

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 036-2012

2 29 de abril de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 035-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y CINCO GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS
7 CON CINCUENTA Y TRES MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

19 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 033-2013.**

23 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

24 **3.1** Solicitud de ingreso a Instalaciones a adultos mayores para realizar práctica sobre el
25 curso de Plantas Hospederas de Mariposas, de la UTN.

26 **3.2** Nota D.E.-101-04-2013 en respuesta al acuerdo 05, de la sesión de Junta Directiva 029-
27 2013 sobre estudio de uso de parqueo de la sede San José.

28 **3.3** Solicitud de Traslado oficina de Guápiles.

29 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos de Tesorería.**

30 **4.1** Aprobación de pagos.

31 **ARTÍCULO QUINTO:** **Correspondencia.**

32 **A- Asuntos de Resolución**

- 1 **A-1** Oficio de fecha 04 de abril del 2013, suscrito por el Prof. Hugo Aguilar Bloise. **Asunto:** Solicitud
2 del Prof. Hugo Aguilar Bloise de exoneración de cuotas atrasadas por malas condiciones de
3 salud.
- 4 **A-2** Oficio CAI CLP 1513, de fecha 12 de abril del 2013 suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe
5 de Auditoría Interna y firmada por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora. **Asunto:**
6 **Modificación** Manuales de Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna.
- 7 **A-3** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 020-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
8 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Acuerdo de la Junta
9 Regional de Pérez Zeledón, para que la Asamblea General se realice un sábado, para
10 atender mejor y con mayor calidad la gran cantidad de colegiados de la zona.
- 11 **A-4** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 021-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
12 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitud de la Junta
13 Regional de Pérez Zeledón para tener acceso al trabajo que realiza el Promotor Antonio
14 Arguedas y al trabajo de los representantes institucionales, se brinde a la Junta una copia
15 para poder verificar el trabajo que realiza y poder ayudar como Junta si fuese necesario.
- 16 **A-5** Oficio TECLP-O-14-2013-04, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
17 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud del Tribunal Electoral sobre
18 respuesta a oficio TECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, en relación con las sesiones
19 ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral.
- 20 **A-6** Oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
21 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud con respecto al aumento
22 al pago de estipendios para el período 2013-2014.
- 23 **A-7** Oficio CAI CLP 4613, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe
24 de Auditoría Interna y por la Licda. Eylin Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** Observaciones
25 de los procesos de la Asamblea General Ordinaria CV del Colegio.
- 26 **A-8** Oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas.
27 **Asunto:** Respuesta al acuerdo 09 del acta 026-2013, sobre el por qué no se realizó la feria de
28 la salud con la Comisión de Jubilados del Colypro, el día 04 de marzo del 2013.
- 29 **A-9** Oficio de fecha 18 de marzo del 2013, suscrito por el Pbro. Kenneth Castillo Soto, Cura
30 Párroco, Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados. **Asunto:** Solicitud de la Parroquia
31 Nuestra Señora de los Desamparados, con una donación de uno o varios obsequios para el
32 Bingo, que realizará el domingo 05 de mayo del presente a las 2:00 p.m. en las Instalaciones
33 del Templo Parroquial, por motivo de fiesta patronal parroquial.

- 1 **A-10** Oficio CLP-0079-04-2013 DFAPP, de fecha 18 de abril del 2013, suscrito por la señora Eida
2 Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:**
3 Solicitud de la Sra. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica
4 Profesional y Personal, para revocar acuerdo 08 del acta 027-2013 de la Junta Directiva, por
5 cambio de nombre para la emisión de pago de la compra de uniformes para equipos.
- 6 **A-11** Oficio de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada
7 de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. Asunto: Informe del
8 Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del
9 Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de marzo del
10 2013, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.
- 11 **B-** **Asuntos Informativos**
- 12 **B-1** Oficio D.E.-098-04-2013, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
13 Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe Colegiados que realizaron solicitudes de carne especiales
14 de enero, febrero y marzo 2013.
- 15 **B-2** Oficio CAI CLP 4513, de fecha 16 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe
16 de Auditoría Interna y por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora, dirigido al Lic. Alberto
17 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Sobre revisión cuentas de activos fijos del Colegio.
- 18 **B-3** Oficio CLP-UCF-28-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal
19 Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe del mes de marzo 2013, de los
20 colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión.
- 21 **B-4** Oficio CAI CLP 4713, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas,
22 Auditora Interna. **Asunto:** Informativo a las Juntas Regionales, que la Auditoría Interna, tiene
23 programado realizar revisiones operativas sobre la gestión regional del Colegio, las mismas
24 estarán realizándose del mes de abril a diciembre del año en curso en diversas regiones.
- 25 **B-5** Oficio CAI CLP 4813, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas B.,
26 Jefe de Auditoría Interna, dirigida a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta
27 Directiva. **Asunto:** Respuesta a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva,
28 sobre transporte a un directivo.
- 29 **B-6** Oficio de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
30 Secretaria, Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No 04, del acta 010-2013 de la
31 Junta Regional de San Carlos, sobre aprobación de alquiler del salón de eventos de la Finca
32 de Recreo de Colypro, para el Sábado 13 de abril del 2013, a la Sra. Estela Herrera S. para
33 asuntos familiares, de 7 a 11 p.m.

1 **B-7** Oficio DVM-AC-358-04-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Dyalah
2 Calderón, Viceministra Académica, dirigido a la Sra. María Baltodano, Secretaria del Colypro.
3 **Asunto:** Respuesta al Acuerdo 20 del acta 013-2013, sobre revisión de la incorporación de un
4 representante del Colypro, dentro del Jurado Nacional que adjudicará el Premio Mauro
5 Fernández Acuña.

6 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

7 **6.1** Incorporaciones.

8 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

9 **7.1** Informe de asistencia al Foro de Presidentes y Secretarios. **(Secretaría y Presidencia).**
10 **(Verbal)**

11 **7.2** Análisis de los artículos 29 y 30 de la ley 4770 y solicitar su aplicación. Es verbal. No hay
12 documentos. **(Secretaría). (Verbal)**

13 **7.3** Análisis de créditos RCC para trabajadores del MEP y Créditos RCC para trabajadores de
14 CEPPS Volante Tasas. **(Secretaría).**

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

16 **8.1** Solicitud de sesiones extra del consejo editor.

17 **8.2** Política de publicaciones en prensa, boletín y página web.

18 **8.3** Solicitud de liquidación del sistema de inventario de dos CPU placas 01-2895 y 01-2884.

19 **8.4** Compras.

20 **8.4.1** Contratación de los conjuntos musicales para las actividades del Colegio.

21 **8.4.2** Compra de signos externos.

22 **8.5** Propuesta del Perfil de Colaboraciones del Colegio. **(Ac. 19, sesión 030-2013, del 15-04-13).**

23 **Y dos oficios más, los cuales son:**

24 **8.5.1** Oficio DAPH-084-2013, de fecha 09 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Gener Mora
25 Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el M.Sc. Carlos William Elizondo
26 Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro Comité Ejecutivo, Encuentro
27 Pedagógico Musical. **Asunto:** Solicitud de Apoyo al Encuentro Pedagógico Musical,
28 Heredia 2013.

29 **8.5.2** Solicitud del señor Pedro Ureña Araya, Director Regional de Occidente, para que el aporte
30 del Colegio de las placas conmemorativas se cambie esos fondos para el rubro de
31 alimentación. **(Ac. 19, sesión 027-2013, del 04-04-13).**

32 **8.6** Análisis del nuevo perfil de la Jefatura de Comunicaciones. **(Ac. 09, sesión 025-2013 del 21**
33 **de marzo).**

1 **8.7** Estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de Junta Directiva.
2 **(Jefatura Financiera) (Ac.06, sesión 029-2013, del 09-04-13).**

3 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS.**

4 **9.1** Mobiliario y equipo Finca de Recreo San Carlos.

5 **9.2** Solicitud de felicitación.

6 **9.3** Revisión de perfil.

7 **9.4** Divulgación Préstamos de JUPEMA.

8 **9.5** Cronograma representación JUPEMA.

9 **9.6** Distribución de Presidente y Vocales.

10 **9.7** Definición fecha para toma de fotografía.

11 **9.8** Gira a Turrialba.

12 **9.9** Audiencia con la representante del Colypro ante JUPEMA.

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

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

17 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que en caso de retirarse anticipadamente
18 de la sesión, será porque su padre se encuentra hospitalizado; además mientras se trasladaba
19 hacia la sesión de Junta Directiva un vehículo le golpeó su carro.

20 Consulta si se va a trabajar toda la agenda ya que es sumamente larga e insta a decidir qué
21 puntos de la misma se analizaran.

22 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, señala que la agenda esta bastante amplia y considera
23 que si se continúan dejando pendientes puntos de asuntos varios de la sesiones anteriores
24 continuaran en aumento, ya que se incluyen puntos varios cuando ni siquiera se han visto los de la
25 sesión anterior.

26 Indica que tenía para hoy que incluir un punto vario, pero lo verá posteriormente con el Lic.
27 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, ya que no cree que el mismo pueda ser visto hoy.

28 Apoya lo externado por el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, e insta a realizar una
29 selección de puntos en tiempo real, tomando en cuenta el tiempo que requieren los puntos en ser
30 debatidos por más sencillos que sean y los puntos del orden del día de hoy no podrán ser
31 debatidos de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. hora en la que concluye la sesión.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace una propuesta para modificar el orden del día ya
2 que le preocupa que los puntos que quedaron pendientes de analizar en la sesión 033-2013
3 aparecen en el orden del día de hoy de último, por ello considera que no se van a conocer.
4 Sugiere trasladar el artículo quinto de la correspondencia a efecto de analizarlo en caso de que
5 cuente con tiempo.

6 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que no tiene claro la naturaleza de un vario
7 ya que no el punto no pasa se incluye en "Asuntos de Directivos".

8 El señor Presidente indica que la Encargada de la Unidad de Secretaría respeta el orden de las
9 agendas de cada día y existe un orden aprobado, el cual se respetó, por ello se ponen los
10 asuntos en ese orden.

11 Está de acuerdo en dejar de último el artículo quinto de la correspondencia y en caso de tener
12 tiempo se analizarían algunos puntos.

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

14 **ACUERDO 01:**

15 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
16 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 033-2013./ ARTÍCULO TERCERO:**
17 **ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
18 **ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS PENDIENTES POR**
19 **RESOLVER./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS DE**
20 **DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: CORRESPONDENCIA./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 033-2013.**

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos al acta
23 033-2013, la cual se transcribe:

24 "2. Acuerdo 7: se ha recomendado a RRHH y Dirección Ejecutiva en forma verbal, revisar
25 otros grupos de la escala, pues se observa que la cantidad de puntos que incluyen es muy
26 alta y se dan casos en que puestos de muy diferente naturaleza y responsabilidad ganan
27 igual, por lo que se les informa que existen otros rangos que presentan las mismas
28 inconsistencias que éste, sin embargo solo se está revisando y corrigiendo uno de ellos. Se
29 presume que este problema se dio por la manipulación a lo interno del Colegio de la
30 propuesta realizada por Price Waterhouse Coopers, con el fin de que no se aplicara tal
31 como venía por el alto costo financiero que representaba en ese momento para el
32 Colegio.

1 Ejemplo de esto es de 401 a 500, donde se encuentran, con el mismo salario, puestos
2 diversos como: Promotor Corporativo Asistente de Comunicaciones, Asistente de Recursos
3 Humanos, Encargado de Servicios Generales, Promotor Virtual, Auditor Jr, Instructor de
4 Gimnasio, Oficial de Pensiones, Secretaria Ejecutiva, Encargado de Finca 3, Asistente de
5 Proveeduría. Con diferentes requerimientos de título, experiencia, responsabilidad, etc."

6 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 02:**

8 **Solicitar a la Comisión de Valoración de Puestos hacer un estudio de valoración y**
9 **proponer los ajustes correspondientes de modo que la escala sea más equitativa en el**
10 **rango de puntos de cada banda. Dicho estudio deberá presentarse para ser analizado en**
11 **la sesión del 17 de junio de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Comisión**
12 **de Valoración de Puestos y al Departamento de Recursos Humanos./**

13 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número cinco al
14 acta 033-2013, la cual se transcribe:

15 "5. Del mismo punto anterior sobre la propuesta de contratación de personal temporal
16 mediante la figura del Director Ejecutivo, observación: Según criterio de la Asesoría Legal
17 de Junta Directiva obtenido hace un tiempo atrás por esta Auditoría, se indicó que según
18 lo establecido en la Ley 4770 era contradictorio a lo mencionado en la política de
19 POL/PRORH-04, sobre reclutamiento y selección del personal, ya que la Ley indica en su
20 artículo 23 inciso L lo siguiente: "Nombrar y remover a los empleados y funcionarios del
21 Colegio. Tales nombramientos en ningún caso pueden recaer en miembros de la Junta
22 Directiva, salvo los casos expresamente permitidos por esta ley, los reglamentos del
23 Colegio o los acuerdos de la Asamblea General;" y
24 la política mencionaba: "El Director Ejecutivo podrá autorizar todas aquellas
25 contrataciones urgentes a medio tiempo y tiempo completo, por periodos menores a los
26 tres meses", por lo tanto se carece de criterio legal en el acta sobre este tema siendo que
27 la ley está por encima de una política."

