



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 841

Acta de la sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 25 de mayo de 2020, realizada por medio de video conferencia. Se inicia al ser las 6:00 p.m.

ASISTENCIA

		Asistencia
Presidencia	Lidiette Quirós Ruíz	Presente
Vicepresidencia	Seidy Villalobos Chacón	Se incorpora 6:15 p.m.
Secretaria	VACANTE	
Prosecretaria	Julissa Méndez Marín	Presente
Tesorería	Yirlane Conejo Rojas	Presente
Vocal 1	Ramón Masís Rojas	Se incorpora 7:20 p.m.
Vocal 2	Karla Torres Vargas	Presente
Fiscal	David Angulo Pereira	Presente
Vocal 3	Moisés Marín Bonilla	Ausente
Dirección administrativa	Magally Palacios Taleno	Presente

ARTÍCULO UNO: Agenda de sesión 841

1. Comprobación del Quorum
2. Revisar y aprobar acta anterior n° 840
3. Correspondencia de sesión n° 841
4. Informes:

Presidencia

1. Informe de Presidencia
2. Webinar
3. Jornadas de Actualización Bibliotecológica
4. Página web/sistema contable
5. Morosidad
6. Permisos

Tesorería

1. Informe de Tesorería del mes de abril 2020

Fiscalía

1. Informe fiscalía del mes de abril 2020
2. Información sobre sello de calidad sanitaria A y A

Dirección Ejecutiva

1. Firmado contrato de cambio de fecha con el hotel asamblea #66
2. Avance de software registro colegiados y página web
3. Políticas de privacidad de la información, colegiados
4. Actualización de expedientes físicos
5. Cambio de router de conexión de internet
6. Herramienta nueva de envío de correo masivo
7. Exoneración de cuotas no contempla límite de veces por este beneficio

Se aprueba de forma unánime el orden de la agenda.

ARTÍCULO DOS: Se aprueba el Acta n° 840 de Junta Directiva del 24 de abril de 2020.

ARTÍCULO TRES: Lectura de correspondencia.



CUADRO CORRESPONDENCIA ACTA N°841

	FECHA	CLIENTE QUE HACE CONSULTA	RESUMEN DE CONSULTA	SOPORTE DE CONSULTA	Correo electrónico para respuesta	RESPUESTA DE LA JD
1	28/04/2020	Lidiette Rodríguez Delgado Colegiado n° 275	Retiro por Pensión	Se jubiló el 1 de noviembre 2019 y envió el tramite 28 de abril presenta una deuda con COPROBI POR 32,000, no lo va a pagar	lidieth2058@hotmail.com	Se acepta
2	30/04/2020	Jefry Manuel Araya Suarez Colegiado n° 2180	Permiso temporal	<u>Segunda solicitud</u> por 3 meses más, incluyendo Mayo, junio, julio	araya.jeffrey7@gmail.com	Se acepta
3	23/04/2020	Fabiola Durán Torres Colegiado n°2107	Permiso Temporal	Solicita por tres meses junio julio, agosto	fabioladurant@live.com	Se acepta
4	27/04/2020	Sofía Mejías Bogantes Colegiado n°2224	Permiso Temporal	Tiene pago hasta abril y solicita la exoneración por tres meses mayo, junio, julio,	sofiimb1@gmail.com	Se acepta
5	30/04/2020	María Nazareth González Fernández Colegiado n°2241	Permiso temporal	Esta al día hasta mayo, solicita exoneración junio, julio, agosto	naza.gonza.ng@gmail.com	Se acepta
6	30/04/2020	Leydy Vanessa Alvares Morales Colegiado n°2232	Permiso Temporal	Tiene pago hasta abril y solicita la exoneración por tres meses mayo, junio, julio,	leyam1985@gmail.com	Se acepta
7	06/04/2020	Leda María Arguedas Ferreto Colegiado n°184	Retiro por Pensión	Entrego documentos carta y constancia	ledaucr@gmail.com	Se acepta
8	28/04/2020	Ana Rosa Morera Solis Colegiado n°1351	Permiso Temporal	<u>Segunda exoneración</u> para aplicar a junio julio, agosto	amorerasolis@gmail.com	Se acepta
9	07/05/2020	Rosdwin Urbina Arguedas Colegiado n°2167	Permiso Temporal	Solicita por tres meses junio julio, agosto	gogix96@hotmail.com	Se acepta
10	04/05/2020	Giselle Granados Zuñiga Colegiado n°2114	Permiso Temporal	Solicita por tres meses junio julio, agosto	gissellegz14@gmail.com	Se acepta



Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

11	07/05/2020	Lineth Patricia Cubero Carballo Colegiado n°2194	Permiso Temporal (revisar caso)	Presento solicitud de exoneración el 21 de enero, pero se traspapeló y no se vio, en sesión y solicita por 3 meses más abril, mayo junio	licubero21@gmail.com	Se acepta
12	05/05/2020	Eida Martinez Rocha Colegiado n°1019	Retiro por Pensión	Envió documentos carta y constancia	eidamar.cr@gmail.com	Se acepta
13	16/04/2020	Aurora de los Ángeles Bustos Garro Colegiado n°2192	Permiso Temporal	<u>Segunda exoneración</u> la primera venció en abril ,pago mayo y solicita renueva para el mes de junio, julio y agosto	aurobu@gmail.com	Se acepta
14	08/05/2020	Lilliana Calderón Hidalgo Colegiado n°1790	Retiro definitivo	Tiene pago hasta mayo. Retiro definitivo por no ejercer la profesión trabaja como docente	lilliana.calderon.hidalgo@mep.go.cr	Se acepta
15	13/05/2020	Ana Lorena Mejía Córdoba	Retiro por Pensión	Se jubiló en marzo,(debe abril y mayo pero no lo va a pagar)	alomeru22@yahoo.es	Se acepta
16	13/05/2020	Natalia Sequeira Avalos	Permiso Temporal	Solicita por tres meses junio julio, agosto	nsequeiranaa@gmail.com	Se acepta
17	15/05/2020	Damaris Vargas Campos	Retiro por Pensión	Envió carta y constancia CCSS	damarisvac@gmail.com	Se acepta
18	19/5/2020	Arianna Roldan Segura	Permiso Temporal	<u>Segunda exoneración</u> para aplicar mayo, junio, julio	ariannaroldan@hotmail.com	Se acepta
19	21/05/2020	Minor Picado Velásquez	Permiso Temporal	Solicita por tres meses junio, julio, agosto	minorpicv@hotmail.com	Se acepta
20	25/05/2020	Carmen Rebeca Solano Mora Colegiado n°2145	Permiso Temporal	Segunda exoneración para aplicar junio, julio, agosto	rebe488@yahoo.es	Se acepta

ARTICULO CUARTO: Informe de Presidencia

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

- Autorizaciones de pagos (planillas, compras, otros).
- Autorizaciones de compras
- Registro de firmas y documentos contables, bancarios y administrativos
- Tramitación de correspondencia recibida.
- Coordinación constante (vía RRSS, correo electrónico y teléfono) con los miembros de Junta Directiva y personal administrativo COPROBI para toma de decisiones y flujo de información.
- Coordinación administrativa con la Directora Ejecutiva en temas de diseño de página web/sistema de administración contable, manual de normas y procedimientos administrativos.
- Consultar con asesoría legal corporativa sobre las limitaciones, alcances e implicaciones del accionar de hecho de la junta directiva mientras se realice la asamblea general prevista para noviembre 2020.
- Ampliación de la cobertura de mgb del Internet. Se pasó de 50 a 150 mgb.
- Suscripción del servicio de plataforma ZOOM empresarial.
- Apertura de un canal de COPROBI en la plataforma youtube.

CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:

