

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 014-2012

14 de febrero de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 013-2013

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRECE GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES ONCE DE FEBRERO DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario se incorpora luego
Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Vocal II se incorpora luego

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 012-2013.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Exposición Auditor sobre ademum Dialcom.

3.2 Información de servicio médico a nivel regional.

3.3 Modificaciones presupuestarias.

3.4 Cuñas de la actualización de títulos con la agencia de publicidad Térraba Comunicaciones WCW S.A.

3.5 Compra para la memoria

3.6 Cambio de profesional en la construcción del muro en finca de Pérez Zeledón

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.

4.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

5.1 Incorporaciones.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Pendientes por resolver.

6.1 Proyecto sobre Foro de Ética, Estética y Ciudadanía". **(Ac. 08, sesión 001-2013) y (Ac. 25, sesión 008-2013).**

6.2 Política POL/PRO SG-01 "Uso de Vehículos de la Corporación" Y boletas de Viáticos. **(Ac. 25, sesión 010-2013).**

6.3 Manual de Juntas Regionales. **(Acuerdo 02, del acta 001-2013). (Asesoría Legal).**

6.4 Criterio Legal sobre el oficio TECLP-0-13-2013, **(Acuerdo 24, acta 007-2013).**

6.5 Solicitud de apoyo para la inauguración de los "Juegos Deportivos Estudiantiles", a realizarse el próximo 22 de febrero 2013

ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS

Los siguientes asuntos varios quedaron pendientes de análisis de la sesión 010-2013:

7.1 Pronunciamiento del Colegio por el alto costo de vida.

7.2 Solicitud de Manifiesto Premio Mauro Fernández.

7.3 Terreno en Liberia.

7.4 Acabado de Cocina.

7.5 Inauguración Sala de Juegos.

7.6 Informe curso de ciudades amigables con la Tercera Edad.

7.7 Viáticos reunión de San Carlos, Lidia, Fernando y Magda.

7.9 Revisar convenio con el Museo Juan Santa María.

7.10 acuerdo con el nombramiento de los Auxiliares

7.11 Reunión con JUPEMA

7.12 Aumento de cantidad de abogados de visitas en la región de Alajuela

7.13 Cambio del tema para la sesión extraordinaria del martes 19 de febrero.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

La MSc. Magda Rojas Saborío, solicita se le incluyan dos temas en el orden del día en el artículo sétimo uno de ellos que se le envíe un presente de pronta recuperación a la señora Maritza Noguera secretaria de actas de la Junta Directiva.

1 El MSc. Félix Salas Castro, le dice a la señora Rojas que eso no es un varío, que es un trámite
2 administrativo por cuanto no se incluye en la agenda.

3 La MSc. Magda Rojas Saborío, indica que para ella si es un varío y es un punto que debe de
4 aprobar y salir de la Junta Directiva, por cuanto la señora Maritza Noguera Ramírez es la
5 secretaria de ellos y no ve nada de irrelevante traer un tema que para ella si es de importancia.

6 El Lic. Alberto Salas Arias, solicita que se le incluyan dos temas ya sean en los varios ó en asuntos
7 de Dirección Ejecutiva ya que son de suma importancia para aprobación

8 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente le consulta al señor al señor Salas que porqué no le consultó
9 anteriormente lo de los temas para incluirlos y que sería mejor que se dejaran para la próxima
10 sesión por no estar en la agenda.

11 El MSc. Fernando López Contreras, hace una solicitud de aclaración al señor Presidente de cómo
12 se distribuyen los varios, le menciona lo siguiente textualmente "porque cada quien trae sus varios
13 usted los anota y decide si se caben o no caben si place o no place, porque si es así es necesario
14 volver a remarcar la cancha porque cuando hay algún interés para algo si se puede, pero
15 cuando no hay interés no se aprueba"; le consulta a la Asesora Legal Francine Barboza Topping
16 que como se aplica este tema de los varios; e indica que para él se debe de respetar los varios de
17 cada uno indiferentemente del tema, además cree necesario que los varios que el señor Alberto
18 Salas trae se vean en ésta sesión, ya que son trámites que no se les puede dejar sin gestionar.

19 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que la naturaleza de los varios es un asunto
20 misceláneo porque son temas que no llevan mayor discusión; no está estipulado en el manual de
21 Juntas ni está regulado el punto específicamente.

22 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente, no se opone a los varios menciona también que para la
23 agenda de hoy hay muchos temas y si se traen más no se va a poder terminar la sesión; hay
24 varios que son temas sin relevancia y se pueden gestionar por medio de la administración o de
25 los jefes inmediatos y solicita que se respete de la forma como se hace la agenda, por cuanto
26 hay que tener un orden de agenda y él le solicitó a la señora Nury Barrantes Quesada, Encargada
27 de la Unidad de Secretaría que por ninguna manera recibiera documentos fuera de horario,
28 porque a las personas hay que crearles un habito para que se disciplinen y respeten la agenda.

29 La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal, solicita formalmente que se vote para que los temas que
30 trae el Director Ejecutivo se agreguen en la agenda, ya que como él lo indicó son de relevancia.

31 En consecuencia a lo expuesto la Junta Directiva acuerda aprobar el siguiente orden del día:

32 **ACUERDO 01:**

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./

ARTICULO SEGUNDO: Aprobación del acta 012-2013.

El acta no se aprueba ya que no pudo enviar a tiempo por cuanto la secretaria se encontraba con problemas de salud.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Exposición Auditor sobre adendum Dialcom. (Verbal). (Anexo 1)

El MSc. Félix Salas Castro, Presidente, le agrade al señor Edwin Vega Frías y al señor Fabricio Granados su presencia para darnos el informe sobre el adendum de DIALCOM, el cual se transcribe de la siguiente manera:

SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS PLANTEADOS EN ADENDUM DE PROVEEDOR DE SOFTWARE DIALCOM COSTA RICA PC S.A

Agenda

- ▶ Objetivo
- ▶ Alcances
- ▶ Metodología
- ▶ Evaluación de la situación
- ▶ Conclusiones

Objetivo

- ▶ Evaluar los elementos incorporados en el Adendum con respecto al contrato firmado entre las partes y evaluar si existen algunos de ellos que pudieran estar contemplados en la primera parte del proyecto o no

Alcances

- ▶ Sugerir elementos que presentan una aparente duplicidad en el Adendum y que fueron incorporados en el contrato o en SABIO
- ▶ No se estará considerando en este análisis los términos de la contratación ni el cumplimiento del cartel original.
- ▶ No se estará revisando la oferta del proveedor, por cuanto ella no forma parte del contrato

METODOLOGÍA EMPLEADA

- ▶ Estudio de documentación soporte facilitada por el Colypro y el proveedor
- ▶ Reunión con personal del Colypro para conocer sus puntos de vista con respecto a la situación

- ▶ Reunión con el proveedor para determinar sus argumentos sobre la situación planteada en el Adendum

- ▶ Evaluación del contrato y Adendum así como la relación entre ellos

Evaluación de la situación

- ▶ El contrato acepta que exista la creación de un adendum para "modificaciones o implementaciones no contempladas dentro del documento "Análisis detallado de requerimientos" elaborado en una primera etapa por el Cliente, y en segunda etapa por DIALCOM. (Ver anexo N° 02)1 y que configurarán un monto adicional al precio del presente contrato.",

Evaluación de la situación

- ▶ "La licencia adquirida por el CLIENTE contiene los siguientes módulos: 1) DESARROLLO CONTROL Y GESTION DE AFILIADOS y todos los subsistemas que se desarrollan según Anexo N° 04. 2) ERP SABIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, que cuenta con los módulos de: Contabilidad y Presupuestos, Cuentas por pagar, Control Bancario, Inventarios, Activos Fijos, Planillas y control de Marcas; parte de la marca registrada **SABIO**. "

Evaluación de la situación

Se determina:

1. Todos los nuevos desarrollos son sobre plataforma WEB, SABIO opera en un ambiente cliente servidor.
2. El contrato es sumamente ambiguo sobre los requerimientos solicitados y a desarrollar.

Ejemplo de ambigüedad

Normalmente esto se definiría en un cartel:

- El sistema deberá contemplar la generación de los archivos correspondientes para realizar las transferencias con el Banco Nacional o bien el sistema SINPE.
- El sistema deberá generar los enlaces necesarios para establecer el control presupuestario a las partidas contable correspondientes

Contratación administrativa



Costos de ajustes según proveedor

Descripción	Monto
Tesorería	\$22,324.22
Cobros 50%	\$29,296.88
Cobros	\$ 8,378.91
Contabilidad	\$ 5,250.00
Proveeduría	\$ 9,750.22
Descuento 50% Cobros	-\$14,648.44
Fiscalía	-\$21,005.57
Total	\$39,346.00 *

*El incremento del proyecto demostrado en este Adendum es de un **22%**

Resumen de Requerimientos por Sistema y costos

SISTEMA	Nro. Requerimientos	%	Inversión	%
TESORERÍA	12	32.43%	\$ 22,324.22	29.77%
COBROS	18	48.65%	\$ 29,296.88	39.06%
COBROS (ADICIONALES)	2	5.41%	\$ 8,378.91	11.17%
CONTABILIDAD	2	5.41%	\$ 5,250.00	7.00%
PROVEEDURÍA	3	8.11%	\$ 9,750.22	13.00%
Total			\$ 75,000.23	

**42% del contrato
original**

Tabla Resumen por tipo de requerimiento

Tipo Requerimiento	Cantidad	%
Reportes	15	40.5%
Funciones	22	59.5%

Resumen General de Análisis			
Requerimiento	Conclusión	Tipo de Requerimiento	Criterio resumen 0- No incluido 1- Incluido anexo 2 3- Ambiguo 4- Parece func de otro Requerimiento
COBROS			
Proceso Automático de Generación de Cobros por Mes	Esta función es medular para la gestión del Colegio efectivamente la leer el anexo Nro.2 Se concluye que el requerimiento fue planteado al proveedor pero no con el suficiente detalle como para gestionar la aplicación. Existe responsabilidad de ambas partes sobre la condición del contrato y la ambigüedad existente.	Funcionalidad	3
Planilla de GTI:	Efectivamente, no se visualiza en el Anexo Nro 2. Referencia a este tipo de archivo. A pesar que se indica que existen diferentes modalidades	Funcionalidad	0
Rebajo automático para instituciones	El requerimiento detallado parece una de las condiciones que deben contemplarse en el "Proceso Automático de Generación de Cobros por Mes" por lo que no debería incorporarse como un requerimiento independiente.	Funcionalidad	4
Generación de archivos para instituciones:	El requerimiento detallado parece una de las condiciones que deben contemplarse en el "Proceso Automático de Generación de Cobros por Mes" por lo que no debería incorporarse como un requerimiento independiente. Adicionalmente, es claro que esto se indica en el anexo nro 2 en forma explícita e incluso se indica que se deben contemplar más de 30 instituciones.	Funcionalidad	4

