Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 037-2012

02 de mayo de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 036-2013

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

MIEMBROS PRESENTES

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, en razón de que el señor Presidente está ausente por atender reunión en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, respecto al proyectos de Ley del CONESUP.

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO SEGUNDO: **Aprobación de las actas 034-2013 y 035-2013.**

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

3.1 Contratación temporal de Secretaria en FAPP por incapacidad.

3.2 Respuesta al acuerdo 13, de la sesión de Junta Directiva 027-2013, sobre medida en política de alimentación sobrante.

3.3 Mejoras realizadas en la finca de San Carlos.

3.4 Solicitud de ingreso de persona no colegiada para el puesto de portero del grupo CODERE.

3.5 Compras.

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos de Tesorería.**

4.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO QUINTO: **Correspondencia.**

A- Asuntos de Resolución

A-1 Oficio de fecha 04 de abril del 2013, suscrito por el Prof. Hugo Aguilar Bloise dirigido a la Junta Directiva. **Asunto:** Solicitud del Prof. Hugo Aguilar Bloise de exoneración de cuotas atrasadas por malas condiciones de salud y respuesta de la Unidad de Cobros y FMS en oficio CLP-UCF 27-2013.

A-2 Oficio CAI CLP 1513, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y firmada por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora. **Asunto:** Modificación Manuales de Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna.

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 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Acuerdo de la Junta Regional de Pérez Zeledón, para que la Asamblea General se realice un sábado, para atender mejor y con mayor calidad la gran cantidad de colegiados de la zona.

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 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón para tener acceso al trabajo que realiza el Promotor Antonio Arguedas y al trabajo de los representantes institucionales, se brinde a la Junta una copia para poder verificar el trabajo que realiza y poder ayudar como Junta si fuese necesario.

A-5 Oficio TECLP-O-14-2013-04, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto: Solicitud** del Tribunal Electoral sobre respuesta a oficio TECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, en relación con las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral.

A-6 Oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud con respecto al aumento al pago de estipendios para el período 2013-2014.

A-7 Oficio CAI CLP 4613, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Eylin Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** Observaciones de los procesos de la Asamblea General Ordinaria CV del Colegio.

A-8 Oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas. **Asunto:** Respuesta al acuerdo 09 del acta 026-2013, sobre el por qué no se realizó la feria de la salud con la Comisión de Jubilados del Colypro, el día 04 de marzo del 2013.

A-9 Oficio de fecha 18 de marzo del 2013, suscrito por el Pbro. Kenneth Castillo Soto, Cura Párroco, Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados. **Asunto:** Solicitud de la Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados, con una donación de uno o varios obsequios para el Bingo, que realizará el domingo 05 de mayo del presente a las 2:00 p.m. en las Instalaciones del Templo Parroquial, por motivo de fiesta patronal parroquial.

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

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

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Incorporaciones.

6.2 Informe de Retiros.

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Protección de datos personales del colegiado. **(Secretaria) (Verbal).**

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.

8.1 Informe sobre el seguimiento a la recomendación de la Auditoría en el oficio CAI CLP 3813, para que se inicie con la gestión de implementación del Sistema de Valoración del Riesgo institucional (SEVRI). **(Dirección Ejecutiva) (Ac. 10, sesión 029-2013, del 09-04-13)**

8.2 Oficio CLP-047-2013-D.R.H. de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos en el que solicita la modificación del procedimiento de contratación temporal y comisión de salarios. **(Ac. 09, sesión 033-2013).**

8.3 Dar por recibido el informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, con el visto bueno del Lic. Víctor Julio

Arias Vega, Jefe Financiero, acerca del Informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación. **(Ac. 10, sesión 033-2013).**

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.

9.1 Consejo Representantes Institucionales.

9.2 Junta Regional Cartago.

9.3 Felicitación a la Fiscalía.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

La Licda. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.

La Licda. Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 034-2013 y 035-2013./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO OCHO VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 034-2013 y 035-2013.

