

ACTA 2705

Sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, celebrada el jueves 30 de mayo 2024. Al ser las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos, da inicio de manera presencial en la sala de sesiones del Colegio.

Presentes:

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre _____ Presidenta

Dra. Pamela Praslin Guevara _____ Fiscal

Dr. Luis Gonzalo Retana González _____ Vocal I

Dr. Jonathan Mora Castro _____ Vocal III
(Se retira al ser las 8:27 p.m.)

Dra. Zayra Méndez Pacheco _____ Vocal IV
(Se retira al ser las 8:10 p.m.)

Dra. Adriana Jiménez Castro _____ Secretaria
(Ingresa a la sala de sesiones al ser las 6:10 p.m.)

Dra. Ana Zelmira Porras Salas _____ Tesorera

Preside: Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre

Secretaria: Dr. Luis Gonzalo Retana González. Al ser las dieciocho horas con diez minutos retoma la secretaría la Dra. Adriana Jiménez Castro.

Ausentes con justificación:

Dra. Yasmín Ramos Cuadra _____ Vocal II
(Asuntos de salud)

ARTÍCULO 1: Se abre la sesión verificando que se cuenta con el quórum requerido por ley.

ARTÍCULO 2: Aprobación del orden del día.

- 1- Comprobación de quórum.
- 2- Aprobación del Orden del Día.
- 3- Aprobación Acta No. 2700.
- 4- Aprobación Acta No. 2701.
- 5- Incorporaciones.
- 6- Asuntos de Miembros.
- 7- Asuntos de Presidencia.
- 8- Asuntos de Fiscalía.
- 9- Lectura, análisis y aprobación de Correspondencia.
 - 9.1 Asuntos internos
 - 9.2 Asuntos externos
- 10- Asuntos varios.

Inciso 2.1 Dra. Ernestina Aguirre: poniendo a nuestro Dios en el centro de esta mesa para que nos ayude a tomar las mejores decisiones, entonces vamos a darle la palabra al Dr. Luis Gonzalo Retana González.

Inciso 2.1.1 Dr. Luis Retana: da lectura.

Inciso 2.1.2 Dra. Ernestina Aguirre: solicito excluir el punto 5 porque no se logró tener la firma de los oficios, lo pasamos si Dios quiere para el martes.

Inciso 2.1.3 Dra. Zayra Méndez: quería hacer una sugerencia, como la vez pasada nos quedó pendiente lo de las incorporaciones porque era una reunión para otro tema, no sé si se podrá extraer de la correspondencia solamente las incorporaciones y pasarla a ese punto cinco en lugar de COVFOM, aprovechando.

Inciso 2.1.4 Dra. Ernestina Aguirre: de correspondencia ustedes vieron que es poco y de presidencia yo traigo poco ¿usted?

Inciso 2.1.5 Dra. Pamela Praslin: más o menos, pero como ellos se van a ir a las ocho.

Inciso 2.1.6 Dra. Ernestina Aguirre: es cierto, entonces colóquelo en el punto número cinco, las incorporaciones.

ACUERDO 1: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES. No estaba Adriana

ARTÍCULO 3: Aprobación Acta no. 2700.

Inciso 3.1 Dra. Ernestina Aguirre: envié correcciones de forma y ortografía.

Inciso 3.1.1 Dr. Luis Retana: hice lectura de los documentos, no tengo correcciones.

ACUERDO 2: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2700, DEL 09 DE MAYO DEL 2024, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. ADRIANA JIMÉNEZ CASTRO SECRETARIA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 4: Aprobación Acta no. 2701.

Inciso 4.1 Dr. Luis Retana: hice lectura igual, no tengo correcciones ni comentarios.

Inciso 4.1.1 Dra. Ernestina Aguirre: sí incluí correcciones de forma.

ACUERDO 3: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2701, DEL 13 DE MAYO DEL 2024, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. ADRIANA JIMÉNEZ CASTRO SECRETARIA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 5: Incorporaciones.

Inciso 5.1 Dr. Luis Retana: procedo a dar lectura.

27 de mayo de 2024
CECR-UDP-126-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimadas(os) Doctoras(es):

Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio, me permito remitir las siguientes solicitudes de incorporación, que cumplen con los requisitos establecidos por reglamento.

Incorporaciones

NO	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	ID	UNIVERSIDAD
1	ACOSTA	GÓMEZ	MARÍA FERNANDA	XXXX	LATINA
2	ALEMAN	BARBOZA	DAYANA	604400181	SANTA LUCÍA
3	BOZA	MATA	HILLARY MARÍA	116810327	UCR
4	BRENES	VALLES	ANA ISABEL	504300108	UCR
5	CALVO	LÓPEZ	JIMENA	504170329	LATINA
6	CARRILLO	HURTADO	DENILSON EUGENIO	702570303	SANTA LUCÍA
7	CASTRO	CISNEROS	PRISCILLA	115540279	SANTA LUCÍA
8	CORDERO	MONTERO	PAMELA MARÍA	115490539	SANTA LUCÍA
9	CORTES	ARIAS	JAILENE	702600453	SANTA LUCÍA
10	DUARTE	LÓPEZ	KAREN DANIELA	117500118	SANTA LUCÍA
11	DUARTE	NIAMENDEZ	NINOSKA	801490645	EQUIPARACIÓN UCR
12	FERNÁNDEZ	ROJAS	ANDY	504400720	LATINA
13	FONT	SÁNCHEZ	ANGEL LUIS	186201986425	HISPANOAMERICANA
14	HERRERA	TORRES	MARÍA JOSÉ	206380921	SANTA LUCÍA

NO	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	ID	UNIVERSIDAD
15	JIMÉNEZ	ALVARADO	YEIRE DE LOS ÁNGELES	207650256	LATINA
16	LÓPEZ	DELGADO	KATHERINE DAYANA	207710294	UNICA
17	MOREIRA	PRENDAS	MARIANA LUCÍA	402480447	UNIBE
18	NUÑEZ	CAMACHO	DHAILYN DAYANA	207950882	LATINA
19	SALINAS	ZELEDÓN	KATTERINE	503440568	SANTA LUCÍA
20	SEGURA	JIMÉNEZ	PAMELA CRISTAL	603480043	SANTA LUCÍA
21	SOTO	CORTÉS	JERY ALBERTO	304090675	UACA
22	TORRES	ALFARO	KENIA YURIDIA	177190433	LATINA
23	TORRES	NG	DIXON JOSÉ	702240933	SANTA LUCÍA
24	TORUÑO	MARCHENA	FIGUEROA MARÍA	115600922	SANTA LUCÍA
25	ZAMORA	CAMPOS	NATALY MARÍA	207960690	UNICA

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente;

UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL

Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez
Coordinadora

CVT

Inciso 5.2 Ingresa a la sala de sesiones la Dra. Adriana Jiménez Castro al ser las 6:10 p.m.

ACUERDO 4: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-126-2024, SUSCRITO POR LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, COMO PROFESIONALES DE ENFERMERÍA QUE

CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA A: ACOSTA GOMEZ MARIA FERNANDA, CEDULA 504140818, UNIVERSIDAD LATINA, ALEMAN BARBOZA DAYANA, CEDULA 604400181, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, BOZA MATA HILLARY MARIA, CEDULA 116810327, UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, BRENES VALLES ANA ISABEL, CEDULA 504300108, UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, CALVO LOPEZ JIMENA, CEDULA 504170329, UNIVERSIDAD LATINA, CARRILLO HURTADO DENILSON EUGENIO, CEDULA 702570303, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, CASTRO CISNEROS PRISCILLA, CEDULA 115540279 UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, CORDERO MONTERO PAMELA MARIA, CEDULA 115490539, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, CORTES ARIAS JAILENE, CEDULA 702600453, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, DUARTE LOPEZ KAREN DANIELA, CEDULA 117500118, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, DUARTE NIAMENDEZ NINOSKA, CEDULA 801490645, EQUIPARACION EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, FERNANDEZ ROJAS ANDY, CEDULA 504400720, FONT SANCHEZ ANGEL LUIS, CEDULA 186201986425, UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA, HERRERA TORRES MARIA JOSE, CEDULA 206380921, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, JIMENEZ ALVARADO YEIRE DE LOS ANGELES, CEDULA 207650256, UNIVERSIDAD LATINA, LOPEZ DELGADO KATHERINE DAYANA, CEDULA 207710294, UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS Y EL ARTE, MOREIRA PRENDAS MARIANA LUCIA, 402480447, UNIVERSIDAD UNIBE, NUÑEZ CAMACHO DHAILYN DAYANA, CEDULA 207950882, UNIVERSIDAD LATINA, SALINAS ZELEDON KATTERINE, CEDULA 503440568, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, SEGURA JIMENEZ PAMELA CRISTAL, CEDULA 603480043, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, SOTO CORTES JERY ALBERTO, CEDULA 304090675, UNIVERSIDAD UACA, TORRES ALFARO KENIA YURIDIA, CEDULA 177190433, UNIVERSIDAD LATINA, TORRES NG DIXON JOSE, CEDULA 702240933, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, TORUÑO MARCHENA FIORELLA MARIA, CEDULA 115600922, UNIVERSIDAD SANTA LUCIA, ZAMORA CAMPOS NATALY MARIA, CEDULA 207960690, UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS Y AL ARTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 6: Asuntos de miembros.

Inciso 6.1 Dra. Ana Zelmira Porras: estamos solicitando la presencia de don Edgar para que nos venga a hablar acerca de la APP del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para poder ponerlo en tiendas de Google y Apple, él ahorita nos viene a hablar acerca del tema. (Da lectura a Oficio CECR-TI-010-2024)

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



15 de mayo del 2024
CECR-TI-010-2024

Señora
Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre
Presidenta
Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Presente

ASUNTO: APP CECR - Registro en Google y Apple

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo de parte del Departamento de Tecnologías de Información del Colegio de Enfermeras de Costa Rica (CECR).

La presente es para solicitar su colaboración en presentar a la Junta Directiva los siguientes pasos a realizar para poder registrar la APP CECR en las tiendas virtuales de Google y Apple, para que puedan ser descargadas en una primera etapa para las pruebas a realizar, y posteriormente para todos los colegiados.

Dado que, una vez finalizado el APP CECR, la empresa desarrolladora CNET nos entregará el código fuente, es necesario registrar tanto en Apple como en Google a el Colegio de Enfermeras de Costa Rica (CECR) como el desarrollador y dueño de la APP.

Son dos procesos de registro: uno para Google y otro para Apple. Ambos nos piden tener un número DUNS (es un número único de nueve dígitos que identifica entidades según una ubicación específica. Asignado y mantenido por la empresa Dun & Bradstreet (D&B), el número D-U-N-S se utiliza ampliamente como identificador comercial estándar), es una forma de verificar que no se trata de una empresa fantasma, ni un método de estafa.

Los siguientes pasos por realizar son:

- DUNS: no tiene costo.
- Google: inscribirse tiene un costo de \$25.00 que se paga una sola vez.
- Apple: inscribirlo tiene un costo de \$99.00 que se paga cada año.

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

www.enfermeria.cr
Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre
15 de mayo del 2024
CECR-TI-010-2024
Página 2 de 2

Los montos por pagar de \$25.00 y \$99.00 están presupuestados dentro la cuenta presupuestaria 1-1-05-002-05 del Departamento de Tecnologías de Información, en la cuenta contable 1-02-99-001-000 Desarrollo de App.

Además, se necesita para el registro en DUNS:

- Copia del Acta Constitutiva del CECR.
- Último Estado Financiero.

Agradezco mucho la colaboración para continuar este proyecto y pronto poder estar realizando las pruebas del APP CECR.

Quedo a la orden para cualquier consulta al respecto.

Atentamente,

EDGAR
ANTONIO PEREZ
ROJAS (FIRMA)
ROJAS (FIRMA)
Lic. Edgar Pérez Rojas
Coordinador Tecnologías de Información
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Firmado digitalmente por
EDGAR ANTONIO PEREZ
ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2024.05.15 14:12:24
+06'00'

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Inciso 6.1.1 Ingresar a la sala de sesiones el Coordinador T.I, al ser las 6:12 p.m.

Inciso 6.1.2 Dra. Ernestina Aguirre: par el punto que continúa hemos solicitado como lo decían Ana Zelmira, la presencia del coordinador de TI para que nos presente este asunto.

Inciso 6.1.3 Coordinador T.I: comentarles que ya el APP está desarrollado, ya se terminó la programación, pero ahora ocupamos agregarlo en las tiendas de Google en las tiendas de Apple para que se pueda descargar. La idea es que, como el código nos va a quedar a nosotros en las tiendas, quede de una vez registrado a nombre del Colegio, como que el Colegio es el desarrollador y el dueño del APP, para hacerlo en las dos tiendas, tanto en Google como en la de Apple nos piden algunos requisitos y uno es un número que se llama número duns, ese es un número que da un buffet de Estados Unidos y básicamente lo que hace ese Buffet, es verificar que el que desarrolló la APP es una empresa que existe, que realmente existe en alguna parte, que tiene movimientos de capital, ese tipo de cosas, que no es para para extorsionar ni para timar a la gente, entonces estamos haciendo un registro para obtener el duns, y en la última parte nos pide un acta que certifique que la empresa existe y también un Estado Financiero de la empresa y entonces ahí fue donde solicitamos a la Junta para que nos autoricen. Son 3 cositas que ocupamos que nos autoricen, una es terminar el proceso de duns para poder tener ese número, después registrarnos en Google que tiene un costo de \$25 una sola vez, no se paga más y en el caso de Apple son \$99 dólares cada año, ese se cobra cada año, hay una partida presupuestaria que tenemos fondos para eso y básicamente eso es lo que ocupamos para ese paso, ya con ese visto bueno, entonces se publica, nos registramos, se publica y se invita, estamos pensando en los miembros de Junta Directiva, las compañeras de la unidad de desarrollo, también a N, para que entonces ustedes puedan son los primeros en usar en la APP, y retroalimentarnos y decirnos, aquí hay que mejorar este párrafo, algo por el estilo, o sea, detalles finales para ya poder dar la salida a todos los colegiados.

Inciso 6.1.4 Dra. Ernestina Aguirre: creo que el día que se haga esa apertura, que se haga en una transmisión directa, se convoque por correo a todos los colegiados, dándoles la apertura con una explicación paso a paso de que es lo que vamos a lograr con esto, se hay que solicitarle a J que haga un flayer para hacer la divulgación el día que se va a abrir ojalá se instale ahí en el auditorio para que vayan ustedes viendo y que sea jueves, que podamos estar todos los miembros de Junta, la unidad de comunicación y los de TI para hacer ese lanzamiento de esta nueva herramienta. Muchas gracias a E.

Inciso 6.1.5 Se retira de la sala de sesiones el Coordinador T.I al ser las 6:17 p.m.

ACUERDO 5: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REALIZAR EL REGISTRO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA (CECR) EN DUN & BRADSTREET (D&B) PARA OBTENER EL NÚMERO DUNS NECESARIO PARA INGRESAR AL CECR

EN LAS TIENDAS VIRTUALES DE GOOGLE Y APPLE, AUTORIZANDO EL ENVÍO DE COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DEL CECR Y EL ESTADO FINANCIERO DEL CECR, REQUISITOS SOLICITADOS POR D&B. **B)** LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA PAGAR VEINTICINCO DÓLARES (\$25.00) A GOOGLE POR ÚNICA VEZ Y NOVENTA Y NUEVE DÓLARES (\$99.00) ANUAL A APPLE, PARA EL REGISTRO DEL CECR EN ESTAS TIENDAS VIRTUALES, TOMANDO ESTOS MONTOS DE LA CUENTA PRESUPUESTARIA 1-1-05-002-05 DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EN LA CUENTA CONTABLE 1-02-99-001-000 DESARROLLO DE APP. **C)** SOLICITAR A LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO REALIZAR EL FLYER PARA EL LANZAMIENTO DE ESTA HERRAMIENTA Y REALIZAR UNA DIVULGACIÓN MASIVA PARA EL LANZAMIENTO EN FECHA QUE SE DEFINIRÁ POSTERIORMENTE, DONDE SE INCLUIRÁN LOS CORREOS DE LOS AGREMIADOS. **D)** SE APRUEBA COMUNICAR EL PRESENTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, A LA COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, AL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y A LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO PARA QUE SE PROCEDA CON LO INDICADO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 6.2 Dra. Ana Zelmira Porras: como ustedes recuerdan, el cartel para la contratación de servicios profesionales del asesor legal para el Tribunal Electoral del Colegio Enfermeras de Costa Rica para las elecciones 2024, aquí tenemos el cartel.