1	Generación de archivos	El requerimiento detallado parece una de las	Funcionalidad	4
2	para Hacienda	condiciones que deben contemplarse en el		
3		"Proceso Automático de Generación de		
4		Cobros por Mes" por lo que no debería		
5		incorporarse como un requerimiento		
6		independiente.		
7		Adicionalmente, es claro que esto se indica en		
8		el anexo nro 2 en forma explícita e incluso se		
9		indica que se deben contemplar más de 30		
10		instituciones, una de ellas puede ser Hacienda,		
11		efectivamente no se habla de un proceso de		
12		agrupación		
13				

- 14 ▶ con lo requerido (en el caso de los requerimientos ambiguos) debió consultarlo
- 15 ▶ Un proveedor ofrece realizar una tarea y un cliente asume realizar un pago acorde con lo
- 16 estipulado y requerido
- 17 ▶ Al reunirnos con el proveedor, quedo claro que existió una mala medición de los alcances
- 18 a partir de la lectura de los requerimientos del Cartel
- 19 ▶ En el caso de firmar el Adendum se recomienda efectuar una explicación pormenorizada
- 20 de los requerimientos
- 21 ▶ Adendum no permite evaluar el costo individual de cada uno de los requerimientos
- 22 ▶ Es fundamental para la organización llegar a un acuerdo con el proveedor pues los costos
- 23 que involucra un proceso judicial o bien el destruir el tiempo invertido
- 24 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente, le agradece al señor Edwin Vega Frías, Auditor de
- 25 Sistemas su asistencia a la audiencia e informa que nos acompañarán la Licda. Mónica
- 26 Vargas Bolaños y el Lic. Fabricio Granados fuentes, además el señor Presidente indica a los
- 27 presentes que primero se escuchará la presentación del señor Vega Frías y posterior a eso
- 28 se dará un espacio para preguntas:
- 29 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente consulta, qué tan concordante es el monto que la
- 30 empresa Dialcom está pidiendo con relación a las cosas que tienen que hacer para
- 31 completar la obra como se debe.
- 32 El señor Edwin Vega Frías, Auditor de Sistemas indica que primero hay que hacer un
- 33 análisis total para evaluar de que tanto es concordante el monto, porque si nos vamos a

1 nivel de detalle, yo no tengo cada uno de los requerimientos porque no lo pusieron en el
2 ademum, lo que pusieron fue un monto por departamento, montos totales, estos son
3 reportes que se hacen de acuerdo a los requerimientos pero unos tienen un costo más alto
4 que el otro. Indica que ellos deben de poner monto por requerimiento y no por
5 departamento que es como lo tienen actualmente, hay requerimientos muy sencillos para
6 el monto que se está cobrando y algunos que son reportes como lo dice en el ademum.
7 El señor Edwin Vega Frías indica que él encontró un 42 % de desviación a diferencia de los
8 22% que se menciona en el costo original del contrato y esto no tiene sentido, por eso es
9 que es importante que pongan el costo individual por requerimientos, lo que es una
10 recomendación.

11 La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal manifiesta habrá algunos requerimientos que se
12 repitan en otras partes y si se considera que no se cobren porque se repita.

13 El señor Edwin Vega Frías, Auditor de Sistemas, le indica a la señorita Barquero Ruiz que
14 para él no hay requerimientos individuales en algunos aspectos, esto forma parte de los
15 requerimientos que están en el ademum es una explicación o un detalle de lo que se
16 incluyó en el ademum, comenta que por ejemplo la generación del pago de cobros por
17 mes consiste en la generación de archivos y no se puede decir que no se solicitó en el
18 anexo porque efectivamente si se tenía que sacar para 30 instituciones y aunque no se
19 hubiese mencionado en el anexo formaría parte del proceso porque está contado y de lo
20 que pudo estudiar hay 8 en esta condición, 9 que si están en el contrato, además indica
21 que hay algunas que son reportes como el formulario de impresión de cheques es absurdo
22 y no tiene sentido que si vienen en el contrato que se va a imprimir cheques cómo se va a
23 poner en el ademum, si la impresión de un cheque es una impresión individual y no debe
24 de ser tomada si no como un reporte, los que se deben de revisar son los que tienen
25 ambigüedad y que se justifique para la mejora y esto no está claro en los procedimientos.

26 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna hace unas observaciones al respecto
27 de lo que mencionó el señor Edwin Vega Frías que hubo un error porque el encontró un
28 42% de variación no suena a un error y al inicio la empresa encontró un 82%, el otro tema
29 es que las ambigüedades que se encontraron en el contrato son por ejemplo las
30 solicitudes de pago en el anexo de la administración puso creación de solicitudes de
31 cheques del fondo de mutualidad del Colegio cada usuario tiene la opción de que
32 genere una solicitud de cheque entonces a la hora de ampliar ponen el ademum una
33 solicitud de pago es un documento interno a través del cual se solicita el pago de un

1 gasto por ejemplo pago de servicios, luz, teléfono la solicitud de pago en la actualidad
2 solicitud de cheque la hace todos los departamentos de una institución debe de ser
3 autorizada antes de ser pagada ósea lo que ellos hicieron fue ampliar la descripción que
4 así puso la administración, porque la administración como usuaria no puede saber los
5 requerimientos técnicos que ellos tienen a efecto de cotizar, la Licda. Mónica Vargas
6 Bolaños indica que ha igual que se vio con la Unidad de Cobros ahí la persona
7 encargada detallo muy bien los requerimientos que tenía del sistema con todos lo que
8 hiciera referencia a Cobros, pero a la hora que el programador procede a levantar datos
9 para su gestión, quizá requiera otros datos adicionales que el usuario no puede saber
10 porque no es técnico en informática para saber que requerimientos de información
11 requiere el otro, indica que entonces esas ambigüedades en gran parte tiene peso en
12 que el programador o empresa no solicitó que no se le ampliara o se aclarara esos
13 términos de acuerdo con las necesidades con que ellos tienen para poder desarrollar el
14 sistema, además menciona que al hablar con la Asesora Legal, nos indicó que de
15 acuerdo con la Ley de defensa del consumidor, el que tiene la obligación de realizar estos
16 requerimientos de ampliación de la información a nivel técnico es el que provee el servicio
17 no necesariamente el que lo compra, menciona que otro tema es que se le ha solicitado
18 a la empresa en forma verbal y la Auditoria lo había solicitado desde el 02 de octubre de
19 2012, justamente ese detalle de las acciones concretas y las horas en que van a durar en
20 esa gestión de lo que les están agregando, pero hasta la fecha la empresa no habido
21 capacidad de entregar esto por esta razón el señor Edwin Vega Frías, indica en las
22 conclusiones que no puede hacer un análisis de costos, porque él no cuenta con la
23 cantidad de horas que se van a utilizar para los requerimientos que ellos indican que son
24 adicionales, entonces eso limita la gestión de él en este aspecto, y le parece muy
25 importante lo que indicó el señor Edwin Vega Frías, es que si hay un usuario que es la
26 empresa y un técnico que es el que va a dar el servicio, él que debe de preguntar y
27 detallar para poder determinar cuáles son las acciones concretas, el alcance de lo que
28 se va hacer y por supuesto los costos, es el técnico ó el proveedor.

29 El señor Edwin Vega Frías, Auditor de Sistemas menciona que en la parte de ambigüedad
30 definitivamente hay responsabilidad de las dos partes, ya que se firma un contrato donde
31 hay enunciados muy claros para ambas partes, pueden haber diferencias de un 42% o
32 82%, en un anexo no resulta ni medianamente razonable, el señor Edwin Vega Frías
33 menciona que incluso siendo él proveedor viendo una diferencia de un 82% lo analiza

1 con esa diferencia y debe de decidir si continua o no, ó llegar a una negociación y parar
2 porque está parte del cartel fue muy mala tiene su deficiencia, la redacción no es la
3 mejor, el contrato no está bien redactado, hay omisiones o no esta completo y hay
4 ambigüedades que se les debe de agregar poco pero se debe de cobrar lo poco no
5 todo, e indica que es una aclaración básica y es fundamental para el Colegio, conseguir
6 que el proveedor les aclare la parte de costo con todos los detalles y que incorporen en le
7 ademum el modo de pago, que se les ponga condiciones que sean de beneficio para el
8 Colegio, de acuerdo al análisis que ha hecho el colegio.

9 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna menciona que converso con el Lic.
10 Alberto Salas Arias y le indicó que como el pago de DIALCOM está retenido es importante
11 que se documente por la vía legal, la razón del porqué el pago se encuentra retenido
12 porque podrían denunciar por falta de incumplimiento, además menciona que el
13 cronograma no lo cumplieron, entonces habría que analizar con la Asesoría Legal si ese
14 puede ser una argumento para justificar eso, ya que a ella le preocupa que durante estos
15 meses se estuviera pagando y el Colegio no pedía nada a cambio o se veían avances,
16 indica que es importante documentar a la mayor brevedad las razones que mueven a
17 esta situación por la vía legal, con el fin de que no se nos vaya ir el hilo para la parte más
18 delgada y el Colegio salga trasquilado, ya que el Colegio es el que esta incumpliendo
19 pero a nivel de negociación no les va a servir hacer algo en contra del Colegio.

20 EL Lic. Alberto Salas Arias indica que hay que pedirle a la empresa Dialcon de forma
21 detallada los 37 requerimientos, las horas que se requieren y el costo de cada uno, para
22 que el Colegio vea cuál es el que se considera negociar, pero hasta tener el costo
23 individual se podrá negociar y además respaldar por escrito y de forma legal la retención
24 del pago a la empresa.