28 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 03:**

30 **Solicitar a la Asesoría Legal el criterio en relación a la modificación de la política**
31 **POL/PRORH-04 acerca de reclutamiento y selección de personal temporal ya que según**
32 **observación de la auditoría hay una incongruencia entre la ley y la propuesta de la**

1 **política. Dicho criterio debe ser presentado para la sesión del lunes 06 de mayo de 2013./**
2 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número seis al acta
4 033-2013, la cual se transcribe:

5 "6. Punto 4.6, para efectos de orden, las Juntas Regionales cuentan con plantillas que se
6 establecieron, pero la revisión de aspectos como los señalados por Alejandra, deben
7 darse por parte del personal de la Dirección Ejecutiva ya que los detalles se pueden pasar
8 por alto en una sesión de Junta Directiva, por lo que ante ese riesgo, lo recomendable
9 sería que los planes vengan pre- revisados. Por otro lado cabe informar que el día de hoy
10 la Auditoría solicitó al puesto de Control de Gestión de la Dirección Ejecutiva los informes
11 de labores de las Juntas Regionales y se informó por su parte que en su gran mayoría no
12 existen, para el período actual. Es por esto que esta Auditoría ha recomendado en
13 situaciones previas que deben definirse adecuadamente las funciones de las Juntas
14 Regionales y luego exigir la rendición de cuentas sobre las mismas, con el establecimiento
15 de las sanciones necesarias en caso de incumplimiento, con el fin de que se mantenga
16 una gestión regional adecuada."

17 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 04:**

19 **Informar a las Juntas Regionales que es requisito para la aprobación del PAO 2013-2014 la**
20 **presentación previa del informe de labores 2012-2013. Mientras tanto ningún presupuesto**
21 **puede ser utilizado para ninguna actividad en nivel regional./ Aprobado por nueve votos./**
22 **Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar a las Juntas Regionales./**

23 Sometida a revisión el acta 033-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
24 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 05:**

26 **Aprobar el acta número treinta y tres guión dos mil trece del veintidós de abril del dos mil**
27 **trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
28 **votos./**

29 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

30 **3.1** Solicitud de ingreso a Instalaciones a adultos mayores para realizar práctica sobre el curso
31 de Plantas Hospederas de Mariposas, de la UTN. **(Anexo 01).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio DEAS CNo.60-13 de fecha
2 18 de abril de 2013, suscrito por el Sr. Marco Tulio López Durán, Director de Extensión de la
3 Universidad Técnica Nacional, Sede Central, la cual se transcribe:

4 "Por este medio respetuosamente solcito su colaboración con permitir la visita a las
5 instalaciones y la exoneración al Grupo de Adultos Mayores (AGAPE) para realizar práctica
6 sobre el curso de Plantas Hospederas de las Mariposas, dado que las instalaciones del
7 Colegio cuentan con los elementos necesarios y agradables para dicha práctica. La
8 solicitud es para los días miércoles y jueves de los meses abril, mayo, junio, julio, agosto y
9 setiembre.

10 Agradeciendo la atención que ya nos habían brindado anteriormente y su comprensión."

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 06:**

13 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva facilitar el salón de eventos del Centro de Recreo de**
14 **Desamparados de Alajuela, en calidad de préstamo, al Sr. Marco Tulio López Durán,**
15 **Director Extensión, Universidad Técnica Nacional, Sede Central, previa constatación de**
16 **disponibilidad y firma del contrato respectivo, para los días miércoles, y jueves de los**
17 **meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y setiembre de 2013, de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. a**
18 **fin de realizar práctica sobre el curso de Plantas Hospederas de las Mariposas./ Aprobado**
19 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Marco Tulio López Durán,**
20 **Director Extensión, Universidad Técnica Nacional, Sede Central y al Encargado del Centro**
21 **de Recreo de Desamparados de Alajuela./**

22 **3.2** Nota D.E.-101-04-2013 en respuesta al acuerdo 05, de la sesión de Junta Directiva 029-2013
23 sobre estudio de uso de parqueo de la sede San José. **(Anexo 02).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-101-04-2013 de fecha
25 19 de abril de 2013, suscrito por su persona el cual se transcribe:

26 "En relación al acuerdo 05, de la sesión de Junta Directiva 029-2013, que manifiesta:

27 ACUERDO 05:

28 Solicitar a la Dirección Ejecutiva que realice un estudio estadístico del uso de los
29 parqueos que cancela el Colegio en el condominio Centro Corporativo
30 Internacional, a fin de determinar cuántas plazas son las realmente necesarias
31 diariamente. Dicho estudio deberá presentarlo en la sesión del lunes 22 de abril de
32 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

33 Al respecto, los espacios fijos diarios que se utilizan son:

1 1- Carro del Colegio

2 2- Lorena Rojas

3 3- Ernesto Chacón

4 4- Yamileth Elizondo

5 Otros días se utilizan por:

6 1- Félix Ángel Salas Castro, miércoles por sesión de Tribunal de Honor o cuando lo requiere

7 2- Carlos Arce mantiene una tarjeta para algún chofer que venga de Alajuela

8 Además de 3 tarjetas que se encuentran en custodia de la Encargada de Plataforma, por
9 si se ocupan."

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Dar por recibido y conocido el informe sobre el uso de los espacios de parqueo en el**
13 **edificio que alquila el Colegio en San José, mediante el oficio D.E.-101-04-2013 suscrito por**
14 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
15 **Dirección Ejecutiva./**

16 **3.3** Solicitud de Traslado oficina de Guápiles. **(Anexo 03).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que esta solicitud llegó por correo
18 electrónico por lo que procedió a solicitar al Presidente de la Junta Regional de Guápiles
19 que remitiera el original del documento.

20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que el local que se desea alquilar es muy
21 bonito y es el que ocupaba la sede de la Dirección Regional de Educación del MEP y el
22 local a alquilar cuenta con tres oficinas grandes un poco menos que la oficina de
23 Presidencia del Colegio, cada una y una es un salón, las otras son oficinas bastante
24 grandes con puertas de salida al corredor independientes.

25 Añade que el salón cuenta con espacio para ciento veinticinco personas
26 aproximadamente. Por ello se alquilarían las tres oficinas y se podría utilizar el salón,
27 cuando sea necesario, todo por doscientos cincuenta mil colones (¢250.000.00).

28 La oficina cuenta con dos servicios sanitarios y cualquier cantidad de espacio en las calles
29 aledañas para parqueo. Dicha oficina está ubicada a 200 mts de la parada de general
30 de los autobuses de Guápiles. Considera que la oficina es muy amplia con la ventaja de
31 contar con un salón a la par que lo facilitarían en calidad de préstamo para
32 capacitaciones.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere solicitar a la Asesoría Legal, inicie los
2 trámites respectivos a efecto de alquilar la oficina que está indicando la Junta Regional de
3 Guápiles.

4 Conocido esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 08:**

6 **Informar a la Junta Regional de Guápiles que para efectos de dar trámite al alquiler de la**
7 **oficina se sirvan enviar la documentación original debidamente firmada. Solicitar a la**
8 **Asesoría Legal inicie los trámites respectivos./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
9 **la Junta Regional de Guápiles, a la Asesoría Legal (Anexo 03) y a la Dirección Ejecutiva./**

10 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

11 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 04).**

12 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
13 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
14 acta mediante el anexo número 04.

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 7:10 p.m.

16 1- Pago por ciento cincuenta y cinco mil quinientos colones netos (¢155.500.00), por
17 adelanto de viáticos para gira a Santa Cruz, el 2 y 3 de mayo de 2013, por Encuentro
18 Interdisciplinario y de recreación en el Restaurante la Joya del Lagarto, en Playa Lagartos.
19 El rubro se toma del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. El
20 cheque se debe de girar a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS.

21 El pago correspondiente a nombre de Laura Ramírez Vargas, por adelanto de viáticos
22 para gira a Santa Cruz, el 2 y 3 de mayo de 2013, por Encuentro Interdisciplinario y de
23 recreación en el Restaurante la Joya del Lagarto, en Playa Lagartos, requiere aprobación
24 de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

25 **ACUERDO 09:**

26 **Aprobar el pago por ciento cincuenta y cinco mil quinientos colones netos (¢155.500.00),**
27 **mediante el cheque CN1-63722, a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS, cédula de**
28 **identidad número 4-109-085, por adelanto de viáticos para gira a Santa Cruz, el 2 y 3 de**
29 **mayo de 2013, por Encuentro Interdisciplinario y de recreación en el Restaurante la Joya**
30 **del Lagarto, en Playa Lagartos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**
31 **a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Sra. Laura Ramírez Vargas./**

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:13 p.m.

33 2- Pago por cuatrocientos noventa y un mil ochocientos colones netos (¢491.800.00), por

1 adelanto de viáticos de los representantes de cada Junta Regional de Colypro para asistir
2 al Taller "Desempeño ético, legal y competente del profesional en Educación", a realizarse
3 el 29 de abril de 2013. El cheque se debe de girar a nombre de BERTALIA RAMIREZ
4 CHAVES.

5 El pago correspondiente a nombre de Bertalía Ramírez Chaves, por adelanto de viáticos
6 de los representantes de cada Junta Regional de Colypro para asistir al Taller "Desempeño
7 ético, legal y competente del profesional en Educación", a realizarse el 29 de abril de
8 2013, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

9 **ACUERDO 10:**

10 **Aprobar el pago por cuatrocientos noventa y un mil ochocientos colones netos**
11 **(¢491.800.00), mediante el cheque CN1-63723, a nombre de BERTALIA RAMIREZ CHAVES,**
12 **cédula de identidad número 2-295-177, por adelanto de viáticos de los representantes de**
13 **cada Junta Regional de Colypro para asistir al Taller "Desempeño ético, legal y**
14 **competente del profesional en Educación", a realizarse el 29 de abril de 2013 en el Salón**
15 **de Eventos del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela./ ACUERDO FIRME./**
16 **Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera**
17 **y a la Sra. Bertalía Ramírez Chaves./**

18 3- Pago por ciento veinticinco mil ciento cincuenta colones netos (¢125.150.00), por
19 adelanto de viáticos e imprevistos para asamblea regional de San Carlos, la cual se llevará
20 a cabo el próximo sábado 27 de abril de 2013. Incluye miembros del Tribunal Electoral y
21 personal administrativo. El cheque se debe de girar a nombre de STEPHANIE ROSTAN
22 PORRAS.

23 El pago correspondiente a nombre de Stephanie Rostrán Porras, por adelanto de viáticos e
24 imprevistos para asamblea regional de San Carlos, la cual se llevará a cabo el próximo
25 sábado 27 de abril de 2013 e incluye los miembros del Tribunal Electoral y personal
26 administrativo, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente
27 acuerdo:

28 **ACUERDO 11:**

29 **Aprobar el pago por ciento veinticinco mil ciento cincuenta colones netos (¢125.150.00),**
30 **mediante el cheque CN1-63724, a nombre de STEPHANIE ROSTAN PORRAS, cédula de**
31 **identidad número 1-1496-760, por adelanto de viáticos e imprevistos para asamblea**
32 **regional de San Carlos, la cual se llevará a cabo el próximo sábado 27 de abril de 2013**
33 **incluye los miembros del Tribunal Electoral y personal administrativo./ ACUERDO FIRME./**

1 **Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera**
2 **y a la Srta. Stephanie Rostrán Porras./**

3 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta
4 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y
5 dos millones ochocientos diez mil quinientos treinta y cuatro colones con veinticinco
6 céntimos (₡72.810.534.25) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional
7 de Costa Rica por un monto de dos millones doscientos cincuenta mil colones netos
8 (₡2.250.000.00); para su respectiva aprobación.

9 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco**
12 **Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y dos millones ochocientos diez mil**
13 **quinientos treinta y cuatro colones con veinticinco céntimos (₡72.810.534.25) y de la**
14 **cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**
15 **dos millones doscientos cincuenta mil colones netos (₡2.250.000.00). El listado de los pagos**
16 **de fecha 25 de abril de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 04./ ACUERDO**
17 **FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
18 **Financiera./**

19 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía. (Anexo 05).**

20 **5.1** Incorporaciones.

21 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de ciento cincuenta y cuatro
22 (154) incorporaciones, para la juramentación ordinaria a realizarse el día a 04 de mayo, en
23 las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Centro de Recreo en
24 Desamparados de Alajuela. Da fe que estas ciento cincuenta y cuatro (154)
25 incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas
26 vigentes de incorporaciones.