- Comunicación constante con los Presidentes de Asociaciones Bibliotecarias de Latinoamérica y el Caribe a través del grupo de whatsapp Global Visión-IFLA donde los miembros nos informan sobre actividades, documentos e iniciativas de interés.
- El Staff de IFLA que maneja el recurso Mapa de Bibliotecas del Mundo, nos solicitó el envío de datos actualizados sobre las bibliotecas de CR. Por tal razón, se coordinó con los directores de sistemas de bibliotecas para obtener la información requerida; y con éstos, se llenaron los insumos y formularios que IFLA nos aportó y próximamente se visualizarán los datos actualizados en el Mapa de Bibliotecas del Mundo realizado por la IFLA. Pueden consultarlo en el enlace: <https://librarymap.ifla.org/map/Metric/Number-of-libraries/LibraryType/National-Libraries,Academic-Libraries,Public-Libraries,Community-Libraries,School-Libraries,Other-Libraries/Country/Costa-Rica/Weight/Totals-by-Country>
- Reuniones virtuales con los miembros de la Federación Centroamericana de Asociaciones Bibliotecarias –FECEAB- para planear y realizar un webinar sobre los efectos del Covid-19 en las bibliotecas de Centro América y las estrategias a seguir durante y después de la emergencia decretada en cada país centroamericano. Este webinar se realizó el 15 de mayo y en él intervenimos los 6 presidentes de las asociaciones bibliotecarias de Centro América y hubo una buena participación de colegas centroamericanos.
- Para realizar el webinar, el COPROBI aportó la conectividad por fibra óptica, el personal nuestro creó el canal de la FECEAB en YouTube e hizo la conexión videoconferencia/canal YouTube.
El jueves 28 de mayo se realizará un webinar con un experto en conservación de documentos de la Biblioteca Nacional de España. Esta actividad es una alianza entre la kg Biblioteca Nacional de Costa Rica y el COPROBI. Con tal fin, el Colegio suscribió el servicio de la plataforma empresarial Zoom para realizar videoconferencias con gran acceso de colegiados a las mismas.



CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL:

- Se coordina con los encargados de las RR SS y otros medios, la divulgación de información necesaria y relevante, tanto para los colegiados como para los usuarios en general que se mantienen en aislamiento social.
- Se coordinó con la empresa Etech el acceso gratuito de los colegiados a los diferentes webinar que esta empresa está realizando sobre temáticas importantes en el quehacer bibliotecológico.
- Ya está habilitada la nueva página web, correo electrónico y el software de control administrativo/contable del COPROBI. Poco a poco se van a ir realizando mejoras de acuerdo con las sugerencias aportadas.

Se aprueba de forma unánime el informe de Presidencia.

Acuerdo 01-841: Debido a la realidad mundial y para diferentes fines en los que impera la virtualidad se acuerda contratar la plataforma ZOOM empresarial por un año, ser utilizada en diferentes funciones, por ejemplo webinar, reuniones, incorporaciones, jornadas de actualización, entre otros. Se acuerda en firme el acuerdo 01-841 para ejecución inmediata del mismo.

Acuerdo 02-841: Se acuerda ampliar el ancho de banda de internet de 50 a 150 MB, esto es un cambio que realiza la empresa Tigo con quien actualmente se tiene el contrato y se ve la necesidad por tener una herramienta de conectividad más versátil. Acuerdo en firme. Se acuerda en firme el acuerdo 02-841 para ejecución inmediata del mismo.

Acuerdo 03-841: Se acuerda crear una cuenta en YouTube para facilitar diversos videos relacionados al gremio y que posteriormente sean visualizados. Acuerdo en firme. Se acuerda en firme el acuerdo 03-841 para ejecución inmediata del mismo.

ARTICULO QUINTO: Informe Tesorería

Es muy importante resaltar que debido al aplazamiento de la Asamblea General Ordinaria por la emergencia sanitaria por el virus COVID-19 y las disposiciones del Ministerio de Salud, como efecto en este momento no se cuenta con un presupuesto aprobado para ejecutar los gastos emanados del COPROBI, por lo que se incluyó este tema en la consulta a la Procuraduría General de la República de cara a evitar que la actividad del Colegio se paralice del todo, a lo que ellos remiten que

“aunque no existe una norma expresa que disponga como proceder en caso de que el presupuesto de que un colegio profesional no pueda aprobar su presupuesto por una causa de fuerza mayor asociada a una emergencia nacional; lo cierto es que el Ordenamiento Jurídico Administrativo sí contiene una regla jurídica que, por integración y conforme el numeral 10.2 de la Ley General de la Administración Pública,



lo procedente es que se tenga por prorrogado el anterior de modo que siga rigiendo hasta que la emergencia sanitaria decretada concluya y se pueda celebrar aquella Asamblea”.

Aclarado lo siguiente me remito a presentar el informe de tesorería con la liquidación presupuestaria correspondiente al mes de **Abril de 2020**, por lo que todo tiene corte al último día del mismo mes.