25 E l señor Edwin Vega Frías, Auditor de Sistemas se retira de sesión al ser las 6:42 p.m.

26 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, le solicita al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
27 que deben de crear un tipo de estrategias pero con plazos, para ver cómo se va a
28 proceder con los plazos de pago, en qué momento se van a sentar a negociar ya que
29 esto ya tiene mucho tiempo de estar ahí y el sistema es necesario, se debe de tratar de
30 organizar de una mejor manera con un cronograma para no darle más largas al asunto,
31 ya que esto urge, por dos cosas por una necesidad grande que tiene la institución y urge
32 definirlo por el costo económico de la misma.

1 EL Lic. Alberto Salas Arias indica que conversando con el señor Edwin Vega Frías nos
2 recomendó que deben de cambiar la modalidad de pago y eso debe de quedar
3 pactado en el ademum y que haya beneficio mutuo y no solo para el proveedor.

4 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero, le llama la atención la forma de pago, se
5 tiene aquí porque lo correcto se debe de pagar contra entrega, el asunto es un poco
6 difícil, El señor Fernando López Contreras indica que el señor Edwin Vega Frías hace
7 referencia a un aspecto de ambigüedad en el contrato, y pregunta si existirán más
8 ambigüedades a la hora de establecer los requerimientos, porque es casualmente uno de
9 los puntos débiles en cuanto a la contratación de este tipo de servicios, pregunta que es lo
10 que se pide en realidad que al final del mismo proveedor termina haciendo y entregando
11 lo que él quiere y no lo que en este caso el contratante necesita para la gestión y que
12 capacidad tenemos para hacer una especificación concreta y precisa de esos
13 requerimientos, por último en el ademum debe de haber participación de ambas partes
14 y en el ademum se debe de cambiar las reglas del juego.

15 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna comenta que al final el Colegio va a
16 terminar pagando un poco, pero hay que continuar con la negociación, la Licda. Mónica
17 Vargas Bolaños le responde al señor Fernando López Contreras, que las ambigüedades
18 encontradas son a nivel técnico y se debe de tratar de negociar y valorar ese tema
19 porque esta empresa está trabajando al 100% en este momento con el Colegio, la
20 decisión debe de ser tomada rápidamente y es importante, conocer los elementos y ver
21 el panorama que se está dando para tomar la decisión correcta.

22 EL MSc. Félix Salas Castro, Presidente, comenta que la Junta Directiva debe de analizar y
23 revisar los contratos antes de aprobarse en el caso de cuando se trate de montos
24 millonarios; otra propuesta que menciona el señor Félix Salas Castro es que después de
25 revisar el contrato hacer una consulta con algún especialista para antes de firmarse y así
26 se aplica la prevención de riesgo para estar bien seguros de lo que se contrata.

27 Conocido el informe del ademum presentado por el señor Edwin Vega Frías, la Junta
28 Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 02:**

30 **Dar por recibido el informe presentado por el señor Edwin Vega Frías, Auditor de sistemas**
31 **y solicitarle a la empresa DIALCOM que desglose cada uno de los requerimientos**
32 **solicitados en el ademum, el número de horas y acciones que requiere cada uno para**
33 **ser ejecutado, así como el costo respectivo, el informe debe de ser presentado a la**

Dirección Ejecutiva el próximo viernes 15 de febrero./ACUERDO FIRME./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la empresa DIALCOM, al señor Edwin Vega Frías, Auditor de sistemas y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 03:

Solicitar a la Asesoría Legal y la a Dirección Ejecutiva, documentar las razones legales que facultan a la Junta Directiva para retener el cheque TP-3219 por un monto de un monto de seis millones doscientos ochenta y siete mil setecientos cincuenta colones exactos (6.287.750,00), girado a nombre de ACORDE./ACUERDO FIRME./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Asesoría Legal y la a Dirección Ejecutiva./

3.2 Información de servicio médico a nivel regional. (Anexo 2)

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta oficio CLP-RH10-2013 referente a la autorización del pago correspondiente a la gasolina del médico, el cual dice así:

8 de febrero del 2013

CLP-RH10-2013

Señor

Lic. Alberto Salas Arias

Director Ejecutivo

Presente

Estimado señor:

Ya hemos avanzado en los trámites formales para iniciar el servicio médico al personal, sin embargo el edificio donde se ubica la sede San José definitivamente se negó a permitirnos el ingreso de la móvil, lo que nos ha complicado el brindar este servicio en la fecha planeada. Aparentemente por ejemplo el Ministerio de Hacienda que ha dado algún servicio similar al personal, lo hace desde la acera de la vía pública, que es poco transitada y está a un costado, el cual se ubica sumamente cerca de la entrada del edificio, por tal motivo se consultó a la Municipalidad de San José e indicaron que no había problema, sólo habría que pagar parqueo con boleta a cada vehículo, asimismo Trimedic, indica que pueden trabajar en esas condiciones. Pero esta situación nos genera problema con la energía eléctrica que le corresponde al cliente brindar, no podemos instalar una extensión eléctrica de 220vts sobre la acera, por lo que la solución que nos propone Trimedic es que se trabaje con gasolina, que

ellos nos facilitan una planta, la cual tiene un costo mensual de ₡60.000.00, por lo que se requiere la autorización por parte de la Junta Directiva para agregar este servicio adicional.

Así también informamos que en días pasados en conversaciones con los representantes de esta empresa, indicaron tener la capacidad para brindar este beneficio a nuestros colaboradores descentralizados (Oficial de Plataforma Regional y Auxiliares Regionales), ellos verificaron que lo pueden facilitar a casi todas las zonas de nuestras regionales, excepto Cartago y Turrialba, esto lo podrían hacer una vez al mes, coordinado con una ruta que manejan a esas partes del país con otras empresas, el costo adicional es de ₡240.000.00, que sumado a los ₡240.000.00 (Sedes Alajuela y San José) que se deben pagar en este contrato el monto es de ₡480,000.00, sin embargo que por 3 meses lo dejaban con un precio especial de ₡300.000.00.

Asimismo es importante aclarar por parte nuestra, ya que no lo mencionamos al inicio que el monto especial que nos dieron actualmente de ₡240.000.00, corresponde a una cotización que corresponde para el año 2012, el cual debió tener una variación para este nuevo año, pero ellos están interesados en que le conozcamos su servicio, por lo que mantuvieron este precio en este primer contrato. Para un nuevo contrato, el precio se cotizaría nuevamente, con garantía de un precio especial

Agradezco su atención.

Atentamente,

Rosibel Arce Ávila

Jefe de Recursos Humanos

Conocida la solicitud del pago adicional por pago de gasolina para el médico de empresa, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Autorizar el pago adicional por un monto de sesenta mil colones (60.000) a nombre de Trimedix, cédula jurídica número 3-101-565613, por el uso de una planta generadora de electricidad para atender la unidad móvil en la Sede de San José, dado que no puede ingresar al parqueo de la sede, y la unidad se tendrá que ubicar en la vía pública. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar al

Departamento de Recursos Humanos, Unidad De Tesorería y a la Dirección Ejecutiva./

3.3 Modificaciones presupuestarias. (Anexo 3)

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta modificación presupuestaria la cual se transcribe de la siguiente manera:

MP 46-2013

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

05/02/2013

Señores Junta Directiva

Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

A- 5.7.2.8 Papelería y útiles de oficina y envíos postales Junta Regional de Turrialba en ₡70,000.00

B- 5.7.2.11 Servicios públicos Junta Regional de Turrialba en ₡220,000.00

El corte presupuestario al 18 de enero del 2013 indica que la Junta Regional ha ejecutado ₡31,030.95 debido a la contratación de las nuevas oficiales de plataforma y que no estaba presupuestado el gasto que ellas realizarían, y se requiere presupuesto para los meses restantes del período

En la partida de servicios públicos se han ejecutado ₡87,824.00 de más (según lo registrado hasta el mes de diciembre) por lo que se requiere presupuesto para los meses restantes del presupuesto. (aproximadamente se gastan entre teléfono y electricidad un monto de ₡45,000 por mes)

Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria siguiente (s):

5.7.2.3 Oficial de plataforma regional Junta Regional de Turrialba en ₡290,000.00

Las oficiales de plataforma fueron presupuestadas a partir del mes de julio, sin embargo fueron contratadas hasta el mes de octubre, por lo que hay un disponible de aproximadamente ₡2,500,000.00 de los cuales se pueden tomar ₡290,000.00 para esta modificación

Conocida la modificación presupuestaria anterior, la Junta Directiva acuerda:

Acuerdo 05:

Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la partida 5.7.2.8 Papelería y útiles de oficina y envíos postales junta regional de Turrialba en ₡70,000.00. y la partida 5.7.2.11 servicios públicos junta regional de Turrialba en ₡220,000.00, debido a la contratación de las nuevas oficiales de plataforma y que no estaba presupuestado el gasto que ellas realizarían, y se requiere presupuesto para los meses restantes del período tomándose de la partida 5.7.2.3 oficial de plataforma regional junta regional de Turrialba en ₡290,000.00, pues los los oficiales de plataforma fueron presupuestadas a partir del mes de julio, sin embargo fueron contratadas hasta el mes de octubre, por lo que hay un disponible de aproximadamente ₡2,500,000.00 de los cuales se pueden tomar ₡290,000.00 para esta

modificación ./ aprobado por nueve votos./ comunicar a la dirección ejecutiva, el departamento financiero y a la unidad de tesorería../

3.4 Cuñas de la actualización de títulos con la agencia de publicidad Terraba Comunicaciones WCW S.A. (**Anexo 4**)

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta solicitud de aprobación del pago para la divulgación del procedimiento de actualización de títulos universitarios en radio y televisión, a nombre de la agencia publicitaria Terraba, por cuanto ya ésta Junta Directiva había aprobado las cuñas y no al proveedor, por esta razón solicita se tome un acuerdo para el pago correspondiente.

Conocida la solicitud para la aprobación de pago por cuñas, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Aprobar el pago por un monto de siete millones veinticuatro mil ochocientos veinticinco colones exactos (¢7.024.825,00) a nombre de la agencia de publicidad TERRABA COMUNICACIONES WCW S.A. cédula jurídica número 3-101-470661, para la divulgación de procedimiento para actualizar títulos universitarios en radio y televisión /ACUERDO FIRME./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y Unidad de Tesorería./

3.7 Compra para la memoria (**Anexo 5**)

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta solicitud de compra para la impresión de la memoria para la asamblea ordinaria del 2013, la cual se transcribe de la siguiente manera:

11 de Febrero del 2013

Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, Presente.