27 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 13:**

29 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes ciento cincuenta y cuatro personas:**

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNET
ABARCA	PEREZ MARIA ISABEL	109400507	056697
AGUIRRE	MONTENEGRO LENCY MARIA	601830256	056698
ALVAREZ	GOMEZ JEFFRY FRANCISCO	206790332	056691

1	ALVAREZ	GUTIERREZ	MARIA TATIANA	503570112	056705
2	ALVAREZ	HERNANDEZ	CARLOS GERARDO	302160285	056700
3	ANGULO	MEJIAS	SERALLA SULLEY	503510942	056704
4	ARAYA	ORTIZ	IRENE	501920444	056706
5	ARAYA	QUIROS	CHRISTIAN	304220588	056696
6	ARCE	CASTILLO	RUTH TATIANA	111660637	056707
7	ARGUEDAS	CHAVARRIA	GEOVANNA	206610421	056694
8	ARIAS	MORALES	JOSE ANDRES	503430736	056693
9	ARIAS	ROJAS	EVELYN	112870474	056690
10	ARIAS	SALAZAR	KAREN ROCIO	401980309	056702
11	ARIAS	VILLARREAL	EDUARDO	602940500	056701
12	ARIAS	ZUÑIGA	MILADY PAOLA	701590652	056695
13	ARRIETA	ZUÑIGA	ABAD SILVESTRE	503180671	056692
14	ASCH	DURANISIS	ZADAY	701510815	056703
15	ASTUA	CHACON	SANDRA	107060307	056699
16	BOLAÑOS	MORA	MARIA JOSE	401980265	056708
17	BRENES	CHACON	EDUARDO	110090213	056709
18	BRENES	MOYA	REBECA	303810769	056710
19	CALDERON	REY	PAOLA DE LOS ANGELES	114430793	056713
20	CALVO	RODRIGUEZ	JESSICA ALEJANDRA	303560964	056727
21	CANALES	CASCANTE	ANA LORENA	503580291	056730
22	CANTILLANO	FONSECA	JORGE LUIS	110660700	056728
23	CARRANZA	SOLANO	ANA LUCIA	302190141	056721
24	CASASOLA	GUEVARA	SEIDY	302670728	056726
25	CASTILLO	CABALCETA	BETSY	503320079	056717
26	CASTILLO	CASTRO	SHIRLEY	108550129	056723
27	CASTILLO	VEGA	KEVIN	113990322	056732
28	CECILIANO	CORDERO	SHIRLENE	113490296	056715
29	CERVANTES	CRUZ	PAULA	114230011	056720
30	CHACON	LOPEZ	GISELLE	105140937	056731
31	CHACON	MADRIGAL	MARVIN	205340792	056719
32	CHACÓN	TENORIO	JENNY REBECA	401950445	056718
33	CHAMORRO	SHION	JOSHUA	206420983	056729

1	CHANTO	NAVARRO	NANCY GABRIELA	304080221	056711
2	CHAVARRIA	CARDENAS	DUNIA VIRGINIA	502350394	056722
3	CHAVES	CASTRO	KARLA ANDREA	205900013	056714
4	CHAVES	GUTIERREZ	NATHALIE NICOLLE	304130394	056716
5	CHAVES	MURILLO	ROSA VIRGINIA	204090062	056712
6	CHINCHILLA	MENA	ANA LUCIA	107470919	056724
7	CORTES	VARGAS	FLABIAN LISANDRO	603330606	056725
8	ESCOBAR	UMAÑA	DADY JOHANNA	112900992	056733
9	ESPINOZA	MIRANDA	LUIS ANTONIO	502770449	056734
10	ESQUIVEL	RODRIGUEZ	ANDREA	205260746	056735
11	ESTRADA	GUTIERREZ	JOSE ALEJANDRO	112210872	056736
12	ESTRADA	MARTINEZ	MICHAEL	304310335	056737
13	FALLAS	ALVARADO	LUIS CARLOS	204080826	056741
14	FALLAS	LARA	ALEJANDRA MARIA	111780737	056738
15	FALLAS	RODRIGUEZ	MARIO ALBERTO	203370071	056739
16	FERNANDEZ	GUERRERO	VIVIANA	111880079	056740
17	FERNANDEZ	MONGE	PAOLA	303830533	056743
18	FERNANDEZ	RIVAS	YAMILETH DE LOS ANGELES	105470081	056744
19	FLETES	MORALES	MIGUEL ALONSO	206500329	056742
20	GALAGARZA	ALVAREZ	NORBERTO	503130525	056748
21	GAMBOA	HERNANDEZ	REBECA	304040130	056756
22	GARCIA	ALVAREZ	VERONICA DEL CARMEN	402010720	056758
23	GARCIA	PORRAS	ANA CRISTINA	107980309	056747
24	GARITA	CASTRO	RANDALL	112510905	056753
25	GOMEZ	BELMONTE	FELIX	503120668	056757
26	GONZALEZ	ANGULO	NOILLY	109420087	056751
27	GONZALEZ	ARIAS	CAROLINA	205180753	056752
28	GONZALEZ	GARCIA	YORLENY	107130787	056746
29	GONZALEZ	MURILLO	VIVIAN	503260619	056749
30	GONZALEZ	PEREIRA	ROSAURA	303530654	056750
31	GUEVARA	MARTINEZ	VICTOR EDUARDO	503780126	056755
32	GULLOCK	GUILLEN	ALDO ALEJANDRO	701750803	056745
33	GUTIERREZ	AGUILAR	LISSJI	206130001	056759

1	GUZMAN	SOLANO	MARIELA CARINA	115400726	056754
2	HERNANDEZ	MATEO	MONICA	110360916	056762
3	HERNANDEZ	VEGA	JOSE ANTONIO	112680577	056761
4	HIDALGO	MONGE	ESTEBAN	113130603	056760
5	INFANTE	MELENDEZ	CARMEN IDA	104900719	056763
6	JIMENEZ	ARAYA	MARLEN	303160643	056765
7	JIMENEZ	DOBLES	CARLOS JOSE	107950262	056768
8	JIMENEZ	FERNANDEZ	ROSA MARIA	104240334	056766
9	JIMENEZ	GARCIA	RIGOBERTO	601430063	056767
10	JIMENEZ	MIRANDA	LAURA	108540283	056764
11	LAFUENTE	GARCIA	REBECA GABRIELA	109470930	056771
12	LEANDRO	CALDERON	ZULAY	302560305	056776
13	LEON	CESPEDES	PAMELA MARIA	112090302	056773
14	LINTON	FARGUHARSON	CHRISTI LAVONY	701210878	056775
15	LOBO	MIRANDA	FLOR STEPHANIE	113060233	056769
16	LOPEZ	NARVAEZ	HECTOR MAURICIO	155808645109	056774
17	LOPEZ	ZELEDON	SIGDY	503130884	056770
18	LUNA	ESPINOZA	WALTER	155810807429	056772
19	MAROZZI	MATA	SUNI GABRIELA	111940478	056787
20	MARTINEZ	GONZALEZ	MARTHA MERCEDES	155802628528	056782
21	MATA	RODRIGUEZ	JACQUELINE	701030080	056788
22	MATAMOROS	GONZALEZ	JORGE ANDRES	113250746	056785
23	MENDEZ	RAMIREZ	MILDRED	113600903	056777
24	MENDOZA	ALVAREZ	ANA YEILYN	503320446	056783
25	MENDOZA	PARRA	JONNATHAN ANTONIO	701400903	056780
26	MENESES	BRENES	ANA PATRICIA	105730875	056781
27	MOLINARI	VINDAS	GILI	110380043	056784
28	MONGE	BERMUDEZ	SYLVIA MARIA	108440997	056778
29	MORERA	MORERA	NOILYN PATRICIA	205180235	056786
30	MOYA	CHACON	DYANNE	114130196	056779
31	ORTEGA	VILLEGAS	PEDRO JOSÉ	107970859	056789
32	PEÑARANDA	CHAVES	JOSUE	112860329	056790
33	PEREZ	CAMPOS	NANCY LUCIA	304250287	056791

1	PICADO	ARGUEDAS	LAURA MARIA	109570251	056793
2	PICADO	MORERA	NATALIA ISABEL	111930180	056792
3	PONCE	GUEVARA	LUIS ENRIQUE	503190478	056794
4	QUESADA	VARGAS	NATALIA	111250837	056795
5	QUIROS	ROSALES	HANNES DAYANA	503370029	056796
6	RAMIREZ	AGUILAR	MARCELA	303870859	056808
7	RAMIREZ	HERNANDEZ	PAOLA	303920733	056799
8	RAMIREZ	OBANDO	ALEXANDER	107880597	056815
9	RAMIREZ	PEREZ	CINTHYA GABRIELA	503100360	056802
10	RAMOS	CHACON	LISBEHT MARCELA	303460163	056801
11	RAMOS	HERRERA	MARIA ELENA	401710429	056804
12	RIVERA	FERNANDEZ	ESTEBAN	901010723	056805
13	RODRIGUEZ	ARAYA	MAYRA ALEJANADRA	701780510	056810
14	RODRIGUEZ	BONILLA	ERIC DAVID	401980444	056811
15	RODRIGUEZ	MATAMOROS	ANYELINA	206660617	056813
16	RODRIGUEZ	MOLINA	GABRIELA	110660446	056797
17	RODRIGUEZ	MUÑOZ	IVAN	113310204	056798
18	RODRIGUEZ	MURILLO	YOLANDA	204250585	056807
19	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	MANRIQUE	108020037	056814
20	RODRIGUEZ	ROJAS	KARLA VANESSA	303550959	056809
21	ROJAS	MARCHENA	KAREN DE LOS ANGELES	113880566	056800
22	ROJAS	RAMIREZ	RUTH LORENA	401950779	056816
23	ROSELLO	DE LA OZ	MARIA DEL PILAR	303010045	056803
24	RUIZ	MURILLO	KANDY PRISCILLA	112540554	056812
25	RUIZ	OROZCO	DANY JOSE	206360534	056806
26	SANCHEZ	ROJAS	JEFF STEVE	900970850	056818
27	SEGURA	FLORES	ANA CECILIA	107600223	056821
28	SEQUEIRA	WILLIAMS	SOFIA	113370591	056819
29	SERRANO	SERRANO	JOSHUA	113350952	056822
30	SERRANO	SERRANO	KATTYA DE LOS ANG	304040158	056823
31	SIBAJA	ELIZONDO	YENDRY	503540704	056817
32	SOLORZANO	QUESADA	YAJAIRA MARIA	206070939	056820
33	TORRES	BARRANTES	ROBERT	503510101	056824

1	UREÑA	PEREZ	MARTA JUDITH	204700814	056825
2	VARELA	RETANA	ANDRES	111510207	056837
3	VARGAS	CESPEDES	SANDRA MARIA	401780395	056827
4	VARGAS	GARCIA	ALICE MARIA	205720474	056839
5	VARGAS	MIGHTY	KARLA EUGENIA	701930470	056831
6	VARGAS	UREÑA	GLORIANA DE LOS ANG.	304150292	056836
7	VARGAS	ZAMORA	SOFIA	113690558	056829
8	VASQUEZ	LORIA	JOSE ALEJANDRO	304220820	056834
9	VEGA	VALVERDE	GEORGANELLA	109160920	056835
10	VIDAL	CESPEDES	GERALDINE	111410932	056830
11	VILCHEZ	BADILLA	JUAN CARLOS	109640420	056832
12	VILLALOBOS	CALVO	LAURA DE LOS ANGELES	113460228	056826
13	VILLANUEVA	SALAS	FABIAN	108570438	056838
14	VILLARREAL	CARRANZA	VIKY	502890074	056833
15	VILLEGAS	LI	JOHN EDDY	503510100	056828
16	WINKLER	STOZEK	MONIKA	800930957	056840
17	ZUMBADO	GUEVARA	LOURDES ANDREA	503440633	056842
18	ZUÑIGA	HERNANDEZ	NICOLAS	401950800	056841
19	ZUÑIGA	OSSES	CINDY MARIA	112240329	056843

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

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

23 **6.1** Solicitud de sesiones extra del consejo editor. **(Anexo 06).**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que el Consejo Editor está solicitando
25 autorización para realizar sesiones extraordinarias, por lo que se tendría que definir si se va
26 a conservar dentro del Consejo los mismos miembros o si cambiará.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que los miembros del Consejo Editor están
28 solicitando que mientras no se haya nombrado el Consejo Editor 2013-2014, se les permita
29 realizar tres sesiones para poder terminar la revista.

30 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario da lectura al oficio CLP-CO-009-2013 de
31 fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Sra. Carla Arce Sánchez, Asistente del
32 Departamento de Comunicaciones, el cual se transcribe:

1 "El Consejo Editor, nombrado el año anterior, se encuentra en la etapa de producción y
2 diseño de la edición XXXI de la revista Umbral. El año pasado se presentaron dos números y
3 la actual sería la primera del año 2013.

4 Para dar continuidad a los proyectos trazados inicialmente, ellos externaron a la Junta
5 Directiva su deseo de continuar desarrollando la revista, decisión que considero vital para
6 no perder la línea editorial que han marcado en cada edición, así como para consolidar y
7 finalizar los planes que se han propuesto durante este año.

8 No obstante, en caso de que la Junta Directiva decida no nombrarlos o cambiar a alguno
9 de los miembros, le solicito la autorización para que los tres miembros actuales (Juan
10 Rafael Quesada Camacho, Julia María de la O Murillo y Marcos Bravo Castro) realicen tres
11 sesiones extraordinarias (pagadas) entre abril y mayo, mismas que serían convocadas de
12 acuerdo con el avance que tenga el diseño de la revista ya que actualmente se
13 encuentra en etapa de revisión filológica. Dichas sesiones serán para evaluar el diseño
14 preliminar, aprobar el arte final y preparar la actividad de presentación.