A. Comparativos de Ingresos en Colones

En este apartado se detallan los ingresos en las cuentas bancarias activas del COPROBI al **30 de abril de 2020** según cada aspecto.

Descripción	abr-2020
Cuotas Asociados	¢9.175.000
Incorporaciones	¢60.000
Certificaciones	¢30.000
Total	¢ 9.265.000

B. Gastos

En el siguiente cuadro es posible observar los costos fijos que se rebajan a las cuotas recibidas mensualmente:

Descripción	abr-2020
Fondo Mutualidad 4% sobre cuotas	¢367.000
Fondo Investigación Nelly Kopper 5%	¢458.750
Fondo Finca de recreo 4% sobre cuotas	¢367.000

A continuación, es posible observar la liquidación de gastos en colones según los grupos presupuestarios destinados:

Descripción	Ejecutado del Periodo
Actividades para el colegiado	¢657.660
Servicios para el colegiado	¢623.501
Membresías	¢21.446
Servicios administrativos/operativos	¢3.435.613,13
Honorarios profesionales	¢845.000
Órganos internos	¢927.001
Tecnología	¢86.916,12



Totales	¢ 6.567.137, 25
----------------	------------------------

C. Saldo de efectivo del periodo

En este apartado se detalla el saldo en banco de las cuentas activas del COPROBI al **30 de abril de 2020**.

Entidad bancaria	Saldo en bancos
BANCO NACIONAL	¢675.243,54
Banco Popular	¢1.995.480,40
BCR Banco de Costa Rica	¢36.558.123,01
BAC San José	¢3.879.997,52
Total	¢ 43.108.844,47

D. Inversiones

Se presentan las inversiones fluctuantes del COPROBI según corresponde a cada fondo presupuestario:

FONDOS	Saldo a abr-2020	Entidad bancaria	Saldo actual en banco
Fondo Mutualidad	¢ 22.309.034,41	BCR FONDOS DE INVERSIÓN	Certificado de Depósito ¢14.000.000,00 Fondo de inversión ¢7.728.391,41
Fondo Nelly Kooper	¢ 33.938.223,80	Popular FONDOS DE INVERSIÓN	¢ 31.143.691,60
Fondo Finca Recreo	¢ 74.325.095,82	Banco Popular CDP 9-marzo-2021	¢ 72.592.115,82

Se presentan las inversiones fijas actuales con que cuenta el COPROBI:

Entidad bancaria	Saldo actual	Tasa de interés	Intereses a ganar al vencimiento	Fecha de vencimiento
BCR Banco de Costa Rica	¢ 75.000.000	4.94%	¢3.543.833.30	19-mar-2021

E. Gestión de Cobro

Al cierre del mes hay 243 colegiados en condición de morosidad, generando un rubro de cuentas por cobrar de **¢ 16.797.500** (dieciséis millones setecientos noventa y siete mil quinientos).

Yirlane Conejo Rojas
Tesorera Junta Directiva



Se apruebe el informe de Tesorería de forma unánime.

Acuerdo 04-841: Se acuerda en firme de forma unánime autorizar a la tesorera para que ejecute la renovación del depósito a plazo fijo con el Banco Popular que corresponde a ahorros por un monto de ₡40.000.000 cuarenta millones). Se acuerda en firme el acuerdo 04-841 para ejecución inmediata del mismo.

ARTICULO SEXTO: Informe de Fiscalía

En el período vigente 27 de abril al 22 de mayo de 2020, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía Ronald Gómez Araya.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
OVIEDO DURAN MARIA ISABEL Colegiada N°: 1553	Realiza consulta sobre varios aspectos laborales en relación a las funciones ejercidas y desarrolladas en la entidad para la cual se desempeña funciones.	Se le aclaran y facilita información sobre las dudas presentadas	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
GUEVARA RODRIGUEZ ELVIRA Colegiado N°: 439	Consulta sobre tarifas profesionales para un bachiller en bibliotecología	Se le asiste para que las consulte en la página web del COPROBI	Resuelta, se tramita administrativamente.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
BRENES RUBI KATHERINE Colegiada N°: 1895	Consulta sobre los protocolos de acción posterior al COVID-19. Si la limpieza le corresponde al conserje	Se le indica que la limpieza le corresponde al personal de limpieza del centro educativo, sin embargo dada la situación sanitaria actual del país, el bibliotecólogo, debe ser garante y responsable de informar y colaborar en la medida de lo posible las áreas comunes de uso desinfectadas, así como las computadoras, Tablet, material lúdico, no como función si no por prevención y disminución de focos de transmisión.	Resuelta, se tramita administrativamente.