Estimado señor, a continuación le detallamos la compra solicitada por el Departamento de Comunicaciones, para que sea presentada a Junta Directiva y se emita el acuerdo según corresponda:

Confección de Memoria 2012 para entregar a los colegiados que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Marzo 2013. Se cotizaron dos cantidades, a saber:

➤ **500 unidades**

➤ **1000 unidades**

COMPRA 022-2013	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
	500	FOLLETO MEMORIA 2012	1.114.180,00	1.378.374,00	1.409.000,00
	1000	FOLLETO MEMORIA 2012	1.380.860,00	1.637.370,00	1.668.000,00
		MONTO TOTAL	2.495.040,00	3.015.744,00	3.077.000,00
		MONTO RECOMENDADO	-	-	-
		OFERENTES:			
		#1: IMAGEN Y COLOR S.A			
		#2: FAROG S.A			
		#3: IMPRESIONES EL UNICORNIO S.A			

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **IMAGEN Y COLOR S.A, cédula jurídica número 3-101-364278**, por las siguientes razones:

 **Por presentar el mejor precio en ambas cantidades solicitadas**

 **Por demostrar calidad y buen servicio en contrataciones anteriores**

NOTA: Los tres proveedores ofrecen forma de pago 100% contra entrega del producto e incluyen en la cotización el arte del folleto.

Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas ordinarias y extraordinarias

Sin otro particular,

Alejandra Ríos Bonilla

Lic. Víctor Julio Arias Vega

Gestora de compras

Jefatura Financiera

La Licda. Alejandra Barquero comenta que se debería entregar la memoria en digital ya que el informe de papel lo ven las personas y lo tiran a la basura, indica que el Colegio se debería de actualizar.

Conocida la solicitud para la aprobación de compra para de la impresión de la memoria, la junta directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Aprobar la confección de 1000 folletos de la Memoria 2012 para entregar a los colegiados que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Marzo 2013 consignándose esta compra a IMAGEN Y COLOR S.A cédula jurídica número 3-101-364278, por un monto de un millón trescientos ochenta mil ochocientos sesenta colones exactos (1.380.860,00), El cheque se debe girar a nombra de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se asigna esta compra a este proveedor por presentar el mejor precio en ambas cantidades solicitadas y por demostrar calidad y buen servicio en contrataciones anteriores. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas ordinarias y extraordinarias./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar A la Jefatura Financiera, Gestión De Compras, Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

3.8 Cambio de profesional en la construcción del muro en Pérez Zeledón (Anexo 6)

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta solicitud CLP-IM-006-02-2013- para el cambio de profesional para que supervise la construcción del muro de la finca de Pérez Zeledón, la cual se transcribe así:

CLP-IM-006-02-2013-

11 de Febrero, 2013

Señores

Junta Directiva Colypro

Estimados señores:

Solicitud de revisión y análisis con respecto al profesional a cargo de la obra de construcción de muro frontal en finca Pérez Zeledón.

Por este medio se eleva a revisión la situación existente del señor Ingeniero Luis Cordero quien hasta el pasado 16 Noviembre 2012 estaba asignado como profesional a cargo tanto del proyecto del Muro frontal como de la piscina en dicha finca.

Según acuerdo #25 de la sesión 102-2012 del 12 Noviembre 2012 se deja sin efecto la continuidad de dicho profesional para el proyecto piscina, no así para lo del muro.

Actualmente la empresa SUMMA DESING MANAGEMENT S.A. se encuentra en uno de los proyectos y con el fin de darle calidad, agilidad, seguimiento y supervisión a los proyectos de esta finca, se valore dejar sin efecto cualquier relación con el Ingeniero Luis Cordero, dejando las dos obras a cargo del primero.

Sin más por el momento.

Luis Picado Bartels

Enc. Infraestructura y mantenimiento

Conocida la solicitud CLP-IM-006-02-2013- para el cambio de profesional para que supervise la construcción del muro de la finca de Pérez Zeledón, la Junta Directiva:

ACUERDO 08:

Asignar a la empresa SUMMA DESING MANAGEMENT S.A., cédula jurídica número 3-101-355235 la supervisión del proyecto construcción del muro en la finca en San Pedro de Pérez Zeledón, conforme al contrato que deba firmarse para tal propósito. Asimismo dejar sin efecto la relación con el ingeniero Luis Cordero en esta obra. /aprobado por nueve votos./Comunicar a la dirección ejecutiva, jefatura financiera, unidad de tesorería, encargado de infraestructura y mantenimiento y la asesoría legal./

ARTÍCULO CUARTO: asuntos de tesorería.

4.1 Aprobación de pagos.

Aprobación de pagos y transferencias. **(Anexo 7).**

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y nueve millones trescientos cincuenta y seis mil ciento seis colones con noventa

céntimos (₡59, 356,106.90), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del banco nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones de colones exactos (₡4.000.000,00),

ACUERDO 09:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y nueve millones trescientos cincuenta y seis mil ciento seis colones con noventa céntimos (₡59, 356,106.90), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones de colones (₡4.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 11 de febrero de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 7./ACUERDO FIRME./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Jefatura Financiera Y A LA Unidad de Tesorería./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

5.1 Incorporaciones. (Anexo 8)

La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal solicita la aprobación de las siguientes incorporaciones:
1-Incorporación de cuatro (4) personas, para la juramentación ordinaria a realizarse a las 03:00 p.m., del día a 13 de febrero, en las instalaciones del CATIE, ubicado en Turrialba, la cual se transcribe así:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
RODRIGUEZ	LEDEZMA	LIGIA MARIA	203620285	055768
ALVARADO	CASTILLO	DANIEL	303870607	055769
MARTINEZ	HERRERA	RAQUEL	206390755	055770
ARTAVIA	BLANCO	ERIKA	303790568	055771
ARIAS	CALDERON	YADIRA ESTER	304260122	055790
BOLAÑOS	MORALES	EDGARDO	303750384	055792
ELLIS	GONZALEZ	WALTER EDUARDO	303010150	055793
FERNANDEZ	QUESADA	FLORYSEL	204880543	055787
FONSECA	MORA	MARIA LORENA	304050432	055788
GUZMAN	SANDOVAL	ROBERTO	303580590	055794
SANCHO	VALERIN	CAROLINA	111550612	055789
SOJO	HERNANDEZ	YENIER ANTONIO	303660148	055795
SOTO	OROZCO	SARA	302510890	055791

En virtud de lo anterior, doy fe que las trece (13) personas cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Conocida la Solicitud de la Fiscalía, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10 :

Aprobar la incorporación de (13) personas, para la juramentación ordinaria a realizarse a las 03:00 p.m., del día a 13 de febrero, en las instalaciones del CATIE, ubicado en Turrialba.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
RODRIGUEZ	LEDEZMA	LIGIA MARIA	203620285	055768
ALVARADO	CASTILLO	DANIEL	303870607	055769
MARTINEZ	HERRERA	RAQUEL	206390755	055770
ARTAVIA	BLANCO	ERIKA	303790568	055771
ARIAS	CALDERON	YADIRA ESTER	304260122	055790
BOLAÑOS	MORALES	EDGARDO	303750384	055792
ELLIS	GONZALEZ	WALTER EDUARDO	303010150	055793
FERNANDEZ	QUESADA	FLORYSEL	204880543	055787
FONSECA	MORA	MARIA LORENA	304050432	055788
GUZMAN	SANDOVAL	ROBERTO	303580590	055794
SANCHO	VALERIN	CAROLINA	111550612	055789
SOJO	HERNANDEZ	YENIER ANTONIO	303660148	055795
SOTO	OROZCO	SARA	302510890	055791

/ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a Incorporaciones, Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./

2- La incorporación de veintiocho (28) personas, para la juramentación ordinaria a realizarse a las 03:00 p.m., del día a 22 de febrero, en las instalaciones del Restaurante Kashé, ubicado en San Ramón, la cual se transcribe así:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
ALPIZAR	MORERA	JESUS ANTONIO	205740900	055759
APU	LEITON	ISAI JOSUE	206260041	055762
AVILA	ELIZONDO	MILENA DE LOS ANGELES	112700667	055760
BENAVIDES	SOTO	DERNIER ANGEL	206680435	055766
CAMPOS	CHAVES	ANA CLAUDIA	204130899	055779
CASTRO	HERRERA	DORIS MARIA	112380072	055774
CHAVES	VASQUEZ	LUIS MIGUEL	603660304	055763
FLORES	PAIZANO	MARIA DE LOS ANGELES	205290786	055757
FUENTES	ELIZONDO	YADIMBERT DE JESUS	206370177	055783
GONZALEZ	VASQUEZ	JOSE MAURICIO	205760689	055767
GUEVARA	GONZALEZ	CARLOMAGNO	205160313	055764
JIMENEZ	BARBOZA	CAROLINA	206560758	055781
JIMENEZ	QUINTANA	SANDRA VANESSA	205730722	055755

1	JIMENEZ	SALAZAR	MARIA	602520310	055786
2	JIMENEZ	VASQUEZ	LUIS ENRIQUE	206450202	055758
3	MORA	CHAVES	ARIANA	401780093	055777
4	MORA	CHAVES	JOSE ANDRES	401820292	055778
5	MURILLO	ACUÑA	ANA IXELA	603600770	055780
6	MURILLO	BOLAÑOS	CARMEN LIDIA	205850159	055773
7	OROZCO	VILLALOBOS	YACSIRY DE LOS ANGELES	206230739	055784
8	QUIROS	MORA	ANA GRACIELA	108800541	055782
9	RAMIREZ	QUESADA	LEIDY MARIA	206100676	055756
10	RAMIREZ	SALAZAR	MARIA DE LOS ANGELES	206580521	055772
11	RODRIGUEZ	CALDERON	MARYELIENE KARLA	603670578	055776
12	RODRIGUEZ	LOBO	HILDA	502400266	055775
13	ULATE	ESPINOZA	MARIA ALEXANDRA	204830904	055785
14	VARGAS	RAMIREZ	MAURICIO	205030290	055765
15	VILLALOBOS	JIMENEZ	OSCAR ANDRES	206200380	055761

16 En virtud de lo anterior, doy fe que las veintiocho (28) personas cumplen con los requisitos
17 correspondientes, según la normativa vigente.