15 Con la solicitud anterior, nos aseguramos que sean los mismos integrantes del Consejo
16 Editor que aprobaron los artículos incluidos quienes finalicen el proceso, de lo contrario,
17 podría perderse el concepto que ellos desearon desarrollar en este número."

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 14:**

20 **Autorizar al Consejo Editor 2012-2013 a realizar tres sesiones más durante los meses de abril**
21 **y mayo 2013, para efectos de terminar la producción de la revista./ Aprobado por nueve**
22 **votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar al Consejo Editor 2012-2013, a la**
23 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería y a la Encargada del pago de estipendios./**

24 **6.2** Política de publicaciones en prensa, boletín y página web. **(Anexo 07).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da presenta la política de publicaciones en
26 prensa, boletín y página web del Colegio, la cual se transcribe:

27 **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

28 **Departamento de Comunicaciones**

29

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: Publicaciones en prensa, boletín y página web		Nomenclatura: POL/PRO-COM02 Versión: 01 Abril 2013
Dirigido a: Junta Directiva, órganos y colaboradores		
Creado por: Departamento de Comunicaciones		
Fecha de emisión: Abril 2013	Reemplaza a: Ninguna	
Revisado por:	Aprobado para entrar en vigencia:	

OBJETIVO:

Establecer pautas que permitan la publicación de información relevante para el Colegio y los colegiados/as, logrando una mayor presencia en la sociedad y generando impacto de manera responsable y oportuna, permitiendo al público conocer sobre la dinámica y el papel que tiene el Colegio dentro de la sociedad costarricense.

POLÍTICAS GENERALES:

1. Un medio de comunicación es un instrumento por el cual se realiza el proceso comunicacional. Los medios de comunicación masiva son los recibidos simultáneamente por una gran audiencia. Los tradicionales son: prensa escrita y digital, radio, televisión y redes sociales. En esta rama se incluye la Gaceta como prensa digital de carácter legal.
2. El Colegio realizará una publicación mensual, con las actividades planificadas para el siguiente mes, el último lunes de cada mes en los periódicos La Nación y Diario Extra. Dicha información es enviada por los diferentes órganos y departamentos.
3. Los campos pagados y otros comunicados publicados en medios nacionales representan un criterio emitido por la Junta Directiva y se realizan sobre un tema específico de actualidad que afecta a los colegiados y la sociedad en general.
4. En el diario oficial La Gaceta se publican convocatorias a asambleas, integración de Junta Directiva y Tribunales, listados de: suspensiones, morosidad, prescripción de morosidad y levantamiento de suspensión, edictos, reposiciones, entre otros de carácter legal; emitidos directamente por la Asesoría Legal de Junta Directiva y la Unidad de Cobros.
5. En la Gaceta, el documento se publicará a partir de cinco días hábiles después de presentado en la ventanilla de la Imprenta Nacional. Por políticas de La Nación y Diario Extra, toda publicación se pautará, sin excepción, dos días hábiles después de aprobado

1 el arte final por parte del Departamento de Comunicaciones; en el caso del campo
2 pagado serán tres días.

3 6. El boletín informativo semanal es un medio digital que permite agilizar la entrega de
4 información a los colegiados en sus buzones de correo. Se enviará un boletín a la base de
5 colegiados que registren un correo el viernes de cada semana con el fin de no saturar de
6 información a las personas.

7 **POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**

8 1. El Departamento de Comunicaciones incluirá en la publicación mensual toda la
9 información que se reciba a más tardar el tercer miércoles de cada mes antes de la fecha
10 de pauta. Dichos datos pueden enviarse por correo electrónico, documento físico y/o fax.

11 2. Toda información que se desee incluir debe estar aprobada por el Jefe de Departamento.
12 En el caso de las Juntas Regionales, la información se recibirá a través del/a presidente de
13 dicho órgano.

14 3. Las actividades que se publiquen deben estar previamente aprobadas de acuerdo con
15 las políticas correspondientes por Junta Directiva y ser respaldadas con un acuerdo que
16 permita incluirla en los diferentes medios que se utilizan.

17 4. El contenido de toda publicación se presentará a Junta Directiva para su aprobación y/o
18 inclusión de cambios.

19 5. En el caso de las publicaciones en La Gaceta, el interesado/a gestionará las firmas
20 digitales de la Secretaria y el Presidente de la Junta Directiva para la debida presentación
21 en la Imprenta Nacional, mientras que el Departamento de Comunicaciones gestionará la
22 confección de la solicitud de cheque y el traslado del documento.

23 6. La información que se publicará en el boletín electrónico debe entregarse al
24 Departamento de Comunicaciones entre lunes y jueves de cada semana. Al igual que las
25 publicaciones en prensa deben contar con la autorización del Jefe de Departamento.

26 7. El Director Ejecutivo valorará el contenido del boletín y autorizará el envío del mismo.

27 8. Los boletines extraordinarios se envían en casos especiales y urgentes. Al igual que el
28 boletín semanal, deben estar autorizados por el Jefe del Departamento y el Director
29 Ejecutivo.

30 9. Con respecto al manejo de información de entidades externas, no se incluirán
31 comunicados de organizaciones o empresas que no tengan un convenio firmado con el
32 Colypro. En el caso de las bolsas de empleo, se hará mención dentro del boletín pero se
33 debe incluir una nota que descargue la responsabilidad del Colypro: **Servicio gratuito del**

1 **Colypro a organizaciones afines que ofrecen una oportunidad laboral, como un beneficio**
2 **al colegiado/a. No nos hacemos responsables de los términos de contratación. Es deber**
3 **del colegiado evaluar la pertinencia de la oferta.** De igual manera se hará con las demás
4 organizaciones que deseen informar sobre actividades y/o cursos."

5 Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 15:**

7 **Aprobar la política POL/PRO-COM02 "Publicaciones en prensa, boletín y página web de la**
8 **siguiente manera:**

9 **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

10 **Departamento de Comunicaciones**

11 POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: Publicaciones en prensa, boletín y 12 página web		13 Nomenclatura: 14 POL/PRO-COM02 15 Versión: 01 16 Abril 2013	
17 Dirigido a: Junta Directiva, órganos y colaboradores			
18 Creado por: Departamento de Comunicaciones			
19 Fecha de emisión: Abril 2013		20 Reemplaza a: Ninguna	
21 Revisado por:		22 Aprobado para entrar en vigencia:	

23 **OBJETIVO:**

24 **Establecer pautas que permitan la publicación de información relevante para el Colegio y**
25 **los colegiados/as, logrando una mayor presencia en la sociedad y generando impacto de**
26 **manera responsable y oportuna, permitiendo al público conocer sobre la dinámica y el**
27 **papel que tiene el Colegio dentro de la sociedad costarricense.**

28 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 29 1. **Un medio de comunicación es un instrumento por el cual se realiza el proceso**
30 **comunicacional. Los medios de comunicación masiva son los recibidos simultáneamente**
31 **por una gran audiencia. Los tradicionales son: prensa escrita y digital, radio, televisión y**
redes sociales. En esta rama se incluye la Gaceta como prensa digital de carácter legal.
2. **El Colegio realizará una publicación mensual, con las actividades planificadas para el**
siguiente mes, el último lunes de cada mes en los periódicos La Nación y Diario Extra.
Dicha información es enviada por los diferentes órganos y departamentos.

- 1 **3. Los campos pagados y otros comunicados publicados en medios nacionales representan**
2 **un criterio emitido por la Junta Directiva y se realizan sobre un tema específico de**
3 **actualidad que afecta a los colegiados y la sociedad en general.**
 - 4 **4. En el diario oficial La Gaceta se publicarán obligatoriamente convocatorias a asambleas,**
5 **integración de Junta Directiva y Tribunales, listados de: suspensiones, morosidad,**
6 **prescripción de morosidad y levantamiento de suspensión, edictos, reposiciones, entre**
7 **otros de carácter legal; emitidos directamente por la Asesoría Legal de Junta Directiva y la**
8 **Unidad de Cobros.**
 - 9 **5. Debe tenerse presente que el documento a publicar en La Gaceta, debe ser presentado**
10 **en la Imprenta Nacional, como mínimo, cinco días antes de que se desee la publicación.**
11 **Por políticas de La Nación y Diario Extra, toda publicación se pautará, sin excepción, dos**
12 **días hábiles después de aprobado el arte final por parte del Departamento de**
13 **Comunicaciones; en el caso del campo pagado serán tres días.**
 - 14 **6. El boletín informativo semanal es un medio digital que permite agilizar la entrega de**
15 **información a los colegiados en sus buzones de correo. Se enviará un boletín a la base de**
16 **colegiados que registren un correo el viernes de cada semana con el fin de no saturar de**
17 **información a las personas.**
 - 18 **7. El contenido de toda publicación en medios de comunicación masiva se presentará a**
19 **Junta Directiva para su aprobación y/o inclusión de cambios.**
- 20 **POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**
- 21 **1. El Departamento de Comunicaciones incluirá en la publicación mensual toda la**
22 **información que se reciba a más tardar el tercer miércoles de cada mes antes de la fecha**
23 **de pauta. Dichos datos pueden enviarse por correo electrónico, documento físico y/o fax.**
 - 24 **2. Toda información que se desee incluir debe estar aprobada por el Jefe de Departamento.**
25 **En el caso de las Juntas Regionales, la información se recibirá a través del/a presidente de**
26 **dicho órgano.**
 - 27 **3. Las actividades que se publiquen deben estar previamente aprobadas de acuerdo con las**
28 **políticas correspondientes por Junta Directiva y ser respaldadas con un acuerdo que**
29 **permita incluirla en los diferentes medios que se utilizan.**
 - 30 **4. En el caso de las publicaciones en La Gaceta, el interesado/a gestionará las firmas**
31 **digitales de la Secretaria y el Presidente de la Junta Directiva para la debida presentación**
32 **en la Imprenta Nacional, mientras que el Departamento de Comunicaciones gestionará la**
33 **confección de la solicitud de cheque y el traslado del documento.**

1 **5. La información que se publicará en el boletín electrónico debe entregarse al**
2 **Departamento de Comunicaciones entre lunes y jueves de cada semana. Al igual que las**
3 **publicaciones en prensa deben contar con la autorización del Jefe de Departamento.**

4 **6. El Director Ejecutivo valorará el contenido del boletín y autorizará el envío del mismo.**

5 **7. Los boletines extraordinarios se envían en casos especiales y urgentes. Al igual que el**
6 **boletín semanal, deben estar autorizados por el Jefe del Departamento y el Director**
7 **Ejecutivo.**

8 **Con respecto al manejo de información de entidades externas, no se incluirán**
9 **comunicados de organizaciones o empresas que no tengan un convenio firmado con el**
10 **Colypro. En el caso de las bolsas de empleo, se hará mención dentro del boletín pero se**
11 **debe incluir una nota que descargue la responsabilidad del Colypro: *Servicio gratuito del***
12 ***Colypro a organizaciones afines que ofrecen una oportunidad laboral, como un beneficio***
13 ***al colegiado/a. No nos hacemos responsables de los términos de contratación. Es deber***
14 ***del colegiado evaluar la pertinencia de la oferta. De igual manera se hará con las demás***
15 ***organizaciones que deseen informar sobre actividades y/o cursos./ Aprobado por nueve***
16 ***votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones./***

17 **6.3** **Solicitud de liquidación del sistema de inventario de dos CPU placas 01-2895 y 01-2884.**
18 **(Anexo 08).**

19 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio UC-CLP 167-13 de fecha 10
20 de abril de 2013, remitida a su persona por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de
21 Contabilidad, el Sra. Fabián Villalobos Montero, Encargado de Soporte Técnico y su
22 persona como Director Ejecutivo, el cual se transcribe:

23 "La política POL/PRO CON 01 establece:

24 "Cuando el valor en libros supere el monto máximo para erogaciones establecido en la
25 POL/PRO-TE02 "Manejo de Cajas Chicas", se deberá presentar a Junta Directiva un
26 informe en donde conste el análisis técnico y/u otros documentos que justifiquen el mal
27 estado del activo fijo, debiendo emitirse un acuerdo para proceder con el ajuste."

28 En días pasados el señor Fabián Villalobos, Encargado de soporte Técnico informó que hay
29 dos CPU que tienen la tarjeta madre dañada, las placas de estos activos son 01-2895 y 01-
30 2884 cada uno tiene un valor en libros de ¢180.946,11, dado a que la tarjeta madre es el
31 componente principal de la computadora y el de mayor precio, no es factible sustituirlo o
32 su reparación.

