

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 035-2012

25 de abril de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 033-2013

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

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, MSc.	Presidente
Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Chaves Fonseca Carmen MSc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, MSc.	Vocal II
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

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: Audiencia.

2.1 Audiencia a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo.
Asunto: Respuesta a acuerdo 15 del acta 021-2013, de la Junta Directiva del Colopro, celebrada el 07 de marzo del 2013, sobre tomar las medidas pertinentes en relación con los resultados obtenidos en el Informe CAI CLP 2513 de la Auditoría Interna, en relación con los inventarios del Colegio, asimismo aclaración de dudas. (Invitación a la Auditoría a estar presente).

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 031-2013 y 032-2013.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Publicación mensual.

4.2 Propuesta de creación de nuevo grupo salarial en banda.

- 1 **4.3** Ampliación de jornada Auxiliar Regional de San José.
- 2 **4.4** Solicitud de modificación de procedimiento de contratación temporal y comisión de
- 3 salarios.
- 4 **4.5** Informe de arqueos y fondo de gastos menores.
- 5 **4.6** PAO Regional de Occidente.
- 6 **4.7** Solicitud de sesiones extra del consejo editor.
- 7 **4.8** Política de publicaciones en prensa, boletín y página web.
- 8 **4.9** Solicitud de liquidación del sistema de inventario de dos CPU placas 01-2895 y 01-2884.
- 9 **4.10** Desvinculación de funcionario.
- 10 **4.11** Compras.
- 11 **4.11.1** Contratación de los conjuntos musicales para las actividades del Colegio.
- 12 **4.11.2** Compra de signos externos.
- 13 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**
- 14 **5.1** Aprobación de pagos.
- 15 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 16 **6.1** Incorporaciones.
- 17 **6.2** JF-CLP-06-2013 respuesta al acuerdo 13 de la sesión 027-2013 de Junta Directiva.
- 18 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**
- 19 **7.1** Invitación de la Junta Regional de Heredia a la reunión de Representantes Institucionales
- 20 de Heredia. **(Presidencia).**
- 21 **7.2** Informe de asistencia al Foro de Presidentes y Secretarios. **(Secretaría y Presidencia).**
- 22 **(Verbal)**
- 23 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.**
- 24 **8.1** Propuesta del Perfil de Colaboraciones del Colegio. (Ac. 19, sesión 030-2013, del 15-04-13).
- 25 Y dos oficios más, los cuales son:
- 26 **8.1.1** Oficio DAPH-084-2013, de fecha 09 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Gener Mora
- 27 Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el M.Sc. Carlos William Elizondo
- 28 Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro Comité Ejecutivo,
- 29 Encuentro Pedagógico Musical. **Asunto:** Solicitud de Apoyo al Encuentro Pedagógico
- 30 Musical, Heredia 2013.
- 31 **8.1.2** Solicitud del señor Pedro Ureña Araya, Director Regional de Occidente, para que el
- 32 aporte del Colegio de las placas conmemorativas se cambie esos fondos para el rubro de
- 33 alimentación. (Ac. 19, sesión 027-2013, del 04-04-13).

1 **8.2** Análisis del nuevo perfil de la Jefatura de Comunicaciones. (Ac. 09, sesión 025-2013 del 21
2 de marzo).

3 **8.3** Estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de Junta Directiva.
4 (Jefatura Financiera) (Ac.06, sesión 029-2013, del 09-04-13).

5 **8.4** Informe sobre sobrante de Alimentación en Juramentación Turrialba e Informe de
6 Elaboración de Política sobre sobrante de alimentación en actividades del Colypro. (Ac.
7 13 del acta 027-2013.) (Dirección Ejecutiva). (No llegó el documento a Secretaría).

8 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

9 **9.1** Mobiliario y equipo Finca de Recreo San Carlos. (Vocalía III).

10 **9.2** Solicitud de felicitación. (Vocalía III).

11 **9.3** Revisión de perfil. (Vocalía III).

12 **9.4** Divulgación Préstamos de JUPEMA.

13 **9.5** Cronograma representación JUPEMA.

14 **9.6** Distribución de Presidente y Vocales.

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

16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
17 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director
18 Ejecutivo.

19 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a
20 aprobación:

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que ve la agenda del día de hoy un poco
22 cargada, por lo que le solicita al señor Presidente como encargado de la discusión y debate de
23 los asuntos que se presentan, tratar de ser concretos ya que si se divaga mucho en ideas no se va
24 a salir con la agenda y es importante terminarla para que no queden temas rezagados para las
25 siguientes sesiones. Reitera la solicitud de calcular el tiempo.

26 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, indica que eso es lo que se ha estado haciendo.
27 Somete a aprobación el orden del día:

28 **ACUERDO 01:**

29 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
30 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DE**
31 **LAS ACTAS 031-2013 y 032-2013./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTVA./**
32 **ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALIA./**

**ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS PENDIENTES
POR RESOLVER./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO OCHO VOTOS./**

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo.
(Anexo 01).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, al ser las 5:54 p.m. autoriza el ingreso de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora y a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna.

El señor Presidente indica que la audiencia otorgada a la Licda. Alvarado Arias, es a raíz del oficio CAI CLP 2513 emitido por la Auditoría Interna, por ello brindó respuesta mediante el oficio CLP-JA-018-2013 de fecha 04 de abril de 2013.

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, ingresa y saluda a los presente e indica que el informe de la Auditoría Interna, en realidad es un adelanto del informe de inventarios el cual no ha salido todavía.

Indica que dentro del informe se habla del consumo del café, que fue básicamente lo que ellas revisaron en el CAI, café, crema para café y azúcar. El día viernes estuvieron viendo el informe con respecto al cuadro que la Auditoría tomó como base para el informe, el cual fue confeccionado por la Contabilidad. Por ello solicitó a las colaboradoras de ese Departamento que le desglosaran uno a uno las cantidades que vienen en el informe, detectándose primero que todo que el informe está tomado con fecha de noviembre 2012 a febrero 2013; por lo que se debe de considerar una diferencia de quince días que son los días de vacaciones del personal administrativo, en los cuales no hay consumo en la Sede San José y Alajuela, solo en el Centro de Recreo.

La Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, ingresan a la sala al ser las 6.00 p.m.

Informa que en el inventario que realizó la Auditoría en el mes de enero 2013 hay un sobrante de cinco bultos de crema que es tal vez lo más fuerte, cada bulto trae mil unidades cada uno y en el cuadro que la Auditoría Interna montó se indicó que el Centro de Recreo había utilizado ocho y la Sede de Alajuela tres, pero si al Centro de Recreo se le quitan esos cinco que había como diferencia en realidad quedan los mismos tres que hay en Alajuela, por lo que todavía se sigue viendo cargado, partiendo de que en el Centro de Recreo hay muchísimo menos personal que el que hay en la Sede Alajuela. Por lo anterior procedió a revisar todos los documentos y detectó una compra que se realizó

1 por medio de caja chica, realizada por una miscelánea, por cincuenta y cuatro paquetes
2 de cien unidades.

3 Externa que en el caso de la azúcar es lo mismo, es porque en la Sede de Alajuela, los
4 colaboradores se fueron quince días durante el mes de diciembre y los colaboradores del
5 Centro de Recreo de Alajuela trabajan normal esos quince días y con el café encontró
6 una requisición que menciona que es para tres semanas. Lo anterior debido a que
7 solicitan a la bodega los días viernes y se les entregan los suministros los lunes, pero en el
8 Centro de Recreo son los martes.

9 La Licda. Alvarado Arias, externa que con respecto a las pólizas en el 2009 la Comisión de
10 Auditoría había recomendado que se llevara un control de pólizas, los impuestos que se
11 pagan en todas las municipalidades donde se tengan fincas de recreo; por lo que el
12 control de montó en el año 2010, después de la recomendación de la Auditoría Interna,
13 básicamente lo que son impuestos municipales, que es lo que le corresponde a su
14 persona. Añade que el periodo que revisó la Auditoría, detectaron que se había pagado
15 una multa de más de cincuenta mil colones en un año por multas de impuestos, aclara
16 que la multa no es por impuestos es por la no presentación de la declaración de bienes
17 inmuebles lo cual no está dentro de su perfil.

18 Indica que cuando se realiza el pago a la municipalidad, en el estado de cuenta viene
19 contemplado todo lo que el Colegio debe y simplemente procede a realizar todo el
20 trámite de pago, ya que si va solicitar el cheque por los impuestos no le cuesta nada
21 solicitar el pago para todo lo demás.

22 Externa que el viernes cuando estuvieron conversando la Licda. Vargas Bolaños le indicó
23 que cuando se realizaba un cheque tenía que estar segura de qué es lo que estaba
24 pagando y efectivamente la declaración de bienes inmuebles se presentó tardía por ello
25 la multa.

26 Con respecto a las observaciones de los reintegros de caja chica ya se resolvió, ya que
27 básicamente lo que pasaba es que las cajas chicas de las oficinas regionales se
28 atrasaban por varios motivos: primero debido a la cantidad de personal que había su
29 persona estaba saliendo mucho a giras y en algunos momentos los reintegros se
30 quedaban hasta que regresara de las giras para revisarlos, firmarlos y trasladarlos a
31 financiero, quien tiene un horario para recepción de las solicitudes de pago y para que un
32 cheque se presente en la sesión del lunes, se tuvo que haber presentado en el
33 Departamento Financiero desde el jueves anterior y para que esté el día jueves tiene que

1 realizarse desde el martes. Señala que cuando llegan los reintegro de las cajas chicas y
2 por los días que pasan desde que las Regionales lo envían hasta que lo aprueba la Junta
3 Directiva ya han transcurrido ciertos días que genera más atraso.

4 Con respecto al caso de caja chica que detectó la Auditoría que estaba atrasado, lo
5 que realizó fue negociar con el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero para que los
6 reintegros de cajas chicas y los pagos de los alquileres de las oficinas que también vienen
7 de las regionales se puedan tramitar con prioridad; sin embargo detectaron que con
8 respecto a las cajas chicas faltaba un poco más de coordinación en el sentido de que no
9 era enviar la solicitud de pago a financiero, sino era enviarlos exactamente a la Unidad
10 de Tesorería, quienes son los que elaboran el cheque, los cuales después le dan vuelta a
11 la parte de codificación contable y es lo que atrasa un poco más los reintegros.

12 Con respecto a lo que se menciona en el informe de los activos fijos, prácticamente eso
13 se hizo cuando se realizó un inventario en el Centro de Recreo de Desamparados de
14 Alajuela y se identificó que esos activos estaban en poder de una persona pero a nivel de
15 sistema estaba a nombre de otra persona y eso es simplemente hacer una boleta de
16 traslado del activo. Cuando el Departamento de Contabilidad detecta que eso está mal
17 procedió a solicitar a los colaboradores del Centro de Recreo que confeccionaran las
18 boletas y honestamente no les dio seguimiento si las realizaron o no, pero Auditoría
19 detectó que las boletas no se habían hecho. Señala que ella dio la orden que las
20 confeccionaran pero no pudo dar seguimiento que las hicieran o no.

21 Con respecto al punto que habla directamente del puesto de la miscelánea del Centro
22 de Recreo indica que hace unos meses se realizaron tres juramentaciones seguidas, en las
23 que la señora Esmeralda Jiménez Herrera, Miscelánea del Centro de Recreo estaba
24 realizando la decoración y coincidió con que la Auditoría Interna realizara un inventario.

25 Externa que entiende perfectamente la naturaleza de los arqueos, los inventarios y la
26 naturaleza sorpresiva que tienen las compañeras de la Auditoría pero el día que fueron a
27 realizarle el inventario de la mantelería a la Sra. Jiménez Herrera, esta se encontraba
28 preparando la decoración para las juramentaciones, por lo que les dio miedo no salir con
29 el montaje completo del salón tal y como se hace siempre. De hecho para esa
30 juramentación la mesa principal no pudo estar montada igual que siempre ya que hubo
31 cierto atraso. Manifiesta que lo que dice la Auditoría Interna es que ella como Jefatura
32 Administrativa, tiene que tener la capacidad para poder contrarestar esa situación, o sea
33 que un inventario no puede atrasar una juramentación y está totalmente de acuerdo con

1 eso, pero el problema es que la única persona en el Colegio que hace arreglos florales es
2 la Sra. Jiménez Herrera y no se tiene quien la cubra. En este caso no puede decir que fue
3 solamente por el inventario de la Auditoría pero sí repercutió en que al final la
4 juramentación se vio normal pero para efectos de la Sra. Jiménez Herrera y su persona
5 que saben lo que conlleva los arreglos florales y como queda la mesa principal no fue así.
6 Comenta que con respecto a lo que indica el informe sobre controles administrativos en
7 general en el Centro de Recreo y que había una recomendación para que la Jefatura
8 Administrativa llevara un control de las giras que se realizan a los centros de recreo del
9 Colegio, tal vez el problema no es que las giras no se hagan ya que existe un cronograma
10 y está aprobado por lo que trata en la medida de lo posible de realizar las giras los días
11 que están establecidos; sin embargo a veces por cuestión de transporte o que surge algo
12 que sea más urgente que una de sus giras, la traslada pero siempre las realiza, el
13 problema es que no estaba teniendo tiempo para montarle al Lic. Salas Arias, Director
14 Ejecutivo, un informe de lo que se realiza en todas las giras, pero sí están, las giras se
15 realizan de acuerdo a la recomendación que la Auditoría Interna había realizado, inició
16 con una bitácora y ahora va con una hoja en la que los colaboradores de los centros de
17 recreo firman haciendo constancia que estuvo ahí, qué fue lo que hicieron, las
18 recomendaciones que brindó y en la siguiente gira que va revisa que las tareas que les
19 dejó en la gira anterior se hayan hecho o las razones por las cuales no se han hecho.
20 Reitera que el control de gira sí se da y que el control de bitácora sí se lleva.
21 En relación a las recomendaciones generales la que le preocupó un poco y lo que la llevó
22 a solicitar esta audiencia fue la parte del informe que indica que la supervisión es débil y
23 que se parecía negligencia en la parte de supervisión, sin embargo hay cosas de
24 seguimiento que ella no puede hacer y tal como se lo explicó previamente al Lic. Salas
25 Arias, no es que no quiera.
26 Considera que el nombramiento del Coordinador Regional va a ayudar mucho a su
27 puesto, el cual estaba bastante cargado y hay algunas cosas que podrá realizar mejor ya
28 que la definición de prioridades que ha venido haciendo es lo que tal vez ha impedido
29 que confeccione los informes, pero están en un ampo para que cualquiera que los desee
30 consultarlos los pueda ver.
31 Con respecto al comparativo que están solicitando de los gastos de suministros, en
32 realidad lo que hablaban el viernes con respecto a la cantidad de café solicitado por el
33 centro de recreo ella lo ve razonable y cuando la Auditoría realiza un cuadro

1 comparativo y conversan con su persona de que el Centro de Recreo requisó un paquete
2 y la Sede Alajuela también utilizó un paquete y lo ve de manera comparativa es cuando
3 se puede observar inflado, pero cuando ve una a una la requisición no lo ve que esté
4 inflado.

5 También la Auditoría menciona el valor del inventario que ronda por los cincuenta y cinco
6 millones de colones, considera que es un monto significativo y que merece el control que
7 están recomendando. Aclara que el hecho de que quisiera estar hoy aquí no es que
8 quiere decir que no está de acuerdo con el informe de la Auditoría y está totalmente de
9 acuerdo con que hace falta más supervisión. Reitera que con el nombramiento del
10 Coordinador de Regionales el puesto quede más equilibrado para tener más tiempo para
11 ese tipo de controles. Indica que la Auditoría recomienda nuevamente la revisión de
12 cargas laborales de su puesto ya que en algún momento se hizo el intento de valoración
13 de cargas ya que había realizado el control de algunos tiempos debido a que el
14 Departamento de Recursos Humanos le estaba pidiendo el informe para ya porque urgía,
15 alguna medición la hizo al azar o calculada y ese fue uno de los errores y para realizar
16 este tipo de trabajo se debe sacar el tiempo necesario y no se puede asumir que las
17 cuestiones siempre sean iguales ya que una llamada telefónica puede tardar de cinco a
18 cuarenta minutos.