18 Conocida la Solicitud de la Fiscalía, la Junta Directiva Acuerda:

19 **ACUERDO 11:**

20 **Aprobar la incorporación de de veintiocho (28) personas, para la juramentación ordinaria a**
21 **realizarse a las 03:00 p.m., del día a 22 de febrero, en las instalaciones del Restaurante Kashé,**
22 **ubicado en San Ramón.**

23	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
24	ALPIZAR	MORERA	JESUS ANTONIO	205740900	055759
25	APU	LEITON	ISAI JOSUE	206260041	055762
26	AVILA	ELIZONDO	MILENA DE LOS ANGELES	112700667	055760
27	BENAVIDES	SOTO	DERNIER ANGEL	206680435	055766
28	CAMPOS	CHAVES	ANA CLAUDIA	204130899	055779
29	CASTRO	HERRERA	DORIS MARIA	112380072	055774
30	CHAVES	VASQUEZ	LUIS MIGUEL	603660304	055763
31	FLORES	PAIZANO	MARIA DE LOS ANGELES	205290786	055757
32	FUENTES	ELIZONDO	YADIMBERT DE JESUS	206370177	055783
33	GONZALEZ	VASQUEZ	JOSE MAURICIO	205760689	055767

1	GUEVARA	GONZALEZ	CARLOMAGNO	205160313	055764
2	JIMENEZ	BARBOZA	CAROLINA	206560758	055781
3	JIMENEZ	QUINTANA	SANDRA VANESSA	205730722	055755
4	JIMENEZ	SALAZAR	MARIA	602520310	055786
5	JIMENEZ	VASQUEZ	LUIS ENRIQUE	206450202	055758
6	MORA	CHAVES	ARIANA	401780093	055777
7	MORA	CHAVES	JOSE ANDRES	401820292	055778
8	MURILLO	ACUÑA	ANA IXELA	603600770	055780
9	MURILLO	BOLAÑOS	CARMEN LIDIA	205850159	055773
10	OROZCO	VILLALOBOS	YACSIRY DE LOS ANGELES	206230739	055784
11	QUIROS	MORA	ANA GRACIELA	108800541	055782
12	RAMIREZ	QUESADA	LEIDY MARIA	206100676	055756
13	RAMIREZ	SALAZAR	MARIA DE LOS ANGELES	206580521	055772
14	RODRIGUEZ	CALDERON	MARYELIENE KARLA	603670578	055776
15	RODRIGUEZ	LOBO	HILDA	502400266	055775
16	ULATE	ESPINOZA	MARIA ALEXANDRA	204830904	055785
17	VARGAS	RAMIREZ	MAURICIO	205030290	055765
18	VILLALOBOS	JIMENEZ	OSCAR ANDRES	206200380	055761

19 / Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a Incorporaciones, Departamento Administrativo a la
20 Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./

21 **ARTÍCULO SEXTO:** Asuntos Pendientes por resolver.

22 **6.1** Proyecto sobre Foro de Ética, Estética y Ciudadanía". (Ac. 08, sesión 001-2013) y (Ac. 25,
23 sesión 008-2013). (Anexo 9)

24 01 de febrero de 2013

25 CLP-011-02-2013 DFAPP

26 Señores

27 Miembros de Junta Directiva

28 Colegio de Licenciados y Profesores

29 Estimados señores

30 A raíz del acuerdo 08 de la sesión ordinaria 001-2013 celebrada el 11 de enero del año y al oficio CLP-004-01-
31 2013 que se les envió sobre la propuesta de organizar una actividad académica que permitiera a las
32 personas colegiadas que están implementando los programas de estudios vinculados al Programa Nacional
33 de Ética, Estética y Ciudadanía, los cuales involucran a los docentes de distintas disciplinas, entre ellas Artes

Plásticas, Música, Educación Cívica, es necesario por lo tanto llevar a cabo una actividad que permita crear un espacio de análisis y reflexión sobre los logros o limitaciones encontrados durante su puesta en marcha. Se tiene planeado llevar a cabo la actividad en el Salón del Centro de Recreo y se espera la participación de unas 200 personas, entre ellas el señor Ministro de Educación con quien tendremos una reunión próximamente, además se contaría con la participación de asesores nacionales de estas disciplinas, directores de escuelas de las universidades que forman educadores en estas áreas, y obviamente los docentes.

Al realizarle la actividad es nuestras instalaciones los costos van a ser menor y el único gasto va a ser la alimentación y se recomienda al catering service RyR., cuyo monto aproximado es ₡9.000 (nueve mil colones) por persona.

Programa se encuentra en el acta mediante anexo 9

Por lo tanto se solicita, aprobar los costos que sean necesarios para lograr ejecutar esta actividad.

Cordialmente,

Eida Calvo Arias

José Pablo Porras Calvo

Jefa, DFAPP

Prosecretario, Junta Directiva

El MSc. Félix Salas Castro, indica que él le dio una revisión al programa y le parece que le falta desarrollar la metodología y que se haga un análisis los programas con los aspectos nombrados en el programa, ver cuales profesionales van a estar en el foro.

Se agradecen las sugerencia al documento hace el comentario acerca que cuando se reunieron con el señor José Pablo Porras Cavo se visualizó no contar con un conferencista porque el protagonista es el docente invitado entre ellos profesores de Educación Cívica de Estudios Sociales , Asesores nacionales y directores.

El MSc. José Pablo Porras Calvo, indica que es un taller donde se hará la recopilación de ideas y sugerencias por parte de los presentes, se hará una mesa redonda, una plenaria de Evaluación donde se va a solicitar a una persona del departamento de evaluación del Ministerio de Educación.

ACUERDO 12:

Dar por recibido el documento sobre el Foro de Ética, Estética y Ciudadanía, presentado por el MSc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario y la MSc. Eida Calvo Arias, Jefe Departamento Formación Académica, Profesional y Personal y solicitarles que lo revisen de nuevo para que se actualice de conformidad a las observaciones versadas por el Presidente y el señor Tesorero y una vez se tenga el documento final se presente a ésta Junta Directiva./Aprobado nueve votos./Comunicar al MSc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario y la MSc. Eida Calvo Arias, Jefe Departamento Formación Académica, Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./

6.2 Política POL/PRO SG-01 "Uso de Vehículos de la Corporación" Y boletas de Viáticos. **(Ac. 25, sesión 010-2013). (Anexo 10)**

La Licda. Alejandra indica que esta no es la política que se había modificado en la última sesión y además la Asesora Legal no se encuentra para revisarla, la Licda. Barquero solicita se revise y se traiga en otra sesión, por dos razones no es la que se había visto y la Asesora Legal no se encuentra.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: USO DE VEHICULOS DE LA CORPORACIÓN		Nomenclatura: POL/PRO-SG01 Versión: 5 Junio 2012
Dirigido a: Colaboradores y Órganos del Colegio		
Elaborado por: Encargado de Servicios Generales, Jefatura Administrativa, Director Ejecutivo.		
Fecha de emisión: 09-06-2009	Reemplaza a: POL/PRO-SG01 versión 5	
Revisado por: Comisión de revisión de políticas.	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 074-2009, celebrada el 07-09-2009, acuerdo No. 05	

OBJETIVO: Regular el uso de los vehículos del Colegio y las responsabilidades de las personas que los utilizan.

POLÍTICAS GENERALES:

1. Los vehículos propiedad del Colegio son exclusivos para atender actividades propias de la Corporación, por lo tanto, se prohíbe disponer de éstos para realizar diligencias personales o ajenas a las funciones propias del Colegio.
2. Los vehículos oficiales de la Corporación, solo serán conducidos por el personal contratado para tal función, o por el encargado de Servicios Generales mediante la autorización previa de su superior inmediato.
3. Para que un vehículo propiedad del Colegio pueda circular en las vías públicas, debe estar debidamente rotulado con el logotipo del Colegio, asegurado, contar con la revisión técnica y el derecho de circulación al día y el conductor debe tener vigente su licencia de conducir.
4. Cada gira tendrá un jefe de misión, quien debe respetar la ruta trazada al vehículo respectivo y no comprometer al chofer, sin embargo, en situaciones calificadas no previstas en la gira, tendrá la potestad para tomar las decisiones que resuelvan situaciones inesperadas y dejará en la hoja de ruta constancia de la decisión tomada.
5. Los miembros de Junta Directiva pueden solicitar transporte desde o hasta su casa de habitación, cuando por efectos de gira así lo requieran, con el visto bueno de la Presidencia o la Dirección Ejecutiva en caso de ausencia del presidente.
6. En casos de accidentes donde el chofer resulte culpable por conducción temeraria, impericia o negligencia, la Junta Directiva determinará si el costo del deducible deberá ser asumido por el conductor, previo criterio de la Asesora Legal.

7. En caso de infracciones a la placa de alguno de los vehículos oficiales de la Corporación por infringir la ley de tránsito y ocasionadas por negligencia, impericia o conducción temeraria del conductor, éste deberá asumir los costos de la sanción.
8. En el caso de algún accidente sufrido por el personal del Colegio o miembros de los órganos de la Corporación, el Jefe de misión o la persona de mayor rango que se encuentre en el incidente, se asegure de brindar la mejor atención a las personas afectadas. En el caso de que sean internadas o necesiten compañía.
9. La hora de salida programada en la autorización de salida del vehículo (F-SG02) debe ser respetada por los usuarios del servicio, en transportes colectivos, una vez transcurridos 10 minutos posteriores a la hora programada de salida, no se esperará a ningún usuario.
10. En casos justificados se podrá alquilar vehículos, de acuerdo con la política POL-PRO-PROV01.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

1. Las solicitudes de transporte deben presentarse a la Unidad de Servicios Generales con al menos dos días de antelación mediante el formulario de solicitud de transporte (F-SG01) debidamente lleno. En el caso de los funcionarios de Auditoría Interna, éstas pueden ser aprobadas además por la presidencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 inciso d) del reglamento General de la Ley 4770.
2. Las solicitudes de transporte que requieran al chofer en horario extraordinario o presenten alguna otra condición especial serán analizadas por el encargado de servicios generales y la jefatura inmediata de la persona solicitante.
3. Se dará servicio de transporte a los usuarios autorizados desde su lugar de residencia cuando la hora de salida hacia su lugar de destino sea antes de las 6:00 a.m. y se dejarán en su casa de habitación cuando la hora de llegada sea después de las 8:00 p.m. siempre y cuando viva a una distancia no mayor a 15 Km alrededor de la Sede de Alajuela y/o Sede de San José, según corresponda.
4. En caso de giras que inicien después de las 6:00 a.m. los usuarios que harán uso del transporte pueden abordar el vehículo en el punto asignado por el encargado de Servicios Generales de acuerdo con la ruta previamente definida.
5. Se prohíbe a los choferes:
 - a) Superar la capacidad máxima de pasajeros indicada en la tarjeta de circulación del vehículo.
 - b) Transportar en los vehículos a personas no autorizadas en el formulario de solicitud de transporte (F-SG01).
 - c) Desviarse de la ruta asignada o trasladarse a lugares no indicados en el formulario de solicitud de transporte (F-SG01).
 - d) Conducir el vehículo, si existe conocimiento de que el mismo presenta desperfectos mecánicos que pongan en riesgo su vida y la de los acompañantes.