Por lo anterior y según fotografía y visto bueno en este documento del Encargado de Soporte técnico, como análisis técnico, se le solicita muy respetuosamente presentar a Junta Directiva este informe con el fin de que aprueben liquidar del sistema de inventarios de activos fijos, el activo 01-2895 y 01-2884 cada uno con un valor en libros de ¢180,946.11." Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Aprobar la liquidación del sistema de inventarios de activos fijos, el activo 01-2895 y el 01-2884, cada uno con un valor en libros de ciento ochenta mil novecientos cuarenta y seis colones con un céntimo (¢180.946.01), de conformidad con el oficio UC-CLP 167-13 de fecha 10 de abril de 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Sr. Fabián Villalobos Montero, Encargado de Soporte Técnico, así como el criterio del Sr. Fabricio Granados Fuentes, Jefe de TI, según nota de fecha 16 de abril de 2013 dirigida al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. Se autoriza a la Dirección Ejecutiva para que coordine la donación del mismo a alguna institución educativa./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad, al Sr. Fabián Villalobos Montero, Encargado de Soporte Técnico, al Sr. Fabricio Granados Fuentes, Jefe de TI y a la Dirección Ejecutiva./

6.4 Compras.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de compra:

6.4.1 Contratación de los conjuntos musicales para los siguientes bailes organizados por el Colegio. **(Anexo 09).**

Día del padre, viernes 14 de junio del 2013

Día de la Madre, sábado 17 de agosto del 2013

Aniversario del Colegio, sábado 23 de noviembre del 2013

Fin de año, viernes 20 de diciembre del 2013

COMPRA 057-2013	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	2	3	4	5
	1	BAILE DIA DEL PADRE (VIERNES 14 DE JUNIO)	800.000,00	1.500.000,00	900.000,00	1.100.000,00	1.612.448,00
	1	BAILE DÍA DE LA MADRE (SABADO 17 DE AGOSTO)	800.000,00	1.500.000,00	900.000,00	1.500.000,00	1.612.448,00
	1	BAILE DE ANIVERSARIO (SÁBADO 23 DE NOVIEMBRE)	800.000,00	1.500.000,00	900.000,00	1.100.000,00	1.612.448,00
	1	BAILE FIN DE AÑO (VIERNES 20 DE DICIEMBRE)	800.000,00	1.500.000,00	900.000,00	1.500.000,00	1.612.448,00
		OFERENTES:					
		#1: WILLIE MUNOZ Y SU ORQUESTA					
		#2: NIKOS CAFÉ S.A (Orquesta Madera Nueva)					
		#3: ERNESTO GALLARDO CORRALES (Orquesta 110)					
		#4: ORQUESTA SON MAYOR DE COSTA RICA					
		#5: MICHEL ARENCIBIA Y JONATHAN BETANCUR					

1 Se adjuntan cinco cotizaciones, verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:
2 **WILLIE MUÑOZ Y SU ORQUESTA** está compuesta por 14 integrantes, técnicos de sonido y su
3 representante, en total 20 personas. La música a ofrecer abarca géneros como Salsa,
4 Cumbia, Merengue, Bolero, ritmos latinos, música original y de reconocidos intérpretes.
5 Para fiestas se adaptan a diferentes shows musicales al gusto de nuestros clientes, tales
6 como reguetón, socca o mosaicos especiales para carnaval entre otros.
7 **NIKOS CAFÉ (Orquesta Madera Nueva)** ofrece musical nacional en ritmos de salsa,
8 chachachá, bolero, cumbia, merengue, pasodoble. Toda la presentación es totalmente
9 en vivo, no hay secuencias pregrabadas.
10 **ERNESTO GALLARDO CORRALES (Orquesta 110)** ofrece todos los equipos de audio y luces
11 necesarios para el evento.
12 **ORQUESTA SON MAYOR DE COSTA RICA** ofrece músicos 100% profesionales y su repertorio
13 es variado, tocan música original como también covers de orquestas y sonoras
14 internacionales más reconocidas del mercado.
15 Así mismo, con la incorporación del intérprete "El duende" cuentan con las 4 voces más
16 representativas del género tropical.
17 Así mismo, la forma de pago para todas las orquestas será de un 50% de adelanto con la
18 firma del contrato y orden de compra y el 50% restante al finalizar la actividad.
19 Por tal motivo, basados en el análisis anterior y con el visto bueno del señor Manrique Salas,
20 Encargado de la unidad recreativa del Departamento de Formación Académica, se
21 recomienda adjudicar esta contratación de la siguiente manera:
22 Baile del día del Padre, viernes 14 de junio del 2013, a WILLIAM MUÑOZ URREA, cédula de
23 residencia 117001204534 (WILLIE MUÑOZ Y SU ORQUESTA), por un monto total de ₡
24 800.000.00.
25 Baile del día de la Madre, sábado 17 de agosto del 2013, a NIKOS CAFÉ, S.A. cédula
26 jurídica 3-101- 264415 (Orquesta Madera Nueva) por un monto total de ₡ 1.500.000.00.
27 Baile de Aniversario del Colegio, sábado 23 de noviembre del 2013, a ERNESTO GALLARDO
28 CORRALES, cédula número 1-1096-0295 (Orquesta 110) por un monto total de ₡ 900.000.00.
29 Baile de fin de año, viernes 20 de diciembre de 2013, a WG EL FIESTON A SU SERVICIO SRL
30 cédula jurídica 3-102-460152 (Orquesta Son Mayor) por un monto total de ₡ 1.500.000.00.
31 **Notas:**

- 1 ▪ Se recomienda adjudicar esta compra de esta manera con el fin de tener un
2 conjunto diferente amenizando cada baile, ya que la variedad musical de los
3 mismos es de buena calidad.
4 ▪ Todas las Orquestas cotizadas son de gran renombre en el ámbito musical de
5 nuestro país.
6 ▪ Los precios cotizados son aceptables, tomando en cuenta que esas son fechas que
7 los conjuntos las cotizan a precios muy elevados.

8 Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Personal Departamento
9 Formación Académica.

10 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 17:**

12 **Aprobar la contratación de los conjuntos musicales para los siguientes bailes organizados**
13 **por el Colegio; asignándose la compra de la siguiente manera: Baile del día del Padre,**
14 **viernes 14 de junio del 2013, a WILLIAM MUÑOZ URREA, cédula de residencia 117001204534**
15 **(WILLIE MUÑOZ Y SU ORQUESTA), por un monto total de ochocientos mil colones netos**
16 **(¢800.000.00); Baile del día de la Madre, sábado 17 de agosto del 2013, a NIKOS CAFÉ, S.A.**
17 **cédula jurídica 3-101- 264415 (Orquesta Madera Nueva) por un monto total de un millón**
18 **quinientos mil colones netos (¢1.500.000.00); Baile de Aniversario del Colegio, sábado 23**
19 **de noviembre del 2013, a ERNESTO GALLARDO CORRALES, cédula número 1-1096-0295**
20 **(Orquesta 110) por un monto total de novecientos mil colones netos (¢900.000.00) y el Baile**
21 **de fin de año, viernes 20 de diciembre de 2013, a WG EL FIESTON A SU SERVICIO SRL, cédula**
22 **jurídica 3-102-460152 (Orquesta Son Mayor) por un monto total de millón quinientos mil**
23 **colones netos (¢1.500.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de estos**
24 **proveedores. Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudica a estos proveedores con el fin**
25 **de tener un conjunto diferente amenizando cada baile, ya que la variedad musical de los**
26 **mismos es de buena calidad, todas las Orquestas cotizadas son de gran renombre en el**
27 **ámbito musical de nuestro país y los precios cotizados son aceptables, tomando en cuenta**
28 **que esas son fechas que los conjuntos las cotizan a precios muy elevados. Cargar a la**
29 **partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Personal./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
30 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad**
31 **de Tesorería, a la Jefatura Financiera y al Departamento de Formación Académica./**

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere remitir al Sr. Manrique Salas Zárate,
33 Encargado de la Unidad Cultural, Social y Recreativa del Departamento de Formación

1 Académica Profesional y Personal la inquietud de atender con esmero los detalles que
2 dan realce a cada uno de los eventos programados. Lo anterior según lo externado en la
3 sesión 034-2013 en concordancia con el acuerdo de discontinuar el nombramiento de la
4 Comisión de Actividades Sociales del Colegio.

5 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7.35 p.m.

6 **ACUERDO 18:**

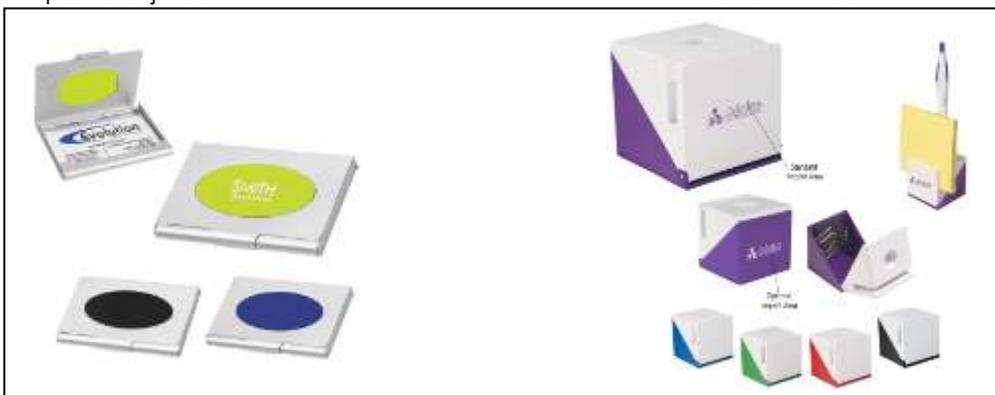
7 **Solicitar al Sr. Manrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Social y Recreativa**
8 **del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal atender con esmero**
9 **los detalles que dan realce a cada uno de los eventos programados para el Día del Padre,**
10 **Día de la Madre y otros./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Manrique Salas**
11 **Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Social y Recreativa del Departamento de**
12 **Formación Académica Profesional y Personal y a la Jefatura de dicho Departamento./**

13 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 7:40 p.m.

14 **6.4.2 Compra de signos externos para uso de imagen corporativa del Colegio. (Anexo 10).**

15 98 portatarjetas

141 Portamemos



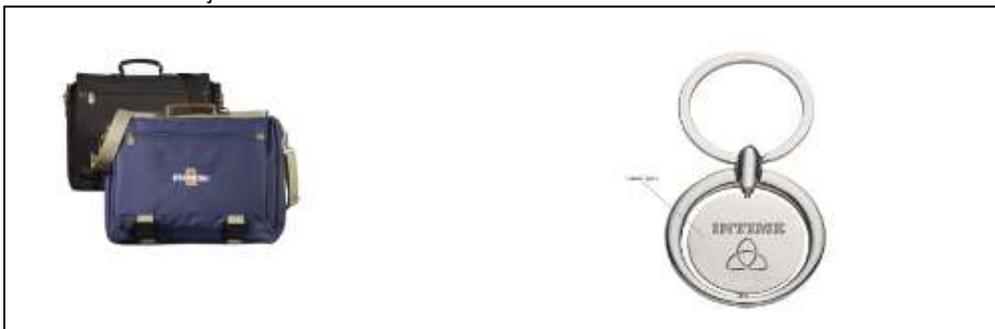
24 295 libretas con lapicero

1200 botellas para agua material
aluminio



500 maletines ejecutivos

2500 llaveros de metal



150 lapiceros finos de metal



COMPRA 064-2013	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	2	3
	98	PORTA TARJETAS	265.111,56	282.940,70	163.895,20
	141	PORTA MEMOS	262.735,17	228.638,55	213.820,86
	295	LIBRETA CON LAPICERO	677.033,85	426.688,00	381.685,75
	1200	BOTELLAS PARA AGUA EN ALUMINIO	4.081.560,00	3.173.040,00	3.513.396,00
	500	MALETINES EJECUTIVOS	3.816.010,00	5.316.650,00	4.587.180,00
	2500	LLAVEROS DE METAL	3.655.550,00	2.994.500,00	2.969.075,00
	150	LAPICEROS FINOS DE METAL	407.308,50	306.795,00	333.067,50
		MONTO TOTAL	13.165.309,08	12.729.252,25	12.162.120,31
		MONTO RECOMENDADO	-	-	-
		OFERENTES:			
		#1: PROMOCIONES DE MERCADEO PROMERC			
		#2: PROMOCIONAR DE COSTA RICA A y M S.A			
		#3: REGADAR INTERNACIONAL S.A			

1 Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estas se recomienda adjudicar esta contratación
2 de la siguiente manera:

3 A PROMOCIONES DE MERCADEO PROMERC, cédula jurídica número 3-101-393663, la
4 compra de 500 maletines ejecutivos, por un monto total de ¢ 3.816.010.00, por presentar el
5 mejor precio.

6 A PROMOCIONAR DE COSTA RICA A y M, cédula jurídica número 3-101-442865, la compra
7 de 1200 botellas para agua en aluminio, 150 lapiceros finos de metal, por un monto total
8 de ¢ 3.479.835,00, por presentar el mejor precio

9 A REGADAR INTERNACIONAL S.A, cédula jurídica número 3-101-136639, la compra de 98
10 portatarjetas, 141 portamemos, 295 libretas con lapicero y 2500 llaveros de metal, por un
11 monto total de ¢ 3.728.476.81, por presentar el mejor precio.

12 Notas:

13 Estos proveedores le han brindado al Colegio muy buen servicio y calidad en compras
14 anteriores.

15 El Departamento de Comunicaciones se reunió con los tres proveedores para verificar la
16 calidad de los artículos y que los tres cotizarán la misma línea de productos.