Inciso 6.2.1 Dra. Ernestina Aguirre: es para que vean ustedes el incumplimiento del acuerdo, pero coloque ahí que es importante que quede incluido en el acta la reunión que se hizo con el Presidente del Tribunal, con la asesoría legal externa, las entrevistas, se hizo la reunión, en la convocatoria únicamente llegaron dos, después que cerró, llegaron otros dos, pero ya se había cerrado, no se podían aceptar, como esto urge yo lo traigo.

Inciso 6.2.2 Dra. Ana Zelmira Porras: les voy a ir diciendo a ustedes, mientras viene Ernestina, lo que es el cartel para la contratación.

Inciso 6.2.3 Dra. Ernestina Aguirre: de esto no, porque no cumple.

Inciso 6.3 Dra. Ana Zelmira Porras: vamos a leer lo que es la parte de desechos de activos institucionales para el acuerdo. (Da lectura)

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



25 de abril del 2024
CECR-FC028-2024

Señores
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de C.R.
Presente

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte del Departamento Financiero Contable del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

ASUNTO: DESECHO DE ACTIVOS INSTITUCIONALES

Por este medio solicito su ayuda para la aprobación de la lista que se adjunta para el Desecho de Activos Institucionales, estos mismos se encuentran en mal estado o están obsoletos. Estos activos se encuentran totalmente depreciados.

Se adjunta detalle con el número de placa de los Activos para desechar:

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6000 / Fax: 2519-6050 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital Médico Tem oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado, 3085-1000

Lista de Activos por Desechar

	NOMBRE DE ACTIVO	ACTIVO #	DETALLE
1.	ESCRITORIO	00000481	En desuso
2.	ESCRITORIO	00001368	En desuso
3.	MUEBLE AEREO	00000123	En desuso
4.	EXTINGUIDOR	AC00685EXTINT	No cumple con los requisitos de la norma, bodega
5.	EXTINGUIDOR	00002100	No cumple con los requisitos de la norma bodega
6.	LAMPARA DE EMERGENCIA	00000480	Dañada, bodega
7.	LAMPARA DE EMERGENCIA	00000079	Dañada, bodega
8.	EXTINGUIDOR	00002083	No cumple con los requisitos de la norma, bodega
9.	EXTINGUIDOR	00002092	No cumple con los requisitos de la norma, bodega
10.	MUEBLE AEREO	00000445 AEREO	No se usa y no sirve
11.	ESCRITORIO CAFÉ CLARO	00000004	No se usa, muy viejo, 4 piso
12.	ARCHIVO GRIS	00000193	En desuso, 4 piso
13.	SILLA	00002108	Mala, 4 piso
14.	MUEBLE, COLOR NARANJA	00000293	Viejo, oficina antes R.H.

J.D.
 25-04-2024
 CECR-FC-028-2024
 Página 3 de 8

15.	MUEBLE, COLOR CAFE	00000292	Viejo, oficina antes R.H.
16.	ESCRITORIO, COLOR VERDE	AC00399	Viejo, oficina antes R.H.
17.	SWIT (COMUNICACIONES)	00001634	No sirve, TI
18.	IMPRESORA HP	00001621	Mala, TI
19.	IMPRESORA EPSON	00000095	Muy vieja y está mala, TI
20.	IMPRESORA	00000262	Está obsoleta, TI
21.	IMPRESORA EPSON	00000801	Mala, TI
22.	BATERIA UPS	EQ00010UPS	Dañada, TI
23.	BATERIA UPS	AC00566UPS	Dañada, TI
24.	BATERIA UPS	AC00581PS	Dañada, TI
25.	BATERIA UPS	AC00558UPS	Dañada, TI
26.	BATERIA UPS	EQ00011UPS	Dañada, TI
27.	BATERIA UPS	ET00241UPS	Dañada, TI
28.	BATERIA UPS	AC00254UPS	Dañada, TI
29.	BATERIA UPS	AC00555UPS	Dañada, TI
30.	BATERIA UPS	AC00256UPS	Dañada, TI
31.	BATERIA UPS	AC00517UPS	Dañada, TI
32.	BATERIA UPS	AC00519UPS	Dañada, TI
33.	BATERIA UPS PEQUEÑA	00001896	Mala, TI
34.	BATERIAS UPS PEQUEÑAS 6	SIN PACAS	Todas están malas, TI

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
 Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
 Internacional de Enfermeras.
 Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
 La Uruca, San José, Costa Rica
 Apartado. 5085-1000

35.	UPS GRANDES	00001897	Mala, 1 piso
36.	UPS GRANDES	00000407	Mala, 1 piso
37.	UPS GRANDES	00001575	Mala, 1 piso
38.	UPS GRANDES	00001870	Mala, 1 piso
39.	UPS GRANDE	SIN PLACA	Mala, 1 piso
40.	ESCRITORIO	00000054	Obsoleto TI, 3 piso
41.	REFRIGERADORA LG	00000850	No sirve, totalmente oxidada, viene del Centro de Recreo
42.	REFRIGERADORA LG	00000868	No sirve, totalmente oxidada, viene del Centro de Recreo
43.	REFRIGERADORA (SIN PLACA)	AC00156REFRIG	No sirve, totalmente oxidada, viene del Centro de Recreo
44.	REFRIGERADORA LG	00000814	No sirve, totalmente oxidada, viene del Centro de Recreo

J.D.
25-04-2024
CECR-FC-028-2024
Página 5 de 8

Se adjuntan las fotos respectivas de los Activos para desechar:



Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

J.D.
25-04-2024
CECR-FC-028-2024
Página 6 de 8



Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

J.D.
25-04-2024
CECR-FC-028-2024
Página 7 de 8



Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel. 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

J.D.
25-04-2024
CECR-FC-028-2024
Página 8 de 8



Les agradezco su atención, sin otro particular.

Atentamente,

MARIANELA
MATA VARGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARIANELA MATA
VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.04.25
13:50:00 -06'00'

Licda. Marianela Mata Vargas
Coordinadora Financiera-Contable
Colegio de Enfermeras de C.R.

MAV

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

ACUERDO 6: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FC028-2024 SUSCRITO POR LA LICDA. MARIANELA MATA VARGAS COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO. B) LA JUNTA

DIRECTIVA APRUEBA EL DESECHO DE ACTIVOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, OBSOLETOS O TOTALMENTE DEPRECIADOS SEGÚN LA LISTA DEL OFICIO CECR-FC028-2024. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 6.4 Dra. Ana Zelmira Porras: como ustedes saben, nos habían enviado el cartel de auditoría externa hace bastante tiempo.

Inciso 6.4.1 Dra. Ernestina Aguirre: no se recibieron observaciones.

Inciso 6.4.2 Dra. Ana Zelmira Porras: correcto, por ninguno de los miembros de junta se recibió ninguna observación, por lo que vamos a proceder con el acuerdo, se había enviado a cada uno por correo.

CONCURSO:

AUDITORIA EXTERNA 2022 - 2023

NUMERO CECR-001-2024

El Colegio de Enfermeras de Costa Rica, tiene el agrado de invitarle al concurso “*Contratación de servicios profesionales para la elaboración de un estudio de Auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría*”, con el objetivo de *determinar la razonabilidad de los estados financieros del Colegio de Enfermeras de Costa Rica de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.*

La contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de estados financieros no se limita a una persona jurídica, sino que pueden participar personas físicas o jurídicas que se encuentren debidamente incorporados al Colegio de

Contadores Públicos, únicamente. Para ello se solicita la constancia respectiva de ese Colegio.

Objetivo y alcance:

El objetivo de esta contratación es determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el balance de situación, relativo a la situación financiera, así como los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo por los periodos determinados, comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Requisitos de idoneidad y experiencia:

- a. Los profesionales deben estar inscritos en el Colegio profesional respectivos.
- b. Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social.
- c. Declaración Jurada de que este inscrito y al día con el Ministerio de Hacienda.
- d. El oferente debe contar con experiencia reciente, por lo menos *haber realizado en los últimos cinco años a partir de la publicación de este cartel, 4 auditorías externas de estados financieros*, preferiblemente en el Sector Público o público no estatal, *para lo cual deberá aportar certificación de experiencia de los trabajos realizados.*
- e. *Este requisito deberá ser demostrado también por el socio director que estará a cargo de la Auditoría objeto de este concurso, mediante declaración jurada*

Estas declaraciones deben incluir:

- Nombre de la empresa o institución que recibió el servicio (Nombre, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita su localización y comunicación en caso necesario).
- Descripción general del servicio en el que se compruebe que corresponde a auditoría de estados financieros según lo requerido.
- El período de realización del servicio contratado.
- La satisfacción del cliente por el servicio recibido.

- Nombre, teléfono, correo electrónico, fecha de emisión y cargo de la persona que firma la carta de referencia.

Requisitos de calidad:

1. Nombre completo o razón social de la empresa.
2. Numero de cedula Jurídica.
3. Dirección Exacta.
4. Número de teléfono.
5. Correo electrónico.
6. Indicar en su oferta un mínimo de 4 referencias comerciales de clientes comprobables.
7. Certificación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, que muestre que el (los) profesional(es) que realizarán el trabajo están debidamente incorporados y al día con sus obligaciones con menos de tres meses de expedida. Y mantenerse al día su colegiatura, durante la prestación de sus servicios.
8. Suministrar cuenta cliente y nombre del banco donde se deberá realizar la transferencia en caso de contratación, dicha cuenta debe estar a nombre de la razón social o persona física ofertante.
9. La oferta deberá ser firmada por el representante legal o su agente debidamente autorizado. Se debe adjuntar la copia de la cédula del responsable de firmar en caso de ser firma física.
10. Debe estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social y Ministerio de Hacienda.

Requisitos para la comprobación de independencia:

- ✓ Certificación Jurada que demuestre que el auditor o despacho no ha prestado a la Administración servicios de asesoría, consultoría, trabajos contables y otros

relacionados, que puedan generar un conflicto de interés o afectar su independencia. Lo anterior, con excepción de que el objeto de contratación esté referido a períodos diferentes a tales servicios, y que haya transcurrido al menos un año desde la fecha de conclusión de dichos servicios.

- ✓ Certificación Jurada que indique que los auditores “no” tienen vínculos personales, de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o comerciales, con miembros Junta Directiva, funcionarios de la Administración, que ostenten cargos con capacidad de decisión en relación con la materia objeto de auditoría.

Requisitos de los equipos de auditoría:

- a. Debe señalar el nombre y apellidos y demás calidades de los miembros del equipo que designará para esa labor. Además, indicar en caso de sustitución por causa de fuerza mayor de algún miembro del equipo, quienes serían sus remplazos.
- b. Demostrar que el equipo cuenta con formación académica profesional y conocimientos técnicos actualizados, necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos.
- c. La presentación de una declaración jurada en la que se indique que no les alcanzan las prohibiciones, las limitaciones y los impedimentos previstos en la normativa de contratación administrativa - pública y en la que rige la propia profesión expresa al auditor y, cuando corresponda, a los miembros del equipo de auditoría que se designen para realizar el trabajo.
- d. Debe de indicar si cuenta con políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría realizados y que permiten verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- e. De conformidad con las normas vigentes, acredite que se somete periódicamente a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegura el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de auditoría externa.
- f. Que esté certificado en los campos de auditoría y contabilidad, y que ha cumplido con los requisitos establecidos para mantener su vigencia.
- g. Que ha cumplido con la actualización profesional del colegio respectivo.

Plazo de ejecución:

La finalización de la prestación de servicios de auditoría para dictaminar los estados financieros debe ser en un plazo de 1 mes calendario a partir de la firma del contrato.

Productos de la auditoría:

- a. Dictamen de periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Dictamen del periodo comprendido del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.
- b. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.
- c. Informe sobre las cuentas del Fondo de Mutualidad y Subsidios
- d. Carta Gerencia, se deben entregar tres copias de estas.
- e. Análisis del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria.
- f. Se solicita la presentación por parte del oferente de un cronograma que exprese en días hábiles el tiempo efectivo de duración de cada una de las visitas y las actividades a desarrollar, así como la fecha exacta en que estima hacer entrega de los informes definitivos correspondientes a cada una de dichas intervenciones.
- g. Presentar el informe a la Junta Directiva, en una sesión.

Observancia de la normativa:

Se debe utilizar el ordenamiento Jurídico y la normativa aplicable para el Colegio, también las *Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público* (D-3-2009-CO-DFOE), de aplicación vinculante para este Colegio Profesional, las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas Internacionales de Información Financiera, disposiciones y circulares del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, y mejores prácticas sobre la materia.

Comunicación de Resultados y presuntos actos o hechos irregulares:

Estos comunicados se deben realizar a Junta Directiva del Colegio, por medio de oficio y ser presentado a ellos en una sesión.

Resolución de eventuales inconformidades:

Estas inconformidades deben ser presentadas ante la presidencia del Colegio, quien las presentara ante Junta Directiva.

Acceso a información, registros, instalaciones y otros.

Para el acceso a la información, se designa a la Coordinadora de Financiero Contable a ser el contacto directo para cualquier solicitud.

Conservación y acceso de la documentación de los servicios de auditoría externa:

Los productos generados por esta auditoría se deben conservar por el periodo de tiempo establecidos, para la conservación de este trabajo.

CONDICIONES INVARIABLES

- Cualquier duda o consulta se podrán realizar a las siguientes líneas telefónicas al _2519- 6824, o 2519- 6858 en el horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m y viernes 7:00 a.m a 4:00 p.m.
- Los precios ofertados en este concurso son los que se valorarán durante el periodo, no pueden sufrir alteraciones durante el periodo en el cual resulten como ganadores de la propuesta.

VIGENCIA DE LA OFERTA:

- Las ofertas deberán tener una vigencia 1 mes.

FORMA DE PAGO:

- Se pagará en colones costarricenses dentro de los siguientes 30 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas al encargado de la actividad, en caso de extender el crédito debe indicarlo por medio escrito.

h. EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Factor	Porcentaje
1. Precio	65%
2. Presentación de declaraciones Juradas	15%
3. Experiencia en el sector público o privado	20%
Total	100%

6.1 Precio: 65%

Se asigna el puntaje máximo al oferente que ofrezca el precio menor, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado. Para los otros oferentes se ponderará de acuerdo al precio menor ofertado.

La fórmula a utilizar es la siguiente:

Menor precio cotizado / Precio cotizado de la oferta X 100 X 65%

6.2 Presentación de declaraciones Juradas: 15%

Cada oferente deberá suministrar varias declaraciones Juradas, por Experiencia y por encontrarse al día con el Ministerio de Hacienda, las respuestas positivas serán ponderadas con la base del 15%.

La fórmula a utilizar es la siguiente:

*Número declaraciones aportada por el oferente / entre el las solicitadas * 100*

6.3 Experiencia en el sector público: 20%

Se asignará 15% debe presentar una experiencia superior a los 5 años de laborar en auditorías en el sector público, menor a esto se ponderará el porcentaje y un 5% más si la experiencia es al sector Público no estatal,.

La fórmula a utilizar es la siguiente:

Años promedio de Experiencia indicados por la Firma/5 X 100 X 20%

i. CONDICIONES GENERALES

7.1 Cierre de la recepción de las ofertas: 31 de mayo 2024, al ser las 12:00 m.d., en sobre cerrado en las oficinas el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, 1 km al oeste del Hospital México, San José.

7.2 Las ofertas deben venir en sobre cerrado rotulado, con el número de concurso.

Última línea

ACUERDO 7: UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL CARTEL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA, SE ACUERDA: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL CARTEL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA PUBLICAR EL CARTEL DE LA AUDITORÍA EXTERNA EN EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA, EN EL COLEGIO DE CONTADORES PRIVADOS DE COSTA RICA Y PÁGINA WEB DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA POR UN PERIODO DE 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN EN EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE PARA LO QUE CORRESPONDA. D) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE

ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 6.5 Dra. Ana Zelmira Porras: el siguiente, se acuerdan los que estuvimos presentes en reunión de Junta Directiva, una colegiada está solicitando una ayuda, es NGBE. Ella solicitaba una ayuda porque ella nos comentaba qué no tenía dinero para pagar el alquiler, comprar medicamentos, se le explicó, que no hay, digamos, una ayuda para poderle ayudar a ella, pero en el Lineamiento para el otorgamiento de ayudas especiales de los y las colegiadas, con excepcional estado de necesidad, porque lo que refiere es que los hijos no le ayudan, que ella tiene una pensión de 300000 colones que no le alcanza.

