas Juntas Regionales no
18 solicitaron transporte por lo tedioso que es el trámite. Sugiere por aquello del tema de
19 auditoría, que el colegiado solicite el transporte por medio de un correo electrónico, con el
20 cual la plataformista puede levantar una lista.

21 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, coincide con el señor Tesorero, ya que lejos de ser
22 un trámite ágil, ayuda o facilidad para el colegiado, es un gran obstáculo. Según entiende
23 las políticas han venido a dar un gran entramamiento al Colegio, por lo que comulga más con
24 los procedimientos, que cubran la necesidad de seguridad y controlar para hacer las cosas
25 de la manera más ágil posible a la hora de brindar los servicios que requiere y este en
26 específico es un problema.

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 29:**

2 **Aprobar el servicio de transporte para las diferentes regionales, que así lo**
3 **soliciten, para asistir a la Asamblea General Extraordinaria, programada para el**
4 **sábado 29 de abril de 2017. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la**
5 **contratación de los transportes e informe a cada Junta Regional que se les**
6 **brindará el servicio que requieran. El transporte será solicitado por los colegiados**
7 **interesados, vía correo electrónico o llamada telefónica, a la plataforma regional**
8 **correspondiente brindando su nombre y número de cédula./ Aprobado por cinco**
9 **votos./**

10 **Comunicar a las Juntas Regionales, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura**
11 **Administrativa y a la Jefatura Financiera./**

12 **8.1.2** Agenda de la inauguración del gimnasio.

13 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, se refiere a algunos puntos de la agenda de la
14 inauguración del gimnasio, programada para el sábado 01 de abril del 2017.

15 **8.2** **Vicepresidencia**

16 **8.2.1** Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria CVII. **(Anexo 26).**

17 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta propuesta de convocatoria para
18 la Asamblea General Extraordinaria CXXVII, misma que se transcribe:

19 **"Colegio de Licenciados y Profesores**
20 **en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**

21 El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes convoca a sus
22 miembros a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CXXVII por realizarse el sábado 29
23 de abril del 2017 a las 8:00 a.m. en primera convocatoria.

24 Lugar: Salón de actos Centro de Recreo Colypro sita en Desamparados de Alajuela.

1 ***En caso de no alcanzar el quórum requerido, la Asamblea iniciará una hora***
2 ***después, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley Orgánica N°***
3 ***4770 reformada mediante ley 9420.***

4 **ORDEN DEL DÍA**

- 5 I. Apertura y comprobación del quórum.
6 II. Himno Nacional de Costa Rica.
7 III. Himno del Colegio.
8 IV. Palabras de bienvenida de la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta.
9 V. Aprobación de permanencia de personal administrativo en la Asamblea.
10 VI. Lectura y aprobación del orden del día
11 VII. Exposición de lineamientos a seguir en la Asamblea.
12 VIII. Presentación de Ejecución Presupuestaria 2016-2017, M.Sc. Marvin Jiménez Barboza.
13 IX. Presentación, discusión y aprobación de normas presupuestarias y de presupuesto
14 extraordinario.
15 X. Exposición sobre los alcances e implicaciones de la reforma a la Ley Orgánica 4770 realizada
16 mediante la ley número 9420.
17 XI. Clausura de la Asamblea.

18 La documentación estará disponible a partir del lunes 17 de abril de 2017 en la página web
19 del Colegio www.colypro.com y de forma física en las Sedes del Colegio sitas en San José y
20 Alajuela.

21 Lilliam González Castro

Jimmy Güell Delgado

22 Presidenta, Junta Directiva

Secretario, Junta Directiva"

23 Conocida esta propuesta de orden del día para la Asamblea General Extraordinaria CXXVII, la
24 Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 30:**

26 **Aprobar el orden del día de la Asamblea General Extraordinaria CXXVII y su**
27 **publicación, de la siguiente manera:**

1 **“Colegio de Licenciados y Profesores**
2 **en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**

3 **El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**
4 **convoca a sus miembros a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CXXVII por**
5 **realizarse el sábado 29 de abril del 2017 a las 8:00 a.m. en primera convocatoria.**
6 **Lugar: Salón de actos Centro de Recreo Colypro, sita en Desamparados de**
7 **Alajuela.**

8 ***En caso de no alcanzar el quórum requerido, la Asamblea iniciará una hora***
9 ***después, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley Orgánica N°***
10 ***4770 reformada mediante Ley 9420.***

11 **ORDEN DEL DÍA**

12 **I. Apertura y comprobación del quórum.**

13 **II. Himno Nacional de Costa Rica.**

14 **III. Himno del Colegio.**

15 **IV. Palabras de bienvenida de la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta.**

16 **V. Aprobación de permanencia de personal administrativo en la Asamblea.**

17 **VI. Lectura y aprobación del orden del día.**

18 **VII. Exposición de lineamientos a seguir en la Asamblea.**

19 **VIII. Presentación de Ejecución Presupuestaria 2016-2017, M.Sc. Marvin Jiménez**
20 **Barboza.**

21 **IX. Presentación y aprobación de normas presupuestarias y de presupuesto**
22 **extraordinario.**

23 **X. Exposición informativa de la reforma a la Ley Orgánica 4770, realizada mediante**
24 **la ley número 9420.**

25 **XI. Clausura de la Asamblea.**

1 **La documentación estará disponible a partir del lunes 17 de abril de 2017 en la**
2 **página web del Colegio www.colypro.com y de forma física en las Sedes del**
3 **Colegio sitas en San José y Alajuela.**

4 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

5 **Presidenta, Junta Directiva**

Secretario, Junta Directiva"

6 **./ Aprobado por cinco votos./ ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal de Junta Directiva, al**
8 **Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría (Anexo 18)./**

9 **8.2.2** Comunicado.

10 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sugiere a los presentes realizar un
11 comunicado a las Juntas Regionales, informando que todas las actividades culturales,
12 recreativas, deportivas y académicas se reanudarán en la segunda quincena de mayo de
13 2017, una vez que se apruebe el presupuesto 2017-2018 en la Asamblea General
14 Extraordinaria, programada para el 29 de abril de 2017.

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 31:**

17 **Comunicar a las Juntas Regionales que todas las actividades culturales,**
18 **recreativas, deportivas y académicas se reanudarán en la segunda quincena de**
19 **mayo de 2017, una vez que se apruebe el presupuesto 2017-2018 en la Asamblea**
20 **General Extraordinaria, programada para el 29 de abril de 2017./ Aprobado por**
21 **cinco votos./**

22 **Comunicar a las Juntas Regionales y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

24 No se presentó ningún asunto vario.

25 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
26 **VEINTE HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

27

1

2 **Alexandra Grant Daniels**

Jimmy Güell Delgado

3 **Vicepresidenta**

Secretario

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.