17 Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 signos externos Dpto. Comunicaciones."

18 Los miembros de presentes realizan un análisis de cada uno de los items solicitados en esta
19 compra de signos externos; analizan sus cantidades, precios y uso que se le dará a cada
20 uno de los mismos.

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo,
22 con qué criterio se escogen, para efectos de compra, estos signos externos y no otros, qué
23 parámetros se utilizan para comprar esos signos. Expresa la importancia de poder contar
24 con variedad de signos para ser entregados de manera asertiva en diferentes actividades
25 del Colegio y reuniones en las que participan como miembros de Junta Directiva.

26 Insta a tener detrás de cada propuesta de signo un fundamento para adquirir el artículo y
27 la cantidad. Se debe definir claramente por qué se define la compra del signo, a quién va
28 dirigido y las cantidades a adquirir; considerando que son signos externos diferentes desde
29 un llavero hasta un maletín.

30 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que antes de comprar se tiene que
31 exponer a la Junta Directiva qué es lo que se está proponiendo comprar. Considera que
32 es como un combo que la empresa está ofertando. Insta a solicitar números y cantidades
33 justificadas a la mayor rapidez.

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, menciona que se debe diferenciar ya que el
2 signo externo que es el más común que se entrega en las actividades es la libreta media
3 carta y el lapicero sencillo, ya que con eso los colegiados quedan satisfechos ya que
4 pueden tomar nota.

5 Consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, si de esas libretas que son las más básicas y
6 no hay, no vienen incluidas en la solicitud de compra de signos externos.

7 Indica que se debe ser muy realistas y tal como lo ha externado el señor Prosecretario para
8 realizar esta solicitud de compra se debió haber realizado un estudio que demuestre el
9 impacto que tienen los signos externo en la población; sin embargo no se cuenta con este
10 estudio que no se realiza de la noche a la mañana, ya que para que sea una muestra
11 significativa tiene que realizarse de manera planificada.

12 En vista de que no se cuentan con signos externos, sugiere seleccionar un conjunto de
13 signos, no con un estudios ya que en este momento es complicado realizarlo, sugiriéndole
14 al Departamento de Comunicaciones, que a partir de este momento para efecto de
15 compra de signos externos debe de haber algún respaldo que indique la preferencia para
16 este tipo de artículos a fin de no gastar dinero en artículos que no son importantes.
17 Considera que debería de presentarse a la Junta Directiva para que los vea.

18 Indica que le preocupa la adquisición de libretas, pero no la libreta que viene en la
19 solicitud de compra, sino la libreta de uso cotidiano, ya que en las actividades los
20 participantes se quejan mucho que el Colegio ni la libreta ni el lapicero facilita.

21 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera que efectivamente hay un
22 problema de tiempo ya que en este momento no se le puede pedir al Departamento de
23 Comunicaciones que realice el estudio y lo presente de manera pronta. Sugiere que la
24 Junta realice un cálculo aproximado de qué es lo que se requiere.

25 Sugiere bajar la cantidad de maletines, porta tarjetas y los porta memos; con respecto a la
26 botella y llavero se pueden adquirir para otorgarlos en ciertos eventos.

27 Indica que la lógica manda que el Departamento de Comunicaciones debe de tener
28 estos aspectos visualizados con los planes de Juntas Regionales y la planificación de la
29 Junta Directiva 2013-2014. Considera que este tipo de signos se le deben de otorgar a los
30 miembros de las comisiones del Colegio, ya que es publicidad.

31 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 19:**

1 **Solicitar al Departamento de Comunicaciones que ajuste la solicitud de signos externos en**
2 **las siguientes cantidades: 200 unidades de libretas con lapicero, 2000 unidades de botella**
3 **de aluminio para agua, 250 unidades de maletines, 2500 unidades llaveros y 250 unidades**
4 **de lapiceros finos de metal y realice el trámite de la compra respectiva según la política**
5 **existente. Además que establezca una estrategia de distribución que haga que los signos**
6 **externos lleguen más efectivamente y a grupos de colegiados que aún no han llegado.**
7 **La cotización debe presentarse para que sea incluida en la sesión del lunes 06 de mayo de**
8 **2013./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**
9 **Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y a Gestión de Compras./**

10 **6.5** Propuesta del Perfil de Colaboraciones del Colegio. **(Ac. 19, sesión 030-2013, del 15-04-13).**
11 **(Anexo 11).**

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, presenta propuesta para el Perfil de Colaboraciones
13 del Colegio de fecha 15 de abril de 2013, la cual se transcribe:

14 Luego del cordial saludo me permito plantear la siguiente propuesta.

15 **Antecedentes:**

16 En virtud de que existe un vínculo ineludible entre el Colegio y el
17 Ministerio de Educación Pública, específicamente con las Direcciones
18 Regionales, esto en cuanto al apoyo mutuo requerido para el logro de los
19 fines de ambas entidades, aunado a que en las Regiones se desarrollan
20 proyectos en pro del mejoramiento de la calidad educativa y en la mayoría
21 de los casos tienen que andar gestionando recursos económicos que
sustentan dichas actividades, hemos atendido una gran cantidad de
solicitudes.

22 No es de extrañar que sigamos recibiendo solicitudes, ya sea en especies,
23 signos externos o en partidas económicas, en razón de lo cual con el
24 objetivo de que se dé equidad, planteo que se otorgue a cada Región
Educativa un monto de trescientos mil colones al año y que para hacerlo
efectivo deben cumplir con el siguiente perfil:

25 **Perfil de Proyecto:**

26 El perfil del proyecto es una descripción simplificada de un proyecto.
27 Además de definir el propósito y la pertenencia del proyecto presenta un
28 estimado de las actividades requeridas y de la inversión total que
29 necesitará, misma que no debe superar el monto asignado.

30 Colypro pretende apoyar en el mejoramiento de la educación con un aporte
31 económico al Consejo Asesor Regional de cada Región, respetando la
32 estructura que establece el Decreto 35513-MEP. El CAR como se define
33 debe llenar el presente perfil y recibir la aprobación de la Junta Directiva.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32

Nombre del Proyecto: _____

Dirección Regional de Educación: _____

-Introducción:

*Idea del Proyecto:

-Antecedentes:

*Descripción del Proyecto:

-Diagnostico:

*Cual es la situación que se da sin el proyecto:

-Población meta:

*Beneficios directos e indirectos:

-Objetivo General:

-Objetivos Específicos:

-Actividades a Desarrollar:

*Incluir temas a desarrollar:

-Cronograma:

*Fecha de ejecución:

El M.Sc, Félix Salas Castro, Presidente, externa que su criterio es el mismo que se ha mantenido desde hace siete años, ya que no es conveniente comprometer presupuesto del Colegio con nadie, ya que no puede comenzar a repartirlo, ya que el presente caso es con Direcciones Regionales de Educación, después podría ser con circuitos, luego con asociaciones de profesores que son también colegiados.

1 Indica que siempre ha preferido resolver las solicitudes que se vayan presentando, sea que
2 se resuelvan de forma positiva o negativa y no le parece que se reparta presupuesto en
3 Direcciones del Ministerio de Educación Pública, ya que lo ve como que no es el objetivo
4 del Colegio, no está dentro de los fines ni la razón de ser del Colegio.

5 Y le parece estar escuchando a algunas personas indicar que eso es abrir un portillo para
6 que otras organizaciones también lo soliciten; por ello prefiere ir resolviendo cada solicitud
7 que llegue a la Junta Directiva.

8 Indica que en los ocho años que ha estado como miembro de Junta Directiva no se han
9 otorgado ni cinco millones de colones (∅5.000.000.00) en donaciones y casi que las
10 recuerda: un millón de colones para el MEP para un festival, doscientos mil colones para
11 una reunión de Directores Regionales que se realizó en San Carlos, doscientos mil colones
12 al Foro de Comunidad que hay en Pérez Zeledón, cien mil colones al Circuito 01 de
13 Alajuela para un refrigerio, doscientos mil colones a la Dirección Regional de Educación
14 del Oeste de San José cuando inauguró la sede, se le dieron setecientas carpetas a la
15 Dirección Regional de Educación Norte-Norte, se le otorgaron los fortines a la Dirección
16 Regional de Educación de Heredia para el FILU y si se suma todo esto durante varios años,
17 no representa una suma muy grande y si no hay solicitudes no se da nada. Reitera que en
18 el momento en que se abra esta posibilidad empezarán a llegar las solicitudes.

19 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que los ejemplos citados por el señor
20 Presidente, también los recuerda y no tiene ocho años de ser miembro de Junta Directiva
21 por lo que considera que las colaboraciones que indicó el señor Presidente son bastantes
22 recientes.

23 Indica que la impresión que le da el proyecto que presenta el M.Sc. López Contreras,
24 Tesorero, es el espíritu que pueda tener con respecto a la equidad ya que hay Direcciones
25 Regionales de Educación que puede que soliciten colaboración una vez, pero puede que
26 el monto sea muy alto. Considera que se debe tenerse un estudio para saber que a una
27 determinada Dirección Regional se le haya brindado una colaboración y la cantidad.

28 Señala que si la propuesta presentada por el M.Sc. López Contreras, no se va a aprobar se
29 presenten otras opciones. Indica que en caso este caso es que las veintisiete Direcciones
30 Regionales del MEP tengan la misma igualdad.

31 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que está de acuerdo con lo del
32 ordenamiento, le consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, acerca de
33 las potestades que tiene la Junta Directiva para aprobar este tipo de colaboraciones.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que el Colegio cuenta con
2 una política de colaboraciones, la cual señala que se pueden brindar siempre y cuando
3 se cumplan los fines del Colegio, se presenten los objetivos para la actividad y vaya en pro
4 de la imagen corporativa del Colegio.
5 Considera que lo que observó que la propuesta tiene como objetivo estructurar un poco y
6 dejar bien establecidos los requisitos para otorgar la colaboración. Con respecto al monto
7 sugiere a los presentes establecer un monto tope, ya que puede ser que soliciten menos
8 colaboración que la establecida; aclara que esto es su apreciación personal.
9 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que comprende la importancia de las
10 Direcciones Regionales del MEP, pero los colegiados que no estén dentro de una Dirección
11 Regional o un Liceo o Departamento, no podrá solicitar la colaboración.
12 Indica que durante los tres años que tiene de ser miembro de Junta Directiva se ha dado
13 el caso que a algunas Direcciones Regionales se les niega las cosas y a otras se les facilita.
14 Reitera que le parece muy bien el tema del ordenamiento de las colaboraciones.
15 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, indica que el CAR, el Consejo Asesor Regional,
16 en el cual no solo trabaja el Director Regional, sino que también lo integra la Asesoría
17 Pedagógica, un Supervisor y un administrativo, por lo que en caso de que exista algún
18 proyecto se da a conocer a toda la Dirección Regional, esta lo traslada al CAR y es quien
19 decide si se realiza o no el proyecto.
20 Considera que no todo el mundo va a venir a solicitar colaboraciones, ya que no todas las
21 veintisiete solicitarán la colaboración y en caso de que así sea se les estaría estableciendo
22 un monto igualitario a cada una de ellas, previa valoración.
23 Indica que brindando este tipo de colaboraciones se estaría proyectando al Colopro.
24 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, indica que la propuesta lo que busca es dar un poco
25 más de equidad a la Direcciones Regionales del MEP con respecto a las colaboraciones
26 que solicitan al Colegio.
27 Señala que la propuesta está orientada a que las colaboraciones se basen en un proyecto
28 que se enfoque en el tema de calidad de la educación, por ello en el perfil se solicita
29 indiquen algunos fines que busca la corporación y no es que se les va a dar equis
30 cantidad de dinero para un baile, la idea es que se llene el perfil de la colaboración y se
31 valore en la Junta Directiva, por lo que se seguiría manteniendo la decisión de lo que
32 procede o no procede.

1 Insta a realizar un proceso de divulgación en pro del mejoramiento de la calidad de la
2 educación "Colypro se identifica con...".

3 Comenta que algunos miembros de Junta Directiva le han externado que establecer la
4 colaboración en trescientos mil colones es muy poco; sin embargo la Junta Directiva
5 podría establecer si se acuerda establecer el monto en cuatrocientos o quinientos mil
6 colones netos.

7 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, expresa que el monto de trescientos mil
8 colones es muy bajo e indica que en el pasado se han recibido solicitudes de escuelas y
9 colegios para que se les colabore en la elaboración de una placa conmemorativa con un
10 costo aproximado de cincuenta mil colones e indica que el proyecto en sí le parece muy
11 bien pero solicita se modifique el monto con el que se estaría colaborando y que no
12 quede totalmente cerrado a las pequeñas instituciones.

13 El señor Presidente consulta qué pasa en caso de que una Dirección Regional no presente
14 un proyecto que contribuya a mejorar la calidad de la educación. Consulta si esto
15 significaría que se cierre la posibilidad de brindar colaboraciones a circuitos e instituciones.

16 El señor Tesorero indica que es una cuestión de ordenamiento y cada Dirección Regional
17 tendría que analizar si se desea ejecutar en una sola actividad la cantidad establecida a
18 dar como colaboración.