Inciso 6.5.1 Dra. Ernestina Aguirre: y laboró durante toda su vida en el Hospital de Niños.

Inciso 6.5.2 Dra. Ana Zelmira Porras: sí, trabajo en el Hospital de Niños, aquí está el artículo 22, con base en lo que ella solicita, no hay algo donde nosotros podamos darle una ayuda, pero según el artículo 22 dice otros a discreción de la Junta Directiva, las solicitudes de casos no regulados en el lineamiento serán analizados en Junta Directiva y será esta quien decida discrecionalmente, respetando el espíritu social de la presente norma, que el colegiado o la colegiata se encuentra en una situación de necesidad excepcional. La dirección de administrativa deberá llevar un control de aquellas causas discrecionales e incluirlas en un informe anual. Les voy a leer lo que ella solicita, bueno, ella tiene el formulario para el otorgamiento de ayudas especiales, es pensionada y ella lo que describe es, descripción del evento, ayuda económica por bajos ingresos económicos. Recibo solo media pensión, no tengo otros ingresos para sustento personal, gastos y pago de alquiler, vivienda, ayuda de pago de medicamentos y otros de índole personal, pago de luz, teléfono, alimentación especial, pago, asuntos de licencia y otro de escuela de enfermería, traslado a centro hospitalario para citas médicas, es lo que ella está solicitando, una ayuda, no sé si tienen alguna pregunta, quieren ver el expediente de la señora, la colegiada tiene una licencia XXXX, tiene bastante tiempo de ser enfermera, tienen alguna duda o qué les parece si se les da la ayuda o no. Ella es hipertensa, toma tratamiento que la caja le da.

Inciso 6.5.3 Dr. Luis Retana: ¿cuánto sería el monto?

Inciso 6.5.4 Dra. Ernestina Aguirre: ahí dice, si lo tomamos como un medio.

Inciso 6.5.5 Dra. Ana Zelmira Porras: aquí viene una tabla del montó, ya le digo cuánto más o menos es el monto, dependiendo de donde la vamos a colocar. Sería otros a discreción de la Junta Directiva, dice la Junta de Directiva determinará el monto otorgar, según la documentación brindada por el colegiado, discreción de dicho órgano cuando se demuestre verdadera necesidad, sería primero el de otros a

distracción de Junta Directiva aquí en encasillaría y aquí dice, en ningún caso el monto total podrá sobrepasar los dos salarios base.

Inciso 6.5.6 Dr. Luis Retana: ¿Cuánto serían esos dos salarios base?

Inciso 6.5.7 Dra. Ernestina Aguirre: como 456 algo así.

Inciso 6.5.8 Dra. Ana Zelmira Porras: el montón no puede pasar más de 800000 colones y, digamos, ayudas especiales, el único que entraría sería otro a discreción de Junta Directiva y la Junta, digamos en lo que es la parte de aplicación y cobertura la Junta Directiva determinará el monto de otorgar, dependiendo que decidamos, y el monto límite de ayuda especial en colones es no dos salarios mayores. No sé si están de acuerdo.

Inciso 6.5.9 Dr. Luis Retana: hay dos criterios, el que tenemos en el Reglamento y lo otro queda a discreción de nosotros.

Inciso 6.5.10 Dra. Ernestina Aguirre: están en el reglamento.

Inciso 6.5.11 Dr. Luis Retana: solamente quiero que me entienda, hay una parte donde por un lado entra daños de vivienda, todo eso, pero en la otra parte, según lo que le entendí, hay una parte donde nosotros discrecionalmente podríamos aumentar ese monto, ¿así es, o no?

Inciso 6.5.12 Dra. Ernestina Aguirre: no pasarse de ochocientos mil.

Inciso 6.5.13 Dra. Ana Zelmira Porras: la ayuda, es especial, es que se otorga dos en ayudas especiales, tenemos varias clasificaciones, los daños en vivienda y familia, si fuera el caso, que haya algún daño.

Inciso 6.5.14 Dr. Luis Retana: sí ya Ernestina me aclaró, lo máximo son dos salarios.

Inciso 6.5.15 Dra. Ana Zelmira Porras: dos salarios máximos, eso lo determina la Junta Directiva, si va a ser 800000 o va a ser 400000, podemos poner el acuerdo. para medicamentos?

ACUERDO 8: A) LA JUNTA DIRECTIVA DE ACUERDO CON EL LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES A LAS (OS) COLEGIADAS (OS) EN EXCEPCIONAL ESTADO DE NECESIDAD DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, SEGÚN EL CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 22, OTROS A DISCRECIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, APRUEBA OTORGAR UNA AYUDA ESPECIAL POR ÚNICA VEZ, A LA DRA. NGB LICENCIA E-XXXX, POR UN MONTO DE ₡924.400,00 (NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS COLONES CON CERO CÉNTIMOS), EQUIVALENTE A DOS SALARIOS BASE. B)

TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y A LA COLEGIADA, PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 6.6 Dra. Zayra Méndez: aprovechando que ahora vino don E y que ya se va a hacer lo del lanzamiento de la aplicación y que se va a poner en las tiendas y todo, ustedes recientemente han visitado la página del Colegio, saben que no se pueden ver los comités y comisiones porque no baja con el mouse.

Inciso 6.6.1 Dra. Ernestina Aguirre: recuerde que está en construcción.

Inciso 6.6.2 Dra. Zayra Méndez: pero ahí no dice que está en construcción, nosotros lo sabemos, pero los colegiados no.

Inciso 6.6.3 Dra. Ernestina Aguirre: aquí lo traigo en asuntos, pero de una vez lo voy a decir, el jueves pasado les solicité que envíen su foto con sus datos, hoy me lo volví a decir don Federico porque ha recibido de muy pocos, mañana tienen reunión, pero hace falta la información de ustedes, así que por favor, les doy tiempo hasta ahora, porque mañana es la reunión, nombre, sus grados académicos, licenciadas, maestrías y su posición.

Inciso 6.6.4 Dra. Zayra Méndez: otra cosa, bueno, además de esa falla, voy a llamarla falla porque no sé cómo llamarla, la parte del Comité de Salud de la Mujer hace mucho tiempo está requete desactualizada, cuando estaba Hellen habíamos subido un montón de criterios y ya no están, los que están son unos viejísimos, nos faltan unos más recientes y otros ahí quién sabe qué más falta y no tenemos un correo y un teléfono de contacto para el comité, o sea, estamos, no existimos las personas que quieran hacer consultas, las que me han escrito a mí, yo digo envíelo a maburto, porque era la dirección de correo que yo tenía, la secretaria que tenía asignada en ese momento, Melania le hizo la consulta a Marjorie, Marjorie dice que a ella no le ha llegado ningún correo, pero me preocupa eso que no tenemos ningún contacto ni por correo ni por teléfono de nuestro Comité.

Inciso 6.6.5 Dra. Ernestina Aguirre: todos los comités están así.

Inciso 6.6.6 Dra. Zayra Méndez: sí, pero a mí me preocupa el mío.

Inciso 6.6.7 Dra. Ernestina Aguirre: hay personas que ya trabajan aquí y están ahí y yo les pedí urgente que ya, la página va a ser lindísima, va a ser bien práctica y bien accesible, bien amigable y con la información correcta, voy a sentarme con Stephanie el lunes para revisar y ver los miembros, enviarles una nota a todos los coordinadoras y coordinadores que envíen por oficio el nombre de los miembros y el correo que tiene que ser el de la asistente administrativa y el teléfono.

Inciso 6.6.8 Dra. Ana Zelmira Porras: creo que sí es importante, que los comités ya tengan su propio correo, se tiene que coordinar con TI de que si es Comisión de la

mujer ahí, comisióndelamujer@, porque definitivamente hoy hay personas miembros y mañana ya no están, entonces siempre tiene que ir dirigida a una sola persona.

ARTÍCULO 7: Asuntos de Presidencia.

Inciso 7.1 Dra. Ernestina Aguirre: el primer punto era cumplimiento del acuerdo y recuerdan que aquí se presentaron tres inversiones y que comenzamos a leer y que parecían seis inversiones, pero eran 3 inversiones, me delegaron el acuerdo, se aprueba delegar y mi persona la revisión de los oficios ahí citados en conjunto con la Licenciada MMV. Aquí lo que correspondía, era que cada oficio correspondía a una inversión, por eso se veían como que eran seis inversiones. Se acuerdan que les decía no, eso es lo mismo, entonces me delegaron en mi persona y ahí la licenciada MMV dice al final, la Licenciada MMV aclara que los oficios, que son para conocimiento de Junta Directiva, son los que se despachan desde el Comité de Inversiones. Ahí están los oficios citados y no así los que financiero contable remite al Comité de inversiones para que sean del conocimiento del órgano auxiliar, adicional indica que los oficios aprobados en junta son los correctos y que los oficios de financiero contable, ahí se citan los tres, siempre se han enviado desde el Comité de Inversiones como un anexo ante cualquier consulta que surja referente a las inversiones. La licenciada MMV añade que, si estos anexos fueron de confusión para los miembros de Junta Directiva, no se volverán a remitir. Le agradecí la explicación, pero lo que digo es que los envíe por si algún miembro él tiene alguna consulta, lo que se les va a pedir al señor y señora Secretaria de Junta, que los pongan como anexos y que no los coloquen como oficios, no eliminar, no quitarlos, o sea, no enviarlos a la Junta Directiva porque alguna consulta.

ACUERDO 9: UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO EL ACUERDO DEL ACTA 2702 SOBRE LOS OFICIOS CECR-FC030-2024, CECR-FC031-2024 Y CECR-FC032-2024 DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, SE ACUERDA: A) LA JUNTA DIRECTIVA SE DA POR ENTERADA DE LA ACLARACIÓN PRESENTADA POR LA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE, PRESIDENTA. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA PRESIDENCIA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 7.2 Dra. Ernestina Aguirre: el otro asunto que les traigo es que haciendo la revisión y de acuerdo con el anterior administrador, encontré que aún no se había traído aquí, hacer las gestiones, o sea buscar los oferentes de un ingeniero civil para

que formule el cartel para la construcción de las obras, principalmente el cartel para la oficina.

ACUERDO 10: UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CARTEL DE OBRAS CIVILES DEL CENTRO DE RECREO DE LA CORPORACIÓN, SE ACUERDA: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA ELABORACIÓN DEL CARTEL PARA LAS OBRAS CIVILES DEL CENTRO DE RECREO. B) SOLICITAR A PROVEEDURÍA PRESENTAR LOS OFERENTES PARA EL JUEVES 06 DE JUNIO 2024 SIN EXCEPCIÓN CUMPLIENDO CON LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y AL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 7.3 Dra. Ernestina Aguirre: el otro es en cumplimiento del acuerdo de la nota que mandó el Colegio de Veterinarios como presidenta y a la Federación sobre la solicitud de intercambio de información con el Ministerio de Hacienda en el marco del proyecto de Hacienda Digital, del 18 de abril, este oficio se le trasladó a Facio & Cañas para que me dieran el criterio, ellos dan un criterio bien amplio y como conclusión. (Da lectura)

CMV-P-002-2024
18 de abril del 2024



Comité Ejecutivo
Comité Permanente
Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica
Asunto: Proyecto Hacienda Digital

Estimados Sres. y Sras.

Reciban un cordial saludo de parte del Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica deseándole lo mejor en sus gestiones. Comparto con ustedes el oficio ARSP-OF-251-2024 Solicitud de intercambio de información con el Ministerio de Hacienda en el marco del proyecto de Hacienda Digital enviado a nuestro Colegio en el pasado reciente.

Solicito respetuosamente que dicho oficio se conozca mediante la FECOPROU y se comporte con todas las presidencias de los colegios miembros para conocer como manejarán el tema. Es importante señalar que este gobierno tiene una agenda de modernización y digitalización de diferentes procesos, no sólo el de Hacienda Digital y lo que señalan en el oficio adjunto; sino también por ejemplo, el proyecto de interoperabilidad digital dentro del Sistema de Salud (uno de los proyectos impulsados por el Comité Asesor Técnico en Salud Digital) y la receta digital de los profesionales en sector salud.

Si bien es cierto la información que solicitan se les comparta es pública y se encuentra visible en el sitio web de nuestra institución, la misma no ha sido suministrada por nuestros colegiados para este fin en particular.

Agradezco de antemano se interpongan los buenos oficios de la FECOPROU, sus delegados y las presidencias de los colegios miembros para poder conocer y consensuar la posición de cada colegio al respecto así como la argumentación que la sustente; para facilidad de todos y fortalecimiento del sector profesional del país como un bloque.

Agradeciéndole de antemano la colaboración al respecto y la prontitud en su respuesta, se despide atentamente,

SILVIA ELENA
COTO MORA
(FIRMA)

Dra. Silvia Coto Mora

Presidente Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica

CC
CC Secretaría Administrativa
AVB

ACUERDO 11: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DAR RESPUESTA AL OFICIO CMV-P-002-2024 SUSCRITO POR LA DRA. SILVIA COTO MORA PRESIDENTE DEL COLEGIO DE MÉDICOS VETERINARIOS DE COSTA RICA, SEGÚN EL CRITERIO DE FACIO & CAÑAS: 1. LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL ES INFORMACIÓN PERSONAL SENSIBLE, QUE SE REVELÓ A LOS COLEGIOS PROFESIONALES POR SUS TITULARES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS USOS REQUERIDOS POR SUS LEYES ORGÁNICAS. 2.

PREVIO A COMPARTIR DICHA INFORMACIÓN, LOS COLEGIOS DEBERÁN OBTENER LA APROBACIÓN DE SUS AGREMIADOS, EN LA CUAL SE DEBERÁ INDICAR EXPRESAMENTE CON QUIEN SE VA A COMPARTIR Y EL USO EXCLUSIVO QUE SE DARÁ A LA INFORMACIÓN. 3. PRESUMIENDO QUE LOS COLEGIOS OSTENTAN LA AUTORIZACIÓN DE REVELAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL PARA LOS EFECTOS DE RECLUTAMIENTO DEL ESTADO, LOS DATOS PERSONALES DE TODOS O PARTE DE SUS AGREMIADOS, SOLO PODRÁ REVELAR LOS DATOS DE AQUELLOS QUE HAN AUTORIZADO, CON LA ADVERTENCIA DE QUE LA AUTORIZACIÓN ES SOLO PARA EL USO DE RECLUTAMIENTO INDICADO. 4. CUALQUIER USO, REVELACIÓN, DIVULGACIÓN O ENTREGA DE INFORMACIÓN, QUE NO RESPETE LAS AUTORIZACIONES AQUÍ INDICADAS, SERÁN HECHAS EN ABIERTA VIOLACIÓN A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS, POR LO QUE LOS EXPONDRÁ A ENFRENTAR POTENCIALES DENUNCIAS DE CONFORMIDAD CON DICHA LEY. 5. EL USO PRETENDIDO DE DICHA INFORMACIÓN POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL, DESCONOCE EL DERECHO A LA LIBERTAD DE LOS CIUDADANOS A ELEGIR DONDE TRABAJAR O EN DONDE Y CUANDO SOLICITAR TRABAJO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 7.4 Dra. Ernestina Aguirre: El otro es, que a ustedes se les envió, los perfiles y no se recibió ninguna recomendación, el perfil del mensajero chofer.

Inciso 7.4.1 Dra. Pamela Praslin: ¿lo podemos proyectar?