19 Con respecto a la última recomendación externaban la importancia de indagar en los
20 hallazgos encontrados, lo cual se dio a la tarea de realizar para la elaboración de su
21 oficio CLP-JA-018-2013 ya que para su persona es importante mencionar que el informe
22 de la Auditoría Interna es de cinco páginas por lo que necesitó dos días completos para
23 poder contestar el informe y para ella dos días es mucho tiempo ya que la información no
24 siempre es tan ágil o rápida para todo el personal y es una cuestión comprensible ya que
25 la Auditoría pide algo y todos corremos a dar la información pero no todos tienen el
26 mismo trato, ya que todos están ocupados y a todos les urge hacer lo que están
27 haciendo y las necesidades de otros no siempre son prioridad para todos.

28 Considera que la parte de supervisión es importante para su persona y en algún momento
29 le externó al Lic. Salas Arias, su preocupación ya que las cosas que ella realiza y ve en los
30 centros de recreo solo ella las sabe debido a que no ha podido realizar un informe que
31 indique cómo está cada centro de recreo, qué se ha hecho y que no, en que se ha
32 avanzado.

1 Expresa que ha sido una muy buena idea el nombramiento de las oficiales de plataforma
2 en las regionales, pero los primeros meses que estuvo trabajando con ellas fue un
3 verdadero ensayo de lo que significa tener plataformas regionales para el Colegio ya que
4 es mucho más gente siendo atendida, necesitando trámites y hasta ahora puede decir
5 que las muchachas están completamente capacitadas para hacerle frente a la atención
6 de gente en una plataforma regional, pero al principio tenían muchas dudas pese a la
7 capacitación que fue una capacitación de dos días para todos los trámites que realiza el
8 Colegio y por ello evacuaban muchas dudas por teléfono, muchas con las colaboradoras
9 de la plataforma de la Sede Alajuela y otras muchas de coordinación directamente con
10 su persona, siendo esta parte la que asumió el Coordinador de Regionales quien sabe le
11 ayudará bastante y que posiblemente los resultados de aquí en adelante pueden ser
12 mucho mejores pero sí quería aclarar a los presentes porqué de aquí para atrás no han
13 sido los mejores y no por negligencia, no porque no quiera hacerlos, sino porque no le
14 daba tiempo.

15 El señor Presidente cede la palabra a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,
16 externa que el informe de la Auditoría es el producto de varios informes y no es algo
17 sorpresivo o repentino, sino que se han venido dando varias situaciones a lo largo de
18 diferentes revisiones que en lo personal le preocupó, a nivel de la supervisión que el
19 Departamento Administrativo le daba a las diferentes funciones. Por ello lo que se hizo fue
20 una compilación de diferentes asuntos pequeños que le demostraban al Lic. Salas Arias,
21 que ahí estaba pasando algo y que había un problema.

22 Con respecto al consumo del café no es cuántos paquetes se consumen y cuántos no, en
23 realidad es que desde hace años, no meses, años se había recomendado que alguien de
24 la administración le siguiera el pulso al uso de suministros, ya que gastan cuarenta millones
25 de colones al año en suministros y se da un control del inventario mientras está en bodega
26 y una vez que la gente lo requisa se perdió de vista y no se sabe que se hace, se supone
27 que lo utilizan en las funciones propias de su cargo pero nadie le da un seguimiento al
28 gasto de papelería, café, jabón, tonner, tintas, etc. y alguien en la administración tiene
29 que seguirle el pulso a ese gasto.

30 Cita el siguiente ejemplo: hace aproximadamente dos meses la secretaria de la Auditoría
31 Interna requisó unas toallas de cocina y unas servilletas y cuando las vio en la requisición le
32 consultó porqué y la respuesta fue que como se estaba tan largo de la cocina. Por ello

1 procedió a firmar la requisición y analizó porqué cualquiera puede requisar toallas y
2 servilletas y por qué eso no se le da solamente a los misceláneos?

3 Señala que todo es plata que se traducen en cuarenta millones, por ello cuando se le
4 consultó a la Licda. Alvarado Arias, acerca del consumo de esos suministros, al ver
5 desproporcional que el Centro de Recreo consumiera igual cantidad de café que el
6 Colegio por la cantidad de empleados, atención de comisiones y público, fue entonces
7 cuando se tuvo una de las señales de alerta y cuando la Licda. Alvarado les indicó "no sé
8 y no tengo tiempo de revisar eso", respuesta que está documentada y fue entregada al
9 Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, reitera que la respuesta fue "no sé y no tengo tiempo y si
10 quiere dígame cuanto rebajo el café y ya está". Indica que se quedó sorprendida por la
11 respuesta la cual fue la gota que derramó el vaso. De ahí para atrás se realizaron otras
12 solicitudes cuando detectaron que la caja chica de Alajuela tenía más de un mes de
13 haber solicitado reintegro y a la colaboradora no le llegaba la plata, por ello se procedió
14 a consultarle a la Licda. Alvarado Arias, cuál era la duración de un reintegro, y se consultó
15 con el propósito de revisar el proceso a fin de ver en qué se podía mejorar; sin embargo la
16 respuesta que se obtuvo de la Licda. Alvarado fue "no sé y cuál es el problema si de por si
17 la muchacha todavía tiene plata"; quedándose nuevamente sorprendida por la
18 respuesta.

19 La Licda. Vargas Bolaños, indica que se realizaron otras solicitudes de información en las
20 que la respuesta de la Licda. Alvarado Arias era "no tengo tiempo" y "no sé", y al
21 acumular todas esas solicitudes de información en las que no se obtiene respuesta sino
22 que por el contrario se reciben este tipo de respuesta es cuando se empezó a preocupar
23 ya que existen diferentes situaciones en las que no se está dando supervisión.

24 Añade que con respecto al caso de la Sra. Esmeralda Jiménez Herrera, la Auditoría no
25 estaba realizando ninguna observación en la juramentación específica, la cual ya se
26 había comentado con la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, el asunto era que ese día la señora
27 Jiménez Herrera, tenía dos hermanas de ella colaborándole y si esas señoras no vienen, a
28 las que no se les paga, de igual manera la señora Jiménez Herrera no hubiera salido con
29 el trabajo. Lo anterior quiere decir que había que tomar alguna medida y cuando le
30 consultan a la Licda. Alvarado Arias, indica que eso ya se lo había solicitado al
31 Departamento de Recursos Humanos, y es cuándo le consultaron qué medidas a efecto
32 de solucionar estaba tomando mientras Recursos Humanos resuelve ya que la Comisión
33 de Valoración de Puestos no se había podido reunir ya que la idea era que se solicitaran

1 misceláneos de las oficinas administrativas, pero en el correo se les dice nada más que
2 están a la espera del perfil y esta acumulación de situaciones vienen a determinar que
3 hay un problema y al ver el informe que origina la respuesta de la Licda. Alvarado Arias, se
4 divide en dos partes, la primera son las incongruencias en gastos de suministros ya que
5 considera que alguien de la administración debe de controlarlo y la primera
6 recomendación al respecto se realizó hace aproximadamente dos años y la segunda es
7 la parte de supervisión adecuada en asuntos de plataforma, en caja chica, en activos
8 fijos ya que al consultar por estos últimos se les dijo "andar detrás de uno de los subalternos
9 de los míos para que hagan una boleta de activos que al final es su responsabilidad,
10 como en el caso del salvavidas, no puedo hacerlo". Por ello consideró que
11 definitivamente había un problema y la Dirección Ejecutiva tenía que atenderlo.

12 Externa que en las recomendaciones se indica que la Dirección Ejecutiva y la Jefatura
13 Administrativa revisen las razones de las diferencias en el uso de suministros y más adelante
14 se recomienda que le den un seguimiento, que se grafique y que por lo menos cada tres
15 meses se vea en qué se gastaron los suministros ya que son muchos millones. También se
16 recomienda que la Dirección Ejecutiva solicite seguir entregando en un plazo de diez días
17 hábiles una revisión de los gastos por concepto de suministros. Aclara que el gasto
18 aproximado es de cincuenta y cinco millones y el inventario ronda los cuarenta millones
19 de colones. También se recomienda de nuevo valorar las cargas laborales y dice de
20 nuevo ya que anteriormente se había recomendado, lo cual se había realizado cuando
21 tenía la carga laboral anterior, esta valoración a fin de determinar si es esa la causa de la
22 falta de supervisión que se ha demostrado y contratar el personal que se requiera en el
23 menor tiempo posible si el caso, puesto que eso se había recomendado hace más de un
24 año.

25 También da lectura a la siguiente recomendación: "Cabe indicar también, que se
26 aprecia cierta negligencia en las funciones, al no indagar asuntos que están bajo su
27 responsabilidad y que deben ser considerados por el puesto, sin que ello implique una
28 gran inversión de tiempo (como el preguntar sobre las requisiciones que firma en
29 cantidades evidentemente grandes, el buscar colaboración para la miscelánea del CCR,
30 el supervisar las mejoras de Brasilito, el tomar medidas para el adecuado reintegro en el
31 menor tiempo posible de las cajas chicas de plataformas regionales, entre otros por citar
32 algunos ejemplos), por lo que se recomienda que la Dirección Ejecutiva tome las medidas
33 como superior inmediato para corregir esa situación, considerando que las jefaturas

1 deben tener un papel contralor en sus procedimientos y personal a cargo, de lo contrario
2 vuelven los procesos vulnerables de errores y pérdidas para el Colegio.

3 Se solicita informar por parte de la Dirección Ejecutiva a esta Auditoría y a la Comisión de
4 Auditoría, acerca de las medidas tomadas, para su seguimiento."

5 Aclara que las solicitudes se vinieron realizando a lo largo de meses no fue que se hizo en
6 un solo documento y lo adjuntó en el oficio CAI CLP 2513, para poder hacer constar ante
7 la Junta Directiva y el Director Ejecutivo que había un problema que se tenía que atender,
8 pero no es que la solicitud se hizo en un solo momento y en un solo documento, fueron
9 solicitudes que fueron surgiendo a lo largo del tiempo, por ello es que se indica "sin que
10 ello implique una gran inversión de tiempo", como preguntar por las requisiciones.

11 Informa que hay una requisición que está firmada por la Licda. Alvarado Arias, Jefa
12 Administrativa, en la que se estaban requisando cinco mil unidades de crema para café
13 para el centro de recreo y eso no es cuestión de tiempo es simplemente fijarse por qué
14 cinco mil unidades y llamar a la persona y pedirle cuentas y a eso se refiere la Auditoría al
15 indicar que no requería una gran inversión de tiempo.

16 Indica que el informe en el fondo lo que pretende es decirle a la Junta Directiva y
17 Dirección Ejecutiva "Señores aquí tenemos un problema y este problema ya lleva su rato",
18 ya que el informe no se realizó de la noche a la mañana y se pueden buscar las fechas
19 de cada uno de los correos e investigaciones que fueron sucintando todas las
20 inquietudes en la Auditoría.

21 Considera que al nombrar el puesto de Coordinador de Regionales, mucho se resuelva
22 pero eso no garantiza nada ya que nadie ha realizando un estudio para ver qué es lo que
23 está pasando. Señala que se atrevió a decir que es negligencia y lo mantiene ya que
24 hay algunos asuntos que tal y como se lo externó el día viernes a la Licda. Alvarado Arias
25 que en lugar de contestarles "qué importa que la caja chica se acabe si la muchacha
26 tiene plata" pudo haber contestado "no sé voy a investigar, deme tiempo" y la Auditoría
27 espera ya que anteriormente se ha negociado el plazo con el Lic. Salas Arias, en pro de
28 mejorar un proceso y por ello se atrevió a indicar en el informe que en algunos casos se
29 puede hablar de una negligencia, y qué la provoca es lo que se le está recomendando a
30 la Dirección Ejecutiva que revise ya que en el estudio anterior de cargas, y de acuerdo a
31 lo indicado por el Departamento de Recursos Humanos tenía un 66% de
32 aprovechamiento el puesto por ello se le recargó las plataformas, pero aparentemente
33 quedó sobrecargado y ahora se las están quitando y trasladando al Coordinador de

1 Regionales y se puede observar que no es un asunto de poner o quitar puesto es un
2 asunto de analizar qué es lo que está pasando porque este puesto es muy importante a
3 nivel de servicio al cliente y el servicio al cliente al Colegio se le castiga muy duro, sino
4 funciona de la manera más adecuada.

5 Indica que por ello se habla en el informe acerca de las indicaciones que se realizan y
6 aclara que en el informe de la Licda. Alvarado Arias, Jefa Administrativa, se menciona de
7 la falta de supervisión y el otro informe no le fueron comunicados a la Licda. Alvarado
8 Arias pero la Auditoría comunica los informes a la Dirección Ejecutiva y es quien los baja,
9 de hecho hoy encontró que sí se le comunicó ya que en la Dirección Ejecutiva cuentan
10 con el acuse de recibido del informe recalca la importancia que se sepa que la Auditoría
11 Interna no baja el informe directamente al funcionario ya que es responsabilidad del
12 Director Ejecutivo, y este sabrá a quien le direcciona lo que le tenga que direccionar y
13 sería un atrevimiento de su parte direccionar los informes directamente ya que no tiene
14 poder jerárquico para dar órdenes, solamente para recomendar diferentes alternativas
15 de solución a los problemas que van encontrando.

16 Externa que para ella es muy importante que se entienda que la razón del informe no es ni
17 perjudicar a nadie, ni que se atiendan cosas relativamente irrelevantes cómo cuánto
18 café se toma en una sede, es una asunto más macro y es determinar que se tienen
19 cincuenta y cinco millones de colones de uso de suministros que no se controlan y que
20 alguien debe de realizarlo y determinar que en los proceso de supervisión del
21 Departamento Administrativo se tienen serios problemas que se plasman en diferentes
22 actitudes y actividades, los cuales deben de atenderse de una vez por todas.

23 Concluye indicando que cualquier otra duda con mucho gusto y pone a disposición de
24 los presentes el legajo y los documentos; agradece la atención a los presentes.

25 El señor Presidente consulta a la Licda. Vargas Bolaños, cómo resume el problema.

26 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 6:23 p.m.

27 La Licda. Vargas Bolaños, responde que ella lo señala en el informe: Uno hay que hacer
28 una revisión verdadera de las cargas y la otra para ella es un asunto de negligencia ya
29 hay asuntos que pueden resolverse a brevedad de tiempo pero que en su momento
30 cuando se realizaron las consultas no se les demostró una actitud de mejora, sino que
31 simplemente se cortó la realimentación de información, por ejemplo al preguntar que en
32 cuánto tiempo se reintegra una caja chica y la respuesta fue "no importa de por sí la
33 muchacha tiene plata" y ese no era el punto, el punto era que se deben agilizar procesos

1 y es lo que se pide a gritos en las mismas plataformas. Considera que hay un proceso de
2 actitud en eso, tal y como lo externó el viernes en la reunión la Licda. Alvarado Arias, que
3 se debía a una desmotivación, lo cual no le atañe a la Auditoría revisar ya que no es de
4 su injerencia, pero sí hay un problema de negligencia provocado por los detonantes que
5 sean y hay un problema de factor organización y de factor tiempo que es recomendable
6 que se revise y se haga un estudio profundo para determinar cómo resolverlo.

7 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta desde cuándo empezaron a darse
8 la serie de informes y cuándo la Auditoría Interna realiza un tipo de informe se toma en
9 cuenta la recarga que tiene en su momento.

10 La Licda. Vargas Bolaños, responde que lo que se recomienda es que el Departamento
11 de Recursos Humanos lo revise ya que el perito técnico en cargas laborales es el
12 Departamento de Recursos Humanos ya que si su persona se tiene que parar a la par de
13 la Licda. Alvarado Arias, para ver qué hace, que no hace y cuánto dura, no le
14 corresponde ya que no tiene el bagaje de información y no está preparada
15 profesionalmente en esa área; por ello se había recomendado hace más de un año que
16 se hiciera un estudio por la carga de funciones de la Licda. Alvarado Arias.

17 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta si el Departamento de Recursos Humanos
18 realizó el estudio.