- e) Estacionar o dejar el vehículo en zonas de riesgo que atenten contra la imagen del Colegio, la seguridad del vehículo y de los bienes guardados en su interior, cuando exista un parqueo apropiado y seguro.

f) *** FIN DE LA POLÍTICA ***

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Transporte.

No.	Actividades	Responsable:
1.	Confecciona y traslada al Encargado de Servicios Generales la boleta de Solicitud de Transporte (F-SG01) debidamente llena y con las firmas respectivas.	Interesado
2.	Recibe la Boleta de Solicitud de Transporte, analiza la disponibilidad para poder ofrecer el servicio. En caso de no haber disponibilidad lo comunica al interesado.	Encargado de Servicios Generales
3.	Realiza una revisión preventiva de rutina: aceite, líquido de frenos, líquido hidráulico, agua en el radiador, luces, accesorios necesarios según la Ley de Tránsito (llanta de repuesto, triángulos, extintor, chaleco, gata, entre otros)	Chofer
4.	Llena la Boleta de Revisión de Vehículos (F-SG02) para poder sacar el vehículo del estacionamiento.	Chofer
5.	Realiza una revisión básica a la carrocería de los vehículos (rallones, golpes, camanances, entre otros) y anota el kilometraje del vehículo antes de salir, en caso de ser necesario anota en el espacio de observaciones las particularidades encontradas en dicha revisión y firma la boleta.	Oficial de Seguridad
6.	Verifica los datos anotados por el oficial en la boleta y la firma conforme.	Chofer
3.	Verificar con el interesado el recorrido, lugar de destino, lista de pasajeros y demás datos indicados en la boleta de Solicitud de Transporte (F-SG01)	Chofer
6.	Gestionar personalmente los trámites correspondientes ante el Instituto Nacional de Seguros y los Tribunales de Justicia, así como prestar toda la colaboración que le sea solicitada para la realización de dichos trámites.	Chofer
7.	Podrá realizar a nombre del Colegio cualquier tipo de acuerdo económico o arreglo extrajudicial, siempre y cuando no afecte los intereses del Colegio.	Asesora Legal de Junta Directiva.
8.	Da seguimiento al proceso judicial relacionado con el accidente, desde su inicio hasta el fallo final del juez en caso de que no se pudiera llegar a algún acuerdo extrajudicial.	Asesora Legal de Junta Directiva.

Solicitar al Director Ejecutivo revisar la Política POL/PRO SG-01 "Uso de Vehículos de la Corporación" para determinar si está actualizada con los últimos cambios que se hicieron e

informe a la Junta Directiva el próximo lunes 21 de febrero de 2013./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

Boletas de transportes José Pablo Porras Calvo

El MSc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario hace la consulta de cómo se va a seguir tramitando lo de los viáticos y transportes porque tiene una confusión de a quien le corresponde aprobarlos, cual va a seguir siendo el trámite o el orden.

El MSc. Félix Salas Castro, Presidente menciona que en el reglamento General artículo 52 en el inciso B, menciona "Los gastos de viaje y kilometraje de los miembros de Junta Directiva, Comisiones, Dirección Ejecutiva u otros órganos del Colegio, serán aprobados por Junta Directiva. En caso excepcionales o de extrema necesidad serán aprobados por la presidencia, quien informará a la Junta Directiva " y esto mencionado en este artículo no se cumple como debe de ser.

La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, hace una aclaración la cual dice textualmente así: "aquí hay que hacer una división entre lo que es un viático y lo que es un trámite administrativo, de solicitar transporte que es un beneficio o un servicio que brinda el Colegio a un funcionario ó a un directivo cuando está en cumplimiento de una función que beneficia a la corporación porque recuerden que lo que incluye un viático es alimentación, hospedaje y kilometraje, el señor Pablo Porras Calvo habla del transporte y el artículo leído por el señor Félix Salas Castro, habla de viáticos y es lo que en ésta Junta Directiva debe de aprobar previamente, en el caso de la boleto de transporte lo debe de hacer la administración y quien lo autoriza es el Director Ejecutivo no la Junta Directiva" la señorita Alejandra Barquero Ruíz indica que los transportes se deben hacer y tramitar por medio de la Dirección Ejecutiva que lo único que aprueba la Junta Directiva son los viáticos y que no le ve problema que las secretarías de la Unidad de Secretaría o de Dirección Ejecutiva lo hagan si se lo han pedido al señor Alberto Salas Arias .

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, indica y consulta a la vez si una gira es el miércoles 12 de febrero, se solicita el miércoles 31 de enero el transporte, pero a la Junta Directiva verbalmente llega en la sesión del 7 de febrero, es un poco raro y extraño ya que llega a la Junta Directiva después de que se gestiona el transporte, se presenta y en forma verbal y esta invitación le llega a unos y no a otros, se había quedado que se iba a informar a los demás miembros para ver si se podía ir a las giras ó reuniones pero no se está haciendo.

La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, indica que se están confundiendo las cosas porque si se solicitó ese transporte antes es porque la señora Magda Rojas Saborío había traído el tema tres sesiones anteriores y no se había podido ver la invitación, en es lógico que si la actividad se acercaba

1 ella tenía que prever y solicitarlo con tiempo para poder ejecutar el transporte, y cree que en este
2 caso que fue un trámite administrativo y que no le ve malicia de cómo lo hizo, la Licda. Alejandra
3 Barquero Ruíz menciona que se hay que establecer la forma de cómo se va hacer con esos
4 trámites, porque en otras ocasiones se han solicitado transportes para ir a cubrir reuniones a
5 sectores y a la Junta Directiva nunca llegó la invitación, indica que no le parece que se pongan a
6 limitar algunas salidas porque supongan que algunos compañeros van para la reelección y usen
7 los transportes para hacer política, cree que en su momento algunos miembros lo hicieron de esa
8 manera y no ve incorrecto que los compañeros asistan a esta reuniones y menos que él trámite lo
9 haya hecho el señor Alberto Salas Arias, o la secretaria de él ya que siempre se ha hecho así
10 porque la política dice que es así.

11 El MSc. Félix Salas Castro, indica lo siguiente textualmente "vean lo que paso en San Carlos,
12 supuestamente había una reunión con la Junta Regional y solo un miembro asistió, no existió de
13 por medio ningún acuerdo de incitación de Junta regional donde indicaban que invitaban a la
14 Junta Directiva, y así está pasando con la invitación de Puntarenas no hay una acuerdo o
15 invitación."

16 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria indica lo siguiente " ella no va a caer en este dime que
17 directes, el transporte lo puede hacer cualquier persona, ella le consultó al señor Alberto Salas Arias
18 que si se podía gestionar el transporte para la gira cosa que no se vio mal, indica que está de
19 acuerdo que cualquier invitación deba de ser por escrito, porque es importante la regulación de
20 los transportes y el poder hacer el procedimiento como debe de ser y con quien deba ser, que
21 lastima que no habían creado las reglas antes para una mejor regulación, indica que quiere
22 que quede claro que ella no es candidata para nada y no ido a ningún lado hacer política.

23 El MSc. Fernando López Contreras, comenta que este tema es muy extenso y rico pero que es
24 cansado que por más que hablemos no respetamos lo que se dice aquí, indica que para finales
25 de febrero existe una reunión con la región de Terraba y a esta Junta Directiva no ha llegado
26 ninguna invitación por escrito y es una invitación organizada por el Colypro, menciona
27 textualmente "me llamó el Director Regional de Aguirre, casualmente el día siguiente de la sesión
28 del 07 de febrero con relación a la visita que se hizo a esta región con supervisores y jefaturas de
29 Aguirre, me llama la atención que el señor Carlos Jiménez me indica que usted don Félix Salas
30 Castro le pidió un espacio y él le indicó que yo ya había ido y otras personas más y que cuando le
31 dijo eso pareciera que usted se molestó, es cuando usted dijo en sesión que se había ido a pedir
32 el voto yo hable con don Carlos Jiménez y le dije usted me sostiene en qué momento yo pedí el
33 voto y me dijo si don Félix está diciendo eso es un mentiroso y lo podemos hablar de frente porque