Inciso 7.4.2 Dra. Ernestina Aguirre: yo aquí lo presenté, lo traje aquí y se les envió, es largo, por eso es que se les envía para que traigan las observaciones y aquí aprobarlo. Hay algo importante, el perfil de coordinación de asistentes administrativos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Gestionar el seguimiento y supervisión de los procesos que ejecuta el personal secretarial-asistencial de la organización, garantizando el cumplimiento

adecuado de sus labores y orientando en la unificación y mejora de los procesos que competen a los Comités, Comisiones y Tribunales.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área a la que pertenece: Administración

FUNCIONES GENERALES

- i. Supervisar a todo el personal secretarial y asistencial de la organización.
- ii. Velar por la sustitución oportuna de las labores, ante la ausencia por vacaciones, incapacidades, permisos, licencias u otros.
- iii. Brindar orientación y solución oportuna a los requerimientos y necesidades de su personal a cargo en las diferentes gestiones propias de sus cargos.
- iv. Elaborar y mejorar la estructura secretarial, según las normas técnicas vigentes de la profesión secretarial.
- v. Proponer, ante su superior, cambios y mejoras a los procedimientos, mecanismos de control, normas y reglamentos, políticas y sistemas de información, equipos de cómputo diverso y comunicación, a fin de contribuir a la actualización y mejoramiento de dichos instrumentos, y la optimización en la eficiencia de su departamento secretarial.
- vi. Redactar y elaborar informes de labores de todo el personal a su cargo.
- vii. Evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los tiempos establecidos e indicados por la organización.
- viii. Asistir a reuniones con superiores jerárquicos, compañeros de equipo de trabajo y actores sociales, con el propósito de coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, procesos, actualizar conocimientos, proponer cambios ajustes y soluciones diversas.
- ix. Atender y evacuar consultas verbales o por escrito de usuarios de los servicios secretariales, subordinados, compañeros, relacionadas con las actividades que realiza su departamento.
- x. Llevar a cabo investigaciones, estudios y aplicar conocimientos propios de su profesión, para la solución de diversos aspectos objeto de su responsabilidad y de su departamento.

- xi. Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades del cuerpo secretarial.
- xii. Revisar, corregir y firmar documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su correcto trámite o ejecución.
- xiii. Mantener diferentes controles sobre los trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- xiv. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de las actividades de su departamento, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
- xv. Velar por el buen manejo de los recursos secretariales de la organización.
- xvi. Tener comunicación oportuna y eficiente con las otras jefaturas superiores directas del personal a su cargo, para las coordinaciones requeridas para la ejecución de procesos.

RESPONSABILIDADES

- Manejar con confidencialidad, discreción y responsabilidad toda la información a la que tenga acceso como parte de sus labores.
- Implementación de controles y procedimientos necesarios para el control general de sus responsabilidades.
- Contribuir en la mejora continua de los procesos de manejo, custodia y archivo relacionados con la información y documentación institucional.
- Hacer un uso correcto, de los sistemas, programas, equipos, instrumentos u otros recursos facilitados para el desempeño de sus labores.

SUSTITUCIÓN DEL PUESTO EN AUSENCIA

La Dirección Administrativa asumirá la coordinación del personal secretarial-asistencial en ausencia del Coordinador (a), o bien podrá delegar temporalmente su sustitución con algún colaborador (a) del departamento, que cumpla con el requisito correspondiente para desempeñar dicha labor.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión de la Dirección Administrativa, de quien recibe instrucciones de los proyectos a realizar, gestiona coordinaciones de trámites y rinde informes de las labores. Recibe supervisión de las personas que fungen como coordinadores de Comités, comisiones y Tribunales.

Trabaja con un nivel moderado de independencia, pues debe seguir las indicaciones y lineamientos establecidos en su puesto y en cada una de las solicitudes que se le realizan. Su labor es evaluada mediante el cumplimiento adecuado de las tareas encomendadas, según la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos institucionales.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

1. RELACIONES DE TRABAJO

A) El desempeño del cargo origina relaciones con:

	Con frecuencia	Pocas veces
Nunca		
Funcionarios de otras áreas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcionarios de otras instituciones Público en general	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) El tipo de relación implica:

	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Negociación para toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinación con funcionarios de otras áreas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asesoría Verbal o Escrita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brindar información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recibir información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. EQUIPOS Y MATERIALES

Es el encargado de administrar de manera eficiente los recursos propios de su área de trabajo, velando por su correcto uso y cuidado; así como ser vigilante de contar con el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios para su funcionamiento.

ALTO	MEDIO	BAJO
X		

Equipos e implementos a su cargo:

- Equipo de cómputo.
- Sistemas institucionales.
- Teléfono.

3. DINERO

Gestiona trámites relacionados a viáticos de transporte y alimentación.

4. CONFIDENCIALIDAD

Es responsable de la protección de la información y datos confidenciales que maneja en el cargo (información general de toda la organización y otras instituciones).

CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada laboral, es de tipo acumulativa de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continúa.

Se requiere de disponibilidad para desplazarse a otras áreas del país, en aquellos casos que se requieran realizar giras y brindar servicios propios de su área; así como disponibilidad de horario para laborar extraordinariamente, en situaciones que así lo ameriten.

CONDICIONES DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar reclamos y quejas por parte de las partes involucradas, que pueden tener afectación en los tiempos de respuesta, cuestionamiento de la autenticidad de la información e imagen de la organización. Al realizar procesos también que tienen un impacto de legalidad, un error podría afectar otros procesos relacionados.

CONSECUENCIA DEL ERROR	Mucha 3	Regular 2	Poca 1	Ninguna 0
Pérdidas económicas.			X	
Pérdidas materiales.	X			
Distorsiones en la imagen de la institución.	X			
Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo.	X			
Implicaciones legales para el Colegio y/o Colegiado	X			

Obstáculos en el proceso decisorio de los niveles superiores.	X			
Desviaciones al logro de los objetivos de la institución.	X			
Atrasos en la entrega de un producto.	X			

CARACTERISTICAS PERSONALES

COMPETENCIAS

- Atención al Detalle: Capacidad de analizar detalles en forma circunscrita y exacta a partir de grandes volúmenes de información o datos.
- Destreza Comunicativa: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.
- Administrativas y gerenciales: Identificar metas estratégicas, administrar recursos, dirigir proyectos, orientar al cambio positivo.
- Gestión de la Información: Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes y sistemas, para una organización y custodia adecuada de los datos.
- Orden: Esmero en la ejecución de su trabajo, lo que se refleja en el orden, limpieza y seguridad en el área de trabajo.
- Relaciones interpersonales: Influencia, trabajo en equipo, cooperación, negociación, entendimiento interpersonal, construcción de relaciones, comunicación asertiva, orientación al servicio al cliente.
- Conocimiento: Pensamiento estratégico y técnico (planificación y organización), innovación.
- Precisión: Consiste en la realización de tareas, actividades o procesos con minuciosidad, exactitud y apego total a los estándares que las suscriben.

HABILIDADES

- Manejo de programas y equipos de computación, escáner y fotocopiado.
- Aprendizaje y comprensión rápida.
- Digitación Rápida.
- Excelente redacción y ortografía.
- Redacción y excelente transcripción de actas.
- Búsqueda de soluciones.

REQUISITOS DE CONTRATACIÓN OBLIGATORIOS Y DESEABLES

A. Académicos:

- Obligatorios:

○ Técnico en secretariado ejecutivo.

B. Experiencia:

- Dos años de experiencia en labores a nivel secretarial-asistencial
- Experiencia en funciones que muestren liderazgo, coordinación y dirección de personas.

Entregado por:

Recibido del Trabajador: _____

Fecha de Recibido: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar tramites a lo interno y externo de la organización, según solicitudes generadas de los diferentes departamentos, haciendo uso de los vehículos institucionales para este fin, de manera que ejecute los diferentes requerimientos de la organización en temas de mensajería y chofer.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento al que pertenece: Dirección Administrativa

TAREAS GENERALES

- Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo, equipo e instrumentos de trabajo asignados para el desempeño del cargo, revisando periódicamente la carga de la batería; el depósito de combustibles; los niveles de agua y lubricantes, las fechas de engrase, entre otros aspectos; durante el recorrido y la operación del vehículo.
- Realizar cambios de llantas y reparaciones menores o de emergencia cuando sea necesario y reportar los desperfectos que sufra el equipo con el que realiza su labor, así como irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades.
- Colaborar en la carga y descarga de los equipos, mercancías y los materiales que transporta.
- Mantener controles actualizados sobre las actividades bajo su responsabilidad, velando por que se cumplan de acuerdo con los planes establecidos y se tomen las medidas de control interno para minimizar errores que atenten contra los objetivos organizacionales.
- Preparar reportes sobre las actividades realizadas, las irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo que realiza y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, tales como: llenar boletas de control, preparar informes de labores, reportes de anomalías, desperfectos del vehículo y equipo que opera, entre otras.
- Resolver consultas y suministrar información a superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Mantener limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo donde labora, procurando la minimización de riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.

- Participar en actividades de capacitación para actualizar y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos propios de su campo de acción.
- Proponer mejoras e innovaciones relacionadas con nuevos métodos y procesos de trabajo, así como proyectos que mejoren la calidad del servicio de la Unidad en la cual labora.
- Participar en la elaboración de planes de trabajo en la Dependencia donde labora.
- Participar en el equipo de brigadas.
- Distribuir y recoger correspondencia, comprobantes y documentos dentro y fuera de la institución.
- Realizar los depósitos bancarios.
- Tramitar diferentes gestiones de pago, cobro, correspondencia, documentos y otros en diferentes comercios e instituciones públicas y privadas.
- Apoyar los traslados de directores y funcionarios a otros lugares.
- Conducir y operar vehículos automotores de no más de dos ejes; y otros vehículos livianos con características similares, con el fin de transportar personas, equipos, mercancías y materiales diversos dentro del territorio nacional.
- Dar mantenimiento a las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión de la Dirección Administrativa, quien es su jefatura inmediata. Trabaja con un nivel bajo de independencia, pues debe seguir los lineamientos establecidos en su puesto y en cada una de las solicitudes que se le realizan. Su labor es evaluada mediante el cumplimiento adecuado de las tareas encomendadas, según la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos institucionales.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

El puesto no tiene funciones de supervisión directa de personal.

RESPONSABILIDADES

1. DE PROCESO

- a. Supervisar y velar por el adecuado cumplimiento de los lineamientos de su área de trabajo.
- b. Realizar la tramitología adecuada para el desempeño de sus funciones.
- c. Gestionar a tiempo las solicitudes encomendadas.

2. RELACIONES DE TRABAJO

A) El desempeño del cargo origina relaciones con:

Nunca	Con frecuencia	Pocas veces
Funcionarios de otras áreas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcionarios de otras instituciones Público en general	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) El tipo de relación implica:

	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Negociación para toma de decisiones			x
Coordinación con funcionarios de otras áreas	x		
Asesoría verbal y escrita			x
Brindar información		x	
Recibir información	x		

3. EQUIPOS Y MATERIALES

Es el encargado de administrar de manera eficiente los recursos propios de su área de trabajo, velando por su correcto uso y cuidado; así como ser vigilante de contar con el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios para su funcionamiento.

ALTO	MEDIO	BAJO
X		

Equipos e implementos a su cargo:

- Vehículo o vehículos a su cargo.
- Equipo de trabajo para el mantenimiento de las instalaciones.
- Insumos generales.
- Herramientas.

4. DINERO

En el manejo de dinero en efectivo y uso de tarjeta para gastos menores, previa autorización de la Dirección Administrativa y del presupuesto asignado, para el mantenimiento y otros relacionados con su función. Esta responsabilidad es periódica y para la misma, debe realizar los trámites respectivos para la solicitud del dinero y brindar la documentación de respaldo del gasto correspondiente (cotizaciones, facturas, otros).

Su nivel de responsabilidad es moderado por el manejo de dinero, para trámites de depósito y pagos varios.

5. CONFIDENCIALIDAD

Es responsable de la protección de la información y datos confidenciales que maneja en el cargo (presupuestos, controversias generadas en la toma de acuerdos, tramitologías, otros), en un nivel alto.

CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada laboral, es de tipo acumulativa de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continúa.

Le corresponde laborar de manera general en todas las áreas del edificio (primer, segundo, tercer y cuarto piso del edificio), de las oficinas centrales del Colegio, donde sus condiciones son adecuadas en clima y espacio, debido a que se encuentran con áreas acondicionadas para el desempeño de su labor. También trabajará en ambientes a temperatura ambiente, cuando deba desplazarse en la móvil fuera de la institución.

Así mismo, deberá trasladarse a las oficinas del edificio ubicado en San José, Uruca y al Club Campestre en la Garita de Alajuela, cuando así se le solicite; para realizar las labores que se requieran, de acuerdo a su área de trabajo.

Se requiere de disponibilidad para desplazarse a otras áreas del país, en aquellos casos que se requieran realizar giras y brindar servicios propios de su área; así como disponibilidad de horario para laborar extraordinariamente, en situaciones que así lo ameriten.

CONDICIONES DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y en el equipo a su cargo.

CONSECUENCIA DEL ERROR	Mucha 3	Regular 2	Poca 1	Ninguna 0
Pérdidas económicas.	X			
Pérdidas materiales.	X			
Distorsiones en la imagen de la institución.	X			
Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo.	X			
Implicaciones legales para el Colegio y/o Colegiado	X			
Obstáculos en el proceso decisorio de los niveles superiores.				X
Desviaciones al logro de los objetivos de la institución.			X	
Atrasos en la entrega de un producto.	X			

CARACTERISTICAS PERSONALES

COMPETENCIAS

- Efectividad personal: Autodirección, Integridad.
- Relaciones interpersonales: Influencia, trabajo en equipo, cooperación, negociación, entendimiento interpersonal, construcción de relaciones, comunicación asertiva, orientación al servicio al cliente.
- Conocimiento: Pensamiento estratégico y técnico (planificación y organización), innovación.
- Motivación: Orientación a resultados, iniciativa, tenacidad, orientación al detalle, interés por la calidad, motivación al logro.

- Confidencialidad: Discreción

- Capacidad de atención: Habilidad para escuchar y seguir instrucciones, como también para lograr observar e identificar detalles en las diferentes circunstancias.

HABILIDADES

- Agilidad y rapidez.
- Pro actividad para la previsión de necesidades y su resolución.
- Brindar instrucciones en forma clara y precisa en forma oral y escrita.
- Establecer y llenar registros y controles sencillos.
- Elaborar informes.

SUSTITUCIÓN DEL PUESTO EN AUSENCIA

Podrá sustituir las labores de chofer-mensajería de manera temporal y para trámites específicos, algún colaborador (a) que cuente con la licencia B1 y tenga autorización por la Dirección Administrativa, el manejo de vehículos.

REQUISITOS DE CONTRATACIÓN OBLIGATORIOS Y DESEABLES

A. Académicos:

- Obligatorios:
 - Bachiller de Secundaria
 - Manejo de Programas Computacionales.

B. Experiencia:

- Dos años de experiencia en trabajos de chofer, mensajería.

C. Legal:

- Licencia de conducir respectiva vigente.

Entregado por: _____

Recibido del Trabajador: _____

Fecha de Recibido: _____

ACUERDO 12: LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA ACUSO DE RECIBIDO DEL OFICIO CECR-ADH-078-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DESARROLLO

HUMANO. A) AL NO RECIBIRSE OBSERVACIONES DE LOS MIEMBROS, SE APRUEBA LOS PERFILES DE COORDINACIÓN DE ASISTENTES ADMINISTRATIVAS, VERSIÓN 1-2024 Y PERFIL DE MENSAJERO-CHOFER VERSIÓN 1-2024. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. C) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 7.5 Dra. Ernestina Aguirre: les voy a presentar, se les enviaron los curriculum para la dirección administrativa, en todo se levantó acta, en las entrevistas. Porque cuando se entrevistó y era un candidato que cumplía, lo veía con esa proyección, porque yo espero que ya se contrate a un administrador o una administradora y que dure para siempre, por lo menos en el periodo nuestro. Se traen tres personas. (Da lectura a Oficio CECR-ADH-079-2024)

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



30 de mayo de 2024
CECR-ADM-079-2024

Doctora
Ernestina Aguire Vidaume
Presidenta

Asunto: Terna Dirección Administrativa

Reciba un cordial saludo por parte del Departamento de Desarrollo Humano del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio les solicita respetuosamente de sus buenos oficios, para presentar ante honorable Junta Directiva, la terna de candidatos para optar por el puesto de Dirección Administrativa.