19 La Licda. Vargas Bolaños, responde que sí lo realizó e informa que tiene un correo en el
20 que se le indica que tenía un 65% de aprovechamiento de la plaza y como en buena
21 teoría estaba en un déficit de aprovechamiento fue cuando le cargan las plataformas y
22 realizaron todo el reacomodo que hicieron. Sin embargo debido a que la Licda. Alvarado
23 Arias, indicó el día viernes que ese estudio nunca se le hizo, procedió el día de hoy a
24 consultar al Departamento de Recursos Humanos, en donde le entregaron un expediente
25 bastante grande en el que se revisaron todas las cargas del Departamento Administrativo
26 y entre esos está el estudio de la Licda. Alvarado Arias, y están firmados por ella los
27 papeles de trabajo, además la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
28 Recursos Humanos le informó que se había realizado una reunión en la oficina de la Licda.
29 Alvarado Arias, en la cual revisaron y validaron esos tiempos.

30 Externa a la Bach. Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, que lo que se está haciendo es
31 reiterando otra vez y por enésima vez la recomendación de que eso se haga para poder
32 saber qué es lo que está pasando en realidad, pero no sencillamente que se contrate una

1 plaza más ya que no se sabe si eso va a terminar ayudando o se seguirá parecido y con
2 una plaza más.

3 La Bach. Villalobos Madrigal, consulta a la Licda. Alvarado Arias si ya solicitó por la vía
4 administrativa que se revisara el perfil del misceláneo.

5 La Licda. Alvarado Arias, responde que sí y que depende de la Comisión de Valoración
6 de Puestos.

7 La Bach. Villalobos Madrigal, indica que en el Colegio se contrata la gente con una serie
8 de características y se le empieza a meter y se le empieza a meter hasta que aguante y
9 no se revisa el perfil o pasan situaciones como la que está pasando. Consulta a la Licda.
10 Vargas Bolaños, que cuando habla de negligencia a quien se refiere a la Jefatura
11 Administrativa o del Director Ejecutivo.

12 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, responde que en este caso está hablando de
13 las respuestas de la Jefatura Administrativa específicamente. Sin embargo se puede ver
14 que en el informe se le dice al Director Ejecutivo que le de seguimiento a lo que ya se
15 había recomendado anteriormente.

16 Añade que en la Comisión de Auditoría, anteriormente recomendó y se tomó el acuerdo
17 de que en adelante para que se contrate una plaza se realice un estudio primero de las
18 necesidades de cada departamento y se recomendó que se revise la capacidad de
19 respuesta del Departamento de Recursos Humanos, ya que si no tiene capacidad de
20 respuesta porque le falta gente pues que se le contrate personal para que las cosas se
21 hagan bien en el resto de la organización. Este acuerdo tomado por la Comisión de
22 Auditoría se le trasladó a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos
23 para que se dejen de dar este tipo de situaciones ya que en algunos casos la gente pide
24 plazas y no se documenta ni para qué y se contrata la gente, por lo que se cuestiona si
25 será o no será necesaria esa persona en el puesto.

26 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que uno de los aspectos que comentó la
27 Licda. Alvarado Arias, fue la situación que se presentó con un acto de juramentación, lo
28 cual es cierto, ya que se encontraba muy molesta debido a que el mismo día de la
29 juramentación, una hora antes, la Licda. Alvarado Arias le indica que el salón de eventos
30 no va a estar listo ya que la Auditoría estaba realizando revisión del inventario.

31 Señala que este tipo de situaciones le preocupa mucho ya que una juramentación es un
32 acto solemne no puede quedar mal simplemente porque hay problemas administrativos y
33 se le dice a la Fiscal que no va estar el salón listo.

1 Aclara que a partir de ese incidente se reunió con la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
2 Departamento de Recursos Humanos, con la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
3 Administrativa y la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía y se decidió que se
4 iban a seguir contratando las flores ya que es una realidad que la Sra. Jiménez Herrera,
5 Miscelánea del Centro de Recreo, está sobrecargada y personalmente no cree
6 aprovecharse en la buena voluntad de un funcionario, haciendo cosas que no se le
7 remuneran.

8 Por ello solicita a la Comisión de Valoración de Puestos que valore este asunto de los
9 puestos, que se reúnan a fin de analizar el caso de la Sra. Jiménez Herrera, el cual está
10 pendiente desde el año pasado y se habla y se habla y a la hora de la llegada no se
11 decide nada. Indica que decidió que a nivel de la Fiscalía se iba a contratar las flores y la
12 Sra. Jiménez Herrera, no organiza absolutamente nada a partir de esa juramentación.
13 Menciona lo anterior a fin de aclarar que la señora Jiménez no sigue realizando este tipo
14 de trabajo para la Fiscalía.

15 Desconoce si para otras actividades la Sra. Jiménez Herrera está colaborando pero para
16 los actos de juramentaciones no.

17 Expresa que otra cosa que le preocupa mucho es este círculo vicioso ya que se habla de
18 que el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, está recargado, la Licda. Arce Ávila, Jefa del
19 Departamento de Recursos Humanos está recargada y la Licda. Vargas Bolaños, Auditora
20 Interna presenta una serie de aspectos que documenta y la Licda. Alvarado Arias, Jefa
21 Administrativa lo que dice es que ella está recargada y aunque tiene voluntad de hacer
22 las cosas no las puede hacer por factor tiempo.

23 Le solicita al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo y a la Licda. Alvarado Arias, Jefa
24 Administrativa que tomen decisiones que hagan algún tipo de cambio, ya que hasta nivel
25 del Departamento de Recursos Humanos, la jefatura siempre está saturada y hay como
26 ocho puestos, incluyendo el abogado de la fiscalía. Indica que la Licda. Carmen
27 Montoya Mejía está asumiendo toda la fiscalización y están retrasados en un montón de
28 cosas y la justificación es que no tienen tiempo por saturación de funciones. Comenta
29 que una jefatura debe de asumir responsabilidades ya que no solo es ser jefatura para
30 tener algún tipo de privilegio, sino que también se deben de resolver situaciones de
31 manera más rápida ya que si el Departamento de Recursos Humanos dura un año
32 nombrando los ocho o trece puestos, se continuará trabajando así a medias.

1 Le indica a la Licda. Alvarado Arias, que si ve que hay que tomar medidas y ve que no
2 puede realizar las tareas que le corresponden hacer porque no le da el tiempo debe de
3 acudir a su superior a fin de determinar qué se soluciona ya que el colegiado merece un
4 servicio de calidad y no le debe de importar si el Colegio tiene un abogado menos o si se
5 tiene a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, topada de trabajo ya que son
6 decisiones administrativas que debe asumir la administración no el colegiado.

7 Menciona que espera un tipo de solución a este problema ya que es lamentable y
8 agradece a la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, su buen trabajo ya que
9 documenta excelentemente todo lo que eleva a la Junta Directiva.

10 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que en realidad es un poco de todo
11 y ha venido escuchando lo sucedido con la Sra. Jiménez Herrera y no se llegó a ningún
12 acuerdo, no se llegó a nada, tampoco llegó una propuesta a Junta Directiva.

13 Considera importante que se tomen decisiones, no sabe si desde la vía administrativa o la
14 Junta Directiva pero se deben de generar decisiones rápidas y ese puesto lleva más de
15 seis meses en esa situación, lo cual es preocupante que en una organización tan grande
16 las decisiones sean tan lerdas.

17 Espera que no pase lo mismo con el puesto de la Jefa de Comunicaciones, tener que
18 esperar un año para que se ocupe un puesto de jefatura. Insta a los presentes a tomar
19 una decisión y no darle tantas largas al asunto.

20 La Licda. Alvarado Arias, indica que en el informe señala los cuatro memorándums que ha
21 enviado al Departamento de Recursos Humanos, según lo que le pide y el último lo
22 entregó el 05 de marzo de 2013, en el cual presentó tres propuestas, las cuales formuló en
23 conjunto con la Sra. Jiménez Herrera, quien tiene la recarga básicamente de toda la
24 decoración del salón de eventos, la parte de limpieza y ahora la sala de juegos, que está
25 muy bonita, ha generado mucho trabajo y nadie pensó que la gente no saldría de la sala
26 de juegos y tiene que haber alguien sino se quiere que quiebre los vidrios, que rayen los
27 paños de las mesas de pool y que pase todo lo que puede pasar, para ello tienen que
28 estar fijo un colaborador.

29 Informa que el mismo estudio de tiempo que realizó el Departamento de Recursos
30 Humanos señaló que la Sra. Jiménez Herrera estaba trabajando casi por dos personas, por
31 ello se propuso que la otra miscelánea, que actualmente está incapacitada, asumiera la
32 mayor parte de limpieza de lo que son las zonas verdes y duchas. Externa que la situación
33 del salón de eventos es algo que trae bastante incómoda a la Sra. Jiménez Herrera, lo

1 cual ha manifestado a varios de los presentes, inclusive que si se tiene que ir se va, por una
2 situación que se dio precisamente en el salón de eventos, sin embargo conversó con la
3 Sra. Jiménez Herrera y la convenció ya que a ella le gusta trabajar con las flores, a fin de
4 que le ayudara con los arreglos florales desde el puesto allá en el vapor, lo cual aceptó,
5 pero el punto del asunto es quién se va hacer cargo del salón, ya que eso sería una nueva
6 plaza y se formuló el perfil para esa nueva plaza inclusive dándole apoyo de limpieza al
7 gimnasio, lo cual ya se había hablado con el Lic. Salas Arias y la Licda. Arce Ávila. Informa
8 que los perfiles los entregó el 05 de marzo de 2013, ya que desde antes que se venía
9 entregando el informe anterior el 07 de febrero de 2013 y el 16 de noviembre del 2012 y
10 como la Comisión de Valoración de Puestos no se ha podido reunir están a la espera.

11 Desconoce qué más puede hacer si ya entregó una propuesta, desconoce por qué no se
12 ha presentado en la Junta Directiva, pero no está en sus manos traerla.

13 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que la propuesta sí llegó a la Junta Directiva.

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, le preocupa que al hablar de un puesto se
15 habla de un nombre y se debería de ver el puesto como puesto y no decir nombres y se
16 debe de valorar el perfil para ese puesto, lo contrario puede afectar la objetividad en lo
17 positivo y lo negativo.

18 Externa su preocupación por el exceso de funciones que ha caído la Sra. Jiménez Herrera,
19 lo cual se le externó en una oportunidad y es el hecho de que ella diga "no", ya que
20 cuando se dijo se iba a quedar con los jacuzzis, ella misma le dijo al Lic. Salas Arias que no
21 importaba, ya que podía seguir haciendo los arreglos desde el vapor. Por ello le externó
22 "vea Esmeralda, entonces en qué país vivimos", y si ella misma dice que los va a poder
23 confeccionar desde otro lado, no podrá seguir cumpliendo con su función.

24 Considera importante definir esta situación como persona a la Sra. Jiménez Herrera.

25 Manifiesta que sería bueno ver las recomendaciones, grandes o pequeñas, verlas como
26 recomendaciones, ya que no importa quién esté hoy en una jefatura, que en este caso
27 es la Licda. Alvarado Arias, que tal y como ella lo externó puede que hayan cosas que
28 ella no ve, pero que desde otro lado sí se puede percibir y es importante tomarlo en
29 cuenta y no tomarlo como un ataque personal, ya que no es la idea de la Auditoría
30 Interna, quien tiene un trabajo bien feo, ya que también a la Junta Directiva en ocasiones
31 le ha indicado que las cosas son así.

32 Considera importante que haya un proceso para realimentar de un lado y del otro, que
33 en este caso es la jefatura que tiene la Licda. Alvarado Arias y que en otro caso puede ser

otra. Es importante ver las medidas correctivas a fin de que en el proceso se puedan corregir. Indica que a nivel general se requiere contratar más gente.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, resume que el informe evidencia que no se tiene control sobre estos gastos. Informa que efectivamente en la reunión del día viernes se llegaron a algunas conclusiones a fin de establecer algún mecanismo de cómo llevarle el pulso a estos gastos para ver que sean razonables.

Señala que la situación del puesto de Miscelánea del Centro de Recreo, se presentó ante la Junta Directiva, quien acordó no aprobar cambios hasta tanto no lo analizara la Comisión de Valoración de Puestos y por varios factores no se han podido ver. Añade que el día de hoy trae una propuesta acerca la conformación de la comisión, con el fin de que se agilizar y sea más administrativa.

En relación a los tiempos de la Jefatura Administrativa se cuentan con una tabla que refleja el 65% cuando no se visitaban los centros de recreo y posteriormente se incrementa cuando se le asignan las plataformas regionales, sin embargo ahora se le quietan las plataformas y las asumirá el Coordinador de Regionales. Por ello se cuenta con tres escenarios y se tiene que comenzar de nuevo a revisar las cargas, con las funciones que tiene el día de hoy la Licda. Alvarado Arias, ya que se le disminuyen en un 50% las giras a las regionales; así como la cantidad de llamadas que indica recibía todos los días por parte de las oficinas regionales.

Indica que de ahora en adelante le dará seguimiento para que todas las recomendaciones se implementen ya que es bueno revisar las cargas de trabajo a fin de que posteriormente no se diga que no se sale con el puesto.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que cuando leyó el documento consideró que el problema no era de paquetitos más o paquetitos menos, es un paquetón y dentro del Colegio se tienen un paquete muy grande que desenvolver y lo ha venido diciendo por muchísimos meces y con documentos y con propuestas. Considera que hay un problema de funciones, de no respuesta, reflejado en los documentos, de administración de negligencia y de lentitud administrativa, en el caso de Recursos Humanos, un problema de falta de soluciones, de ineficiencia administrativa y de cambios aislados y no se ve todo en conjunto.

Menciona que en el curso al que están asistiendo se queda asustado al escuchar al facilitador cuando indica todos los sistemas que debe tener la administración para ejercer el control del presupuesto y el control, evaluación de resultados de una evaluación. Le

parece que podría ser que no se esté siendo suficientemente eficiente o económicos por no querer invertir en una consultoría y cree que el problema sobre pasa cualquier arreglo que se quiera realizar con la Jefatura Administrativa ya que tiene que ser una visión sistémica ya que el sistema del Colegio está agotado, colapsado, superado y el Colegio necesita ayuda para visionar una nueva estructura y organización, una serie de factores que no se alcanzan a ver y no es un pecado pensar en que sí se necesita ayuda, siente angustia al pensar que se requiere ayuda para la organización y no es ir a preguntarle a los colegiados que están en San Carlos o la Zona Sur; es una revisión total del aparato administrativo y no quiere en ese sentido culpar a nadie, simple y sencillamente lo ha venido diciendo que "nos abrazó una cantidad de treinta mil colegiados con un sistema chiquitito que no se ha podido desarrollar para atender toda esa demanda" y ahora que se está haciendo una revisión más fuerte de la razón de ser del Colegio probablemente saldrá otra situación que es cómo responder a esta razón de ser del Colegio.

Recuerda que cuando dio la audiencia se preguntó "por qué estas cosas tienen que llegar a la Junta Directiva", para él está bien porque es un refrescamiento para los directivos de lo que está ocurriendo y en buena hora que se oiga el corazón latir, lo cual considera oportuno, pero hay un montón de cosas que tiene que resolverlas la administración y plantearse las a la Junta Directiva, quien a veces no conoce nada de la organización.

Señala que desea llamar la atención en ese sentido ya que no es fácil que se reúnan las partes y se busque una solución.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que escuchó atentamente lo externado por el señor Presidente y coincide en algunas cosas con él pero difiere en el sentido de que los presentes tienen claro qué es lo que está fallando y la Auditoría Interna lo está diciendo de forma enfática y por ello cree que lo que hace falta es gestión ya que la Auditoría constantemente hace observaciones y en algunas ocasiones la Junta Directiva ha analizado lo que no está bien y por qué la administración no es eficiente como la Junta desearía, pero es falta de decisión y gestión.

Añade que como Junta Directiva debería tomar cartas en el asunto el Lic. Salas Arias, debería de realizar un análisis de por qué a nivel administrativo si se sabe en lo que se está fallando no se está realizando nada efectivo para solucionarlo y como dice el dicho "para obtener nuevos resultados hay que hacer cosas diferentes" y considera que en el

1 Colegio se está haciendo siempre lo mismo y se espera tiempos y tiempos como para que
2 las personas reaccionen pero no se está reaccionando de la forma que por lo menos ella
3 desearía.