2.1 Sometida a revisión el acta 034-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

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

2.2 Sometida a revisión el acta 035-2013 y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno al acta 035-2013, la cual se transcribe:

"1. Acuerdo 8: se recuerda que se debe respetar la Ley contra el enriquecimiento ilícito y además los principios de la Ley de contratación administrativa, según el Reglamento del Colegio, donde deben haber varias opciones para elección, como en toda compra."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva que coordine con la Junta Regional de Guápiles para que adjunten otras dos cotizaciones respecto al posible alquiler de la oficina de Guápiles, cumpliendo con la política respectiva./ Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./ Declarado en Firme por siete votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

Sometida a revisión el acta 035-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

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

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Contratación temporal de Secretaria en FAPP por incapacidad. **(Anexo 01).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH50-2013 de fecha 24 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, la cual se transcribe:

"Debido a que la compañera Liliana García Vargas, Secretaria del Dpto. de FAPP debió someterse a una operación de la vesícula el día 24 de abril del 2013, nos vemos en la necesidad de cubrir temporalmente este puesto, por tal motivo solicitamos su colaboración para que sea nombrada del 29-4-2013 al 15-5-2013 a la joven Marisel Rosales Sánchez, ced. 5-342-766, con un salario base de ¢385.317,70, de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.

Se recomienda a esta persona, ya que nos ha colaborado en otros momentos en este Dpto. realizando un buen trabajo."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Contratar de forma temporal a la señora Marisel Rosales Sánchez, cédula de identidad número 5-342-766, para cubrir incapacidad de la señora Liliana García Vargas, Secretaria del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a partir del 30 de abril hasta el 15 de mayo del 2013, con un salario base mensual de trescientos ochenta y cinco mil trescientos diecisiete colones con setenta céntimos

(¢¢385.317.70)./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

3.2 Respuesta al acuerdo 13, de la sesión de Junta Directiva 027-2013, sobre medida en política de alimentación sobrante. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-102-04-2013 de fecha 23 de abril, 2013 suscrito por su persona, remitido a la Junta Directiva el cual se transcribe:

"En cumplimiento con el acuerdo 13, de la sesión de Junta Directiva 027-2013, que manifiesta:

> ACUERDO 13:
>
> Dar por recibido el informe JF-CLP-04-2013 de fecha 22 de marzo de 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía, en relación con los sobrantes de comida de la juramentación realizada en Turrialba el 13 de febrero de 2013. Solicitar a la Licda. Ramírez Chaves, que aclare con la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Oficial de Incorporaciones 2, quién fue la persona que informó de la supuesta disposición de la Junta Directiva acerca de que la comida sobrante tenga que traerse para Alajuela, así como la decisión de lo ocurrido con esa comida una vez que estuvo en la Sede del Colegio en Alajuela. Asimismo solicitar a la Dirección Ejecutiva, elabore una política, que determine cómo proceder con la comida sobrante en las diferentes actividades del Colegio. Ambas informaciones deben proporcionarse a la Junta Directiva en la sesión del lunes 22 de abril del 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

Al respecto, se solicita incluir en la política POL-PRO-FIN03 "**COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS",** un punto No 16 que manifieste:

> "Toda compra de alimentación se debe entregar contra la presentación del tiquete correspondiente, con el fin de que el Colegio pueda verificar que la cantidad contratada efectivamente fuese consumida, y que conste en el formulario "**INFORME DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**". En caso de existir sobrantes se debe de distribuir entre las personas asistentes a la actividad."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Aprobar la inclusión del punto 16 en la política POL-PRO-FIN03 "COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS, el cual indica: 16. Toda compra de alimentación se debe entregar contra la presentación del tiquete correspondiente, con el fin de que el Colegio pueda verificar que la cantidad contratada efectivamente fue consumida, y que conste en el formulario "INFORME DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN". En caso de existir sobrantes se deben distribuir entre las personas asistentes a la actividad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

3.3 Mejoras realizadas en la finca de San Carlos.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio D.E.-108-04-2013 de fecha 24 de abril, 2013 suscrito por su persona y el Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, remitido a la Junta Directiva. **(Anexo 03).**

Informa sobre algunas mejoras realizadas en el Centro de Recreo de San Carlos: Instalación de Play Ground, Colocación de ornamentales, Compra de mesa de ping pong y Pool : ésta compra fue tramitada por la Jefatura Administrativa.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio D.E.-108-04-2013 de fecha 24 de abril 2013 suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informan acerca de las mejoras realizadas a la Finca de Recreo de San Carlos./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

3.4 Solicitud de ingreso de persona no colegiada para el puesto de portero del grupo CODERE. **(Anexo 04).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CODERE-002-2013 de fecha 24 de abril de 2013, suscrito por el Prof. Danilo Zúñiga Solís y el Prof. Heriberto Vargas Salazar, Presidente y Secretario, respectivamente de CODERE, el cual fue remitido a su persona y se transcribe:

"Reciba un afectuoso y caluroso saludo de parte del Grupo CODERE, Colegiados Organizados para la Práctica del Deporte y Recreación.