Se hace de su conocimiento que se recibieron veintidós currículos, de los cuales se hizo una preselección de siete candidatos, que se coordinaron para entrevistas, en las cuales estuvieron presente la Dra. Ernestina Aguire Vidaume, Presidenta, Catherine Sánchez Chaves, Asistente Administrativa de Dirección Administrativa, además de la suscrita de la presente nota. En las primeras 4 entrevistas estuvo el auditor interno el Lic. Juan Pablo Delgado Sánchez, en calidad de observador con el fin de fortalecer los procesos que se realizan.

Las personas preseleccionadas y que se entrevistaron son:

Postulante	Experiencia	Formación	Inmediata	Pretensión salarial
Álvaro Eduardo Varela Herrera	x	Master Administración de Negocios	8 días	\$2 500 000,00
Douglas Vargas Monge	x	Lic. Administración y gerencia de Negocios	Inmediata	\$1 600 000,00
Carolyn Navarro Abanca	x	Adm. Empresas con Énfasis en gerencia	15 días	\$1 700 000,00
Raquel Ramírez Portela	x	Maestría Ciencias de Comunicación		
Daniel Vargas Aguilar	x	Maestría Adm. Proyectos	15 días	\$1 500 000,00
Adrian Saldí Vargas	x	Lic. Adm. Negocio énfasis Finanzas	Inmediata	\$2 000 000,00
José Manuel Montiel Acarado	x	Maestría Administración de Negocios	Inmediata	\$1 500 000,00

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegioenfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Urtica, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE
30 de mayo del 2024
CECR-ADH-079-2024
Página 2 de 2

Según la valoración realizada de los participantes en el proceso, se realiza la propuesta de tema para el puesto de Dirección Administrativa, con una propuesta salarial de \$1 700,000.00 mensuales, que se tomara del centro de costos N° 1-1-05-00-01 del Departamento Administrativo, de la cuenta contable 5-01-01-001-000 de salarios.

Con un horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., siendo una contratación de tiempo indefinido con un período de prueba de tres meses.

La persona que se recomienda para ser contratada es para que ingrese el día lunes 03 de junio 2024.

Sin otro particular, se despide de usted,

DIANA BEATRIZ VILCHEZ HERNANDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por DIANA BEATRIZ VILCHEZ HERNANDEZ
FIRMA
Fecha: 2024.05.30 16:40:13 -06'00'

Licda. Diana Vilchez Hernandez
Coordinadora de Desarrollo Humano
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

DBVH
C/c: Archivo

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Inciso 7.5.1 Dra. Pamela Praslin: les voy a decir una cosa, que pérdida de tiempo, traer personas que no cumplían con los requisitos. Y no la estoy criticando a usted

doña Ernestina, sé que está como de administradora a.i., usted tiene un montón de cosas, pero nosotros tenemos personal, profesional.

Inciso 7.5.2 Dra. Ernestina Aguirre: de eso, hice una llamada extensión, porque no solo esa persona, sino otras, que no cumplían, a mí me daban el curriculum y veía que no cumplían.

ACUERDO 13: LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA ACUSO DE RECIBIDO DEL OFICIO CECR-ADH-079-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DESARROLLO HUMANO A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA CONTRATACION DE CNA, FECHA DE INGRESO A DEFINIR, CON UN PERIODO DE PRUEBA DE TRES MESES. B) EL SALARIO SERÁ DE ₡XXXX (XXXX), QUE SE TOMARÁ DEL CENTRO DE COSTOS N° 1-1-05-00-01 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DE LA CUENTA CONTABLE 5-01-01-001-000 DE SALARIOS. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. D) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 7.6 Dra. Ernestina Aguirre: hay una nota que de acuerdo con la ley de contratación, la ley de Administración, la Ley de control interno, nos corresponde a los directivos de Junta, la declaración de bienes y yo aquí les dejo, cuando se ve eso, porque eso se ve en la Federación, como nosotros tenemos un auditor interno de consultado, el consultarle, para hacer la consulta a Facio y Cañas, que emita un criterio si nosotros tenemos que hacer declaración de bienes, eso en el caso de Pamela y yo.

Inciso 7.6.1 Se retira de la sala de sesiones la Dra. Zayra Méndez Pacheco, al ser las 8:10 p.m.

ACUERDO 14: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR A FACIO & CAÑAS TODA LA DOCUMENTACIÓN CON RESPECTO A LA OBLIGATORIEDAD DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL PARA QUE EMITAN UN CRITERIO JURÍDICO. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 8: Asuntos de Fiscalía.

Inciso 8.1 Dra. Pamela Praslin: este es con respecto a la contratación del personal administrativo. (Da lectura al Oficio CECR-FISC-260-2024)

Miembros

Junta Directiva

Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Urgencia de Contratación del Personal Administrativo

Estimados(as) doctores(as)

Reciban un cordial saludo de parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En cumplimiento de los acuerdos 9 del Acta N°2697 del 25 de abril de 2024 y 4 del Acta N°2698 del 29 de abril de 2024, ambas de sesiones de la Junta directiva y en ejercicio de las obligaciones otorgadas a este órgano fiscalizador comprendidas en el artículo 47 inciso a) y g) del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, me permito exponer lo siguiente:

Han pasado un total de 35 días naturales, desde que este órgano colegiado debatió y tomó el acuerdo que justificó la necesidad de contratar a la brevedad personal administrativo para los cargos de Dirección Administrativa y Asistentes Administrativas, sin embargo, a la fecha de la presentación de este oficio no ha finalizado el proceso de reclutamiento y selección.

Resulta comprensible que, para asegurar un proceso de reclutamiento rápido y efectivo, es esencial contratar personal idóneo desde el principio. Esto evita la necesidad de reemplazar empleados a corto plazo y reduce los costos operativos asociados con la realización de entrevistas repetitivas, obteniendo un impacto positivo para la Corporación, en consecuencia, debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- 1. Reducción de costos:** contratar al candidato adecuado desde el principio reduce los gastos operativos relacionados con el proceso de selección, tales como publicidad de vacantes, horas invertidas por el personal de recursos humanos, personal a cargo de las entrevistas y costos de capacitación para nuevos colaboradores.
- 2. Aumento de la productividad:** un colaborador idóneo se adapta rápidamente a su rol, lo que aumenta la eficiencia y la productividad del equipo. La correcta selección reduce el tiempo de adaptación y el período de baja productividad inicial.
- 3. Menor rotación de personal:** la contratación adecuada disminuye la rotación de personal. La alta rotación no solo genera costos adicionales sino también afecta la moral del equipo y la estabilidad operativa de la Corporación.
- 4. Calidad del Servicio:** colaboradores capacitados y adecuados para el puesto mejoran la calidad del servicio o producto ofrecido, lo cual incrementa la satisfacción del cliente y fortalece la reputación de la empresa.
- 5. Clima Laboral:** un equipo compuesto por personal idóneo crea un mejor ambiente laboral, lo cual puede reducir el estrés y aumentar la satisfacción y el compromiso de las y los colaboradores.

6. **Innovación y mejora continua:** el personal bien seleccionado aporta nuevas ideas y soluciones, promoviendo la innovación y la mejora continua en los procesos y productos de la empresa.
7. **Verificación adecuada de atestados:** este proceso esencial garantiza la autenticidad de los documentos presentados por los candidatos, sean colaboradores actuales de la Corporación o externo. Esta labor de Recursos Humanos, incluye contactar instituciones como Universidades, Colegios Profesionales y anteriores trabajos, verificación en línea de bases de datos oficiales, lo anterior como paso previo a la entrevista, de manera que se pueda descartar a las y los candidatos que no cumplan con lo requerido por la Corporación y no invertir esfuerzos en la selección del candidato inadecuado.
8. **Entrevistas laborales asertivas:** permite seleccionar los candidatos adecuados para establecer una relación positiva desde el principio, accediendo a su vez a una comparación de la información aportada por el o la candidata, asegurando así coherencia en lo aportado. Debe tomarse en cuenta la definición del perfil del puesto, para identificar las competencias técnicas y habilidades blandas necesarias para formular preguntas pertinentes efectivas y abiertas, así como las conductuales, revisión de curriculum.

Es así como un proceso de reclutamiento bien ejecutado y orientado a la contratación de personal idóneo no solo es más eficiente en términos de tiempo y costos, sino que también contribuye significativamente al éxito y sostenibilidad a largo plazo de la Corporación, fortaleciendo además la percepción de esta última y la relación con los futuros colaboradores.

En consulta realizada al personal a cargo de la Dirección Administrativa en fecha del 28 de agosto de 2024, se indicó por parte de Recursos Humanos a esta Fiscalía sobre fechas y el proceso de entrevistas del Director Administrativo y Asistente Administrativa:

- **Director Administrativo:**

Candidato	Fecha
AVH	17/5/2024 11:00
DVM	14/5/2024 11:00
CNM	14/5/2024 12:30
RRP	28/5/2024 10:30
DVA	14/5/2024 11:00
ASV	14/5/2024 11:30
JMMA	17/5/2024 10:30

1. *Las entrevistas son realizadas, por esta suscrita, la Dra. Aguirre, como Directora Administrativa a.i., asistente administrativa de la dirección administrativa, en una ocasión, específicamente las entrevistas llevadas a cabo el 14 de mayo de 2024, participo el MSc. Delgado en calidad de observador.*
2. *Tal como indique anteriormente el auditor interno, estuvo como observador. [SIC]*

- **Asistente Administrativa:**

Fecha	Hora	Candidato
28/05/2024	10:30 am	SF
28/05/2024	11:30 am	CG
28/05/2024	12:30 pm	M. RZH

Préstese especial atención a las fechas de las entrevistas realizadas, si bien la tardanza para la ejecución del proceso de selección se deba a la cantidad de trabajo que las y los colaboradores de la Corporación manejan, lo cierto es que existe una necesidad urgente para

ocupar los puestos con personal idóneo, por lo que no resulta comprensible que un proceso de tres vacantes tenga una duración de más de 35 días naturales.

Adicional a lo anterior, aunque pareciera ser bien intencionada la participación del Auditor Interno como observador en las entrevistas para el cargo de dirección administrativa, lo cierto es que tal labor no forma parte del perfil de este puesto, por lo que esta Fiscalía solicita ante esta Junta Directiva, que se utilice eficientemente el recurso humano que tiene la Corporación, reduciendo el tiempo y costo que se invierte al tener personal que no posee las competencias otorgadas en el perfil aprobado por este órgano colegiado.

Si bien se evidencia un atraso en el proceso de reclutamiento y selección de los puestos vacantes, es importante para este órgano fiscalizador que la Corporación cuente además con el o la profesional que se encargue de manera estable de la Dirección Administrativa. Si bien de acuerdo con las potestades otorgadas en el artículo 12 de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras N°2343 y el artículo 41 inciso a) del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, sobre el cargo de apodera general de la Presidencia de la Corporación, según lo establecido en el artículo 1255 del Código Civil, y en concordancia con lo estatuido en la *Ley General de la Administración Pública* en su artículo 95, inciso 1: *“1. Las ausencias temporales o definitivas del servidor podrán ser suplidas por el superior jerárquico inmediato o por el suplente que se nombre.”*, y aunque la dirección a cargo de la Presidencia es temporal y circunstancial, lo cierto es que lo anterior no exime la responsabilidad de esta Junta Directiva de contar con el o la profesional debidamente colegiada y con los atestados adecuados, evitando además repercusiones negativas, denuncias infundadas y cuestionamientos innecesarios por terceros que desconocen las necesidades de no paralizar el funcionamiento de esta Corporación.

No es intención de esta Fiscalía menospreciar el recargo de labores que ha debido sacar adelante la Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre, sin embargo como se expuso anteriormente, dicho recargo no puede sostenerse de manera prolongada, no solo por la titulación y habilitación profesional, si no por la eficiencia operativa y estabilidad financiera, sumado a que

la Presidencia pueda ejercer las labores propias de su cargo sin perder la concentración en labores ajenas a tan importante función.

Sin lo anterior se corre el peligro capacidad de tomar decisiones estratégicas informadas, que guíe a la Corporación hacia sus objetivos y garantizar un uso eficiente de los recursos. En tiempos de crisis, la figura de un Director Administrativo es crucial para manejar situaciones difíciles de manera efectiva y minimizar el impacto negativo, como el seguimiento de servicios necesarios para la operatividad de este Colegio, así como la continuidad de los contratos, como lo es el caso de cuatro contratos que a la fecha del presente oficio no se han concretado y que han generado atrasos para la Corporación:

1. TECNIPLAGAS: fumigación de instalaciones.
2. GRUPO STAR COM UNO: mantenimiento de las piscinas.
3. AIRESOL: mantenimiento de los aires acondicionados.
4. EVOTING: empresa para las votaciones electrónicas.

Desde el pasado 25 de abril de 2024, se tomaron los acuerdos necesarios por este órgano colegiado para concretar la contratación de los anteriores servicios, sin embargo, los servicios no han tan siquiera dado inicio, pareciera que por falta de firma de documentación. Al respecto la Encargada de Proveeduría refirió el 27 de mayo de 2024:

“Les comento que tenemos problemas con Aires Acondicionados en La Uruca y El Centro de Recreo, la bomba de la Piscina de niños fallo el fin de semana, se reporta mosquitos en el Centro de Recreo y cucarachas en La Uruca, hemos tenido más de una semana de problemas con las comunicaciones del Club, debido a fallos de la empresa TIGO.”

Adicionalmente, no omito recalcar que esta Fiscalía sí ha detectado el impacto en la operatividad diaria del Colegio, principalmente en retrasos en la gestión administrativa. La

falta del recurso humano de asistencia administrativa ha generado un retraso significativo en la organización de reuniones, la gestión de correspondencia y la administración de documentos cruciales. Esto afecta la eficiencia operativa y la productividad de órganos auxiliares, así como de esta Fiscalía, lo que desencadena a su vez en desorganización y falta de seguimiento en las tareas diarias. Esto podría llevar a errores costosos y pérdida de oportunidades importantes para la Corporación. Recordemos, que la falta de apoyo administrativo puede llevar a una disminución en la moral y la motivación del personal, lo que a su vez impacta la retención de empleados y la calidad del trabajo.

Consecuentemente, la cobertura inmediata de las vacantes de asistentes y director administrativos es crucial para mantener la eficiencia operativa, asegurar un liderazgo estratégico y minimizar riesgos.

Solicito se priorice el proceso de selección y contratación para estas posiciones y que las vacantes sean ocupadas para la primera semana de junio de 2024.

Sin más por el momento, atentamente,

FISCALÍA



Dra. Pamela Praslin Guevara, Licda.

Fiscal

MLC

Inciso 8.1.1 Dra. Pamela Praslin: no puede ser posible compañeros que estén pasando estas cosas porque la señora Presidenta está ahorita con el cargo también de administradora, pero ella tiene que ver un mundo de cosas, la semana pasada no

estuvimos con un congreso, pero el Congreso no significa que las funciones del Colegio se tienen que paralizar, para eso nosotros tenemos a los especialistas.

ACUERDO 15: ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-260-2024 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.2 Dra. Pamela Praslin: este oficio es con respecto a la contratación de la asesoría legal de la Fiscalía, igual el cartel que se había publicado. (Da lectura a Oficio CECR-FISC-264-2024)

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



4 de junio de 2024
CECR-FISC-264-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Proceso de Reclutamiento y Selección Fallido

Estimados(as) doctores(as)

Reciban un cordial saludo de parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, y en ejecución de la labor de control, observancia y fiscalización de las actuaciones de la Junta Directiva, Órganos y Departamentos de la Corporación, con todo respeto me permito exponer lo siguiente respecto del proceso de reclutamiento y selección de la Dirección Administrativa:

PRIMERO. Como se expuso en el oficio CECR-FISC-260-2024, desde la toma del acuerdo 9 del Acta N°2697 del 25 de abril de 2024, habían pasado 35 días naturales al 30 de mayo de 2024, y no se había finalizado el proceso de contratación para la dirección administrativa.

SEGUNDO. Que en fecha del 30 de mayo de 2024, se conoció en sesión de la Junta Directiva, Acta N°2673, tema del proceso de reclutamiento y selección para el puesto indicado, teniendo como candidatos a: Carolyn Navarro Abarca, Daniel Vargas Aguilar y José Manuel Montiel Alvarado. Durante la discusión para la toma del acuerdo, se puso en conocimiento de los miembros de este órgano colegiado, que uno de los candidatos no estaba incorporado al Colegio de Ciencias Económicas, situación que hace sospechar que el proceso de selección no se realizó de manera adecuada. Finalmente se tomó el acuerdo de la contratación de la señora Navarro Abarca.