4 Expresa que difiere en que se requiere a alguien para que indique qué es lo que está
5 pasando ya que todo el mundo sabe que es lo que pasa.

6 El señor Presidente aclara con toda la buena voluntad que los gerentes más exitosos
7 llaman a personas para que los asesoren y eso es así en cualquier parte del mundo ya que
8 ningún Director Ejecutivo puede echarse encima todo y no se puede pensar que un
9 Director Ejecutivo tienen todas las competencias para sacar una organización adelante
10 que sea revertido en dos o tres veces el tamaño y en eso defendería a cualquier Director
11 Ejecutivo que esté aquí, ya que necesita que le ayuden a ver, a diagnosticar, a plantear y
12 replantear, a planificar, necesita, necesita y necesita y lo vio en muchas organizaciones e
13 instituciones ya fuera de dueños individuales o de empresas grandes.

14 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, aclara que hubo dos puntos que se le olvidó
15 aclarar al principio: lo que se dice en el informe acerca de las multas de impuestos es que
16 cuando uno paga un impuesto generalmente se deriva de una declaración, por lo menos
17 en el caso de las municipalidades y por ello hicieron la asociación ya que no se puede
18 pagar algo si se desconoce sobre qué base se calcula y por ello se hizo el ligamen a
19 efectos de impuesto.

20 En el caso de la toma física ese día recalca que la colaboradora Jiménez Herrera, a pesar
21 de que estuvo en el salón de eventos del centro de recreo y se estuvo observando de
22 largo, ella no se detuvo en su labor para realizar la toma física, sino que solamente en
23 casos de que se diera una diferencia se le llamaba para que ella recontara y le satisficiera
24 por lo que se trató de no quitarle tiempo en ese particular y en el último punto considera
25 que muchas recomendaciones se han dado y están pendientes y si se desea al leer las
26 actas el diagnóstico que el señor Presidente pide a gritos lo ha hecho, ya que en las actas
27 está plasmado e indica qué es lo que hay que corregir, ya que muchas veces ha
28 consultado qué es lo que falta en el Colegio y para su concepto hace falta una rendición
29 de cuentas más exigente y una exigencia de resultados, que es lo que se da en la
30 empresa privada, y ahí el cliente es el cliente a la hora que fuera y al haber una exigencia
31 tan alta que si no se cumplía se remplazaba el funcionario, aunque suene feo así era y así
32 es el mercado laboral; pero así es trabajar afuera y empresas con estándares
33 internacionales. Por ello todo lo que el señor Presidente indica de herramientas de

1 presupuesto la Auditoría lo ha externado muchas veces pero no se ha aplicado y algunas
2 cosas las ha recomendado la Auditoría otras las ha diagnosticado la misma Junta
3 Directiva.

4 Considera que independientemente se haga o no una revisión general, ya que una cosa
5 es asesorarse y otra es una reestructuración completa, se debe de empezar por exigir
6 resultados lo cual incrementará la capacidad de gestión ya que eso es lo se aplica en la
7 empresa privada, exigir pero exigir y una vez que esa cultura permee las cosas cambian.

8 El señor Presidente agradece su participación a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
9 Departamento Administrativo, por las aclaraciones de la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
10 Auditora Interna y la asistencia de la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora y a todos los
11 miembros de Junta Directiva que han realizado comentarios y observaciones.

12 La Licda. Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, la Licda. Vargas Bolaños,
13 Auditora Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora se retiran de la sala al ser las
14 7:04 p.m.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que se siente bien apenado de ver
16 este tipo de cosas, lo cual se ha dicho varias veces e indica al Lic. Salas Arias, Director
17 Ejecutivo con todo el cariño del mundo, le externa que esos problemas son cosa de la
18 administración y no tienen que llegar a la Junta Directiva.

19 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que la audiencia se pidió en ausencia de su
20 persona y la audiencia es otorgada por la Junta Directiva y no puede decirle a la Junta
21 Directiva que no la brinde.

22 El señor Tesorero indica que entonces se tendrá que acomodar filas y no darle audiencia
23 a un funcionario, ya que el brazo derecho de la Junta Directiva es el Director Ejecutivo
24 pero si se continúa haciendo eso se ve muy mal que las funcionarias dicen algo y falsean
25 la posición del Lic. Salas Arias, y considera que el tema debe ser tratado por el Director
26 Ejecutivo y este debe informar a la Junta sobre la situación y en caso de que exista una
27 duda a pesar del informe que realiza el Director Ejecutivo se proceda a llamar a las
28 personas respectivas, pero se debe establecer algún tipo de procedimiento ya que de lo
29 contrario cualquier otro funcionario que se sienta mal ante cualquier otra situación pide
30 audiencia y se continúa en lo mismo.

31 Es feo recordar que en el Colegio se cuenta con una jerarquía y se sigue violentando,
32 también se evidencia una relación de mal trato para responder, entre la Licda. Alvarado
33 Arias y otras personas, ya que no es la primera vez que eso se ha escuchado y este tipo de

1 cosas hay que fundamentarlas y documentarlas. Añade que también les ha llamado la
2 atención en otro momento que cuando se quiere llegar a un proceso final de algo y no
3 hay nada documentado, cómo se va a realizar?. Con respecto a la falta de supervisión
4 está de acuerdo, ya que desde que se incorporó como Tesorero, algo que le preocupó
5 fue el uso de las cajas chicas y no sabe ya que todavía se queda con esa gran duda y no
6 ha sido el hecho de que se estén robando algo, sino es que cuando no hay
7 procedimientos adecuados o responsables en algunas áreas, se presta para que se den
8 ese tipo de confusiones y exista alguien que se aproveche de las situaciones, ya que se
9 habla de cincuenta y cinco millones de colones en gastos y que hay cuarenta millones en
10 inventario, lo cual es mucho dinero.

11 Menciona que se debe priorizar, siendo sensatos en pensar qué es lo que debe de tener
12 primero el Colegio, no se vale pensar que toda la culpa es del Departamento de Recursos
13 Humanos o de la Comisión de Valoración de Puestos que no se reúne, ya que todo en el
14 Colegio precisa, pero esa precisa que hay en todo se puede priorizar, se podría ir
15 sacando el trabajo.

16 Informa que la Licda. Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, tiene
17 cerca de doscientos ochenta curriculums para nombrar al Auxiliar Regional de Coto y
18 Cartago. Sugiere al Lic. Salas Arias, plantear el tema y ver cómo se prioriza en ir sacando
19 las cosas ya que los puestos que ahí se hablaron estaban antes que la renuncia del
20 Auxiliar de Coto y antes que lo de Cartago, pero la Licda. Arce Ávila está con ese tema.
21 Considera que de pronto el problema no es quizás las bolsas de crema ya que es
22 evidente que hay un problema de seguimiento, por lo que hace una llamado para que la
23 Dirección Ejecutiva, atienda este tipo de cosas y le presente a la Junta Directiva el tema a
24 punto de resolver ya que no se vale que aquí vengan las colaboradoras a dejarlo en el
25 aire y deje a los presentes viendo para un lado y para otro, ya que le parece que siguen
26 siendo una Junta Administrativa y no una Junta Directiva. Considera que si no se empieza
27 a ordenar el asunto se seguirán dando esas vueltas y da pena ya que las colaboradoras
28 esperan que los miembros directivos participen, pero decir algo que de pronto termine
29 siendo una grosería para una de ellas, personalmente no le parece. Reitera que debe de
30 ser la administración la que asuma y si no puede cómo entrarle al problema entonces sí se
31 debe de ver como tema de Junta Directiva, pero no seguir en este tipo de cosas que
32 requieren más de una hora.

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que ella fue la persona que le solicitó al
2 señor Presidente, que le diera la audiencia a la Licda. Alvarado Arias, ya que siempre ha
3 creído que lo administrativo debe de ser solucionado por lo administrativo, pero considera
4 que la relación entre la Licda. Alvarado Arias, Jefa Administrativa y la Licda. Arce Ávila,
5 Jefa del Departamento de Recursos Humanos, por los asuntos que tienen en común ha
6 trascendido. Ya que la Licda. Alvarado Arias le indicó que ha realizado gestiones ante la
7 Licda. Arce Ávila y las ha informado ante el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sin embargo
8 se siente impotente que en los informes de la Auditoría Interna se le tache de negligente,
9 ya que es una palabra muy fuerte y no puede dar a conocer su versión; por ello se tomó
10 el atrevimiento de solicitarle, vía correo electrónico, al señor Presidente un espacio para
11 que esa funcionaria diera su versión y si eso fue interferencia en su competencia como
12 Director Ejecutivo, se disculpa, pero cree sinceramente que esa situación se le ha salido
13 de las manos al Lic. Salas Arias, ya que constantemente como Fiscal la buscan, y en el
14 caso de la Licda. Alvarado Arias, hubiera querido ser escuchado ya que según ella indica
15 ha seguido el trámite y la jerarquía y no ha recibido respuesta. Por la anterior razón es que
16 solicitó la audiencia para la Licda. Alvarado Arias y no se arrepiente de escucharla e
17 insiste en que el Lic. Salas Arias debe de tomar acciones y ser mucho más fuerte para que
18 estas cosas que son lamentables y llegan a la Junta Directiva y como Director Ejecutivo es
19 llamado a gerenciar y administrar la corporación.

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que es una situación que no se ha
21 dejado de lado y ha realizado varias reuniones y se ha venido trabajando en eso. Indica
22 que la audiencia se solicita durante la semana que estuvo de licencia y también una
23 situación presentada con el acuerdo 15 tomado en la sesión 021-2013 el cual se
24 transcribe:

25 "ACUERDO 15:

26 Solicitar al Director Ejecutivo que se tomen las medidas pertinentes en relación con
27 los resultados obtenidos en el informe CAI CLP 2513 de la Auditoría Interna, en
28 relación con los inventarios del Colegio e informe a esta Junta Directiva lo
29 actuado, el mismo debe de presentarlo la sesión del lunes 04 de abril
30 2013./Aprobado por ocho votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y la Unidad
31 de Secretaría./"

32 Sin embargo quien responde este acuerdo fue la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
33 Administrativa.

1 Indica que el miércoles anterior en horas de la tarde justo cuando se estaba retirando la
2 Licda. Alvarado Arias, le indicó que había solicitado una audiencia y se la había otorgado
3 para hoy 22 de abril, que ya presentó la respuesta al informe de la Auditoría Interna y será
4 visto hoy 22 de abril.

5 Señala que no lo iba a mencionar ya que no tienen ningún inconveniente en que a un
6 funcionario se le brinde audiencia pero considera que no fue el mejor manejo para este
7 caso.

8 Indica que converso con la Licda. Alvarado Arias, a quien le indicó que era un problema
9 de actitud por el tipo de respuestas que brindaba y le hizo ver que como primer paso se le
10 estaban quitando algunas funciones y se trasladaban al Coordinador de Regionales y de
11 ahora en adelante le daría seguimiento y solicitaría resultados ya que la cantidad de
12 trabajo que decía le generaban las plataformas regionales no las iba a tener.

13 Ante la ejecución del acuerdo la Licda. Alvarado Arias, le respondió que como el no
14 estaba ella dio la respuesta al informe.

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que hay un asunto que no se está
16 viendo ya que el que las personas a veces sientan que deben de llegar a audiencia a fin
17 de que la Junta Directiva los escuche, lo cual considera sumamente grave.

18 Desconoce a quién le tienen que dar cuenta directamente la Licda. Alvarado Arias, pero
19 no comprende cuál es la relación entre esta y la Licda. Arce Ávila y considera que hay
20 algo que no está tan claro y no es nada más que la situación se dio; por ello lo externó
21 antes, ya que cuando se realiza un auditoraje no puede ser que se tome como algo
22 personal, si se está incumpliendo en las funciones o no se está realizando como se espera
23 la idea es que se pueda hacer para mejorar el rumbo, pero si se toma como un ataque
24 pareciera que no está aceptando que se está dando una situación no tan positiva y
25 todas las personas están expuestas a un auditoraje siempre que se tenga una función.

26 Sugiere al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, revise este tipo de situaciones que se están
27 presentando con el personal, ya que es curioso pero no es la primera vez que alguien
28 siente que es perseguido, acosado, que se le dice que incumple solamente porque se le
29 está realizando un auditoraje. Lo anterior también se debe entender como funcionario
30 que en cualquier momento van a revisar las funciones, trabajo, resultados y que si no se
31 está cumpliendo se toman otras acciones. Más bien hay lugares que con solo los
32 resultados que se han visto de las visitas a los centros de recreo, ya más de uno no estaría
33 aquí.

1 Reitera la sugerencia al Lic. Salas Arias, ya que hay situaciones que son de índole personal
2 y se están reflejando en el aspecto laboral.

3 El M.Sc. López Contreras, considera que todavía queda en el ambiente el asunto de las
4 funciones entre la Licda. Alvarado Arias y la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de
5 Regionales, por lo que sugiere que el Lic. Salas Arias, realice un informe detallado de
6 cómo van a quedar esas cargas de funciones para que la Junta Directiva tenga claridad
7 meridiana de por dónde va a ir el asunto y no seguir con el problema de quien atiende
8 una cosa y quien atiende la otra, por lo menos su persona no lo tiene tan claro qué hará
9 en la práctica una colaboradora y qué hará la otra.

10 Considera que el Colegio le brinda muchos beneficios a sus colaboradores y hay algunos
11 que no están valorando eso y como directivo ha observado ese tipo de actitudes, ya que
12 si la Licda. Vargas Bolaños indicó que así le contestaron, el cree que así le contestaron.
13 Externa que no viene a vigilar a nadie pero hay cosas que son demasiado evidentes, es la
14 forma en que sale a atender cuando como colegiado se llega a pedir algo y no se tiene
15 que ser un directivo para recibir un buen servicio y eso sí da pena; hay gente que le pide
16 permiso a un pie para mover el otro. Reitera que hay gente que no está valorando lo
17 que le da el Colegio como patrono.

18 Sugiere al Lic. Salas Arias, trabajar ese tema, ya que el sentido de pertenencia y tener la
19 camiseta puesta, no es solamente tener uniforme, lo cual es muy bonito, pero no sirve de
20 nada si no le da el empoderamiento a la persona y son cosas que considera que a lo
21 interno se debe trabajar y hay gente que piensa que como se es directivo se le debe
22 poner la alfombra. Personalmente considera que no sirve para que le rindan pleitesía
23 solamente porque se es directivo y a uno de los colaboradores se lo tuvo que decir en
24 una oportunidad cuando quiso meterle carbón por lo que le respondió que se entendiera
25 con el jefe y punto.

26 En varias oportunidades ha visto que hay tres personas hablando un colegiado esperando
27 ser atendido, sugiere al Director Ejecutivo, solucionar este tipo de problemas a fin de evitar
28 que los colaboradores se queden viendo las caras. Sugiere que el Lic. Salas Arias, le haga
29 llegar un informe a la Junta Directiva de cuál ha sido el tratamiento que le ha dado al
30 tema que dio origen a este asunto; pero debe ser un informe donde se cierre el capítulo.

31 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que a la Junta Directiva, como jerarca, le ha
32 faltado poder de pedir y en algunos momentos se ha preguntado si se va la Junta

1 Directiva qué queda?, ya que si la Junta pide cuentas casi de nada, lo cual es una
2 debilidad de la misma Junta.

3 Considera que este problema trasciende hasta las Regionales, ya que la semana pasada
4 le dieron quejas del trato tan duro que reciben las Juntas Regionales, cuando quieren
5 hacer trámites mediante esta malacrianza y una Presidente de Junta Regional le externó
6 que la había plantado y le dijo: "mire mi chiquita yo no soy empleada suya y a mí no me
7 venga a regañar y por favor no se me ponga malcriada".