Asuntos varios:

- Se recibe información proveniente del MINAE, relacionada a charlas, capacitaciones o conferencias en línea para la implementación y buenas prácticas del Plan de Gestión Ambiental Institucional, mismos que se desarrollan entre los meses de mayo y junio 2020, con los siguientes temas:
 - “Pandemia: lecciones para actuar ante el cambio climático”
 - “Conducción eficiente”
 - “Economía circular, conceptos y aplicaciones”
- David Angulo, fiscal, comenta que el AyA mandó un comunicado al COPROBI con información sobre el Sello de Calidad Sanitaria que consiste en un puntaje extra que asigna el programa de bandera azul. El objetivo es certificar que el Colegio recibe y mantiene la potabilidad del agua mediante un análisis de agua, solo que el que se suscribe al programa debe cubrir los costos de los análisis de agua correspondientes.

Acuerdo 05-841: Se acuerda participar y suscribir al COPROBI en el programa “Sello de calidad Sanitaria” del AyA, procedimiento a cargo David Angulo, fiscal. Se acuerda en firme el acuerdo 05-841 para proceda con el trámite inmediata del mismo.

David Angulo P.
Fiscal Junta Directiva

Se apruebe el informe de Fiscalía de forma unánime.

ARTICULO SEXTO: Dirección Ejecutiva

D. Magally Palacios, Directora Ejecutiva, informa que a partir del 1° de mayo quedó habilitada la nueva página web.

D. Magally Palacios, Directora ejecutiva, comenta a JD que la morosidad que se ha incrementado considerablemente y que deben tomar acciones para procurar recuperar las cuotas.

Ramón Masis, fiscal, se incorpora a las 7:20 p.m.

Julissa Méndez, secretaria, se retira a las 7:36 p.m.

D. Lidiette Quirós, Presidenta, le solicita a Magally que averigüe con el Hotel tiene disponible el sábado 21 de noviembre y en el mes de agosto empezar a tramitar los permisos con las instituciones públicas.



D. Magally Palacios consulta sobre el acto de incorporación ya que hay una lista de 16 personas en espera, por lo que D. Lidiette menciona que en las condiciones actuales de la Junta no es oportuno porque las funciones se amparan a un ejercicio de hecho y no de derecho, por ende, no procede realizar un acto oficial tan importante.

D. Lidiette Quirós, Presidenta solicita a Magally Palacios que se le envíe una carta a cada uno de los interesados que explique las razones por las que no se puede realizar el acto de la incorporación.

D. Lidiette Quirós, presidenta, comenta sobre la posibilidad de realizar las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas (JAB) de forma virtual.

D. Yirlane Conejo, tesorera, propone que sea un evento gratuito.

Acuerdo 06-841: Debido a la pandemia mundial y el no permiso de reuniones masivas de personas, se acuerda organizar las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas 2020 de forma virtual y gratuita, durante las dos primeras semanas del mes de julio. Aprovechando el uso de la plataforma ZOOM y el canal de Youtube. Se acuerda en firme el acuerdo 06-841 para ejecución inmediata del mismo.

Ramón Masis, vocal, propone que se realicen varias sesiones pero distribuidas en una semana.

D. Lidiette Quirós, presidenta, propone que vía WhatsApp se envíen al chat de miembros de junta directiva los temas y las fechas tentativas para realizar las Jornadas.