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel. 2222-1000 / Fax. 2222-0036 / info@colegioecr.org

www.enfermeras.cr
Del Hospital Médico Humano La Unión, San José, Costa Rica

Junta Directiva
4 de junio de 2024
CECR-FISC-263-2024
Página 2 de 3



TERCERO. Ante la duda de la aplicación de filtros correctos y revisión de requisitos legales para la selección de los candidatos, se revisó en fecha del 31 de mayo de 2024 la base de agremiados y agremiados del Colegio de Ciencias Económicas, sin embargo, la señora Navarro Abarca no aparecía como colegiada. A pesar de lo anterior, otorgando el beneficio de la duda, este órgano se comunicó vía telefónica con el Departamento de Fiscalía del CCECR, quienes finalmente descartaron que la señora Navarro Abarca fuese colegiada, por lo que se procedió a comunicarnos, que precisamente ese día (31 de mayo de 2024) la señora se encontraba a la espera de la juramentación a las 6:00 pm, pero que se acreditaba como agremiadas hasta el lunes 03 de junio de 2024.

CUARTO. Como requisito indispensable para ejercer como profesional graduado en la carrera de ciencias económicas, se debe estar incorporado como miembro activo del Colegio de Ciencias Económicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas Ley N°9529, concordante con los artículos 8 y 35 del Reglamento General del Colegio de Ciencias Económicas. A pesar de lo anterior, pareciera que dos postulantes del proceso de Dirección Administrativa, fueron seleccionados para participar en las entrevistas sin encontrarse incorporados al Colegio de Ciencias Económicas, obviando así un requisito indispensable para el ejercicio de la profesión. Si bien, se indicó a esta Fiscalía la señora Navarro Abarca estaba en proceso de incorporación, lo cierto es que en el período en el que indicó haber laborado como profesional, no se encontraba incorporada en el Colegio Profesional respectivo, por ende y de acuerdo a los requisitos plasmados en el cartel de contratación, acordados y publicados por esta Junta Directiva, la persona seleccionada no cumple con el requisito de encontrarse incorporada, así como tampoco el contar con experiencia relacionada con el cargo, al menos no pareciera que pueda ser demostrable como profesional incorporada.

CONSIDERACIONES

Debido a que existe un error en la elección del candidato para ocupar el puesto de Dirección Administrativa, por no cumplir con un requisito mínimo legal, así como los requisitos previstos en el cartel publicado por esta Corporación, y ante la duda de que el proceso de reclutamiento y selección no se hiciera de manera adecuada, considera esta Fiscalía que el proceso actual debe declararse infructuoso por los posibles errores cometidos, ergo debe

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Junta Directiva
4 de junio de 2024
CECR-FISC-263-2024
Página 3 de 3



procederse por parte de esta Junta Directiva a derogar el acuerdo en el que se nombraba a la señora Navarro Abarca con la debida motivación, así como la toma de acuerdo para dar inicio a un nuevo proceso de reclutamiento y selección en el que se utilicen los procedimientos adecuados y los filtros necesarios para evitar que la falta de verificación de un requisito legal, atrase los procesos de contratación de la Corporación.

Sin más por el momento
FISCALÍA

Dra. Pamela Praslin Guevara, Licda.
Fiscal

MLC

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

**ACUERDO 16: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-264-2024
SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE**

ENFERMERAS DE COSTA RICA. **B)** LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA CONTRATACIÓN DEL ABOGADO LIC. OALH, COMO ASESOR LEGAL DE FISCALÍA, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO XXXX, CARNÉ XXXX, INGRESANDO EL 03 DE JUNIO DE 2024, BAJO UNA CONTRATACIÓN DE TIEMPO INDEFINIDO CON UN PERÍODO DE PRUEBA DE TRES MESES, DEVENGANDO UN SALARIO BRUTO DE MENSUAL DE ¢XXXX (XXXX), TOMANDO EL RUBRO DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 1-1-05-001-02 DE FISCALÍA, CUENTA CONTABLE 5-01-01-001-000. **C)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA FISCALÍA Y DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.3 Dra. Pamela Praslin: este es un seguimiento de acuerdo, sesión 2702 del 16 de mayo. Recuerdan que traje para solicitar a Facio y Cañas un criterio para la PGR. (Da lectura a Oficio CECR-FISC-261-2024)

30 de mayo de 2024
CECR-FISC-261-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Seguimiento de acuerdo tomado en sesión N°2702 del 16 de mayo de 2024

Estimados(as) doctores(as)

Reciban un cordial saludo de parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En cumplimiento del acuerdo del Acta N°2702 del 16 de mayo de 2024 de Junta Directiva, el cual a la letra cita lo siguiente:

ACUERDO: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-226-2024 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA, FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA SOLICITAR EL CRITERIO A LA ASESORÍA LEGAL EXTERNA FACIO Y CAÑAS, SOBRE LA VINCULATORIEDAD DE LOS CRITERIOS DE ESTA CORPORACIÓN Y EL ACATAMIENTO DE ESTOS POR OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, DE MANERA QUE SIRVA DE INSUMO PARA SOLICITAR CRITERIO ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Me permito consultar sobre el estado de la consulta remitida a la Asesoría Legal Externa Facio y Cañas.

Junta Directiva
30 de mayo de 2024
CECR-FISC-261-2024
Página 2 de 2



Sin más por el momento, atentamente,

FISCALÍA

Firmado digitalmente por
PAMELA ALEXANDRA
PRASLIN GUEVARA (FIRMA)
Fecha: 2024.05.30 12:43:11
-05'00'



Dra. Pamela Praslin Guevara, Licda.

Fiscal

SGD

Inciso 8.3.1 Se retira de la sala de sesiones el Dr. Jonathan Mora Castro, al ser las 8:27 p.m.

ACUERDO 17: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-261-2024 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA AL BUFETE FACIO & CAÑAS EL CRITERIO JURÍDICO SOBRE EL OFICIO CECR-JD-135-2024 Y OFICIO CECR-JD-137-2024 PARA EL LUNES 03 DE JUNIO 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.4 Dra. Pamela Praslin: este es el que iba a presentar el lunes, anteproyecto de atención de trámites y Plataforma de servicios para los colegiados. (Da lectura a Oficio CECR-CACS-007-2024)

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



27 de mayo de 2024

CECR-CACS-007-2024

Miembros

Junta Directiva

Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: ANTEPROYECTO DE ATENCIÓN DE TRÁMITES DE PLATAFORMA DE SERVICIOS PARA LOS COLEGIADOS

Estimados (as) Doctores (as)

Reciban un saludo cordial de parte de la Comisión Análisis de Condición de Suspensión del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En cumplimiento al acuerdo tomado por los miembros de la Comisión, en sesión 004-2024 del 24 de mayo de 2024:

ACUERDO 3: UNA VEZ ANALIZADO EL PRESUPUESTO PARA REALIZAR LAS GIRAS DE LAS ZONAS REGIONALES, SE ACUERDA SOLICITAR A LA JUNTA DIRECTIVA APROBAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS POR LA LICDA. MARIANELA MATA, COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, CON EL OBJETIVO DE INICIAR EL ANTEPROYECTO DE ATENCIÓN DE TRÁMITES DE PLATAFORMA DE SERVICIOS PARA LOS COLEGIADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Dado lo anterior, solicitamos valorar aprobar las modificaciones presupuestarias conocidas por este órgano auxiliar, previamente analizadas y elaboradas por el Departamento Financiero Contables, mismas que a continuación se detallan:

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Junta Directiva
27 de mayo de 2024
CECR-CACS-007-2024
Página 2 de 3



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1	Aumentar		
	Centro de costos	1-1-05-002-01	Dpto Administrativo
	Partida	5-01-11-010-000	Combustible 1 000 000,00
	Disminuir		
	Centro de costos	1-1-05-002-13	Dpto Salud Ocupacional
	Partida	5-02-02-007-000	Capacitación personal 1 000 000,00

2	Aumentar		
	Centro de costos	1-1-05-002-01	Dpto Administrativo
	Partida	5-01-11-008-000	Transporte dentro del país 500 000,00
	Disminuir		
	Centro de costos	1-1-05-002-13	Dpto Salud Ocupacional
	Partida	5-02-02-007-000	Capacitación personal 500 000,00

3	Aumentar		
	Centro de costos	1-1-05-001-03	Presidencia
	Partida	5-01-11-009-000	Viáticos dentro del país 3 904 000,00
	Disminuir		
	Centro de costos	1-1-07-002-00	Tribunal de ética y Moral Profesional
	Partida	5-01-05-001-000	Asesoría Legal 3 904 000,00

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Junta Directiva
27 de mayo de 2024
CECR-CACS-007-2024
Página 3 de 3



Agradecemos de antemano su colaboración.

COMISIÓN ANÁLISIS DE CONDICIÓN DE SUSPENSIÓN

PAMELA
ALEXANDRA
PRASLIN
GUEVARA (FIRMA)

Firmado digitalmente
por PAMELA
ALEXANDRA PRASLIN
GUEVARA (FIRMA)
Fecha: 2024.05.27
14:53:25 -06'00'

Dra. Pamela Praslin Guevara
Coordinadora de la Comisión

SGD

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

ACUERDO 18: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CACS-007-2024 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA COORDINADORA DE LA COMISIÓN PARA EL ANÁLISIS DE CONDICIÓN DE SUSPENSIÓN. B) UNA VEZ ANALIZADO EL PRESUPUESTO PARA REALIZAR LAS GIRAS DE LAS ZONAS REGIONALES, SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS POR LA LICDA. MARIANELA MATA VARGAS, COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: AUMENTAR CENTRO DE COSTOS 1-1-05-002-01 DPTO ADMINISTRATIVO PARTIDA 5-01-11-010-000 COMBUSTIBLE 1 000 000,00 DISMINUIR CENTRO DE COSTOS 1-1-05-002-13 DPTO. SALUD OCUPACIONAL PARTIDA 5-02-02-007-000 CAPACITACIÓN PERSONAL 1 000 000,00. AUMENTAR CENTRO DE COSTOS 1-1-05-002-01 DPTO. ADMINISTRATIVO PARTIDA 5-01-11-008-000 TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS 500 000,00 DISMINUIR CENTRO DE COSTOS 1-1-05-002-13 DPTO. SALUD OCUPACIONAL PARTIDA 5-02-02-007-000 CAPACITACIÓN PERSONAL 500 000,00 AUMENTAR CENTRO DE COSTOS 1-1-05-001-03 PRESIDENCIA PARTIDA 5-01-11-009-000 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS 3 904 000,00. DISMINUIR CENTRO DE COSTOS 1-1-07-002-00 TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL PARTIDA 5-01-05-001-000 ASESORÍA LEGAL ¢3 904 000,00, CON EL OBJETIVO DE INICIAR EL PROYECTO DE ATENCIÓN DE TRÁMITES DE LOS SERVICIOS PARA LOS COLEGIADOS. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.5 Dra. Pamela Praslin: el otro es pedir que este punto se declare confidencial.

ACUERDO 19: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DECLARAR EL SIGUIENTE ASUNTO COMO CONFIDENCIAL DEBIDO A QUE SE VAN A TRATAR DATOS SENSIBLES Y DE ACUERDO CON EL VOTO DE LA SALA CONSTITUCIONAL NO SE DEBEN VENTILAR DATOS QUE PUEBAN AFECTAR A LAS PERSONAS POR LO QUE EL TEMA QUE SE VA A ABORDAR ES SENSIBLE Y SU DIVULGACIÓN PUEDE REVELAR Y AFECTAR LOS DERECHOS INHERENTES DE LAS PERSONAS. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.5.1 Dra. Pamela Praslin: les voy a pedir por favor que se retiren Gerardo y Karla.

Inciso 8.5.2 Se retiran de la sala de sesiones el Sr. GMS y la Sra. KGO, Asistentes de Junta Directiva.

Inciso 8.5.3 La presentación e incisos de aquí en adelante se encuentran dentro del punto declarado como confidencial.

Inciso 8.7.7 Ingresan a la sala de sesiones el Sr. GMS y la Sra. KGO.

ACUERDO 20: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR NOTA SUSCRITA POR PMV AUXILIAR DE ARCHIVO A LA COORDINADORA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA SU ANÁLISIS Y DAR RESPUESTA PARA EL JUEVES 06 DE JUNIO 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE

ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ACUERDO 21: **A)** ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-263-2024 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO. **B)** LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REALIZAR INVESTIGACIÓN PRELIMINAR SOBRE EL TEMA PRESENTADO CON RESPECTO A LA INTERVENCIÓN DE PLATAFORMA DE SERVICIOS. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.6 Dra. Pamela Praslin: el otro es, que quiero pedir a la Comisión de lactancia materna es que se brinde un taller de actualización con respecto a la Ley 7430 de fomento de la lactancia materna, a la misma Comisión.

ACUERDO 22: **A)** LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA SOLICITAR AL COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, QUE COORDINE CON LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA QUE IMPARTAN ACTUALIZACIÓN TANTO A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ COMO A LAS ENFERMERAS RESPONSABLES DE LAS CLÍNICAS DE LACTANCIA MATERNA DEL PAÍS SOBRE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL EXISTENTE REFERENTE A LA LACTANCIA MATERNA. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO AL COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA QUE PRESENTEN EL CRONOGRAMA EL MIÉRCOLES 12 DE JUNIO 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE

ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 9: Lectura, análisis y aprobación de Correspondencia.

▪ **CORRESPONDENCIA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL**

A) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-164-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Humano. **Asunto: Actividades educativas julio-agosto.** Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, me permito solicitar aprobación para las siguientes actividades:

Nombre:	Rol de Enfermería en el Proceso de Hemodinamia
Modalidad:	Virtual Mixto (Sincrónico y Asincrónico)
Fechas:	01 de julio al 28 de septiembre
Horas totales:	102 horas
Nombre:	Fundamentos de la Intervención de Enfermería en Manejo del Trastorno de consumo de sustancias psicoactivas
Modalidad:	Asincrónico
Fechas:	04 de julio al 25 de julio
Horas totales:	20 horas

Nombre:	Aplicabilidad de la Taxonomía Estandarizada NANDA, NIC y NOC en el Proceso de Enfermería
Modalidad:	Asincrónico
Fechas:	16 al 30 de julio
Horas totales:	20 horas
Nombre:	Actualización en Terapias de Sustitución Renal para profesionales en enfermería
Modalidad:	Sincrónico
Fechas:	17 de julio al 11 de septiembre
Horas totales:	50 horas
Nombre:	Gestión de los cuidados de personas que padecen enfermedad oncológica
Modalidad:	Virtual Mixto (Sincrónico y Asincrónico)
Fechas:	05 de agosto al 16 de septiembre
Horas totales:	50 horas
Nombre:	Fundamentos del cuidado y apoyo a la persona con Demencias
Modalidad:	Asincrónico
Fechas:	06 al 29 de agosto
Horas totales:	20 horas

Nombre:	Cuidados de Enfermería en las personas con lesiones relacionadas con la dependencia y Úlcera Venosa
Modalidad:	Talleres Presenciales
Fechas:	17 al 31 de agosto
Horas totales:	20 horas

ACUERDO 23: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-164-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL. LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA QUE LAS ACTIVIDADES DE JULIO SEAN REPROGRAMADAS PARA DESPUÉS DEL 11 DE JULIO 2024. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LAS ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO Y SETIEMBRE 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

B) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-165-2024, suscrito por la Coordinadora la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Jornadas de investigación. Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, solicito se conforme la Comisión Científica de Jornadas de Investigación con el fin de comenzar el Proyecto de realización de estas jornadas. Se recomienda considerar a las siguientes personas para conformar la Comisión: Presidencia, Coordinación de la UDP, Representante de Fiscalía, Asistente Administrativa de la UDP y

una Representante de la Academia. La primera jornada está programada a llevarse a cabo el 21, 22 y 23 de agosto en la provincia de Alajuela.