8 Externa al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, que son un montón de cositas que no se han
9 podido arreglar como por ejemplo el pago de los estipendios. Informa que el jueves
10 pasado no le tuvo tiempo de firmar los cheques, por ello llegó más temprano el día viernes
11 y a las 8:30 a.m. lo estaba llamando un colegiado de la Junta Regional de Upala para
12 decirle: "Don Félix, me dicen que por culpa suya todavía no me han hecho el depósito,
13 que por culpa de que el Presidente no ha firmado los cheques no me han podido hacer el
14 depósito". Lo que procedió a responderle al colegiado fue: "discúlpeme si apenas los
15 cheques se firmaron anoche y ya están firmados por mi persona"

16 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sugiere aterrizar con este tema ya que se ha
17 visto de forma reiterada una y otra y otra vez. Considera que se deben de tomar
18 determinaciones, desconoce qué tanta capacidad empresarial y de equipo de trabajo
19 haya recibido el personal del Colegio. En ocasiones hace bien retrotraerlos en el tiempo y
20 recordarles qué tan importantes es tener un trabajo en este momento ya que en la calle
21 hay mucha gente haciendo fila y quienes tienen trabajo deben de valorarlo y sentir
22 siempre que los usuarios del Colegio son los clientes y quienes nos dan de comer.
23 Menciona que quizás sea necesario una charla para motivarlos y tratar de poner los
24 puntos sobre la mesa y posterior a eso valorar la posibilidad de la permanencia o no de
25 algunos funcionarios de la corporación.

26 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 02:**

28 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente un informe en el que se clarifiquen y ajusten las**
29 **funciones específicas que atenderá la Jefatura Administrativa y la Coordinadora de**
30 **Regionales, de manera que se puedan atender las recomendaciones emanadas por la**
31 **Auditoría Interna, mediante el informe CAI-CLP-25-2013. Dicho informe debe presentarlo**
32 **para ser conocido en la sesión del lunes 06 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve**

1 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna, a la Jefatura**
2 **Administrativa y a la Unidad de Secretaría./**

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, ya
4 que a veces la confunde el hecho de que alguien solicite un puesto y después diga que
5 no tiene conocimiento, ya que hasta donde entendió la señora Hilda Rojas Hernández,
6 Coordinadora de Regionales, conocía bastante y por eso se le da el ascenso, o de dónde
7 sale eso?, ya que si se está tomando a una persona, que supuestamente, conoce la
8 corporación desde adentro, conoce muchas funciones, sabe del manejo de muchas
9 situaciones que se dan con respecto a las Junta Regionales y ahora aparece que es
10 totalmente nueva, ya que la idea era darle alguna seguridad al proceso que se le
11 brindaría a las Juntas Regionales y no traer un funcionario de afuera ya que la señora
12 Rojas tenía alguna experiencia. Indica que esa situación la deja un poco desconcertada.
13 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, señala que tal vez lo que sucede es que la señora
14 Rojas Hernández, está recibiendo la información y acomodándose en el puesto, ya que
15 tiene veinte días de haberlo asumido. Añade que la señora Rojas trabajó con el Tribunal
16 Electoral también en compras y conoce estos procesos; por lo que en términos generales
17 ella conoce pero al estar acomodándose con el puesto está recibiendo mucha
18 información.

19 La señora Secretaria, considera que la señora Rojas Hernández tiene que leer e investigar.
20 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, aclara que tal vez lo que más habló la señora Rojas
21 Hernández con su persona fue lo de los representantes institucionales que son cosas
22 nuevas.

23 Al ser las 7:31 p.m. el señor Presidente autoriza el ingreso de la Licda. Mónica Vargas
24 Bolaños, Auditora Interna, a fin de analizar el punto 4.10 de esta acta, ya que el análisis de
25 dicho punto está relacionado con su puesto como Auditora Interna y la M.Sc. Francine
26 Barboza Topping, Asesora Legal.

27 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que la Sra. Irene Jaikel Saborío, es
28 Secretaria medio tiempo de la Auditoría Interna y medio tiempo de la Asesoría Legal,
29 aproximadamente desde abril del 2012.

30 Realiza un recuento de los antecedes que se presentaron con la Sra. Jaikel Saborío, los
31 cuales no fueron documentados en su momento, de manera que el Colegio lo que hizo
32 fue liquidarla y recontratarla en un puesto en el que gana un poco menos. Todo lo
33 anterior en base a una consulta realizada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

1 Por lo anterior la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal y su persona solicitaron una plaza
2 de medio tiempo para cada departamento, por lo que en ese momento se les asignó a la
3 señora Jaikel Saborío.

4 Informa que esta semana que pasó le solicitó a la señora Jaikel Saborío una tarea de la
5 cual no le dio respuesta inmediatamente, incidente que con lleva a que se realicen una
6 serie de investigaciones.

7 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, detalla acerca las conversaciones sostenidas
8 con la señora Jaikel Saborío; la investigación realizada en conjunto con el Departamento
9 de Tecnologías de la Información y la reunión sostenida con la Licda. Rosibel Arce Ávila,
10 Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
11 Asesora Legal, reunión que dio origen al oficio CLP-048-2013 D.R.H. de fecha 17 de abril de
12 2013 y sus anexos.

13 Externa que la conclusión del oficio es proceder con el despido con indemnización y en
14 este caso, tiene entendido que la Licda. Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos
15 Humanos, lo recomienda así ya que hace un año se había liquidado a la señora Jaikel
16 Saborío, y el monto por liquidar no es muy alto en comparación del costo que se de una
17 denuncia laboral en donde haya que demostrar todo el incidente con documentación y
18 testigos.

19 Informa que adjunto al oficio, así como en el expediente de la señora Jaikel Saborío, se
20 encuentra toda la cadena de correos en donde se puede observar detalladamente lo
21 ocurrido. (Anexo 08 de esta acta).

22 Aclara que en lo personal y como compañera nunca tuvo ningún conflicto con la señora
23 Jaikel Saborío y se trabajó en armonía, pero en lo laboral costo que atendiera a los
24 colaboradores de la Auditoría Interna como se requería.

25 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, indica que en el medio tiempo que la señora
26 Jaikel Saborío, trabajaba con ella le asignaba tareas que no eran muy complejas y
27 cuando se da todo este conflicto y se tuvo todo documentado trató el asunto con la
28 señora Jaikel Saborío.

29 Comenta que una vez realizada la investigación determinó que no es conveniente
30 mantener dentro de la Asesoría Legal a la señora Jaikel Saborío, ya que le genera
31 desconfianza, debido a que en la Asesoría se trabaja con plazos y documentos
32 importantes por lo que no puede darse el lujo de perder ni siquiera un día cuando se
33 trabaja con plazos muy cortos. Por lo anterior una situación como la presentada le

1 genera desconfianza o duplicidad de trabajo ya que se necesita un poco más de apoyo
2 en el Departamento y analizando y procurando el mejor clima decide apoyar la decisión
3 expuesta por la Licda. Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

4 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, agradece la explicación brindada a la Licda.
5 Vargas Bolaños, quien le solicitó previamente autorización para explicar el asunto a la
6 Junta Directiva.

7 Al ser las 7:45 p.m. la Licda. Vargas Bolaños, se retira de la sala de Junta Directiva.

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio UC-CLP 167-13 de fecha
9 10 de abril de 2013, remitida a su persona y suscrita por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa
10 del Departamento de Recursos Humanos, la cual se transcribe:

11 "Hace algún tiempo tuve una conversación con la Sra. Auditora, Licda. Mónica Vargas
12 Bolaños, quien ha manifestado su insatisfacción con respecto al desempeño laboral
13 reflejado por su actual secretaria a medio tiempo, Sra. Irene Jaikel Saborío. Sin embargo la
14 Lcda. Vargas a pesar de esta situación le dio un acompañamiento a su subalterna,
15 orientándole y haciendo todo tipo de observaciones cada vez que detectaba algún
16 error, acción que manifiesto con propiedad porque he podido ver una serie de correos
17 donde se refleja este comportamiento por parte de la jefatura de la Sra. Jaikel. Sumado a
18 esto el pasado 10 de abril la Licda. Vargas Bolaños le solicitó a su secretaria que le
19 explicara lo sucedido con un documento que debía modificar, según sus observaciones y
20 que estaba pendiente de elevarse a Junta Directiva. A raíz de tal cuestionamiento la Sra.
21 Irene revisa en su correo electrónico y después de un momento reenvía un correo que ella
22 manifiesta ser el resultado de la tarea pendiente y que ya lo había direccionado por
23 primera vez a su compañero Danilo González, el día 14 de marzo para que lo revisara,
24 pero que este no le respondió.

25 Sin embargo el joven González asevera no haber recibido tal correo el día 14, pues no le
26 aparecía reflejado tal envío, inclusive este comunicado se supone iba con copia a
27 Mónica y de igual manera manifestó no haberlo recibido. Debido a lo sucedido la Lcda.
28 Vargas se mostró con un sentimiento de duda si realmente existió tal comunicado el día
29 14 de marzo, pues la documentación y consultas realizadas apuntan a que se pudo haber
30 manipulado los datos (fecha de envío) del correo enviado el día 10 de abril por la Sra.
31 Jaikel.

32 Al conocer este Departamento este caso realizó también algunas consultas a un
33 representante del Dpto. de TI para aclarar algunas dudas técnicas y posteriormente

1 participó en una reunión el pasado lunes 15 de abril en compañía del personal del Dpto.
2 de Auditoría. Durante esta cita se conversó sobre la situación con ambas partes y ante
3 todas las consultas la secretaria en mención aseveró haber hecho realmente el envío y
4 nunca haber manipulado la información e inclusive interesada en que la situación se
5 aclara, ante mi solicitud facilitó el acceso a su correo electrónico para que se
6 chequearan las carpetas, por lo que se llamó al señor Fabricio Granados, Jefe de TI para
7 que manifestara su criterio, quien indicó que el envío debía aparecer en la lista de
8 conversación del correo en cuestión a menos de que sucediera alguna inconsistencia a
9 nivel de servidor, para lo que prometió revisar técnicamente y comunicar el resultado.
10 Asimismo en ese momento se conversó sobre otras situaciones que se han presentado con
11 respecto al desempeño del cargo que ocupa la Sra. Jaikel, las que obedecen a errores y
12 tareas sin realizar acompañados de observaciones y solicitudes de su superior, acciones
13 que se mostraron documentadas en conversaciones vía correo electrónico y/o informes
14 realizados por la Sra. Jaikel. En el desarrollo de esta reunión y ante los cuestionamientos y
15 aportes, la Señora Irene manifestó que se sentía presionada con el ritmo de trabajo que
16 demanda el Dpto. de Auditoría y que si tenía que escoger entre las dos áreas se quedaba
17 en Asesoría Legal e inclusive ofreció sus servicios con una jornada de medio tiempo si era
18 necesario, pues indicó que sus condiciones económicas le favorecerían para una opción
19 así. Posteriormente el día 17 de abril el Jefe de TI confirmó que según la revisión realizada
20 con respecto al correo en cuestión este nunca existió. Se anexa a este informe
21 documentos probatorios de la información manifestada.

22 Ante lo sucedido se conversó con la Lcda. Francine Barboza Topping, quien indicó que la
23 labor realizada por la señora Jaikel en su departamento no tenía resultados negativos,
24 pero aclaró que las tareas que le ha encomendado han sido poco complejas, lo que
25 podría haber sido la causa de que no tenga queja de su rendimiento, sin embargo que
26 conocida documentalmente la situación que se presentó, prefería realizar un cambio de
27 este recurso humano (Secretaria) en su área.

CONSIDERANDO:

- 28
- 29 1- Que actualmente existe por parte del Dpto. de Auditoría debidamente documentado
30 comportamientos de rendimiento laboral no satisfactorios.
- 31 2- Que se presentó en los últimos días una acción que al estar cuestionada y con varios
32 criterios técnicos no favorables para esta secretaria, como lo es el correo electrónico
33 enviado y no existente según el Dpto. de TI, inevitablemente genera un sentimiento de

pérdida de confianza por parte de la Lcda. Mónica Vargas, situación que indica que no es adecuado mantener a la Sra. Jaikel en esta área.

3- Que su otra jefatura, la Licda. Francine Barboza, indica que prefiere cambiar el recurso, ante la situación presentada.

4- Que la señora Jaikel había sido liquidada hace aproximadamente un año, por una situación de conflicto que había en el puesto en que servía, pero que tampoco fue documentada y por tanto se recontrató en su puesto actual.

5- Que la Sra. Jaikel manifestó claramente su preferencia de no mantenerse laborando en el Dpto. de Auditoría, pues se sentía presionada con el ritmo de trabajo que demanda esta área, siendo difícil para ella adaptarse.

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior este Departamento recomienda prescindir con derecho a indemnización de los servicios de la señora Irene Jaikel Saborío, cedula de identidad 2-342-176, mediante un acuerdo firme, con el fin de que si existiese el aval se comunique lo antes posible. Es importante aclarar que se recomienda esta desvinculación de esta forma porque se ha estimado el costo-beneficio, pues quizás esta situación se podría valorar como un despido "sin derecho a indemnización" sin embargo podría generar una situación legal que sería costosa y engorrosa para la Corporación ya que este tipo de despidos se ejecutan cuando existe una falta grave, tipificada en el artículo 81 del código de trabajo y claramente probada, para lo que en este caso el colegio tendría que aportar todo tipo pruebas con el riesgo de que no sean aceptadas por los tribunales, siendo evidente que el costo actual a indemnizar (preaviso y cesantía) no es un monto importante para el Colegio en comparación con lo que podría representar un proceso de este tipo. Se agrega que la antigüedad de esta persona en la Corporación es de un año y el monto aproximado a liquidar sería de:

- **Aguinaldo: ¢107.390.21**
- **Vacaciones: ¢ 37.845.65**
- **Preaviso: ¢378.456.59**
- **Cesantía: ¢245.996.25**
¢769.689.25"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Desvincular a la Sra. Irene Jaikel Saborío, como Secretaria del Departamento de Asesoría Legal y Auditoría Interna, con responsabilidad patronal, a partir del martes 23 de abril de 2013./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal, a la Auditoría Interna y al Departamento de Recursos Humanos./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, justifica su voto a favor como consecuencia de la documentación que presentó la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, quien en este caso presentó documentación que resulta concluyente y lo manifestado por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, quién también manifiesta su inconformidad con el trabajo de la funcionaria en cuestión.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, desea que conste su voto en contra.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 031-2013 y 032-2013.

3.1 Sometida a revisión el acta 031-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar el acta número treinta y uno guión dos mil trece del dieciséis de abril del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al correo remitido por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna el día de hoy, el cual se transcribe:

"Señores miembros de Junta Directiva:

Posible limitación de alcance: Como se ha dicho en otras oportunidades, estas actas extraordinarias de martes se reciben en Auditoría para revisión jueves o viernes, pero como la enviaron de Secretaría para primera revisión de doña Magda hasta el viernes hoy es cuando se recibe en Auditoría, por lo que se les informa que se dará prioridad de revisión a los acuerdos y si el tiempo lo permite se revisará lo demás, debido a que también está para nuestra revisión el acta que normalmente toca para hoy que es la del jueves.

Gracias por su atención y se queda a sus órdenes para cualquier consulta"

Por lo anterior, la señora Secretaria, sugiere que se hable con la Sra. María Baltodano López, Secretaria de la Unidad de Secretaría, para que respete los tiempos y no le haga llegar el acta tan al filo, ya que efectivamente, ella trata de revisar el fin de semana pero

1 si aplicara la misma filosofía de algunos compañeros que han externado que el fin de
2 semana no hacen nada, se estaría en problemas.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que la señora Baltodano López, envió el acta
4 el día viernes a las 8.00 a.m.

5 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, indica que ella se encontraba en horario laboral y tal
6 como lo indica la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, el acta debe ser enviada el día
7 jueves para tener más tiempo para su revisión.

8 El señor Presidente desea aclarar el asunto porque la sesión fue el martes 16 de abril en la
9 noche, el acta se hizo entre miércoles y jueves y el viernes 19 de abril a las 8:20 a.m., cree,
10 se envió; por lo que la señora Baltodano se tomó dos días con las otras tareas que tiene
11 que realizar en la oficina, para elaborar el acta.

12 Externa que inclusive fue enviada primero el acta de la sesión extraordinaria 031-2013 que
13 el acta de la sesión ordinaria 032-2013.