De acuerdo a lo conversado en días pasados referente a que se nos permita contar en nuestro grupo con un compañero no Colegiado y que ocupe el puesto de portero únicamente, sometemos a su consideración estudiar la posibilidad de exonerar del pago

de entrada a las instalaciones deportivas al Señor Ramón Badilla Ávila, Cédula de identidad 1-384-937.

Agradecidos por la atención que se sirva dispensar a la Presente lo saludamos respetuosamente."

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere a los presentes trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y solicitarle el criterio legal correspondiente para un mejor resolver por parte de la Junta Directiva:

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Trasladar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, el oficio CODERE-002-2013 de fecha 24 de abril de 2013, suscrito por el Prof. Danilo Zúñiga Solís y el Prof. Heriberto Vargas Salazar, Presidente y Secretario, respectivamente de CODERE, en el que solicitan el ingreso de una persona no colegiada para el puesto de portero del grupo CODERE; para que emita el criterio legal correspondiente para un mejor resolver. Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 20 de mayo de 2013./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva./

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, emite su voto en contra.

3.5 Compras. **(Anexo 05).**

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

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 6:50 p.m.

3.5.1 Contratación de empresa que brinde el servicio de televisión por cable en las cabinas del Centro Recreativo en San Carlos, por periodo indefinido.

Se contactó a los siguientes proveedores:

1. Cable Tica / tel: 5710-1515/ Contacto: Jorge Chavez
2. Claró / tel: 7002-7002 / Contacto: Fernando Mendoza
3. Coopelesca / tel: 2401-2900 / Contacto: Andreina Ramirez
4. (Amnet- Tigo) / tel: 1722 / Contacto: Marco León
5. TV Codice SKY / 2239-9759 / Contacto: Vanessa Baltodano

Solo se recibió cotización del siguiente proveedor:

TV Codice SKY / 2239-9759 / Contacto: Vanessa Baltodano

COMPRA 067-2013	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1
	1	**CONTRATACIÓN EMPRESA PROVEEDORA DE CABLE EN CABINAS CENTRO RECREATIVO SAN CARLOS**	
		Monto de instalación por dos televisores	$59,80
		Monto de pago para primer mes dos televisores (pago por adelantado)	$41,80
		Cuota mensual a partir del segundo mes por dos televisores	$63,80
		OFERENTES:	
		#1: TV CODICE COSTA RICA SRL (SKY)	

Se contactaron a cinco proveedores, al respecto se indica lo siguiente:

- **Cable Tica** no ofrece cobertura en la zona
- **Claró** ofrece este servicio solo en casas residenciales
- **Coopelesca** no ofrece cobertura en la zona
- **Anmet (TIGO)** no ofrece cobertura en la zona
- **TV CODICE SKY**es el único que ofrece cobertura en la zona donde se ubica el Centro Recreativo en San Carlos. Para esta contratación se debe pagar el primer mes por adelantado 10 días después de la instalación, los siguientes meses se cancela la cuota normal a saber: $63.80 por dos televisores.

Este proveedor trabajo con el tipo de cambio del Banco Central. Así mismo, solicitan una cuenta de correo electrónico para enviar los pagos a través de esta vía.