ACUERDO 24: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-165-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA CONFORMAR LA COMISIÓN CIENTÍFICA DE JORNADAS DE INVESTIGACIÓN CON EL FIN DE COMENZAR EL PROYECTO DE REALIZACIÓN DE ESTAS JORNADAS, INTEGRADA POR: DR. LUIS G. RETANA GONZÁLEZ VOCAL I, DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE PRESIDENTA, COORDINADORA UDP, REPRESENTANTE DE FISCALÍA, ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA UDP Y UNA REPRESENTANTE DE LA ACADEMIA. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

C) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-166-2024, suscrito por la Coordinadora la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Consulta CONVATEC. Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, respecto al acuerdo tomado en sesión de Junta Directiva del 23 de mayo de 2024, Acta No. 2703.

ACUERDO: B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR NOTA SUSCRITA POR LA DRA. DBC DE EUROCIENCIA A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA SU REVISIÓN SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE EDUCACIÓN CONTINUA QUE DEBEN SER ACTIVIDADES MAYORES DE 21 HORAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS (OS) MIEMBROS PRESENTES.

Es importante señalar que esta nota no corresponde a una actividad de educación continua, sino a un **concurso de presentación de casos de estudio**, enfocado en evidenciar la mejoría de personas usuarias con heridas o úlceras crónicas. El propósito de este concurso es fomentar la participación del personal de enfermería, ofreciendo premios que incluyen la publicación del caso de estudio en la Revista de la Asociación Mexicana para el Cuidado Integral y Cicatrización de Heridas, así como incentivos económicos, productos de la casa comercial, entre otros. Por lo que, se podría hacer la publicación correspondiente al concurso en la Página Web del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para que participen las personas profesionales en enfermería.

ACUERDO 25: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-UDP-166-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA PARA LA SESIÓN DEL MARTES 04 JUNIO 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

▪ **CORRESPONDENCIA COMITES, COMISIONES Y TRIBUNALES**

D) Fecha 24 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CCP-003-2024, suscrito por el Dr. HELIBERTO MENA CAMBRONERO, Coordinador del comité de cuidados Paliativos del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** solicitud de orientación sobre el procedimiento para la elaboración del perfil. Reciba un cordial saludo de parte de la Comisión de Cuidados Paliativos del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En conocimiento de su valiosa formación y experiencia, esta Comisión está trabajando en la modificación del perfil de Enfermería en Cuidados Paliativos. Por este motivo, solicitamos orientación sobre el procedimiento para la elaboración del perfil, así como la guía del Ministerio de Salud para realizar los ajustes necesarios en el documento, el cual está desarrollado acorde a nuestras condiciones específicas.

Dada la importancia de la revisión y modificación del perfil, agradecemos brindarnos una pronta respuesta.

ACUERDO 26: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CCP-003-2024, SUSCRITO POR EL DR. HELIBERTO MENA CAMBRONERO, COORDINADOR DEL COMITÉ DE CUIDADOS PALIATIVOS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA PARA LA SESIÓN DEL MARTES 04 JUNIO 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

▪ **CORRESPONDENCIA EXTERNA**

E) Fecha 23 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva nota suscrita por la colegiada MMS, Licencia E-XXXX. **Asunto:** solicitud de informe desglosado del calculo realizado por la comisión de Fondo de Mutualidad y Subsidios. Por este medio, me permito solicitar de manera mas atenta colaboración para brindarme un informe con el desglose o detalle del calculo realizado por la comisión a cargo del Fondo de Mutualidad, sobre el monto asignado del beneficio de los 60 años. Lo anterior considerando que el monto asignado me genera muchas dudas porque fue un monto muy pequeño en relación con el monto del millón de colones.

ACUERDO 27: A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR LA COLEGIADA MMS, LICENCIA E-XXXX. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR A COVFOM NOTA SUSCRITA POR LA COLEGIADA MMS, LICENCIA E-XXXX PARA SU ANÁLISIS Y RESPUESTA. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y

LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

F) Fecha 25 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de oficio GAZA-016-2024, suscrito por Dr. GGS, Licencia E-XXXX, Dr. FCT, Licencia E-13583, dirigido al Lic. JPDS. **Asunto:** Solicitud de intervención urgente por parte de la Auditoría Interna del CECR. Estimado señor Juan Pablo Delgado, sirva la presente para saludarle y a la vez desearle muchos éxitos en su labor de auditaje, la cual es inherente de la función pública. Quisiera manifestar que uno de los suscritos, Dr. GGS, fue miembro de Junta Directiva en el periodo 2021-2023, mismo en el que se tomó la decisión de contar con los necesarios servicios de auditoría interna. Así las cosas, desde el gremio celebramos la figura que usted representa. En concordancia con lo anterior, somos del pensamiento que la labor fiscalizadora y de auditaje también corresponde intrínsecamente a todo el gremio de Enfermería, por lo cual este acercamiento con su representación es suma importancia. Bajo ese orden de ideas y en apego a los principios administrativos y financieros establecidos en el artículo 172 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N° 37286-S, según el cual “La Junta Directiva velará porque la gestión administrativa y financiera del Colegio se ajuste a los principios de eficacia y eficiencia, buena administración, seguridad y rentabilidad financiera, entre otros, que garanticen la consecución de los objetivos institucionales, con sostenibilidad financiera e innovación administrativa”, es que nos vemos en la obligación de exponer las siguientes consideraciones. Durante los últimos **ocho meses**, se han suscitado eventos que podrían sugerir una inadecuada gestión administrativa y financiera por parte del órgano colegiado; hechos que han sido mediáticos en la comunidad de Enfermería

y prensa nacional. Uno de estos acontecimientos fue el despido de una serie de colaboradores pertenecientes a departamentos clave para la correcta vigilancia y control sobre el presupuesto Institucional, tal es el caso del cargo de director administrativo que ha sido removido en dos ocasiones. La primera de estas consta en el Acta 2659 del 05 setiembre 2023, (primea sesión de la nueva conformación de Junta Directiva) sesión en la que se generan despidos “masivos” tanto en el departamento de la administración (director y asistente administrativos), como en el departamento de asesoría legal del Colegio, mismo que ha sido removido en múltiples ocasiones en el presente periodo. En función de estas consideraciones, nos permitimos indicar que la administración de los fondos que, por ley, manejan los Colegios profesionales, necesariamente deben tener controles cruzados y contrapesos que garanticen la transparencia de la gestión administrativa. En virtud del despido del director administrativo de apellido RW, la Junta Directiva acuerda en el Acta 2659 del 05 setiembre 2023, que las funciones de dirección administrativa fuesen asumidas por la representación de presidencia, Dra. Ernestina Aguirre, nombramiento que se prolongó durante al menos cinco meses. Ante este hecho, se interpuso formal denuncia bajo número de expediente CCE-FI-D-0163-2023 por parte de los suscritos ante el Colegio de Ciencias de Económicas, esto en cuanto consideramos que este nombramiento es improcedente, dado que las labores de control no es correcto que recaigan sobre la figura de la presidencia de la Corporación, ya que nos estaríamos encontrando ante una concentración centralizada de poder y por tanto, de los procesos. Aunado a lo anterior, es menester informar que ante el nuevo despido del señor SM, exdirector administrativo, (segundo director administrativo despedido en ocho meses), se interpone nuevamente formal denuncia ante el Colegio respectivo, dado que surge la duda razonable sobre estas prácticas reiteradas en el manejo

de la Administración de la Corporación. También resulta cuestionable que el órgano de fiscalía no se oponga a dichas actuaciones, siendo que participa de manera afirmativa en la deliberación y votación de dichos nombramientos. Por otro lado, es causal de preocupación que en relación con los graves riesgos que atraviesa el millonario Fondo de Mutualidad, siendo que la anterior Junta Directiva de manera responsable solicitó un estudio actuarial a la escuela de matemática pura de la UCR sobre dicho fondo para determinar su estado y la sostenibilidad. Ante los resultados de dicho estudio, la Junta Directiva (periodo 2021-2023), convocó el día 17 de agosto 2023 a una Asamblea General Extraordinaria para exponer el Estudio Actuarial y tomar decisiones a la luz de los preocupantes hallazgos emanados, sin embargo, dicha Asamblea no permitió la exposición de dicho informe y para ese entonces, la actual presidenta Dra. Ernestina Aguirre, fue una de las agremiadas que se opuso con gran ímpetu a la presentación del Estudio Actuarial para el Fondo de Mutualidad, a cargo del matemático Dr. ORS, esto según consta en las grabaciones, audios y acta notarial. Finalmente, quisiéramos informar a esta honorable Auditoría Interna que los suscritos han querido ahondar en algunos aspectos administrativos de la corporación en materia de sano control, pero ha sido imposible dado que las “políticas de confidencialidad y secretismos” en estos últimos ocho meses, no permiten determinar la naturaleza de algunas decisiones que se gestan al seno de la Junta Directiva. **No se comprende dicha práctica recurrente en la gestión de la Administración Pública como lo es un Colegio profesional**, ni tampoco se observa la motivación del acto por parte del órgano para declarar confidencial ciertos aspectos del acta. Este justo reclamo es sustentado en el dictamen C-230-2015 del 28 de agosto, 2015 de la Procuraduría General de la República, misma

que ha sido clara en afirmar sobre aspectos importantes que debe de contener un acta, a saber:

*“Se llama la atención en que las actas de las sesiones, según lo ha reconocido reiteradamente la doctrina y nuestra jurisprudencia administrativa, son documentos que contienen los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, **los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo; permiten controlar el respeto de las reglas legales relativas al funcionamiento del órgano colegiado, y constituyen una formalidad substancial** (en esa línea, y para un mayor desarrollo, ver el Dictamen N° C-237-2007)”*. [El resaltado es propio].

Es por todo lo anterior, que solicitamos la intervención inmediata desde la figura de Auditoría Interna de esta Corporación a fin de:

PRIMERO. Pronunciarse con respecto al nombramiento actual de la representación de presidencia como directora administrativa.

SEGUNDO. Revisar por parte de esta Auditoría Interna del Estudio Actuarial para el Fondo de Mutualidad y su sostenibilidad, realizado por el Centro de Investigación de Matemáticas Puras de la UCR a cargo del Dr. ORS, a fin de determinar si dicho fondo es sostenible.

TERCERO. Determinar si es o no procedente, la recurrente práctica de declarar temas confidenciales en las actas de las sesiones de Junta Directiva.

Sin más por el momento, y agradeciendo la atención brindada, nos despedimos.

ACUERDO 28: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO GAZA-016-2024, SUSCRITO POR DR. GGS, LICENCIA E-XXXX, DR. FCT, LICENCIA E-XXXX, DIRIGIDO AL LIC. JPDS. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA

DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

G) Fecha 28 de mayo se recibe para Junta Directiva nota suscrita por la Dr. GMC.

Asunto: Solicitud de reintegro o devolución del pago total de inscripción al congreso.

Les saludo cordialmente, deseándoles éxitos en sus funciones diarias. La presente tiene como motivo, hacer formal la solicitud, del reintegro o devolución, del pago total de la inscripción al congreso que se realizara el próximo 20, 21 y 22 de mayo del corriente. La razón de dicha solicitud obedece a que sufrí un accidente laboral, lo que derivó una incapacidad otorgada por el INS que comprende las fechas del 16 de mayo hasta el 22 de mayo inclusive, teniendo una revaloración, el próximo 23 de mayo en el INS, razón de peso, por la que no puedo asistir al congreso. Ruego la comprensión del caso, ya que fue precisamente un accidente laboral y se sale de mis manos, acatando la recomendación médica de descanso absoluto y al tratarse de una incapacidad, sabemos que no debo asistir al mismo. Adjunto datos para reintegro.

ACUERDO 29: A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR LA DR. GMC. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA DEVOLUCIÓN POR EL CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL CONGRESO DE ENFERMERÍA 2024. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

▪ **INFORMES DE COMISIONES, COMITES Y TRIBUNALES**

H) Fecha 27 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CAD-003-2024, suscrito por Dr. Ericka Badilla Sanchez, coordinadora del Comité de Adicciones del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité. Reciba un cordial saludo de parte del Comité de Adicciones del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. A solicitud de la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica se envía los nombres de los integrantes de dicho Comité, así como la lista de asistencia del año en curso.

Miembro	Comité de Adicciones											% Participación	% Tarde	% Ausente	% Justificado
	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10	Nº11				
Dra. Ericka Badilla Sánchez	P	P	P	P	P							45,45	0,00	0,00	0,00
Dra. Annie Monge López	P	P	P	A	P							36,36	0,00	9,09	0,00
Dr. Manuel Wiessel Aguirre	P	A	A	A	A							18,18	0,00	18,18	0,00
Dra. Karol Blanco Rojas	A	J	P	J	A							9,09	0,00	18,18	18,18
Dr. José Mena Gutiérrez	P	P	P	A	P							36,36	0,00	9,09	0,00
Dra. Stephanie Barrantes Bejarano	A	P	A	P	P							27,27	0,00	18,18	0,00
Dra. Raquel Murillo Borges	P	A	A	P	J							18,18	0,00	18,18	9,09
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00

Presente: P
 Tarde: T
 Ausente sin justificar: A
 Ausente justificada: J

ACUERDO 30: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CAD-003-2024, SUSCRITO POR DR. ERICKA BADILLA SANCHEZ, COORDINADORA DEL COMITÉ DE ADICCIONES DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CAD-003-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

I) Fecha 27 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-ADH-071-2024, suscrito por la coordinadora de Desarrollo Humano del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comision Salud Ocupacional y Ambiental y la comisión de bandera Azul

Estas dos comisiones se encuentran inactivas, al no contar con la persona de salud ocupacional.

- Comision para el estudio

En el caso de la comisión para el estudio, esta aun no ha sesionado, por un tema de tiempo de las ultimas actividades de la corporación.

ACUERDO 31: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADH-071-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-ADH-071-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

J) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CLAM-005-2024, suscrito por la Dra. Grace Arias Castro, coordinadora del Comité de Lactancia Materna del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comision de la Lactancia Materna

En cumplimiento con lo solicitado mediante el acuerdo tomado en Sesión No. 2703 de Junta Directiva del 23 de mayo de 2024, que a la letra cita:

ACUERDO: C) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LAS PERSONAS COORDINADORAS DE COMITÉS, COMISIONES ENVIAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE SUS MIEMBROS RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA PARA EL MIÉRCOLES 29 DE MAYO 2024. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS (OS) MIEMBROS PRESENTES.

Se procede adjuntar el documento de participación y asistencia de los miembros que forman parte del Comisión.

Miembro	COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA											% Participación	% Tardía	% Ausente	% Justificada
	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	Nº7	Nº8	Nº9	Nº10	Nº11				
1. Dra Grace Maria Arias Castro	7/11/2024		7/13/2024	4M/2024	7/15/2024							36,36	0,00	0,00	0,00
2. Dra Mariamela Jara Piedra												27,27	0,00	9,09	0,00
3. Maria Rebeca Guadamuz Selas												27,27	0,00	0,00	9,09
4. Marilyn Barrantes Rojas												36,36	0,00	0,00	0,00
5. Sidy Maria Zufiga Madris												36,36	0,00	0,00	0,00
6. Raquel Sofia Duran Alegria												18,18	0,00	9,09	9,09
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00
												0,00	0,00	0,00	0,00

Presente: P
 Tardía: T
 Ausente sin justificar: A
 Ausente justificada: J

ACUERDO 32: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CLAM-005-2024, SUSCRITO POR LA DRA. GRACE ARIAS CASTRO, COORDINADORA DEL COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CLAM-005-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO

VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

K) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-SMPERINT-010-2024, suscrito por la Dra. Zayra Mendez Pacheco, coordinadora del Comité de Salud de la Mujer y Perinatología del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comité de Salud de la mujer y Perinatología

Se procede a remitir reporte de participación y asistencia de los miembros que forman parte del comité. Es importante informar que, anteriormente se había realizado este ejercicio, y como resultado, se solicitó el cese de los compañeros que no estaban participando y no cumplían con el 50% de asistencia a las sesiones. Consecuentemente, se incorporaron nuevas profesionales al comité, capaces de aportar experiencia y conocimiento, como es el caso de la Dra. Carmen Tatiana Marín Soto, representante del Hospital de Guápiles y la Msc. Kristel Alvarado Rodríguez, quien ejerce la profesión de manera liberal.