19 En el caso del otorgamiento de placas para develación solicitadas por algunas
20 instituciones no se está cerrando ya que anteriormente se había acordado trasladar este
21 tipo de solicitudes al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal para
22 que lo analice.

23 El tema en discusión es que las regiones y circuitos están solicitando recursos para
24 actividades particulares y muy propias de ellos que si no se ordenan todo mundo solicitaría
25 sin responder a ningún criterio formal.

26 El señor Presidente considera que se debe de analizar cómo no abrir un portillo que los
27 meta en un atolladero, sino que ayude a resolver problemas e indica que no está ni en
28 contra ni a favor de la propuesta. Consulta si se va a establecer un monto para
29 colaboraciones a las Direcciones Regionales o se continuarán recibiendo y otorgando
30 gotitas y gotitas a las instituciones que las soliciten.

31 El señor Tesorero indica que en caso de acordar establecer un monto para colaboraciones
32 deberá de ser nada más para otorgarlo a las Direcciones Regionales de Educación.

- 1 El señor Presidente consulta si aprobada esta propuesta qué pasan con las otras solicitudes
2 que lleguen de las Direcciones Regionales.
- 3 El señor Tesorero responde que no se aprobarían ya que si se les marca la cancha ya
4 sabrán a qué atenerse y acomodarse.
- 5 El señor Presidente externa que en caso de tomar algún acuerdo se debe indicar en el
6 mismo que es un apoyo único por Dirección Regional y no hay más y si la colaboración se
7 da debe de estar en función de cumplir la misión, visión, fines y objetivos del Colegio;
8 cualquier otra solicitud que realice cualquier centro educativo, circuito no se podrá
9 atender por cuánto ya se brindó una suma a la Dirección Regional.
- 10 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, indica que este proyecto no separa la
11 participación de un centro educativo ya que perfectamente la Dirección Regional que
12 prepare un proyecto pueden involucrar las instituciones educativas ya que al indicar que
13 se otorgarán colaboraciones a la Dirección Regional se refieren a todos los circuitos de las
14 Direcciones Regionales, ya que en alguno de esos proyectos se pueden incluir los de los de
15 varios centros educativos.
- 16 El señor Presidente indica que le gusta la idea porque se enfoca a la misión y fines del
17 Colegio y las otras ayudas sueltas, pueden ser o no aparte de los fines.
- 18 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta quienes conforman el CAR.
- 19 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, informa que el CAR está bajo el Decreto 35513 del
20 Ministerio de Educación y está conformado por un Supervisor, el Director Regional, el Jefe
21 de Asesoría Pedagógica y por la parte administrativa. Añade que el supervisor es el
22 representante de cada uno de los supervisores de la Dirección Regional y elegido por los
23 supervisores y el Director Regional y este supervisor es el llamado a bajar la información
24 entre otras cosas. Indica que tal vez no en todas las Direcciones Regionales se da el orden
25 jerárquico como debe de darse pero no porque no se dé en una se va a pecar con las
26 otras.
- 27 Comenta que el próximo lunes habrá reunión de Direcciones Regionales y sería
28 conveniente que el señor Presidente sea quien informe a los asistentes acerca de este
29 proyecto, a fin de que informe que el Colegio también apunta a calidad, ya que la
30 prioridad es la calidad.
- 31 Indica que todo lo que está alrededor va en función de la calidad de la educación y con
32 este aporte que brindaría el Colegio se estaría proyectando en la Direcciones Regionales,

1 considera que es necesario que todas las direcciones regionales del Colegio conozcan la
2 propuesta y objetivos de la misma.

3 El señor Presidente considera que la idea es importante en tanto que este proyecto
4 beneficie a varios centros educativos y puede tener largo alcance.

5 Conocida esta propuesta la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Aprobar la propuesta presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras, en el sentido de**
8 **apoyar económicamente a todas las Direcciones Regionales de Educación del MEP, que**
9 **implementen proyectos dirigidos a mejorar la calidad de la educación en sus**
10 **jurisdicciones. Lo anterior por cuanto esta propuesta responde a la misión del Colegio y al**
11 **plan de trabajo de Junta Directiva 2013-2014 en el área tres del plan estratégico./**
12 **Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar al M.Sc.**
13 **Fernando López Contreras a todos los Directores Regionales de Educación del país./**

14 **ACUERDO 21:**

15 **Aprobar una suma de hasta cuatrocientos mil colones (₡400.000.00) por periodo**
16 **presupuestario del Colypro, para respaldar proyectos por la calidad de la educación que**
17 **genere cada Dirección Regional de Educación por medio del Consejo Asesor Regional**
18 **(CAR) y que cumplan con la política establecida por el Colegio para tal propósito. Este**
19 **rubro se carga a la partida 1.1.6 Proyectos de Junta Directiva./ Aprobado por nueve**
20 **votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar a todos los Directores**
21 **Regionales de Educación del país, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**
22 **Unidad de Tesorería./**

23 **6.5.1** Oficio DAPH-084-2013, de fecha 09 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Gener Mora
24 Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el M.Sc. Carlos William Elizondo
25 Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro Comité Ejecutivo, Encuentro
26 Pedagógico Musical. **Asunto:** Solicitud de Apoyo al Encuentro Pedagógico Musical,
27 Heredia 2013. **(Anexo 12).**

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio DAPH-084-2013, de fecha 09 de
29 abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Gener Mora Zúñiga, Director Regional de Educación de
30 Heredia y el M.Sc. Carlos William Elizondo Araya, Jefe Departamento de Asesoría
31 Pedagógica, Miembro Comité Ejecutivo, Encuentro Pedagógico Musical, el cual se
32 transcribe:

33

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

El día 15 de mayo del 2013, la Dirección Regional de Educación de Heredia conjuntamente con la Escuela de Música de la Universidad Nacional y la Municipalidad de Heredia, estaremos realizando el Primer Encuentro Musical Y Convivio Del Egresado de la Escuela de Música de la Universidad Nacional.

Como es de su conocimiento, dicha institución ha formado grandes músicos de excelente trayectoria nacional e internacional, además de preparar numerosos pedagogos musicales que labora en las diferentes instituciones educativas públicas y privadas del país.

Por tal razón, acudimos al Colegio del Licenciados y Profesores con el fin de solicitarles su aporte material, que consiste en 300 pines en forma de Pentagrama con clave de sol, como recordatorio de este primer encuentro pedagógico.

Cabe resaltar que a dicha actividad se ha invitado al Sr. Leonardo Garnier Rímolo Ministro de Educación, con el fin de brindarnos unas palabras de apertura al evento, sobre un tema relacionado a la Estética y Educación, entre otros.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 22:**

18 **Informar al M.Sc. Gener Mora Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el**
19 **M.Sc. Carlos William Elizondo Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro**
20 **Comité Ejecutivo, Encuentro Pedagógico Musical, que de conformidad con la política**
21 **institucional POL/PRO-JD01 acerca de colaboraciones del Colegio la solicitud realizada no**
22 **es procedente toda vez que no se establecen propósitos conforme con los fines del**
23 **Colegio, ni indicación de los beneficios que recibirá el Colegio por la colaboración o**
24 **forma en la que fortalecerá la imagen corporativa./ Aprobado por nueve votos./**
25 **Comunicar al M.Sc. Gener Mora Zúñiga, Director Regional de Educación de Heredia y el**
26 **M.Sc. Carlos William Elizondo Araya, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica, Miembro**
27 **Comité Ejecutivo, Encuentro Pedagógico Musical./**

28 **6.5.2** Solicitud del señor Pedro Ureña Araya, Director Regional de Occidente, para que el aporte
29 del Colegio de las placas conmemorativas se cambie esos fondos para el rubro de
30 alimentación. **(Ac. 19, sesión 027-2013, del 04-04-13). (Anexo 13).**

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio DREO-0158-2013 del 01 de abril de
32 2013, suscrito por el señor Pedro Ureña Araya, Director Regional de Occidente, para que el

1 aporte del Colegio de las placas conmemorativas se cambie esos fondos para el rubro de
2 alimentación, el cual se transcribe:

3 Reciba un cordial saludo de paz, y mi sincero agradecimiento por la agradable recepción
4 que tuvimos de parte de ustedes con respecto a nuestra propuesta.

5 Según sesión ordinaria 022-2013 del 11 de marzo, en el acuerdo 13 ustedes aprobaron
6 realizarnos un aporte para la compra de placas conmemorativas.

7 Respetuosamente les solicitamos cambiar esos fondos para el rubro de alimentación,
8 porque en el momento que nos llegó el comunicado ya nos las habían donado para este
9 fin.

10 C Debido a imprevistos les informamos que la actividad se reprogramó para el día viernes
11 A 12 de abril a las 9:00 a.m. quedan cordialmente invitados.

12 In El monto se destinó para completar el valor de la alimentación.
13 d



14 colaboraciones del Colegio, la solicitud realizada no es procedente toda vez que no se
15 establecen propósitos conforme con los fines del Colegio ni indicación de los beneficios
16 que recibirá el Colegio por esa colaboración./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al
17 Sr. Pedro Ureña Araya, Director Regional de la Dirección Regional de Educación de
18 Occidente./

19 **6.6** Análisis del nuevo perfil de la Jefatura de Comunicaciones. (Ac. 09, sesión 025-2013 del 21
20 de marzo). (Anexo 14).

21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere que para efectos de analizar la propuesta, el
22 mismo se analizó por el Lic. Salas Arias y el M.Sc. Porras Calvo, Prosecretario en una
23 próxima sesión.

24 Conocido este análisis la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 24:**

26 Dar por recibido la propuesta del perfil de la Jefatura de Comunicaciones remitida por el
27 Departamento de Recursos Humanos y asignar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente y al
28 M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, para que se reúnan con el Director Ejecutivo
29 y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos a fin de que revisen y hagan los ajustes
30 necesarios para que la versión final se presente a Junta Directiva en la sesión del lunes 06
31 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al
32 Departamento de Recursos Humanos, al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, al M.Sc. José
33 Pablo Porras Calvo, Prosecretario (Anexo 14) y a la Unidad de Secretaría./

1 **6.7** Estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de Junta Directiva.
2 **(Jefatura Financiera) (Ac.06, sesión 029-2013, del 09-04-13). (Anexo 15).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura la nota de fecha 16 de abril de
4 2013, suscrita por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en la que presenta el
5 estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de Junta Directiva y se
6 transcribe:

7 Sirva la presente para saludarles respetuosamente y desearles mucho éxito en sus
8 labores y a la vez para presentar ante usted lo siguiente:

9 En la sesión del día martes 09 de abril, se me solicito el realizar estudio sobre el valor
10 en libros de las tablet Samsung Galaxy, las cuales fueron adquiridas por el Colegio
11 para que los directivos las utilizaran.

12 Estos activos fueron adquiridos el 06-12-12, con un valor de adquisición de
13 **¢287.982.72**, por cada tablet, las políticas contables del Colegio establecen que el
14 método de depreciación es el de línea recta, la Ley de Impuesto de Renta estable que
15 para el equipo de cómputo la vida útil será de 5 años.

16 Por lo que aplicando lo indicado en el párrafo anterior el valor en libros de las Tablet
17 Samsung Galaxy es de **¢269.583.82, al 31-03-2013.**

18 Según consulta que se realizo en internet estas tablet tienen un valor en mercado de
19 **¢280.000.00**

20
21
22 Conocido este estudio solicitud la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 25:**

24 **Dar por recibido el estudio de depreciación de las tablas asignadas a los miembros de**
25 **Junta Directiva presentado por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./ Aprobado**
26 **por nueve votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

27 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS.**

28 **7.1** Mobiliario y equipo Finca de Recreo San Carlos.

29 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere buscar un sistema de internet con
30 cable para que cubra las dos cabinas que se encuentran ubicadas en la Finca de Recreo
31 San Carlos.
32

1 Lo anterior debido a que hay dos pantallas que se encuentran guardadas en dicho centro
2 de recreo.

3 Informa además que hay dos sillas para uso en las piscinas que se encuentran tostadas por
4 el sol y dan muy mal aspecto, insta a la administración a tomar acciones al respecto.

5 **7.2** Solicitud de felicitación.

6 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, insta a los presentes a extender una
7 felicitación al Sr. Jairo Duarte Duarte, Encargado de la Finca de Recreo de San Carlos, por
8 el excelente trabajo que venido realizando como encargado de esa finca del Colegio ya
9 que muchos colegiados visitantes como directivos se encuentran satisfechos por su labor.
10 Insta a la administración a hacerle llegar una camiseta con el logo del Colegio de las que
11 se le han entregado a otros colaboradores.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 26:**

14 **Extender una felicitación al Sr. Jairo Duarte Duarte, Encargado de la Finca de Recreo de**
15 **San Carlos, por el excelente trabajo que realiza como encargado de la finca del Colegio**
16 **en San Carlos, puesto que tanto colegiados visitantes como directivos muestran**
17 **satisfacción por la forma en que la han encontrado durante las visitas realizadas a esa**
18 **propiedad./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Jairo Duarte, Encargado de la**
19 **Finca de Recreo de San Carlos, al Departamento de Recursos Humanos y a la Jefatura**
20 **Administrativa./**

21 **7.3** Revisión de perfil.