Por tal motivo, esta unidad recomienda adjudicar esta contratación a **TV CODICE COSTA RICA SRL (SKY), cédula jurídica número 3-102-658875, por tiempo indefinido.**

Cargar a la partida presupuestaria 5.2.3.7 servicios públicos Centro Recreativo San Carlos."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Aprobar la contratación de una empresa que brinde el servicio de televisión por cable en las cabinas del Centro Recreativo en San Carlos; asignándose esta compra a TV CODICE COSTA RICA SRL (SKY), cédula jurídica número 3-102-658875, por tiempo indefinido; por un monto de instalación por dos televisores de cincuenta y nueve dólares con ochenta centavos ($59.80); por el primer mes de dos televisores (pago por adelantado), un pago de cuarenta y un dólares con ochenta centavos ($41.80) y una mensualidad a partir del segundo mes por dos televisores de sesenta y tres dólares con ochenta céntimos ($63.80), al tipo de cambio del día de la transacción. El cheque se debe consignar a nombre de

este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor por ser el único que brinda el servicio en la zona. Cargar a la partida presupuestaria 5.2.3.7 servicios públicos Centro Recreativo San Carlos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Junta Regional de San Carlos./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa de la sala al ser las 6:55 p.m.

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos de Tesorería. (Anexo 06).**

4.1 Aprobación de pagos.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 06.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta y seis millones sesenta y cinco mil quinientos noventa y cuatro con cuarenta y seis céntimos (₡136.065.594.46) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones de colones netos (¢7.000.000.00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta y seis millones sesenta y cinco mil quinientos noventa y cuatro con cuarenta y seis céntimos (₡136.065.594.46) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones de colones netos (¢7.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 29 de abril de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

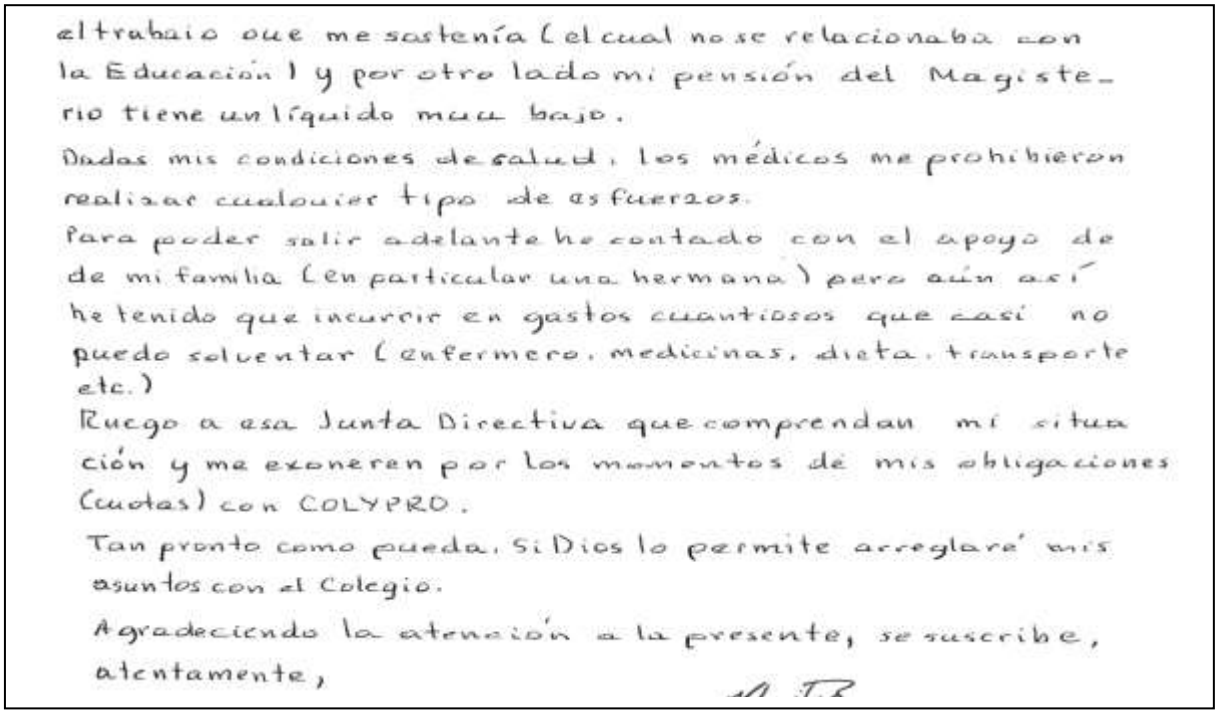
ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.