1 el que hablo con el fui yo dijo don Carlos y dígame a don Félix que podemos hablar los tres y don
2 Félix des pues de tanto tiempo de querer hablar con don Mario Herrera ayer pude hablar con el y
3 don Mario lo desmiente categóricamente y le gustaría que hablaran los tres porque dice que
4 usted es una persona irrespetuosa, mentirosa, falta a la verdad con lo que usted dijo aquí de que
5 yo fui el que le dijo a él y también hace ver que usted dijo que le dieron un golpe y el dice que en
6 el proceso de conciliación quedaron en otra cosa, pero ya uno ve por donde viene la procesión
7 don Félix y podemos gastar horas hablando y cuando salimos de acá pareciera que se tejen otras
8 acciones y resulta que seguimos cayendo en lo mismo", comenta que para la actividad de
9 Terraba le preocupa, ya que se está tergiversando el discurso si el señor presidente va a una
10 región y no va a decir las cosas que se están haciendo aquí desde un punto de vista constructivo,
11 si no más bien vamos a cuestionar y a generar desconfianza y duda en los colegiados indica que
12 estamos mal y menciona que con el respeto que se meceré don Félix siente que están siendo
13 vendidos por un discurso que no sé lo que se dice y sabe que como se lo han dicho varias
14 personas que pareciera que el interés es que varios de los que quisiéramos reelegirnos aunque no
15 estemos inscritos como candidato, no sigamos porque como mencionó una amiga suya el interés
16 es que se vayan para hacer su equipo y hacer en el Colegio lo que usted quiere,
17 lamentablemente en esto todo se sabe y por eso menciono nombres y apellidos porque son
18 personas que están dispuestas hablar y encararlo, si le pide que sea conmedido con él a la hora
19 de hablar, ya que él es una persona también tiene muchos conocidos a nivel nacional, el señor
20 López menciona que igual lo que él fue hablar en la Región de Puriscal y de Aguirre fue
21 atendiendo el acuerdo de Junta Directiva no dijo nada en contra de nadie, fue explicar el
22 acuerdo de la Junta Directiva con relación a las delegaciones auxiliares, indica que las personas
23 están preocupadas con lo que está pasando e indica que las personas de Buenos Aires le
24 llamaron consultando que iba a ir hace el señor presidente con lo de la idea de la delegación
25 auxiliar si ya ellos sabían cuál es esa figura y con lo que sucedió la vez anterior que los llevaron
26 para crear la Junta Regional y no se logro ya bastante decepción nos causaron y menciona que
27 desde este punto de vista indica que quiere plantear a esta Junta Directiva la gran
28 preocupación de lo que se dan en estas reuniones, porque se establecen reuniones en regiones
29 estratégicas donde se crean las posibles delegaciones auxiliares es muy interesante y muy
30 estratégico porque así genera incertidumbre y genera un eventual problema y que al final y
31 acabo quienes quedan mal son los que propusieron la idea como se lo indico a los compañeros
32 de Guanacaste probemos si acaso que la Regional de Guápiles como bien lo dijo el señor
33 Presidente nació siendo Junta no comité y porque no esos sectores donde se estaría nombrando

1 una delegación auxiliar no pueden pasar a ser Junta Regional a futuro lo pueden hacer y lo que
2 es que quieren hacer algo como plan piloto e ir creciendo paso a paso pero se cuestiona un
3 montón de cosas de la delegación auxiliar y a veces sin tener fundamento nada más la
4 incertidumbre el temor dé y lo que se hace con esto es confundir a los colegiados en el sentido
5 pareciera que arriba hay un pleito e indica que a él le llama la atención con proyectos que han
6 traído y no me encargo de andar diciendo en las regiones que no lo aprueben; ojala que se
7 respete y llama a la cordura.

8 El MSc. Félix Salas Arias, le indica lo siguiente al señor López "Fernando cuando usted quiera
9 donde usted quiera no vemos con don Mario Herrera y mis dos abogados y yo aclaro que yo
10 nunca dije que don Mario dijo que me pegó , don Mario reconoció que me golpeo y el dice que
11 me empujo son diferencias de criterio ya que yo fui el que recibí la acción, por lo demás que
12 menciona que él dijo quien le había dicho fuel el Director Regional de Alajuela así que don
13 Fernando cuando quiera y llamamos los abogados y la abogada de él, segunda cosa don
14 Fernando yo no he tocado du imagen y vasta hablar con personas que lo conocen y no solo
15 colegiados si no personal del Ministerio de Educación y hay muchas cosas que no vienen al caso
16 y el asunto no es de ésta Junta Directiva, no mentiría yo si don Carlos le dijo que usted andaba
17 haciendo política porque no fue él, yo en lo personal no ando viendo donde anda Alejandra o
18 algún otro miembro no, lo de Terraba viene de camino la invitación en algún momento llegará,
19 en el caso de Guanacaste se lo dijo un día que no se eligieran personas de las Direcciones
20 Regionales porque eso no le iba a favorecer que mejor sacaran el documento de las
21 delegaciones regionales para que las delegaciones regionales tuvieran una persona nombrada
22 desde aquí, cuando usted fue a Guanacaste hablo con Roger y él mismo le dijo Félix abra los ojos
23 con las delegaciones auxiliares esa es la muerte de las Juntas Regionales y esto lo dijo Roger. El
24 señor presidente indica al señor José Pablo que en resumen de esto se puede seguir hablando,
25 se debe de tomar un acuerdo para la asistencia de actividades e invitaciones para esta Junta
26 Directiva y solicita se le presente la política o el reglamento de quien da o firma los viáticos y
27 transportes de los miembros de Junta Directiva.

28 La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, indica que va aclarar antes se tramitaba los viáticos y
29 transportes a la deriva, pero luego se hizo una política donde indica que todo viáticos debe de
30 ser aprobado por la Junta Directiva los transportes se trasladan para aprobación de la Dirección
31 Ejecutiva y siempre se ha hecho así porque aquí se modifico eso, indica textualmente lo siguiente
32 "que aprovechando el tema en la política dice que no se puede ir a dejar los miembros de Junta
33 Directiva a la casa y haciendo la revisión mensual usted don Félix tiene tres boletas donde dice

1 que lo fueron a recoger a la casa y eso no lo permite la política, y creo que compañeros no es
2 una llamada de atención solo a don Félix si no para todos, porque no se debe de comprometer a
3 los funcionarios, nada más hago el llamado de atención de respetar la política que está
4 estipulada.

5 El MSc. Félix Salas Castro, le responde a la señorita Barquero que el momento que pidió el
6 transporte a la casa, fue para ir a retirar el carro porque estaba en horario laboral aún y venían de
7 gira y debía regresar a sus labores.

8 La MSc. Magda Rojas Saborío, indica que deben de tomar el acuerdo para que quede estipulado
9 que cuando llegue una invitación sea por escrito y firmada.

10 Conocido y analizado el tema de viáticos y transportes, la Junta Directiva Acuerda:

11 **ACUERDO 14:**

12 **Informar que toda invitación a la Junta Directiva o a un directivo en forma personal, para**
13 **reunirse con una Junta Regional u otro grupo de colegiados, debe de tramitarse con la**
14 **respectiva invitación escrita ó acuerdo de la Junta Regional y con el debido tiempo a la**
15 **Junta Directiva lo anterior para efecto de solicitud de transporte y viáticos./Aprobado por**
16 **nueve ./Comunicar a todas las Juntas Regionales, miembros de Junta Directiva, Dirección**
17 **Ejecutiva y Unidad de Secretaría./**

18 **6.3 Manual de Juntas Regionales. (Acuerdo 02, del acta 001-2013). (Asesoría Legal).**

19 El MSc. Félix Salas Castro, indica que no se puede ver este punto porque la MSc. Francine
20 Barboza Topping se tuvo que retirar por problemas de salud, por esta razón, la Junta
21 Directiva acuerda:

22 **Acuerdo 15:**

23 **Trasladar el informe de Manual de Juntas Regionales (Acuerdo 02, del acta 001-2013).**
24 **(Asesoría Legal) para el lunes 18 de febrero, por cuanto la Asesora Legal no se**
25 **encuentra./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Asesora Legal y la Unidad de**
26 **Secretaría./**

27 **6.4 Criterio Legal sobre el oficio TECLP-0-13-2013, (Acuerdo 24, acta 007-2013).**

28 El MSc. Félix Salas Castro, indica que no se puede ver este punto porque la MSc. Francine
29 Barboza Topping se tuvo que retirar por problemas de salud, por esta razón, la Junta
30 Directiva acuerda:

31 **Acuerdo 15:**

1 **Trasladar el criterio legal sobre el oficio TECLP-0-13-2013, (Acuerdo 24, acta 007-2013).**
2 **para el jueves 21 de febrero, por cuanto la Asesora Legal no se encuentra./Aprobado por**
3 **nueve votos./ Comunicar a la Asesora Legal y la Unidad de Secretaría**

4 **6.5** Solicitud de apoyo para la inauguración de los “Juegos Deportivos Estudiantiles”, a
5 realizarse el próximo 22 de febrero 2013. **(Anexo11)**

6 El MSc. Félix Salas Castro, presenta el oficio DAIC 043-2013 donde el señor Fabio Jiménez
7 Castro, Director de Asuntos Internacionales y Cooperación del Ministerio de Educación,
8 solicita el apoyo económico para la inauguración de Juegos Deportivos Estudiantiles par
9 al 22 de febrero en la Villa Olímpica de Desamparados.

10 Conocida la solicitud presentada por el señor Fabio Jiménez Castro, la Junta Directiva
11 acuerda:

12 **ACUERDO 17**

13 **Comunicar al señor Fabio Jiménez Castro, Director de Asuntos Internacionales y**
14 **Cooperación del Ministerio de Educación que él Colegio de Licenciados Y Profesores que**
15 **en conformidad con la normativa existente no cuenta con recursos económicos para**
16 **atender solicitudes como la que se plantea en el oficio DAIC 043-2013, en relación al**
17 **apoyo en los Juegos estudiantiles./ Aprobado por nueve votos./Comunicar al señor Fabio**
18 **Jiménez Castro, Director de Asuntos Internacionales y Cooperación del Ministerio de**
19 **Educación y la Unidad de Secretaría./**

20 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS**

21 **Los siguientes asuntos varios quedaron pendientes de análisis de la sesión 010-2013:**

22 La MSc. Magda Rojas Saborío solicita una moción de orden para que vea primero el vario que
23 trae la MSc. Nazira Morales Morera ya que es vinculante con el vario que trae ella.

24 **7.1 Sesión del jueves 14 de febrero de 2013.** (Vocal III)

25 La MSc. Nazira Morales Morera, Vocal III, sugiere que la sesión del próximo jueves 14 de febrero se
26 suspenda, por cuanto es un día que muchas personas comparten con sus parejas y es justo que le
27 pueda dar el espacio para celebrar el día y ese día vamos a salir tarde.

28 Conocida la propuesta presentada por la señora Nazira Morales Morera, Vocal III, la Junta
29 Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 18:**

1 **Suspender la sesión del jueves 14 de febrero de 2013, por cuanto es un día para celebrar con la**
2 **familia. /Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./Comunicar a los miembros de la**
3 **Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

4 **7.2 Pronunciamiento del Colegio por el alto costo de vida.(Secretaria)**

5 La MSc. Magda Rojas Saborío comenta que este tema lo trae porque la señora Carla Arce nos lo
6 había enviado antes, en este tema se pronunciaron todos los gremios y el Colegio no ha dicho
7 nada al respecto del aumento que se hizo, cree necesario que se haga un escrito donde se dé el
8 criterio del Colegio y se le solicite al Departamento de Comunicaciones lo elabore.