22 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa su preocupación ya que en el Colegio
23 la mayoría de las veces se contrata a una persona con un perfil y luego se le van
24 recargando funciones. Informa que en gira realizada a la Finca de Recreo de San Carlos
25 conversó con el Sr. Jairo Duarte Duarte, Encargado de esa Finca de Recreo y le consultó si
26 tenía en su poder el perfil de su puesto.

27 Insta a valorar el perfil del puesto de encargado de Finca de Recreo fuera del área
28 metropolitana y hasta donde el funcionario está realizando cosas que no le competen
29 aunque por buena voluntad las realicen.

30 Lo anterior con el fin de ser justos con el personal.

31 **7.4** Divulgación Préstamos de JUPEMA. **(Anexo 16).**

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que JUPEMA remitió un correo al señor
33 Presidente que a su vez se lo remitió al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicitan

1 colaboración para que realice divulgación acerca de los préstamos que otorga esta
2 entidad.

3 Incluso que desean que se divulgue por los diferentes medios del Colegio. Añade que ya
4 trasladó vía correo electrónico la información a todos los presentes y a la Encargada de la
5 Unidad de Secretaría quien ya la trasladó a los presentes y a la Dirección Ejecutiva.

6 Además hace entrega física al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, de unos afiches a fin de
7 que la Dirección Ejecutiva la distribuya, ya que otras organizaciones ya la han distribuido.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 27:**

10 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que la información de los prestamos de JUPEMA se**
11 **publique en el boletín del Colegio, de tal modo que sea recibida por todos los colegiados**
12 **a la mayor brevedad./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

13 **7.5** Cronograma representación JUPEMA.

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, pide a los presentes solicitar a la M.Sc. Francine
15 Barboza Topping, Asesora Legal, un cronograma que oriente el nombramiento del
16 representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, con el
17 propósito de realizar las acciones pertinentes con suficiente tiempo ya que el proceso a
18 seguir es largo.

19 Lo anterior a sabiendas que hay muchas personas que desean optar por esta
20 representación.

21 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica a los presentes que todo lo anterior está normado
22 en el artículo 72 del Reglamento General del Colegio y quien realiza todo el trabajo es una
23 comisión de cinco miembros que se nombra a efectos que analicen las solicitudes y tomen
24 en cuenta una serie de aspectos que se deben analizar muy seriamente.

25 Lo que se le presenta a la Junta Directiva es la terna de las personas a elegir.

26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 28:**

28 **Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, elabore un cronograma que**
29 **oriente el nombramiento del representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del**
30 **Magisterio Nacional, lo anterior para que sea presentado en la sesión del jueves 16 de**
31 **mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza**
32 **Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

33 **7.6** Distribución de Presidente y Vocales.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que este punto era de ella pero no se
2 referirá al respecto y le solicitó a la Encargada de la Unidad de Secretaría se lo incorpore
3 como debe de ser.

4 Añade que no es necesario analizar el punto hoy.

5 **7.7** Definición fecha.

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita a los presentes definir la fecha para
7 toma de fotografía de la Junta Directiva 2013-2014.

8 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere que sea antes de una sesión de Junta Directiva.

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere a los presente que la fotografía se tome el
10 jueves 02 de mayo de 2013 a las 5:30 p.m. a lo que todos estuvieron de acuerdo.

11 **7.8** Gira a Turrialba.

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita a los presentes definir la fecha para
13 realizar la visitar a la finca en opción de venta en Turrialba.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 29:**

16 **Comunicar a la Junta Regional de Turrialba que la fecha para visitar la finca en opción de**
17 **venta es el sábado 11 de mayo de 2013 y que la Junta Directiva estará llegando al lugar**
18 **de la finca a las 10.00 a.m./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional**
19 **de Turrialba, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

20 **7.9** Audiencia con la representante del Colypro ante JUPEMA.

21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa acerca de la solicitud realizada por la M.Sc.
22 Mercedes Hernández Vargas, representante del Representante del Colegio ante la Junta
23 de Pensiones del Magisterio Nacional, a quien se le otorgó audiencia para el jueves 02 de
24 mayo de 2013 a efecto de presentar el "Informe correspondiente al primer trimestre 2013
25 de JUPEMA"; sin embargo la señora Hernández Vargas, solicita se le otorgue la audiencia
26 en sesión extraordinaria el día viernes 03 de mayo de 2013 a las 6:00 p.m.

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 30:**

29 **Realizar una sesión extraordinaria el viernes 03 de mayo de 2013 a las 6.00 p.m., a fin de**
30 **brindar audiencia a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, representante del Colegio ante**
31 **la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, quien presentará el "Informe**
32 **correspondiente al primer trimestre 2013 de JUPEMA"./ Aprobado por ocho votos a favor y**
33 **uno en contra./ Comunicar a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del**

1 **Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, a los miembros**
2 **de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita se justifique su ausencia a esta sesión
4 extraordinaria ya que se matriculó en un curso al cual asiste a esa misma hora.

5 **ARTÍCULO NOVENO: Correspondencia.**

6 **B- Asuntos Informativos**

7 **B-1** Oficio D.E.-098-04-2013, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
8 Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe Colegiados que realizaron solicitudes de carne
9 especiales de enero, febrero y marzo 2013. **(Anexo 17).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 31:**

12 **Dar por recibido el oficio D.E.-098-04-2013 de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por el Lic.**
13 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa acerca de los colegiados que**
14 **realizaron solicitudes de carné especiales de enero, febrero y marzo 2013./ Aprobado por**
15 **nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

16 **B-2** Oficio CAI CLP 4513, de fecha 16 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora, dirigido
18 al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Sobre revisión cuentas de activos fijos
19 del Colegio. **(Anexo 18).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 32:**

22 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4513 de fecha 16 de abril del 2013, suscrito por la Licda.**
23 **Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora,**
24 **dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa acerca de la**
25 **revisión cuentas de activos fijos del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
26 **la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y a la Licda. Katthya Guillén Chaves,**
27 **Auditora./**

28 **B-3** Oficio CLP-UCF-28-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal
29 Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe del mes de marzo 2013, de los
30 colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión. **(Anexo 19).**

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 33:**

1 **Dar por recibido el CLP-UCF-28-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por el Bach.**
2 **Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, en el que presenta informe del mes de**
3 **marzo 2013, de los colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión./**
4 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de**
5 **Cobro y FMS./**

6 **B-4** Oficio CAI CLP 4713, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas,
7 Auditora Interna. **Asunto:** Informativo a las Juntas Regionales, que la Auditoría Interna, tiene
8 programado realizar revisiones operativas sobre la gestión regional del Colegio, las mismas
9 estarán realizándose del mes de abril a diciembre del año en curso en diversas regiones.
10 **(Anexo 20).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 34:**
13 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4713, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda.**
14 **Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que informa a las Juntas Regionales, que la**
15 **Auditoría Interna, tiene programado realizar revisiones operativas sobre la gestión regional**
16 **del Colegio, las mismas estarán realizándose del mes de abril a diciembre del año en**
17 **curso en diversas regiones./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica**
18 **Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

19 **B-5** Oficio CAI CLP 4813, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas B.,
20 Jefe de Auditoría Interna, dirigida a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta
21 Directiva. **Asunto:** Respuesta a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva,
22 sobre transporte a un directivo. **(Anexo 21).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 35:**
25 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4813, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Licda.**
26 **Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigida a la M.Sc. Magda Rojas Saborío,**
27 **Secretaría de Junta Directiva, en el que se le brinda respuesta a la M.Sc. Magda Rojas**
28 **Saborío, Secretaria de Junta Directiva, sobre transporte a un directivo./ Aprobado por**
29 **nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

30 **B-6** Oficio de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
31 Secretaria, Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No 04, del acta 010-2013 de la
32 Junta Regional de San Carlos, sobre aprobación de alquiler del salón de eventos de la

1 Finca de Recreo de Colypro, para el Sábado 13 de abril del 2013, a la Sra. Estela Herrera S.
2 para asuntos familiares, de 7 a 11 p.m. **(Anexo 22).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 36:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel**
6 **Rudas Herazo, Secretaria, Junta Regional de San Carlos, en el que comunica el acuerdo**
7 **No 04, del acta 010-2013 de la Junta Regional de San Carlos, sobre aprobación de alquiler**
8 **del salón de eventos de la Finca de Recreo de Colypro, para el sábado 13 de abril del**
9 **2013, a la Sra. Estela Herrera S. para asuntos familiares, de 7 a 11 p.m./ Aprobado por**
10 **nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria, Junta**
11 **Regional de San Carlos./**

12 **B-7** Oficio DVM-AC-358-04-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Dyalah
13 Calderón, Viceministra Académica, dirigido a la Sra. María Baltodano, Secretaria del
14 Colypro. **Asunto:** Respuesta al acuerdo 20 del acta 013-2013, sobre revisión de la
15 incorporación de un representante del Colypro, dentro del Jurado Nacional que
16 adjudicará el Premio Mauro Fernández Acuña. **(Anexo 23).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 37:**

19 **Dar por recibido el oficio DVM-AC-358-04-2013, de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por**
20 **la Sra. Dyalah Calderón, Viceministra Académica, dirigido a la Sra. María Baltodano López,**
21 **Secretaría de la Unidad de Secretaría, en el que brinda respuesta al Acuerdo 20 del acta**
22 **013-2013, sobre revisión de la incorporación de un representante del Colypro, dentro del**
23 **Jurado Nacional que adjudicará el Premio Mauro Fernández Acuña./ Aprobado por nueve**
24 **votos./ Comunicar a la Sra. Dyalah Calderón, Viceministra Académica./**

25 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:58 p.m.; según
26 acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben reprogramar en
27 la sesión del lunes 29 de abril de 2013. **(Anexo 24).**

28 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

29 **7.1** Informe de asistencia al Foro de Presidentes y Secretarios. **(Secretaría y Presidencia).**

30 **7.2** Análisis de los artículos 29 y 30 de la ley 4770 y solicitar su aplicación. Es verbal. No hay
31 documentos. **(Secretaría). (Verbal)**

32 **ARTÍCULO NOVENO: Correspondencia. Asuntos de Resolución**

- 1 **A-1** Oficio de fecha 04 de abril del 2013, suscrito por el Prof. Hugo Aguilar Bloise. **Asunto:**
2 Solicitud del Prof. Hugo Aguilar Bloise de exoneración de cuotas atrasadas por malas
3 condiciones de salud.
- 4 **A-2** Oficio CAI CLP 1513, de fecha 12 de abril del 2013 suscrito por la Licda. Mónica Vargas,
5 Jefe de Auditoría Interna y firmada por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora. **Asunto:**
6 Modificación Manuales de Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría
7 Interna.
- 8 **A-3** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 020-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy
9 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Acuerdo de la Junta
10 Regional de Pérez Zeledón, para que la Asamblea General se realice un sábado, para
11 atender mejor y con mayor calidad la gran cantidad de colegiados de la zona.
- 12 **A-4** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 021-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy
13 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitud de la Junta
14 Regional de Pérez Zeledón para tener acceso al trabajo que realiza el Promotor Antonio
15 Arguedas y al trabajo de los representantes institucionales, se brinde a la Junta una copia
16 para poder verificar el trabajo que realiza y poder ayudar como Junta si fuese necesario.
- 17 **A-5** Oficio TECLP-O-14-2013-04, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
18 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud del Tribunal Electoral
19 sobre respuesta a oficio TECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, en relación con
20 las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral.
- 21 **A-6** Oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
22 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud con respecto al
23 aumento al pago de estipendios para el período 2013-2014.
- 24 **A-7** Oficio CAI CLP 4613, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas,
25 Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Eyllin Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:**
- 26 **A-8** Oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas.
27 **Asunto:** Respuesta al acuerdo 09 del acta 026-2013, sobre el por qué no se realizó la feria
28 de la salud con la Comisión de Jubilados del Colypro, el día 04 de marzo del 2013.
- 29 **A-9** Oficio de fecha 18 de marzo del 2013, suscrito por el Pbro. Kenneth Castillo Soto, Cura
30 Párroco, Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados. **Asunto:** Solicitud de la Parroquia
31 Nuestra Señora de los Desamparados, con una donación de uno o varios obsequios para
32 el Bingo, que realizará el domingo 05 de mayo del presente a las 2:00 p.m. en las
33 Instalaciones del Templo Parroquial, por motivo de fiesta patronal parroquial.

1 **A-10** Oficio CLP-0079-04-2013 DFAPP, de fecha 18 de abril del 2013, suscrito por la señora Eida
2 Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.
3 **Asunto:** Solicitud de la Sra. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación
4 Académica Profesional y Personal, para revocar acuerdo 08 del acta 027-2013 de la Junta
5 Directiva, por cambio de nombre para la emisión de pago de la compra de uniformes
6 para equipos.

7 **A-11** Oficio de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada
8 de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. Asunto: Informe del
9 Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del
10 Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de marzo
11 del 2013, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

12 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**
13 **CINCuenta Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

14

15

16 **M.Sc. Félix Salas Castro**

M.Sc. Magda Rojas Saborío

17 **Presidente**

Secretaria

18 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.