B- Asuntos de Resolución

A-1 Oficio de fecha 04 de abril del 2013, suscrito por el Prof. Hugo Aguilar Bloise dirigido a la Junta Directiva. **Asunto:** Solicitud del Prof. Hugo Aguilar Bloise de exoneración de cuotas atrasadas por malas condiciones de salud y respuesta de la Unidad de Cobros y FMS en oficio CLP-UCF 27-2013. **(Anexo 07).**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, da lectura a la nota de fecha 04 de abril del 2013, suscrito por el Prof. Hugo Aguilar Bloise dirigido a la Junta Directiva, la cual se indica:

Reciban mi más afectuoso saludo al mismo tiempo que molesto su ocupada atención para exponerles la siguiente situación:
A mediados del mes de febrero del presente año recibí una llamada telefónica de una compañía que según manifestaron se encarga de cobrar a los asociados morosos en sus cuotas al COLYPRD. En esa llamada, bastante grosera, me amenazaron con cobrarme por la vía judicial el monto que debo por cuotas atrasadas.
Inmediatamente llamé al COLYPRD y la recepcionista que me atendió amablemte me explicó que tengo una deuda de treinta mil colones (₡30.000.=) Quedé en que iría a cancelar lo más pronto posible. Sin embargo, el día 27 de febrero sufrí un infarto masivo que me tuvo al borde de la muerte durante cinco días (entubado y con respiración artificial) en la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital San Juan de Dios en donde permanecí en forma muy grave hasta el día 11 de marzo en que se me trasladó a la Unidad de Cuidados Coronarios del mismo hospital en donde permanecí hasta el 18 de marzo, cuando me dieron la salida. Por supuesto, que me encuentro en condición muy delicada todavía.
Como consecuencia de lo anterior, me encuentro en una situación económica sumamente crítica por cuanto que tuve que abandonar



el trabajo que me sostenía (el cual no se relacionaba con la Educación) y por otro lado mi pensión del Magisterio tiene un líquido muy bajo.
Dadas mis condiciones de salud, los médicos me prohibieron realizar cualquier tipo de esfuerzos.
Para poder salir adelante he contado con el apoyo de de mi familia (en particular una hermana) pero aún así he tenido que incurrir en gastos cuantiosos que casi no puedo solventar (enfermero, medicinas, dieta, transporte etc.)
Ruego a esa Junta Directiva que comprendan mi situación y me exoneren por los momentos de mis obligaciones (cuotas) con COLYPRO.
Tan pronto como pueda, si Dios lo permite arreglaré mis asuntos con el Colegio.
Agradeciendo la atención a la presente, se suscribe, atentamente,

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que este caso no es procedente ya que no se podría condonar la deuda en este momento el colegiado se encuentra suspendido ya que fue llamado por la empresa contratada para realizar este tipo de gestiones de cobro.

Sugiere indicarle al señor Aguilar Bloise, colegiado, que quien tiene la potestad de realizar este tipo de exoneración es la Asamblea General del Colegio.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Responder al Prof. Hugo Aguilar Bloise, colegiado, que su petición no procede ya que no es potestad de esta Junta Directiva la exoneración de esta cuota, sino que es una potestad de la Asamblea General del Colegio. Trasladar a la Unidad de Cobros el presente caso para que contacte al señor Aguilar Bloise y le exponga propuestas para arreglos de pago, en procura de opción conveniente para su situación./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Prof. Hugo Aguilar Bloise, colegiado y a la Unidad de Cobros (Anexo 07)./

A-2 Oficio CAI CLP 1513, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y firmada por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora. **Asunto:**

Modificación Manuales de Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna. **(Anexo 08).**

Al ser las 7:10 p.m. el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, se incorpora a la sesión.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, somete a revisión y análisis por parte de la Junta Directiva la POLÍTICA: DISPOSICIONES GENERALES DE AUDITORIA INTERNA, POL-AUD01, Versión: 3, Agosto 2010.

Conocido esta política la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Aprobar la política POL-AUD01 Versión: 3 "Disposiciones Generales de Auditoría Interna, la siguiente manera:

MANUAL DE POLÍTICAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

POLÍTICA: DISPOSICIONES GENERALES DE AUDITORIA INTERNA	**Nomenclatura: POL-AUD01 Versión: 3**
Dirigido a: Colaboradores del Departamento de Auditoría Interna.	
Revisado por: Junta Directiva	
Fecha de emisión: 24/06/05	**Reemplaza a: Ninguno**
Creado por: Licda. Mónica Vargas Bolaños	**Aprobado para entrar en vigencia: Sesión 035-2006 del 11 de abril de 2006 acuerdo No. 02**
Referencia:	

OBJETIVO:

Ordenar internamente la unidad, para que se observen los principios de control interno en la misma y para dar cumplimiento a la normativa establecida por la Contraloría General de la República para las Auditorías Internas del sector público, en el caso del Colegio, que es público no estatal, se establecen por escrito las siguientes políticas que deben observarse como mínimo en el funcionamiento del Departamento de Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores y que serán revisadas y actualizadas, según se requiera con la previa aprobación de Junta Directiva.