9 El MSc. Félix Salas Castro, indica que se debe de buscar asesoría de alguna persona especialista y
10 que maneje el tema para que les ayude a redactar el pronunciamiento

11 Conocida la propuesta de la señora Magda Rojas Saborío, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Encargar a la Dirección Ejecutiva coordine la redacción de pronunciamiento del colegio**
14 **acerca del limitado aumento en el salario de los educadores frente al alto costo de la vida, el**
15 **cual será conocido en la sesión de Junta directiva el 21 de febrero de 2013./ACUERDO**
16 **FIRME./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**
17 **Secretaría./**

18 **7.3 Solicitud de Manifiesto Premio Mauro Fernández. (Secretaria)**

19 La MSc. Magda Rojas Saborío menciona que este es un tema muy sencillo cuando se reunió con
20 el señor Ministro de Educación, con las Jefaturas, la señora Dyaláh Calderón D'la O presentó
21 como uno de los cambios importantes en que se iba a variar la forma de se iba a elegir la
22 premiación del premio Mauro Fernández, indica que cuando empezaron a hablar mencionaron
23 la integración de un jurado nacional y mencionó algunas personas que van a estar y
24 mencionaron que parte del jurado iba ser personas del Colegio de Periodistas, la señora Rojas
25 comenta que ella pidió la palabra y comento que le extrañaba que siendo el colegio de
26 licenciados y profesores el representante de los educadores que son aproximadamente 45.000
27 colegiados no había participación del mismo a lo que le respondieron que él Colegio tiene un
28 premio que se da, a lo que la señora Magda Rojas Saborío solicita se tome un acuerdo solicitando
29 a la señora Dyalán Calderón se tome en cuenta para el jurado participación del Colegio.

30 Conocida la propuesta de la señora Magda Rojas Saborío, la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 20:**

32 **Hacer solicitud especial a la Licda. Dyaláh Calderón D'la O, Viceministra Académica para**
33 **que dentro de los integrantes del jurado calificador a nivel nacional del Premio Mauro**

1 **Fernández, se incluya la representación del Colegio de Licenciados y Profesores, no**
2 **solamente porque don Mauro fue un insigne educador, sino también porque el Colegio**
3 **representa aproximadamente 45.000 educadores./Aprobado por nueve votos./Comunicar a**
4 **la señora Dyaláh Calderón D'la, Viceministra Académica, Dirección Ejecutiva.**

5 **7.4 Terreno en Liberia. (Secretaria)**

6 La MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta informa acerca de la Finca de Liberia que se
7 encuentra en total abandono y sin ninguna identificación, comenta que se le dé la limpieza
8 respectiva, se le haga un muro o se piense si se va a utilizar o vender y ver cuál es el estado legal
9 en que se encuentra.

10 Conocida la información presentada por la MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, la Junta
11 Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 21:**

13 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva se hagan las diligencias correspondientes para que se limpie**
14 **y cerque en forma adecuada el terreno que se encuentra en Liberia, Guanacaste, además**
15 **que se identifique y se muestre a esta Junta Directiva los planos y la escritura**
16 **respectiva./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**
17 **Secretaría./**

18 **7.5 Acabado de la Cocina. (Vocal III)**

19 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal comenta que los acabados de la cocina en el rancho del
20 Centro de Recreo no están bien elaborados, menciona que por ejemplo se está desprendiendo
21 las orillas de las gradas porque no usaron el material idóneo para las mismas y se recibió la obra
22 así, eso se debe de controlar y coordinar para que se revisen.

23 Conocida la información presentada la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, la Junta Directiva
24 acuerda:

25 **ACUERDO 22:**

26 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva haga una revisión de la calidad de acabados de la cocina**
27 **del rancho que se encuentra en el Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela y solicite**
28 **a la empresa corregir lo que fuere necesario./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la**
29 **Dirección Ejecutiva./**

30 **7.6 Inauguración Sala de Juegos. (Vocal III)**

31 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal solicita se efectuó la inauguración de la sala de Juegos que se
32 encuentra en el Centro de Recreo, ya que está finalizada la parte constructiva.

1 Conocida la información presentada la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, la Junta Directiva
2 acuerda:

3 **ACUERDO 23:**

4 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva la compra de una placa para colocar en la sala de juegos**
5 **que se encuentra en el Centro de Recreo, la inauguración será el 23 de febrero a las 10:00**
6 **a.m./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a los Miembros De La**
7 **Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría,./**

8 **7.7 Informe curso de ciudades amigables con la Tercera Edad. (Presidente)**

9 El MSc. Félix Salas Castro, comunica brevemente acerca de la asistencia a curso que ese llama
10 Ciudades amigables con la tercera edad y menciona que es un proyecto que se puede ir
11 desarrollando en el Colegio en conjunto con las entidades y municipalidades para poder trabajar
12 y ayudar con los problemas de las comunidades y lo hacen las personas adultas donde mapean
13 los lugares a los que hay que ayudar con problemas de basura, calles y entre otros que se dan.

14 **7.8 Viáticos reunión de San Carlos, Fernando y Magda. (Secretaria)**

15 La MSc. Magda Rojas Saborío solicita se acuerde el pago de viáticos ya que en el acuerdo no
16 decía y la señorita Yahaira Ríos no lo ha podido tramitar por esa razón, sin embargo solicitan que
17 no se les pague pero debe de tomar un acuerdo acerca de la renuncia.

18 La MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que ella renuncia a los viáticos, porque por
19 una cosita así que se va con buena intención se dan malos entendidos entonces indica que
20 renuncia a los mismos.

21 Conocida la información, la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 24:**

23 **Informar a la Unidad de Secretaría que los directivos: MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria,**
24 **MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta y el MSc. Fernando López Contreras, Tesorero,**
25 **renuncian al cobro de los viáticos correspondientes por la asistencia a reunión con la Junta**
26 **Regional de San Carlos, esto para evitar cualquier mal entendido ó falso**
27 **comentario./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Unidad de Secretaría, a la Unidad**
28 **de Tesorería, a la MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, A la MSc. Lidia Rojas Meléndez,**
29 **Vicepresidenta y al MSc. Fernando López Contreras, Tesorero./**

30 **7.9 Revisar convenio con el Museo Juan Santa María. (Secretaria)**

31 La MSc. Magda Rojas Saborío, solicita al señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se revise el
32 convenio al respecto con las condiciones que tiene el Colegio con el Museo Juan Santa María y
33 no se ha usado para nada.

1 Conocida la información, la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 25:**

3 **Enviar copia del convenio con el Museo Juan Santamaría a los miembros de Junta**
4 **Directiva para que lo revisen y agendarlo para la sesión del jueves 07 de marzo 2013.**
5 **/Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a los miembros de Junta**
6 **Directiva, Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

7 **7.10** acuerdo con el nombramiento de los Auxiliares **(Tesorero)**

8 MSc. Fernando López Contreras, Tesorero comenta que le preocupa la falta de ejecución del
9 acuerdo del nombramiento de los Auxiliares con las Juntas Regionales y no ve que se le de
10 ejecución al acuerdo y están siendo desentendidas las regiones y debe de haber un seguimiento
11 por parte de la administración.

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo indica que para poderlo ejecutar no se tiene los
13 representantes institucionales se les pidió a las Juntas Regionales que enviaran la lista de las
14 personas que han asistido a las capacitaciones y no han llegado ni siquiera las actas de las
15 reuniones.

16 El MSc. Félix Salas Castro, indica que el que le corresponde hacer el trámite es al Director
17 Ejecutivo por cuanto debe de hacer el trámite.

18 Conocida la información, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 26:**

20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva que coordine con los Auxiliares Regionales tal como**
21 **corresponde la elección del nombramiento de los representantes institucionales para**
22 **efecto de las delegaciones auxiliares y el trabajo que corresponda con éstas y con las**
23 **Juntas Regionales./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

24 **7.11** Reunión con JUPEMA **(Presidente)**

25 El MSc. Félix Salas Castro menciona que participo en una reunión en JUPEMA e indica que se
26 presentó un plan donde habrá una acción de un año plazo de donde salen una serie de
27 estrategias para poder mantener el fondo sano y salvo y poder atender todas las pensiones por
28 muchísimo tiempo y comenta que fue un muy buen plan.

29 **7.12** Aumento de cantidad de abogados de visitas en la región de Alajuela **(Secretaria)**

30 La MSc. Magda Rojas Saborío solicita a la Licda. Alejandra Barquero Ruíz si pueden coordinar para
31 que se tengan más abogados en la Sede de Alajuela ya que solo un día la visitan ya que aquí
32 hay mucha población, para que lo valoren y puedan dar más atención.

33 **7.13** Cambio del tema para la sesión extraordinaria del martes 19 de febrero.

El MSc. Félix Salas Castro, indica que la comisión solicita se analice el presupuesto por la Junta Directiva ya que esto se llevaría en dos sesiones por esta razón se cambien el tema del código de ética y se vería el presupuesto.

Conocida la información, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

Modificar el tema para la sesión del martes 19 de febrero de 2013 para que en vez de analizar el código de ética se trabaje con el análisis de la propuesta del presupuesto para el periodo 2013-2014./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Comisión de Presupuesto, miembros de Junta Directiva y la Unidad de Secretaría.

El MSc. José Pablo Porras Calvo, solicita se le justifique la llegada tardía por problema de tránsito. Sesión del jueves 14 de febrero

Conocida la solicitud del señor José Pablo Porras Calvo, Pro-secretario, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Justificar la llegada tardía del MSc. José Pablo Porras Calvo, por problema de tránsito. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a el MSc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario , Encargada del trámite de las dietas, Unidad de Tesorería y Jefatura Financiera./

La MSc. Nazira Morales Morera, solicita se le justifique la llegada tardía por porque tuvo un accidente en el camino con el parabrisas del carro.

Conocida la solicitud de la señora Nazira Morales Morera, Vocal II, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Justificar la llegada tardía de la MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, porque tuvo un accidente en el camino con el parabrisas del carro. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, Encargada del trámite de las dietas, Unidad de Tesorería y Jefatura Financiera./

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

M.Sc. Félix Salas Castro

Presidente

M.Sc. Magda Rojas Saborío

Secretaria

Levantado de Texto: Sandra Calvo Castro