RESUMEN DE ACUERDOS

# Acuerdo		Responsable
Acuerdo 01-841:	Debido a la realidad mundial y para diferentes fines en los que impera la virtualidad se acuerda contratar la plataforma ZOOM empresarial por un año, ser utilizada en diferentes funciones, por ejemplo webinar, reuniones, incorporaciones, jornadas de actualización, entre otros. Se acuerda en firme el acuerdo 01-841 para ejecución inmediata del mismo.	Dirección Ejecutiva
Acuerdo 02-841:	Se acuerda ampliar el de ancho de banda de internet de 50 a 150 MB, esto es un cambio que realiza la empresa Tigo con quien actualmente se tiene el contrato y se ve la necesidad por tener una herramienta de conectividad más versátil. Acuerdo en firme. Se acuerda en firme el acuerdo 02-841 para ejecución inmediata del mismo.	Dirección Ejecutiva Comisión Redes
Acuerdo 03-841:	Se acuerda crear una cuenta en YouTube para facilita diversos videos relacionados al gremio y que posteriormente sean visualizados. Acuerdo	Dirección Ejecutiva



	en firme. Se acuerda en firme el acuerdo 03-841 para ejecución inmediata del mismo.	
Acuerdo 04-841:	Se acuerda en firme de forma unánime autorizar a la tesorera para que ejecute la renovación del depósito a plazo fijo con el Banco Popular que corresponde a ahorros por un monto de ₡40.000.000 cuarenta millones). Se acuerda en firme el acuerdo 04-841 para ejecución inmediata del mismo.	Dirección Ejecutiva Tesorería
Acuerdo 05-841:	Se acuerda participar y suscribir al COPROBI en el programa "Sello de calidad Sanitaria" del AyA, procedimiento a cargo David Angulo, fiscal. Se acuerda en firme el acuerdo 05-841 para proceda con el trámite inmediata del mismo.	Dirección Ejecutiva Fiscalía
Acuerdo 06-841:	Debido a la pandemia mundial y el no permiso de reuniones masivas de personas, se acuerda organizar las Jornadas de Actualización Bibliotecológicas 2020 de forma virtual y gratuita, durante las dos primeras semanas del mes de julio. Aprovechando el uso de la plataforma ZOOM y el canal de Youtube. Se acuerda en firme el acuerdo 06-841 para ejecución inmediata del mismo.	JD Dirección Ejecutiva
Acuerdo 07-841:	Se acepta la solicitud de Lidiette Rodríguez Delgado. Colegiado n° 275	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 08-841:	Se acepta la solicitud de Jefry Manuel Araya Suarez. Colegiado n° 2180	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 09-841:	Se acepta la solicitud de Fabiola Durán Torres. Colegiado n° 2107	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 10-841:	Sofía Mejías Bogantes. Colegiado n° 2224	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 11-841:	Se acepta la solicitud de María Nazareth González Fernández. Colegiado n° 2241	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 12-841:	Se acepta la solicitud de Leydy Vanessa Alvares Morales. Colegiado n° 2232	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 13-841:	Se acepta la solicitud de Leda María Arguedas Ferreto. Colegiado n° 184	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 14-841:	Se acepta la solicitud de Ana Rosa Morera Solís. Colegiado n° 1351	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 15-841:	Se acepta la solicitud de Rosdwin Urbina Arguedas. Colegiado n°2167	Dirección Ejecutiva- Secretaría
Acuerdo 16-841:	Se acepta la solicitud de Giselle Granados Zuñiga. Colegiado n°2114	Dirección Ejecutiva- Secretaría



Acuerdo 17-841:	Se acepta la solicitud de Lineth Patricia Cubero Carballo. Colegiado n° 2194	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 18-841:	Se acepta la solicitud de Eida Martínez Rocha. Colegiado n°1019	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 19-841:	Se acepta la solicitud de Aurora de los Ángeles Bustos Garro. Colegiado n° 2192	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 20-841:	Se acepta la solicitud de Lilliana Calderón Hidalgo. Colegiado n° 1790	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 21-841:	Se acepta la solicitud de Ana Lorena Mejía Córdoba	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 22-841:	Se acepta la solicitud de Natalia Sequeira Avalos	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 23-841:	Se acepta la solicitud de Damaris Vargas Campos	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 24-841:	Se acepta la solicitud de Arianna Roldan Segura	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 25-841:	Se acepta la solicitud de Minor Picado Velásquez	Dirección Ejecutiva-Secretaría
Acuerdo 26-841:	Se acepta la solicitud de Carmen Rebeca Solano Mora. Colegiado n° 2145	Dirección Ejecutiva-Secretaría

Se levanta la sesión al ser las 8:30 pm.

Lidiette Quirós Ruíz
Presidente

Julissa Méndez Marín
Pro Secretaria

..... **Última Línea**.....