POLÍTICA GENERAL:

1. **Relacionadas con el cumplimiento de la normativa:**

a. **Nacional: Se debe aplicar Normas Internacionales de Auditoría, según corresponda, de acuerdo con lo establecido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; así como, se debe aplicar la Ley de Control Interno 8292; observar como base la normativa establecida por la Contraloría General de la República, para el desempeño de esta Unidad de auditoría en lo que corresponda, como es el Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Manual de Normas Técnicas de auditoría, otros.**

b. **Interna: Reglamento de Auditoría Interna aprobado en el acuerdo 4 de la Sesión Ordinaria de Junta Directiva número 110-2007 y publicado en la gaceta de fecha jueves 20 de diciembre del 2007, mediante el Alcance 39 de la Gaceta número 245. Cualquier directriz emanada de Junta Directiva que no contravengan la independencia de criterio es de carácter obligatorio.**

c. **General: Esta unidad debe actualizar al menos anualmente información sobre la normativa aplicable.**

2. **Relativas al personal y la organización de los recursos:**

a. **Los asuntos administrativos deben coordinarse a través del Director Ejecutivo con la Junta Directiva, dado que es ésta el Jefe inmediato de la Auditoría.**

b. **Las contrataciones y despidos del personal de auditoría deben hacerse con apego a lo que establece la Contraloría General de la República en los Lineamientos establecidos al efecto y la normativa del Colegio.**

c. **Se debe realizar evaluación diaria del rendimiento mediante control escrito diario que detalle las actividades del personal.**

d. **Se debe solicitar cada año, con el plan de trabajo, previo a la formulación del presupuesto institucional, los recursos financieros para materiales, capacitación y humanos necesarios para una eficiente labor.**

e. **Se debe mantener informada a la Junta Directiva de las labores y logros de la Auditoría en forma cuatrimestral y por escrito.**

3. **Relativas a la realización del trabajo**

a. **Según lineamientos de Contraloría, se elaborará anualmente un Plan de trabajo por escrito, el mismo debe ser aprobado por Junta Directiva y enviado a**

Contraloría General de la República para lo que corresponda.

b. El plan deberá documentarse siempre, de acuerdo con los procedimientos elaborados para ello.

c. Se mantendrá estricto seguimiento del cumplimiento del plan por escrito.

d. Se debe respetar la asignación de funciones del Manual de puestos del Colegio, lo cual estará por escrito para cada miembro del Departamento de Auditoría incluso el Auditor Interno.

e. Se mantendrán los procedimientos escritos para el desarrollo de cada una de estas políticas.

f. Toda revisión será documentada, según los programas escritos, elaborados para tal fin.

g. Toda solicitud de información, asesorías, confirmaciones, respuestas y demás comunicados por correo electrónico, se enviará con copia a su superior inmediato y al nivel jerárquico correspondiente a criterio del Auditor.

h. Al inicio de todo trabajo de investigación (IAI) se enviará correo electrónico informando el mismo, siempre y cuando esta sea adecuado desde el punto de vista técnico.

i. Todo informe, oficio, correo y legajo será archivado en el departamento y archivo general del colegio de acuerdo a los tiempos de la tabla de plazos.

j. Se realiza una vez al año la Autoevaluación, según directrices y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.

4. Relativas a la comunicación de resultados:

Se tendrá por política informar a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva (según corresponda), y si es pertinente, al resto de la administración activa de todo hallazgo encontrado en pro del fortalecimiento del Control interno institucional, dependiendo de la condición, en forma verbal (dejando evidencia) y de forma escrita mediante informes intermedios y finales de las revisiones hechas, según procedimiento escrito. De todo informe u oficio se enviará copia por correo electrónico.