14 La señora Secretaria aclara que se debió a que el acta 031-2013 se confeccionó primero.

15 El M.Sc. Salas Castro, Presidente indica que no es que la señora Baltodano López, envió
16 tarde el acta ya que la envió el viernes 19 de abril de 2013 a las 8.30 a.m.

17 La señora Secretaria que el tema no es defender o no a la señora Baltodano, sino porque
18 era una observación que remitió la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, a fin de que
19 se tome en cuenta.

20 El señor Presidente, externa que está haciendo las consideraciones del caso para que
21 quede claro que el acta se envió el viernes 19 a las 8:00 a.m.

22 Consulta a la señora Secretaria, por qué si la señora Baltodano López, le envía el acta 031-
23 2013, no se la regresa revisada a la señora Baltodano López, sino que se la regresa a la
24 Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y a al Srta. Yajaira
25 Ríos Aguilar, Secretaria de la Unidad.

26 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, responde que eso es un asunto entre ella y la señora
27 Barrantes Quesada que es la Jefe. Añade que se la envió a la Sra. Ríos Aguilar, para que
28 la tengan ya que en ocasiones dicen que no llega el acta revisada.

29 El señor Presidente consulta por qué no le envió el acta revisada a la señora Baltodano
30 López.

31 La señora Secretaria, responde que eso es un asunto entre la señora Barrantes Quesada y
32 ella, para eso ella es la Jefe.

33 El señor Presidente expresa que ahí está el detalle.

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere al Lic. Alberto Salas Arias, Director
2 Ejecutivo, realizar un control de tiempos a la señora Baltodano López.

3 El señor Presidente, indica que el caso no es ese, el caso es que la señora Baltodano López
4 le envía el acta para revisión a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, y se la envía el
5 viernes a las 8:00 a.m. y la señora Rojas Saborío, no solo no la revisa primero que la otra;
6 sino que se la envía a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de
7 Secretaría y a al Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria de la Unidad, en lugar de enviársela a
8 la señora Baltodano López.

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa al señor Presidente que primero eso es
10 un asunto entre la señora Barrantes Quesada y su persona y que cómo puede él afirmar
11 que no revisó primero el acta 031-2013 que la 032-2013? Eso es absolutamente falso. Ella
12 las envió apenas las revisó.

13 El señor Presidente responde que sabe porque la señora Baltodano López le dijo.

14 La señora Secretaria, sugiere llamar a la Sra. María Baltodano López y darle una audiencia
15 para que diga porqué asegura que ella revisó primero el acta 032-2013 que la 031-2013.
16 Porque ella sabe claramente cual revisó primero.

17 El señor Presidente, considera que la señora Rojas Saborío, debe sincerarse con la señora
18 Baltodano López, ya que si la señora Baltodano es quien hace el acta extraordinaria 031-
19 2013, ya que es a quien le toca realizar las actas extraordinarias y se la envía a la señora
20 Rojas Saborío, cuál es el problema para que la señora Secretaria no tenga la cortesía de
21 revisarle el acta y decirle "María aquí está el acta revisada".

22 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que sabe que no es su asunto y tampoco pretende
23 meterse, pero realiza una sugerencia al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo; ya que
24 un día realizó una reunión en la Sala de Juntas y al dejar la puerta abierto, observó que
25 constantemente en la oficina de Secretaría hay gente, risas, charlas, por lo que
26 desconoce cuánto se aprovecha el tiempo ahí.

27 Expresa al señor Presidente, con todo respeto, que sabe que cree mucho en el trabajo de
28 las colaboradoras de la Unidad de Secretaría, pero en el momento de la reunión insistían
29 mucho en cerrar la puerta; sin embargo sin querer meterse le gustaría que el Lic. Salas
30 Arias, Director Ejecutivo, pusiera más atención al respecto, ya que se quejan mucho de
31 que están saturadas y en una hora entraba gente, se reían, hablaban tanto que
32 escuchaba desde la sala de Juntas.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, manifiesta que ella también percibe, que la señora Rojas Saborío, no tiene la capacidad de dirigirse a su persona para una reunión, prefiere hacerlo con el Lic. Salas Arias. Desconoce si es una forma de la señora Rojas Saborío de indiferencia, pero si la señora Baltodano López, percibe eso ella también lo percibe, por la razón que sea y considera que en ese sentido se debe mejorar la cuestión de comunicación.

3.2 Sometida a revisión el acta 032-2013 y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Aprobar el acta número treinta y dos guión dos mil trece del dieciocho de abril del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

La M.Sc. Lidia Rojas Saborío, Vicepresidenta y la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inibien ya que no asistieron a la sesión 032-2013 por estar en representación oficial.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Publicación mensual. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el borrador de la publicación mensual del Colegio para el lunes 29 de abril de 2013, remitido por la colaboradora Carla Arce Sánchez, Asistente del Departamento de Comunicaciones, el cual se transcribe:

“Colypro informa: Mayo, 2013

1. Resultados de Elecciones Colypro 2013

El Tribunal Electoral informa los resultados del proceso electoral realizado el 23 de marzo del 2013, durante la CV Asamblea General Ordinaria:

Junta Directiva: Lidia María Rojas Meléndez (Vicepresidencia), Magda Rojas Saborío (Secretaría), Fernando López Contreras (Tesorería) y Silvia Elena Torres Jiménez (Vocalía II).

Tribunal Electoral: Emilia Gutiérrez Corrales (Propietaria I), Roxana Alfaro Trejos (Suplente I), José Ángel Salas Lobo (Suplente II).

2. Actividades de desarrollo profesional y personal

Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882

Nota: La matrícula para los cursos virtuales será de manera telefónica a partir del 06 de mayo y la matrícula de los cursos presenciales será a partir del 30 de abril.

- Del 3 de mayo al 21 de junio (viernes), de 4 a 8 p.m., **curso de 40 horas “América: oblamiento, independencias, producción y movimientos indígenas y afrodescendientes a finales del siglo XX”**, aula 302, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Costa Rica.
- 10 de Mayo, de 8 a.m. a 4 p.m., **Foro “Implementación de los programas de Ética, Éstética y Ciudadanía”**, salón del Centro de Recreo del Colypro en Desamparados de Alajuela. Cupo disponible: 60 espacios para docentes de Artes Plásticas, 60 espacios para docentes de Educación Musical y 60 espacios para docentes de Educación Cívica.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Presentaciones didácticas con la herramienta Prezi”**. Cupo disponible: 30 espacios.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Liderazgo y poder en las instituciones educativas”**. Cupo disponible: 30 espacios.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Uso de tecnologías digitales en la enseñanza del inglés”**. Cupo disponible para 25 docentes del área de Inglés. **Requisitos:** conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Enseñanza de las ciencias en primaria a través de la metodología de la indagación”**. Cupo disponible para 25 personas. **Requisitos:** conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Enseñanza de la probabilidad y la estadística en primaria”**. Cupo disponible para 25 personas. **Requisitos:** conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, **curso virtual de 40 horas “Estrategias metodológicas para el uso de GeóGebra en la enseñanza de la matemática en secundaria”**. Cupo disponible para 25 personas. **Requisitos:** conocimientos básicos del software GeóGebra, dominio de paquetes ofimáticos, correo electrónico, descarga y envío de archivos y disponer de acceso a internet.
- 22, 23 y 24 de mayo, **20 ayudas económicas de ₡25.000** para participar en el **Congreso Internacional de Lingüística Aplicada (CILAP)**, a realizarse en la Universidad Nacional. fecha límite de inscripción el 06 de mayo.

Otros:

• El Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal invita a las personas interesadas en formar parte del equipo de ajedrez a comunicarse al número 2437-8853.

• La tradicional Carrera Colypro 10 kms será el 10 de agosto ¡Prepárese!

3. Junta Regional de Cartago informa

• La oficina regional ya se encuentra habilitada, con horario de lunes a viernes de 12 m. a 4:30 p.m. El número de teléfono para consultas es el 2552-5305 y se ubica detrás del Estadio Fello Meza, en la esquina sureste.

M.Sc. Magda Rojas Saborío

Secretaria, Junta Directiva"

Conocido el borrador de la publicación mensual del Colegio, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 06:

Publicar el lunes 29 de abril de 2013 ,el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 5x5 (26.5 x 19 cm) en blanco y negro, por un monto de un millón doscientos ochenta y nueve mil novecientos diez colones netos (¢1.289.910.00) y en Diario Extra en un tamaño 8x5 (26.5 x 20.8 cm) en blanco y negro, por un monto de un millón cincuenta y tres mil trescientos sesenta colones netos (¢1.053.360.00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones del Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:

"Colypro informa: Mayo, 2013

1. Resultados de Elecciones Colypro 2013.

El Tribunal Electoral informa que las personas colegiadas electas como miembros de Junta Directiva para el periodo 2013-2015 son las siguientes: Lidia María Rojas Meléndez (Vicepresidencia), Magda Rojas Saborío (Secretaría), Fernando López Contreras (Tesorería) y Silvia Elena Torres Jiménez (Vocalía II).

Para el Tribunal Electoral resultaron electas las personas colegiadas: Emilia Gutiérrez Corrales (Propietaria), Roxana Alfaro Trejos (Suplente I), José Ángel Salas Lobo (Suplente II).

2. Actividades de desarrollo profesional y personal.

Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882

Nota: La matrícula para los cursos virtuales será de manera telefónica a partir del 06 de mayo y la matrícula de los cursos presenciales será a partir del 30 de abril.

- Del 3 de mayo al 21 de junio (viernes), de 4 a 8 p.m., curso de 40 horas *“América: oblamiento, independencias, producción y movimientos indígenas y afrodescendientes a finales del siglo XX”*, aula 302, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Costa Rica.
- 10 de Mayo, de 8 a.m. a 4 p.m., Foro *“Implementación de los programas de Ética, Éstética y Ciudadanía”*, salón del Centro de Recreo del Colypro en Desamparados de Alajuela. Cupo disponible: 60 espacios para docentes de Artes Plásticas, 60 espacios para docentes de Educación Musical y 60 espacios para docentes de Educación Cívica.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Presentaciones didácticas con la herramienta Prezi”*. Cupo disponible: 30 espacios.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Liderazgo y poder en las instituciones educativas”*. Cupo disponible: 30 espacios.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Uso de tecnologías digitales en la enseñanza del inglés”*. Cupo disponible para 25 docentes del área de Inglés. Requisitos: conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Enseñanza de las ciencias en primaria a través de la metodología de la indagación”*. Cupo disponible para 25 personas. Requisitos: conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Enseñanza de la probabilidad y la estadística en primaria”*. Cupo disponible para 25 personas. Requisitos: conocimiento de paquetes ofimáticos, acceso a internet, correo electrónico, descarga y envío de archivos.
- Del 13 de mayo al 23 de junio, curso virtual de 40 horas *“Estrategias metodológicas para el uso de GeóGebra en la enseñanza de la matemática en secundaria”*. Cupo disponible para 25 personas. Requisitos: conocimientos básicos del software GeóGebra, dominio de paquetes ofimáticos, correo electrónico, descarga y envío de archivos y disponer de acceso a internet.
- 22, 23 y 24 de mayo, 20 ayudas económicas de ₡25.000 para participar en el *Congreso Internacional de Lingüística Aplicada (CILAP)*, a realizarse en la Universidad Nacional. fecha límite de inscripción el 06 de mayo.

Otros:

• El Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal invita a las personas interesadas en formar parte del equipo de ajedrez a comunicarse al número 2437-8853.

• La tradicional Carrera Colypro 10 kms será el 10 de agosto ¡Prepárese!

3. Junta Regional de Cartago informa

• La oficina regional ya se encuentra habilitada, con horario de lunes a viernes de 12 m. a 4:30 p.m. El número de teléfono para consultas es el 2552-5305 y se ubica detrás del Estadio Fello Meza, en la esquina sureste.

M.Sc. Magda Rojas Saborío

Secretaria, Junta Directiva"

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.2 Propuesta de creación de nuevo grupo salarial en banda. (Anexo 03).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen de la Comisión de Salarios 02-2013, remitido y suscrito por dicha Comisión, el cual se transcribe:

"DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DICT-COM-SAL/02-2013

ASUNTO: "PROPUESTA DE CREACIÓN DE NUEVO GRUPO SALARIAL DENTRO DE LA ESCALA DE SALARIOS VIGENTE"

Considerando que:

1. El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa **PriceWaterHouse Cooper**, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos nuevos o revisiones integrales de salarios, razón por la cual se requiere realizar las mejoras necesarias para procurar la equidad interna en el tema de compensación salarial del Corporación.

2. Que este martes 16 de abril del 2013 en reunión esta comisión, revisó el actual posicionamiento de salarios, con el fin de determinar el ajuste que se requiere, creando un nuevo grupo salarial dentro de la banda actual, acordándose solicitar a la Junta Directiva las siguientes propuestas:

❖ **Incorporar entre los grupos de salarios V y VI, un nuevo grupo salarial compuesto por el rango de puntos que va del 576 al 650, quedando este con un salario de ₡ 722.744.00, ubicado al igual que los otros salarios en la posición media de dicha banda.**

❖ Debido a esta modificación es necesario ajustar el salario a dos puestos que por naturaleza de su puntuación se ubican en este mismo rango salarial. Por lo que se solicita la aprobación para ejecutar este cambio. Adjuntamos el detalle del costo económico."

GRUPO SALARIAL	RANGO DE	SALARIO MINIMO A	B	SALARIO MEDIO C	D	SALARIO MAXIMO E
Comparación						
I	150 - 240 →	219.937	247.429	274.921	302.413	329.906
90						
Comparación						
II	241 - 301 →	252.392	283.941	315.490	347.039	378.588
60						
Comparación						
III	302 - 400 →	308.254	346.786	385.318	423.850	462.381
98						
Comparación						
IV	401 - 500 →	415.195	467.094	518.993	570.892	622.792
99						
Comparación						
V	501 - 575 →	498.377	560.674	622.971	685.268	747.565
74						
VI	576 - 650 →	578.195	650.470	722.744	795.018	867.293
74						
Comparación						
VII	651 - 750 →	658.014	740.266	822.518	904.769	987.021
99						
Comparación						
VIII	751 - 850 →	717.066	806.700	896.333	985.966	1.075.600
99						
Comparación						
IX	851 - 1000 →	806.758	907.602	1.008.447	1.109.292	1.210.137
149						
Comparación						
X	1001 - 1300 →	1.167.646	1.313.602	1.459.558	1.605.514	1.751.469
299						
Comparación						
XI	1301 - 1600 →	1.664.005	1.872.005	2.080.006	2.288.006	2.496.007
299						

PUESTO	PTS	SALARIO ACTUAL	SALARIO PROPUESTO	DIF	%
Analista Curricular	644	857.612,90	Q722.744,00	-134.868,90	-18,66%
Coordinador de Regionales	619	622.970,20	Q722.744,00	99.773,80	13,80%
Encargado de Cobros y FMS	602	714.677,60	Q722.744,00	8.066,40	1,12%
Encargado de Tesorería	597	714.677,50	Q722.744,00	8.066,50	1,12%
Encargado de Secretaría Jta Directiva	585	714.679,10	Q722.744,00	8.064,90	1,12%
Encargado de Contabilidad	585	714.677,70	Q722.744,00	8.066,30	1,12%
Encargado de Soporte Técnico	578	622.970,20	Q722.744,00	99.773,80	13,80%
Encargado de Plataforma San José	577	622.970,20	Q722.744,00	99.773,80	13,80%

Salarios que se verían incorporados en el nuevo rango de puntos de 576 a 650 puntos

Total de ajuste:
331.585,51

Sobrepagado

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 9:22 p.m.

Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Incorporar entre los grupos de salarios V y VI, un nuevo grupo salarial compuesto por el rango de puntos que va del 576 al 650, quedando este con un salario de setecientos veintidós mil setecientos cuarenta y cuatro colones netos (Q722.744.00). Este salario se le reconocerá a los beneficiados a partir del 01 de mayo de 2013, excepto en el caso del puesto de Coordinador de Regionales, cuyo rige es a partir del 01 de abril de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos./

4.3 Ampliación de jornada Auxiliar Regional de San José. (Anexo 04).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-046-2013 de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos el cual se transcribe:

"Le comunico que se ha realizado la modificación a uno de los puestos de "Auxiliar Regional" en la región de San José, incorporando las tareas administrativas como apoyo a la Junta Regional, específicamente las funciones C,D y E, esto para efectos de ampliar la jornada a este cargo y que puedan realizarse tales actividades. Asimismo se indica lo siguiente para su consideración:

- Es conveniente que se determine el horario de oficina que cumplirá el ocupante del cargo, esto en común acuerdo con la Junta Regional y acondicionar el lugar donde se ubicará este puesto de trabajo.
- Se adjunta a este oficio la descripción de la propuesta del puesto: "**AUXILIAR REGIONAL (San José)**", cuya nomenclatura sería DP-ADM-121.

- Así también para efectos de esta ampliación se facilita la información de la jornada semanal versus la remuneración salarial a pagar de acuerdo con la escala salarial vigente:

PUESTO	JORNADA	REMUNERACIÓN SALARIAL
AUXILIAR REGIONAL	42 horas y 30 mnts. (Tiempo completo)	¢ 518.993.56
	21 horas y 15 mnts. (1/2 Tiempo)	¢ 259.496.78
	31 horas y 52 mnts. (3/4 de Tiempo)	¢ 389.245.17 (Aux.Reg-Sn José)

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Aprobar la modificación en el perfil del puesto de “Auxiliar Regional de San José”, en lo que corresponde al puesto ocupado por la Sra. Irene Álvarez Asch, con el propósito de que brinde apoyo administrativo a la Junta Regional respectiva, aumentando la jornada en un cuarto de tiempo con un equivalente salarial de ¢389.245.17 mensuales, según la escala salarial vigente, a partir del 01 de mayo de 2013. Lo anterior por cuánto la Junta Regional de San José no cuenta con apoyo administrativo por parte de la plataforma regional./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

4.4 Solicitud de modificación de procedimiento de contratación temporal y comisión de salarios. **(Anexo 05).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-047-2013 de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos el cual se transcribe:

“Actualmente me encuentro bastante preocupada por dos situaciones que me generan algunas limitaciones en mi gestión, las cuales le expongo:

Como sabemos actualmente existe una comisión de valoración de puestos, misma que fue creada hace bastante tiempo, mediante acuerdo de Junta Directiva en el 2008 y se encuentra conformada por el Presidente, Tesorero, Director Ejecutivo y Jefe de Recursos Humanos, grupo que tiene ahora un trabajo más intenso desde finales del 2011, ya que a partir de ese año estamos utilizando la herramienta de valoración de salarios facilitada por la empresa consultora *PriceWaterHouse Cooper*.

Sin embargo a pesar de que esta comisión ya posee un tiempo importante de existir solo se han realizado 3 reuniones después del 2011, esto debido al inconveniente de disponibilidad para poder reunirnos todos y regularmente.

1 Esta situación me genera intranquilidad, el tema de compensación salarial es una tarea
2 fundamental en muchos procesos de la administración de mi departamento, pues este
3 dato definitivo es imprescindible para las contrataciones, movimientos internos y otros. En la
4 actualidad existen varios cargos por revisar, sin poder darse respuesta a los interesados y
5 recordemos que los salarios es una materia bastante sensible, por lo que es conveniente
6 gestionarlo con rapidez, pero analizándola con mucho detalle, por ello es sano que
7 cuando se valoran las remuneraciones exista consenso por parte del grupo que conforma
8 el cuerpo valorador.

9 Por tal motivo le solicito de la manera más respetuosa que se valore la posibilidad de que
10 este grupo valorador este conformado por personal interno de la administración, para lo
11 que sugiero apegada también a una recomendación que hiciera el Dpto. de Auditoría en
12 su momento, que indica en el CAI CLP3213, del día 12 de marzo del 2013, lo siguiente:

13 **"Esta Auditoría recomienda modificar la Política referente a la Administración Interna de**
14 **Salarios (POL-PH13), versión 2 de fecha Setiembre 2011, específicamente en el punto 7,**
15 **donde se habla de la revisión de salarios "Las revisiones integrales de salarios presentadas**
16 **en el transcurso del año a los puestos de la Corporación, serán efectuadas los primeros 15**
17 **días del mes de enero de cada año, esto con el fin de analizar la situación salarial de**
18 **cada colaborador y elaborar una propuesta de ajustes si fuese necesario a la Junta**
19 **Directiva, las consideraciones estarán basadas en las solicitudes de jefaturas y**
20 **enriquecimiento de los puestos de trabajo. Los encargados de realizar esta revisión serán:**
21 **Presidente/a de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, Tesorero de Junta Directiva y el Jefe**
22 **de Recursos Humanos."**

23 ***Esto debido a que no está operando adecuadamente, por razones de tiempo la comisión***
24 ***que se indica en esta política y en todo caso la valoración es un tema administrativo de***
25 ***tipo operativo y muy técnica, que se aplica con una herramienta que tiene el***
26 ***Departamento de RRHH y en todo caso, luego de realizada, es presentada a Junta***
27 ***Directiva en pleno para su análisis y decisión.***

28 ***Por lo anterior y para la agilidad del proceso, se recomienda que la conformen la Jefatura***
29 ***de Recursos Humanos (como parte técnica), Dirección Ejecutiva (como máxima***
30 ***autoridad de la administración antes de Junta Directiva) y el Jefe Solicitante (quien tiene***
31 ***el mayor conocimiento del puesto a evaluar) e igualmente lo sometan a análisis de la***
32 ***Junta Directiva.***

Se recomienda considerar, que en el caso de que alguno de los puestos esté involucrado directamente en la valoración (sea un puesto a valorar) o en el caso del Auditor Interno y Asesor Legal de Junta Directiva, que no dependen de Dirección Ejecutiva, se integre a dicha Comisión, sea el Fiscal o el Presidente de Junta Directiva, que son los directivos con mayor disponibilidad de tiempo"

Tal recomendación a mi parecer es óptima para que esta tarea se realice sin atrasos, por ello mi aporte es que podría estar compuesta por:

- ✓ Director Ejecutivo
- ✓ Jefe de Recursos Humanos
- ✓ Jefatura del puesto a valorar (variable)

Tal modificación dentro de la política **"Administración Interna de Salarios" POL-PH13, sería de la siguiente manera:**

TEXTO ACTUAL, PTO. 7	TEXTO PROPUESTO, PTO. 7
revisiones integrales de salarios presentadas en el transcurso del año a los puestos de la Corporación, serán efectuadas los primeros 15 días del mes de enero de cada año, esto con el fin de analizar la situación salarial de cada colaborador y elaborar una propuesta de ajustes si fuese necesario a la Junta Directiva, las consideraciones estarán basadas en las solicitudes de jefaturas y enriquecimiento de los puestos de trabajo. Los encargados de realizar esta revisión serán: Presidente/a de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, Tesorero de Junta Directiva y el Jefe de Recursos Humanos.	Las revisiones integrales de salarios presentadas en el transcurso del año a los puestos de la Corporación, serán efectuadas los primeros 15 días del mes de enero en los meses de enero y julio de cada año, o por apertura de puestos nuevos o cambios muy significativos en los cargos ya existentes, donde para estos casos el análisis se realizará en el momento que se requiera, con el fin de estudiar la situación salarial de cada caso y elaborar una propuesta de ajustes si fuese necesario a la Junta Directiva, las consideraciones estarán basadas en las solicitudes de jefaturas, y enriquecimiento de las funciones puestos de trabajo y contenido de los puestos nuevos. Los encargados de realizar esta revisión serán: Presidente/a de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, Tesorero de Junta Directiva y el Jefe de Recursos Humanos y jefatura correspondiente al puesto por valorar. Asimismo en el caso de que en alguna de las valoraciones esté involucrado directamente los cargos de Director Ejecutivo, Auditor Interno y Asesor Legal de Junta Directiva, se integre a dicha Comisión, ya sea el Fiscal

La otra situación que me preocupa es el proceso de contratación temporal que estamos aplicando actualmente, pues esto ha generado inconvenientes cuando hay que realizar sustituciones urgentes como incapacidades, licencias de maternidad, permisos sin goce de salario, vacaciones o trabajos temporales de poco tiempo. Actualmente hemos tenido un número importante de colaboradores incapacitados y el buscar su suplencia se requiere de un tiempo significativo, aunado a poder incorporarlo a tiempo en agenda de Junta Directiva e ingresarlo a la planilla, presentándose que tal tiempo de sustitución muchas veces finaliza mientras se hace este trámite, por más que se maneje con premura, tal es el caso con los tiempos a cubrir en el gimnasio por ejemplo. Por todo esto en días pasados se consultó a la Asesora Legal sobre la posibilidad de volver a la modalidad de que estas contrataciones temporales fueran aprobadas por el Director Ejecutivo (por supuesto que antes, tal potestad deberá ser avalada por nuestro órgano superior) manifestando que si era posible. Es por ello que le solicitó se valoré ante la Junta Directiva que se realice esta contratación con la aprobación de la Dirección Ejecutiva como se realizaba en el pasado."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLP-047-2013-D.R.H. de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos en el que solicita la modificación del procedimiento de contratación temporal y comisión de salarios. Incluir este punto en la sesión del lunes 06 de mayo de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 9:22 p.m.

4.5 Informe de arqueos y fondo de gastos menores. (Anexo 06).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, acerca del Informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación, el cual se transcribe:

"Le informo sobre los arqueos realizados a las chicas de la Corporación y de la situación actual de los fondos de gastos menores de las Juntas Regionales correspondiente a los meses de enero a abril 2013."

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 10:**

2 **Dar por recibido el informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda.**
3 **Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, con el visto bueno del Lic. Víctor Julio**
4 **Arias Vega, Jefe Financiero, acerca del Informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas**
5 **Regionales y cajas chicas de la Corporación. Incluir este punto en la sesión del lunes 29**
6 **de abril de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la**
7 **Unidad de Secretaría./**

8 **4.6** PAO Regional de Occidente. **(Anexo 07).**

9 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que le parece bien que la Junta
10 Regional haya considerado las líneas estratégicas que dictó la Junta Directiva para la
11 elaboración del PAO.

12 Consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, si el PAO ya está aprobado por la
13 Dirección Ejecutiva.

14 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que ya viene con el visto bueno del Ph.
15 Alexis Vargas Cárdenas, Asistente Control de Gestión.

16 La señorita Fiscal, comenta que en el PAO Regional de Occidente, se incluye una charla
17 de un tema y anotan un rubro para la misma por quinientos mil colones netos
18 (¢500.000.00) y según las políticas del Departamento las charlas deben de ser de cuatro u
19 ocho horas y según lo que se paga por hora profesional es imposible que se destinen
20 quinientos mil colones netos. Indica que desconoce si está incluida la alimentación, cosa
21 que sería errónea ya que las charlas y cursos de corta duración no incluye la
22 alimentación, según la política.

23 Sugiere se especifique en el PAO si se realizarán actividades o en caso de contratar un
24 expositor extra deberían indicarlos ya que si indican que una charla por cuatro horas vale
25 cuatrocientos mil o quinientos mil colones, diría que no es posible por las tablas que se
26 manejan en el Colegio. Caso contrario si es la contratación de un conferencista
27 extranjero o de reconocido prestigio es diferente, siempre y cuando esté respaldado, pero
28 si lo dejan abierto le deja muchas dudas.

29 Realiza un llamado a los presentes a fin de que cuando lleguen los PAO de las Regionales,
30 se trate de revisarlos bien, ya que después surgen los conflictos y evitar incurrir en error.

31 El señor Presidente señala que la Junta Directiva no cuenta con ninguna metodología
32 para analizar los planes de las Regionales.

1 Considera que la Junta Directiva debe de solicitar todos los planes de las Juntas
2 Regionales para analizarlos en un solo momento, revisarlos bajo un mismo criterio y ojalá
3 bajo un mismo estado de ánimo ya que en ocasiones dependiendo del momento las
4 cosas cambian.

5 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, indica que la Junta Directiva debe contar
6 con una lista de cotejo a fin de determinar cómo se van a sacar los temas. Señala que
7 como miembro de la Junta Regional de Heredia, nunca recibió una inducción para la
8 elaboración del PAO, no hay un protocolo para poderlo llegar, por lo que considera que
9 las Juntas Regionales se encuentran a la deriva. Sugiere confeccionar un manual de
10 cómo elaborar el PAO y no tengan que estarse justificando con la Junta Directiva, en
11 relación con los objetivos, metas y logros.

12 El señor Presidente, indica que el problema es que la Junta Directiva no ha definido
13 políticas y la Junta Directiva tenía que sentarse hasta para elaborar el presupuesto,
14 sentarse y elaborar las políticas, a partir de la misión y visión, los grandes y pequeños
15 objetivos así como las metas a fin de decirles "Señores, esto es lo que quiere la Junta
16 Directiva para este año"

17 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, considera que eso debe de hacerse desde las
18 comisiones, Juntas Regionales y todo lo que se maneja. Indica que muchas Juntas
19 Regionales están a la espera de la aprobación del PAO ya que están tienen las
20 actividades en la cola, pero cómo se va a seguir posponiendo y posponiendo. Está de
21 acuerdo en que se deben realizar mejoras, pero se debe dar un acomodo tanto de las
22 Juntas Regionales como de la Junta Directiva.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 11:**

25 **Dar por recibido el Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Occidente y dejarlo para**
26 **el análisis conjunto que se realizará en una sesión extraordinaria para análisis de todos los**
27 **planes de la Juntas Regionales, la cual se realizará el martes 07 de mayo de 2013./**
28 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**
29 **Secretaría./**

30 **4.7 Desvinculación de funcionario. (Anexo 08).**

31 Este punto fue analizado en el artículo segundo de esta acta, por lo que se tomó el
32 acuerdo 03.

33 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería. (Anexo 09).**

4.1 Aprobación de pagos.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 09.

1- Pago por trescientos ochenta y cinco mil colones netos (¢385.000.00), por pago de honorarios por servicios profesionales al Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral, correspondiente al mes de marzo del 2013. Nota: Se solicita acuerdo de Junta Directiva aprobando el pago, ya que actualmente no hay contrato firmado. El cheque se debe de girar a nombre de MARIO ALBERTO SANCHEZ HERNANDEZ.

El pago correspondiente a nombre de Mario Alberto Sánchez Hernández, cédula de identidad número 1-590-802, por pago de honorarios por servicios profesionales al Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral, correspondiente al mes de marzo del 2013, requiere aprobación de Junta Directiva.

El señor Tesorero consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, cómo va el contrato del Lic. Mario Alberto Sánchez Hernández, como Asesor del Tribunal de Honor y Tribunal Electoral.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que cómo hacer el contrato si no se sabe de qué fecha a qué fecha se debe confeccionar.

El señor Tesorero menciona que desconoce por qué la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, no ha corregido este asunto.

La Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el caso de la administración no se puede proceder a elaborar el contrato sin contar con un acuerdo de Junta Directiva.

El Lic. Salas Arias, informa que el solicitó a la M.Sc. Barboza Topping, realizara el contrato y esta le indicó que cómo elaboraba el contrato si el último acuerdo de Junta Directiva indicaba que no se aceptaban las condiciones planteadas por el Lic. Sánchez Hernández.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere elaborar el contrato tal y como está el anterior.

La M.Sc. Barboza Topping, externa que elaborará el nuevo contrato en las condiciones del anterior y consulta acerca del periodo que deberá indicarse en el contrato.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa su preocupación ya que todas las colaboradoras de la Unidad de Secretaría se van a ir cuatro viernes seguidos a recibir una

capacitación, lo cual no debería ser y debe existir un equilibrio a fin de que el servicio que se brinda no sea interrumpido.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que averiguará al respecto e informará posteriormente.