Comité de Salud de la Mujer y Perinatología							
Nombre	Representación	Teléfono					
Correo electrónico	Teléfono						
Dra. Zayra Méndez Pacheco - Coordinadora	zpacheco@hotmail.com	8334 7467					
Dra. Beidy Quesada Fallas	beidyfallas@gmail.com	8333-1225					
Dr. Leonardo Carrvajal Díaz	leocarrva@gmail.com	8354-3992					
Magister Griselda Ugalde Salazar	mg1945@gmail.com	8706-3818					
Dra. Carmen Tatiana Marín Soto (nuevo miembro)	ts302@hrcmail.cr	8541-0504					
Msc. Kristel Alvarado R. (nuevo miembro)	krista.alvarado@gmail.com	83181420					
CONTROL ASISTENCIA							
Miembro	30/4/2024	28/5/2024	% Participación	% Tardía	% Ausente	% Justificado	
Dra. Zayra Méndez Pacheco Coordinadora	✓		20.00	-	-	-	
Dr. Leonardo Carrvajal Díaz	✓		20.00	-	-	-	
Magister Griselda Ugalde Salazar	✓		20.00	-	-	-	
Dra. Carmen Tatiana Marín Soto (nuevo miembro)	✓		20.00	-	-	-	
MSc. Kristel Alvarado R. (nuevo miembro)	✓		20.00	-	-	-	
Dra. Beidy Quesada Fallas	✓						

ACUERDO 33: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-SMPERINT-010-2024, SUSCRITO POR LA DRA. ZAYRA MENDEZ PACHECO, COORDINADORA DEL COMITÉ DE SALUD DE LA MUJER Y PERINATOLOGÍA DEL COLEGIO DE

ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-SMPERINT-010-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

L) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CSO-01-2024, suscrito por coordinador Interino de la comisión de Salud Ocupacional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros de la comisión.

- Comision de salud ocupacional

Por este medio hago de su conocimiento la situación actual y asistencia de la Comisión de Salud Ocupacional (CSO) del Colegio de Enfermeras

En setiembre del año 2023 se dio la salida del Director Administrativo, siendo parte integrante de la comisión. Posteriormente, en octubre del 2023 se dio la salida laboral de la Coordinadora del Departamento de Desarrollo Humano (Coordinadora de la Comisión) y de la Dra. AAE. Otros dos miembros que permanecían de forma activa: GRR, EPR, MMV. Sin embargo, no se tenían los representantes de los trabajadores. Por recomendación de la oficina de Salud Ocupacional en ese momento, se hizo las votaciones de los miembros representantes de los trabajadores, debido a que los miembros que quedaron eran representantes del empleador y no cumplía con el quórum mínimo. Se realizaron las votaciones el 29 de noviembre 2023, quedaron 3 representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores. El 30 de noviembre se llevó sesión donde en cumplimiento del artículo 20 (**Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, Decreto N° 39408-MTSS**) se escogió coordinador (GR) y secretaria (MR). Se dejó claro que la coordinación se asumió de forma interina porque lo más ideal es que la integración de la Coordinadora de Desarrollo Humano, por el conocimiento de todos los colaboradores (as) y la espera de la integración de la Dirección

Administrativa como parte de la comisión también, como se habló en una ocasión con quien estuvo en la Oficina de Salud Ocupacional y la Presidencia. Además, la comisión necesita el apoyo de la oficina de Salud Ocupacional, para la continua capacitación de los miembros integrantes, saber los informes de accidentabilidad o enfermedad de algún trabajador (que lleva la oficina de Salud Ocupacional) y apoyo en la materia para poder realizar guías para cuando se soliciten informes y dar continuidad en lo necesario para la brigada y todo lo referente al tema de la señalización y otros temas que han quedado pendientes y se necesita el apoyo de la oficina. Por consiguiente, se indica que en efecto la CSO se encuentra INACTIVA, desde setiembre 2023 a la actualidad, por falta de la oficina de Salud Ocupacional para diversos temas a tratar dentro de la comisión y continua capacitación de los miembros integrantes.

ACUERDO 34: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CSO-01-2024, SUSCRITO POR EL COORDINADOR INTERINO DE LA COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CSO-01-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

M) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CCP -005-2024, suscrito por la Dr. Heliberto Mena Cambroner, coordinador del Comité de cuidados Paliativos del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comité de cuidados paliativos

En cumplimiento con lo solicitado mediante el acuerdo tomado en Sesión No. 2703 de Junta Directiva del 23 de mayo de 2024, que a la letra cita:

Reciban un cordial saludo de parte del Comité Enfermería, Emergencias, Urgencias Desastres del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento con lo solicitado mediante el acuerdo tomado en Sesión No. 2703 de Junta Directiva del 23 de mayo de 2024, que a la letra cita:

ACUERDO: C) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LAS PERSONAS COORDINADORAS DE COMITÉS, COMISIONES ENVIAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE SUS MIEMBROS RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA PARA EL MIÉRCOLES 29 DE MAYO 2024. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS (OS) MIEMBROS PRESENTES.

Se procede a remitir reporte de participación y asistencia de los miembros que forman parte del Comité. Es importante informar que, anteriormente se había realizado este ejercicio, y como resultado, se dio la renuncia del Dr David Gonzalez Zuñiga por cambio de funciones en su perfil.

Comisión Urgencias, Emergencias y Desastres						
Nombre	Representación	Teléfono	Correo Electrónico			
Dr. Jonathan Mora Castro, Coordinador	COORDINADORA Representante del CECR	83340323	jmorcaurser@gmail.com			
Dr. Ronald Vargas Coto	Hospital Maximiliano Feralta Jiménez	8975-7000	ronaldvargascoto@hotmail.com			
Dr. Steven Mejías Lobo	Hospital San Juan de Dios	8704-4285	jestmi06@hotmail.com			
Dra. Marianela Aguilar Villalobos	Hospital Mexico	8390-3317	mnela.2603@hotmail.com			
Dra. Kendy Leiva Vindas	Hospital Rafael Calderón Guardia	86314374	kendy87leiva@gmail.com			
Comisión de Enfermería Emergencias, Urgencias y Desastres						
Miembro	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6
	28/02/2024	20-03-2024	24/02/2023	25/01/2024		
Dr. Jonathan Mora Castro	P	No hubo Quorum	P			
Dr. Ronald Vargas Coto	P	No hubo Quorum	P			
Dr. Steven Mejías Lobo	P	No hubo Quorum	P			
Dra. Marianela Aguilar Villalobos	P	No hubo Quorum	P			
Dra. Kendy Leiva Vindas	P	No hubo Quorum	P			

ACUERDO 38: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CEUD-003-2024, SUSCRITO POR LA DR. JONATHAN MORA CASTRO, COORDINADOR DE LA COMISIÓN URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CEUD-003-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Ñ) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CISED-001-2024, suscrito por el coordinador de Archivo del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Asunto: Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Reciba un cordial saludo de parte de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio hago de su conocimiento la situación actual y asistencia del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del Colegio de Enfermeras, siendo así que el Reglamento a la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos, indica lo siguiente:

SECCIÓN III: COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 20. Integración. Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley que se reglamenta integrará un CISED, que estará formado por el Asesor Legal, el Superior Administrativo y el Jefe o Encargado del Archivo Central de la entidad productora de la documentación, o por quienes estos deleguen, siempre y cuando reúnan las mismas condiciones profesionales. Entre esos miembros se nombrará, de acuerdo con lo que establece al respecto la Ley General de la Administración Pública, un Presidente y un Secretario, electos por mayoría absoluta, quienes permanecerán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos. El CISED, establecerá sus normas de trabajo y la frecuencia de las reuniones.

Artículo 21. Invitados. Los CISED, podrán integrar invitados, según los objetivos y funciones específicas de cada entidad, quienes asistirán a las Sesiones con voz pero sin voto. Dé lo anterior, se justifica lo siguiente:

En setiembre del año 2023 se dio la salida del Director Administrativo y la Asesoría Legal, siendo ambos partes integrantes de la misma CISED (el Lic. José Pablo Ramírez, y el abogado asistente de Asesoría Legal, Lic. Jesús Rivera). Otros dos miembros que permanecían de forma activa, con voz, pero sin voto, fueron el Sr. Gustavo Rodríguez, como parte representante a los documentos históricos de la corporación, y la Sra. Patricia Morales Valverde, como auxiliar de Archivo.

A partir de esas salidas laborales, se sumó la salida laboral de la Licda. MRZH (diciembre 2023) quien era la representante de dicha comisión, así como la encargada del Archivo Central.

Durante el tiempo en que estaba activa la comisión se agendaban con mucha anticipación reuniones para realizarlas cada dos meses aproximadamente, las cuales debían ser pospuestas debido a la falta de quórum por la no asistencia por parte de la administración, quien cancelaba en último momento un día antes de la reunión, o en ocasiones que simplemente no se presentaba por tener que atender otros asuntos laborales.

Por consiguiente, se indica que en efecto la CISED se encuentra INACTIVA, desde setiembre 2023 a la actualidad, por falta de miembros integrantes.

ACUERDO 39: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CISED-001-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADOR DE ARCHIVO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CISED-001-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

O) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CPA-008-2024, suscrito por la Dra. Alba Irene Carranza Ramirez, coordinadora de la comisión Permanente Adscrita del Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comisión.

- Comisión permanente Adscrita

En cumplimiento con lo solicitado mediante el acuerdo tomado en Sesión No. 2703 de Junta Directiva del 23 de mayo de 2024, que a la letra cita:

ACUERDO: C) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LAS PERSONAS COORDINADORAS DE COMITÉS, COMISIONES ENVIAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE SUS MIEMBROS RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA PARA EL MIÉRCOLES 29 DE MAYO 2024. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS (OS) MIEMBROS PRESENTES.

Se procede a adjuntar reporte de participación y asistencia de los miembros que forman parte del Comité.

Comisión Permanente											
Nombre	Representación	Teléfono	Correo Electrónico								
Dra. Alba Irene Carranza Ramírez	COORDINADORA, Representante del	88653968	alirama@gmail.com								
Dra. Adriana Jiménez Castro	Representante de ANFE	8836-4041	naraweb9@hotmail.com								
Dra. Maritza Solís Oriedo	Delegado de Enfermería de la CC SS	40-6419/ 2261-21	msolis@ccsa.sa.cr								
Dra. Mónica Gamboa Calderón	Representante del Ministerio de Salud	8344-9740	monica.gamboa@minsa.gov.cr								
Licda. Patricia Zúñiga Hernández	Representante de la Dirección del Servicio	88406896	pezuniga@dsac.gov.cr								
Dra. Amalia Guerrero Herrera	Representante Colegio de Enfermeras	88636306	amaliaguerrero@gmail.com; aguerroh@ccsa.sa.cr								
Comisión Permanente Adscrita											
Miembro	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6	% Participación	% Tarifa	% Asistencia	Justificado	
	17740204	18070204									
Dra. Alba Carranza	?	?					20	0	0	0	
Dra. Mónica Gamboa Calderón	?	?					20	0	0	0	
Dra. Patricia Zúñiga Hernández	?	?					20	0	0	0	
Dra. Adriana Jiménez Castro	?	?					10	0	0	10	
Dra. Maritza Solís Oriedo	?	?					0	0	0	20	
Dra. Amalia Guerrero Herrera	?	?					20	0	0	0	

ACUERDO 39: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CPA-008-2024, SUSCRITO POR LA DRA. ALBA IRENE CARRANZA RAMIREZ, COORDINADORA DE LA COMISIÓN PERMANENTE ADSCRITA DEL ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CPA-008-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

P) Fecha 28 de mayo 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CEMS -015-2024, suscrito por la Dr. Danny Torres Alvarado, coordinador del comité de Enlace del Ministerio de Salud del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Lista de participación y asistencia de miembros del Comité.

- Comité de enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud

Por medio de la presente, en representación del Comité de Enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud de Costa Rica, deseamos dirigirnos a ustedes en atención a la solicitud realizada mediante acuerdo del Acta 2703. Adjunto a esta comunicación, hemos incluido la lista de asistencia correspondiente a las sesiones del Comité conforme al requerimiento mencionado.

Asimismo, queremos aprovechar la ocasión para expresar nuestra preocupación respecto a la participación de las Doctoras KR y MF en las actividades del comité. Desde el año pasado, hemos observado una constante falta de asistencia por parte de las mencionadas profesionales, lo cual ha impactado negativamente en el funcionamiento y los resultados de nuestras reuniones.

La ausencia reiterada de las Doctoras KR y MF ha dificultado considerablemente el progreso de los proyectos y la toma de decisiones dentro del comité. Consideramos que la participación de todos los miembros es fundamental para alcanzar los objetivos planteados y garantizar la eficacia de nuestras labores en beneficio de la comunidad de enfermería en Costa Rica.

Por lo tanto, el Comité de Enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud desea hacer de conocimiento a esta honorable Junta Directiva nuestra preocupación y desconformidad con la situación antes mencionada. Solicitamos encarecidamente que se tomen las medidas necesarias para abordar esta cuestión y garantizar la asistencia regular y comprometida de

todos los miembros del comité. Agradecemos de antemano su atención y pronta acción ante este importante asunto. Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que puedan necesitar.

Comité de Enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud																
Control de asistencia																
Sesiones ordinarias																
UD	Miembro	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10	N°11	% Participación	% Tardes	% Ausentes	% Justificada
RB	Danny Torres Alvarado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	90,91	0,00	0,00	9,09
RCH	Brigitte Gómez Fonseca	P	P	A	P	P	P	J	P	J	P	P	72,73	0,00	9,09	18,18
JUB	Fulvia Elizondo Sibaja	P	P	P	P	J	J	P	P	J	P	P	72,73	0,00	0,00	27,27
RCS	Grace Solís Bermúdez	P	P	J	P	J	P	P	A	J	A	A	45,45	0,00	36,36	27,27
RHC	Karina Padilla Sibaja	P	P	J	P	J	P	P	P	J	P	P	72,73	0,00	0,00	27,27
RCH	Karla Rodríguez Rosales	P	P	J	P	T	J	J	A	J	P	A	36,36	9,09	18,18	36,36
RCS	Maribel Castiglioni Barrantes	P	P	J	P	P	J	A	P	J	P	P	63,64	0,00	9,09	27,27
RCE	Maria Fuentes Jiménez	P	A	P	P	P	J	J	A	J	P	A	45,45	0,00	36,36	27,27
	Maritza García Zapata										P	A	6,09	0,00	9,09	0,00

Presente: P
 Tarde: T
 Ausente sin justificar: A
 Ausente justificada: J

Comité de Enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud																
Control de asistencia																
Sesiones ordinarias																
Miembro	N°1	N°2	N°3	N°4	N°5	N°6	N°7	N°8	N°9	N°10	N°11	N°12	% Participación	% Tardes	% Ausentes	% Justificada
Danny Torres Alvarado	Coordinador	P	P	P	P								90,91	0,00	0,00	0,00
Brigitte Gómez Fonseca	Miembro	J	P	P	J								36,36	0,00	9,09	36,36
Fulvia Elizondo Sibaja	Miembro	P	P	P	J								72,73	0,00	0,00	9,09
Karina Padilla Sibaja	Miembro	P	P	P	J								36,36	0,00	0,00	0,00
Karla Rodríguez Rosales	Miembro	A	P	P	J								9,09	0,00	18,18	9,09
Maribel Castiglioni Barrantes	Miembro	P	P	J	P								36,36	0,00	9,09	9,09
Maria Fuentes Jiménez	Miembro	P	A	P	P								36,36	0,00	9,09	9,09
Maritza García Zapata	Miembro	P	P	P	J								27,27	0,00	0,00	9,09
Zaira David Jolliga	Miembro												18,18	0,00	0,00	0,00

Presente: P
 Tarde: T
 Ausente sin justificar: A
 Ausente justificada: J

ACUERDO 39: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CEMS-015-2024, SUSCRITO POR LA DR. DANNY TORRES ALVARADO, COORDINADOR DEL COMITÉ DE ENLACE DEL MINISTERIO DE SALUD DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-CEMS -015-2024 A LA CARPETA DE INFORMES 2024. EN EL MOMENTO DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA PRESENTE EL DR. JONATHAN MORA CASTRO VOCAL III Y LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO

**VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS)
MIEMBROS PRESENTES.**

ARTÍCULO 10: Asuntos varios.

Inciso 10.1 No se presentaron asuntos varios.

Se levanta la sesión al ser las veintiuna horas con cuarenta minutos

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre
PRESIDENTA

Dra. Adriana Jiménez Castro
SECRETARIA

GMS/