Expuesto lo anterior la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Solicitar a la Asesoría Legal elabore una prórroga de contrato para el Lic. Mario Alberto Sánchez Hernández, como Asesor del Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, bajo las mismas condiciones que el contrato anterior, con rige a partir del vencimiento del contrato citado./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 13:

Aprobar el pago por trescientos ochenta y cinco mil colones netos (₡385.000.00, mediante el cheque CN1-63708, a nombre de Mario Alberto Sánchez Hernández, cédula de identidad número 1-590-802, por pago de honorarios correspondiente a servicios profesionales brindados al Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral, correspondiente al mes de marzo del 2013./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y al Lic. Mario Alberto Sánchez Hernández./

2- Pago por doscientos ochenta y un mil colones netos (₡281.000.00), por adelanto de viáticos por gira a Puntarenas, Jicaral, Cóbano y Paquera los días 24, 25 y 26 de abril de 2013 para brindar asesoría legal a los colegiados de esas regiones. El cheque se debe de girar a nombre de YAMILETH ELIZONDO PEREZ.

El pago correspondiente a nombre de Yamileth Elizondo Pérez, cédula de identidad número 2-527-700, por adelanto de viáticos por gira a Puntarenas, Jicaral, Cóbano y Paquera los días 24, 25 y 26 de abril de 2013 para brindar asesoría legal a los colegiados de esas regiones, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 14:

Aprobar el pago por doscientos ochenta y un mil colones netos (₡281.000.00), mediante transferencia TP-3357, a nombre Yamileth Elizondo Pérez, cédula de identidad número 2-527-700, por adelanto de viáticos para gira a Puntarenas, Jicaral, Cóbano y Paquera los días 24, 25 y 26 de abril de 2013 para brindar asesoría legal a los colegiados de esas regiones./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a

la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la colaboradora Yamileth Elizondo Pérez./

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 doce millones ciento setenta y dos mil setecientos ochenta y siete colones con treinta y cinco céntimos (¢12.172.787,35); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones ciento setenta y dos mil setecientos ochenta y siete colones con treinta y cinco céntimos (¢12.172.787,35). El listado de los pagos de fecha 22 de abril de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía. (Anexo 11).

6.1 Incorporaciones.

6.1.1 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de una (1) incorporación, para la juramentación extra ordinaria realizarse el 25 de abril de 2013, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Sede San José, a las 11:00 a.m. Da fe que esta incorporación, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente persona:

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNET
VILLALOBOS VINDAS	CINDY	113590023	056689

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

6.2 JF-CLP-06-2013 respuesta al acuerdo 13 de la sesión 027-2013 de Junta Directiva. **(Anexo 12).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el oficio JF-CLP-06-2013 de fecha 12 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, el cual se transcribe:

1 "Reciban un cordial saludo de mi parte.

2 En respuesta al acuerdo 13 de Junta Directiva, en su sesión 027-2013 de Junta Directiva de
3 abril 2013 manifiesto lo siguiente:

4 1- Ciertamente hay un lamentable error en las manifestaciones dadas anteriormente ya que
5 no consta en ningún documento que la Junta Directiva haya acordado que la
6 alimentación sobrante de las juramentaciones regionales se retire y transporte para la
7 sede de Alajuela.

8 2- Es probable que el error se haya dado por la interpretación que se ha hecho a un
9 acuerdo de Junta Directiva y una recomendación de la Auditoría Interna del Colegio
10 manifestándose sobre ese tema.

11 3- El acuerdo 15 de la sesión 002-2012 del 16 de enero 2012 de Junta Directiva está dirigido a
12 Juntas Regionales, se refiere a las Asambleas Regionales y dice:"cuando el número de
13 colegiados previstos es inferior a lo solicitado se convendrá con el proveedor qué se hace
14 con la alimentación sobrante". **En este acuerdo la llamada a actuar es la Junta Regional**
15 **en las Asambleas Regionales, pero nada dice de las Juramentaciones regionales".**

16 4- También existe una recomendación de la auditoría Interna en el oficio IAI CLP 15-12
17 a dirigido a Junta Directiva con fecha 18 de diciembre 2012 que sobre el mismo tema
18 que señala:"En caso de que no se entregue toda la alimentación contratada, se puede
19 pactar previamente en el contrato un acuerdo que indique que se entregará en otro
20 momento, como se ha hecho con otros servicios contratados para Asambleas Generales,
21 si esto no es posible, que el proveedor entregue los servicios existentes para que la
22 administración disponga de ellos". **Como puede apreciarse en esta recomendación, los**
23 **servicios de alimentación no consumidos pueden ser retirados, aunque no dice por quién**
24 **y se deja potestad a la administración de decidir qué hacer con ello, aunque queda la**
25 **duda de quién representa la administración en esos eventos.**

26 Así las cosas, reconociendo el error existente, presentamos las disculpas del caso y
27 lamentamos los inconvenientes que esto haya causado a los estimables miembros de
28 Junta Directiva. "

29 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, consulta a los presentes, qué consideran que se debe de
30 hacer de ahora en adelante con los sobrantes de comida, ya que considera que debería
31 de entregarse a los asistentes y levantarse el acta respectiva.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que está elaborando una propuesta
2 al respecto, a fin de determinar qué se hará con la comida sobrante de todas las
3 actividades que realiza el Colegio.

4 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que sí había salido una orden por ahí de que
5 la comida se la trajeran.

6 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que no fue la Junta Directiva.

7 El señor Presidente expresa, que hasta donde está informado, la orden salió de la
8 Auditoría Interna y de la Licda. Barquero Ruiz.

9 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, le asegura al señor Presidente que ella nunca ha dado la
10 orden que la comida se la traigan.

11 El señor Presidente indica que no quiere enseñar el papel para no comprometer a ningún
12 colaborador.

13 La señorita Fiscal le solicita al señor Presidente que enseñe el documento.

14 El señor Presidente, da lectura al correo remitido por la Srta. Yency Carranza Vargas,
15 Auxiliar de Incorporaciones de la Fiscalía a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de
16 Fiscalía, el día 15 de marzo de 2013 a las 11:50 a.m., el cual se transcribe:

17 "Buen día

18 La última juramentación a la que asistí fue a la de Turrialba, antes de irnos Olguita dijo que
19 por indicación de Alejandra Barquero y Auditoría que de ahí en adelante teníamos que
20 retirar la comida que sobraba, de acuerdo a la cantidad de tiquetes sobrantes. La
21 comida nos la trajimos para el Colegio porque el dueño del Cathering (error de escritura
22 del correo) nos dio como en 3 tazas todo el arroz, en otras el pescado, en otras la carne y
23 en otras los vegetales, y nosotros nos llevábamos recipientes para poder pedir que fueran
24 cada plato individual, pero luego Olguita me dijo que era mejor decir que quien quisiera
25 repetir o llevar comida que pueden hacerlo solicitando el tiquete."

26 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, solicita al señor Presidente le facilite copia del correo antes
27 leído a fin de proceder a hablar con las colaboradoras ya que su persona en ningún
28 momento le ha dado tal indicación.

29 Menciona que la Fiscalía levanta un acta e indica que está de acuerdo en que se
30 establezca un protocolo para cuando sobra alimentación en las diferentes actividades
31 del Colegio y le agradecería al Director Ejecutivo presente una propuesta general para
32 toda la institución ya que todos los departamentos realizan actividades.

Agradece al señor Presidente la información a efectos de hablar seriamente con las colaboradoras ya que no pueden estar diciendo que ella fue quien autorizó.

El señor Presidente indica que la Srta. Carranza Vargas es una chiquilla sumamente inocente y no quisiera que tenga ningún problema por este tema. Añade que no lo comenta ni por molestar a la Licda. Barquero Ruiz, ni por molestar a la Licda. Ramírez Chaves y menos por molestar a la Srta. Carranza Vargas, quien es una chiquilla muy transparente; si no porque no es poco común que se esté utilizando el nombre de la Junta Directiva y a veces algunos colaboradores se escudan en "la Junta Directiva dijo".

El señor Presidente externa a la señorita Fiscal, que le cuide a Yensy en la investigación que realizará.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio JF-CLP-06-2013 de fecha 12 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, en el que se aclara lo relacionado con la alimentación sobrante de las juramentaciones./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía./

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Invitación de la Junta Regional de Heredia a la reunión de Representantes Institucionales de Heredia. **(Presidencia).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio JRH-022-2013 de fecha 15 de abril de 2013, suscrito por el Lic. Carlos Eduardo Acuña Arce, Presidente y la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vocal, ambos de la Junta Regional de Heredia, en el que emiten invitación a la Junta Directiva y se transcribe a continuación:

"Reciban un cordial saludo, la Directiva de la Junta Regional de Heredia, les invita a la Asamblea Anual de Representantes Institucionales por Heredia, a celebrarse el día: miércoles 24 de abril de 2013, a partir de las 12:00 m.d. hasta las 5:00 p.m. en el Salón de Fiestas "La Finca" en San Joaquín de Flores, Heredia.

Concluye indicando que no podrá asistir a esta actividad ya que para ese mismo día en horas de la tarde estará participando en una juramentación del Colegio en el Hotel Suerre, ubicado en Guápiles.

Su presencia enaltecerá la actividad programada."

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que la actividad a la que están invitando la Junta Regional de Heredia está para el día miércoles 24 de abril de 2013, sin

embargo el PAO de dicha regional no ha sido aprobado, el cual fue presentado a la administración en el mes de febrero 2013, antes de que estuviera el presupuesto 2013-2014 aprobado; al entregar el PAO en febrero 2013 asumieron que el mismo ya había sido aprobado por lo que ya está programada la actividad y emitieron las invitaciones respectiva.

El Lic. Salas Arias, presenta la siguiente solicitud de compra:

Contratación de salón que incluya instalaciones y alimentación (almuerzo y refrigerio en la tarde) a 125 personas, por actividad con los representantes institucionales de la región de Heredia, actividad a realizarse el 24 de abril del 2013 a partir de las 12:00 m.d.

COMPRA 065-2013	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
	125 PAX	USO DE INSTALACIONES Y ALIMENTACIÓN	875.000,00	1.271.250,00	1.062.500,00
		MONTO TOTAL	875.000,00	1.271.250,00	1.062.500,00
		MONTO RECOMENDADO	875.000,00	-	-
		OFERENTES:			
		#1: CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A			
		#2: COMPLEJO VILLA BARVA			
		#3: SALA DE FIESTA TICA LINDA			

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estás se realiza el siguiente análisis:

CENTRO TURÍSTICO LA FINCA

- Ofrece en su oferta: micrófono, saloneros, personal de cocina, mantelería, sobre manteles, parqueo y aire acondicionado
- Forma de pago 100% al finalizar la actividad

COMPLEJO VILLA BARVA

- Ofrece en su oferta: salón, saloneros, mantelería y cristalería, aire acondicionado, generado eléctrico
- Forma de pago se debe apartar la fecha con 100 mil colones del valor aproximado del evento, dos semanas antes de la realización de la actividad 50% y el restante dos días antes de dicha actividad

SALA DE FIESTAS TICA LINDA

- Ofrece en su oferta: local privado, música de cabina, saloneros, hielo, servilletas, maestro de ceremonias, vasos, vajilla para bocadillos, mantelería blanca y sobremanteles del acordado, forros para sillas y lazo del color acordado, parqueo privado
- Si el alquiler se suspende por motivos que no sea fuerza mayor o con un mínimo de tiempo de 45 días, el contratante se compromete a pagar este contrato en un 50%

→ Está prohibido confeti, maquinas de espuma, pólvora y pistolas de agua dentro de las instalaciones de la sala de fiestas

→ Forma de pago: 100% con un mínimo de dos días antes de la actividad

Por tal motivo y basados en el análisis realizado, esta unidad recomienda adjudicar esta contratación a CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A, cédula jurídica número 3-101-134041, por un monto de ₡875.000,00, por las siguientes razones:

✚ Por presentar el mejor precio

✚ Por recomendación de la Junta Regional

Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.4 Desarrollo Profesional Junta Regional de Heredia.

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, informa que para esta actividad ya se encuentra todo listo hasta el permiso respectivo del Director Regional.

El señor Presidente menciona que por el hecho de que la Junta Regional entregó con suficiente tiempo el PAO y la Junta Directiva no le respondió nada y teniendo todo listo se debe de hacer una excepción y aprobar esta solicitud de compra.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, está de acuerdo con realizar la excepción pero se debe de informar a las Juntas Regionales acerca de los procedimientos a fin de actuar de la mejor manera de aquí en adelante.

Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Aprobar la contratación del salón que incluya instalaciones y alimentación (almuerzo y refrigerio en la tarde) a 125 personas, por actividad con los representantes institucionales de la región de Heredia, misma que se realizar realizará el 24 de abril del 2013 a partir de las 12:00 m.d., cédula jurídica número 3-101-134041, por un monto total de ochocientos setenta y cinco mil colones netos (₡875.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por recomendación de la Junta Regional. Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.4 Desarrollo Profesional Junta Regional de Heredia./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Junta Regional de Heredia./

ACUERDO 19:

1 **Informar a todas las Juntas Regionales que hasta tanto no esté aprobado el Plan Anual**
2 **Operativo 2013-2014 correspondiente a cada Junta Regional, no se podrá realizar ninguna**
3 **actividad. La aprobación del PAO de cada Junta Regional se da hasta que la Junta**
4 **Directiva emita el acuerdo respectivo y se traslade a los interesados./ Aprobado por ocho**
5 **votos./ Comunicar a las Juntas Regionales y a la Dirección Ejecutiva./**

6 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, solicita a los presentes se justifique su llegada
7 tardía a la sesión 033-2013 de hoy lunes 22 de abril de 2013 por motivos de trabajo.

8 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 20:**

10 **Justificar la llegada tardía a la sesión 033-2013 de hoy lunes 22 de abril de 2013 de la**
11 **M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, por motivos de trabajo./ Aprobado por ocho**
12 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, a la Unidad de Secretaría,**
13 **a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

14 La Licda. M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, se inhibe.

15 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:21 p.m.; según
16 acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben reprogramar en
17 la sesión del Jueves 25 de abril de 2013.

18 **4.7** Solicitud de sesiones extra del consejo editor.

19 **4.8** Política de publicaciones en prensa, boletín y página web.

20 **4.9** Solicitud de liquidación del sistema de inventario de dos CPU placas 01-2895 y 01-2884.

21 **4.8** Compras.

22 **4.8.1** Contratación de los conjuntos musicales para las actividades del Colegio.

23 **4.8.2** Compra de signos externos.

24 **7.2** Informe de asistencia al Foro de Presidentes y Secretarios. **(Secretaría y Presidencia).**
25 **(Verbal)**

26 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.**

27 **8.1** Propuesta del Perfil de Colaboraciones del Colegio. **(Ac. 19, sesión 030-2013, del 15-04-**
28 **13). Y dos oficios más, los cuales son:**

29 **8.1.1** Oficio DAPH-084-2013, de fecha 09 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Gener Mora
30 Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el M.Sc. Carlos William Elizondo
31 Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro Comité Ejecutivo,
32 Encuentro Pedagógico Musical. **Asunto:** Solicitud de Apoyo al Encuentro Pedagógico
33 Musical, Heredia 2013.

1 **8.1.2** Solicitud del señor Pedro Ureña Araya, Director Regional de Occidente, para que el
2 aporte del Colegio de las placas conmemorativas se cambie esos fondos para el rubro de
3 alimentación. **(Ac. 19, sesión 027-2013, del 04-04-13).**

4 **8.2** Análisis del nuevo perfil de la Jefatura de Comunicaciones. **(Ac. 09, sesión 025-2013 del 21**
5 **de marzo).**

6 **8.3** Estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de Junta Directiva.
7 **(Jefatura Financiera) (Ac.06, sesión 029-2013, del 09-04-13).**

8 **8.4** Informe sobre sobrante de Alimentación en Juramentación Turrialba e Informe de
9 Elaboración de Política sobre sobrante de alimentación en actividades del Colopro. **(Ac.**
10 **13 del acta 027-2013.) (Dirección Ejecutiva). (No llegó el documento a Secretaría).**

11 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

12 **9.1** Mobiliario y equipo Finca de Recreo San Carlos. (Vocalía III).

13 **9.2** Solicitud de felicitación. (Vocalía III).

14 **9.3** Revisión de perfil. (Vocalía III).

15 **9.4** Divulgación Préstamos de JUPEMA.

16 **9.5** Cronograma representación JUPEMA.

17 **9.6** Distribución de Presidente y Vocales.

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

22 **M.Sc. Félix Ángel Salas Castro**
23 **Presidente**

M.Sc. Magda Rojas Saborío
Secretaria

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.