5. La Junta Directiva aprobará las políticas generales y específicas y se autoriza a la Jefatura de Auditoría Interna para aprobar los procedimientos que emanen de esas políticas, quien comunicará por escrito a la Junta Directiva sobre la aprobación de dichos procedimientos y sus modificaciones cada vez que estos se realicen./ Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Licda.

Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, justifica su voto negativo ya que no considera pertinente que la Junta Directiva apruebe las políticas específicas de la Auditoría Interna, ya que limitaría su autonomía.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, somete a revisión y análisis por parte de la Junta Directiva la POLÍTICA: Lectura y análisis de Actas de Junta Directiva, POL-AUD02, Versión: 3, Agosto 2010.

Conocido esta política la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Aprobar la política POL/PROAUD02, Versión: 2 "Lectura y análisis de Actas de Junta Directiva, de la siguiente manera:

MANUAL DE POLÍTICAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO: Lectura y análisis de Actas de Junta Directiva.	**Nomenclatura: POL/PRO- AUD02 Versión: 3 Agosto 2012**
Dirigido a: Colaboradores del Departamento de Auditoría Interna	
Revisado por: Junta Directiva	
Fecha de emisión: 24/06/2005	**Reemplaza a: Ninguno**
Elaborado por: Lcda. Mónica Vargas Bolaños	**Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 67 de la Sesión 042-2007 del 26 de marzo de 2007**

OBJETIVO:

Ordenar el proceso de Lectura y análisis de las actas de Junta Directiva, como una labor asesora.

POLÍTICAS ESPECIFICAS:

1. Se rige por las políticas generales POL/ AUD01:

   Punto 1

   Punto 3 inciso F y d.

*****FIN DE LA POLÍTICA*****

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Actividades	Responsable:
1.	Recibe cada semana las actas de Junta Directiva, en forma digital; proveniente de la Secretaria de Actas de Junta Directiva.	Jefe de Auditoria
2.	Lee y analiza cuidadosamente dichas actas, basándose en principios de control interno, buscando cualquier aspecto que a su criterio llame la atención por constituir posibles riesgos para el Colegio, y adiciona la información relevante para las decisiones de Junta Directiva en labor asesora.	Jefe de Auditoria
3.	Indica en el acta, en color rojo y subrayado sus observaciones producto del punto anterior y los remite a la secretaria que tomó el acta correspondiente. En caso de requerir un documento lo solicita al personal correspondiente.	Jefe de Auditoria
4.	Indica en el acta en color verde, subrayado y en negrita las observaciones de fondo y la remite a la secretaria de Auditoría.	Jefe de Auditoría
5.	Recibe las observaciones de fondo detectadas en el acta y elabora por medio de correo electrónico, un resumen de los Riegos detectados, posteriormente lo traslada al Auditor Senior, para su última revisión y Visto Bueno.	Secretaria de Auditoría Interna
6.	Recibe las observaciones de forma y las envía con todo el acta vía correo electrónico a la Secretaría de Junta Directiva, a la secretaría que tomó el acta correspondiente de Junta Directiva, a la Encargada de la Unidad de Secretaría y la Presidencia.	Secretaria de Auditoría Interna
7.	Revisa y corrige la redacción y fondo del correo y lo reenvía al Asistente de Auditoria para su entrega final. También lee cualquier documento relacionado que haya solicitado en el punto 3.	Jefe de Auditoria
8.	Envía el correo electrónico generado del punto anterior a la Secretaria quien tomó el acta respectiva, personal de Auditoría, a la Encargada de la Unidad de Secretaría de Presidencia, Director Ejecutivo, Asesoría Legal y miembros de la Junta Directiva, para su consideración, antes de que el acta sea aprobada por dicho órgano.	Secretaria de Auditoría Interna
9.	Guarda el correo electrónico enviado como respaldo, en una carpeta titulada "Actas recomendaciones"	Secretaria de Auditoría Interna
10.	Imprime el correo electrónico enviado en el punto 6, obtiene firma de recibido conforme de la Secretaria de actas que tomó el acta respectiva y lo Archiva en el ampo de "Actas de Junta Directiva", con los respaldos que reciba de la jefatura y otros compañeros de Auditoría Interna.	Secretaria de Auditoría Interna

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora./

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, somete a revisión y análisis por parte de la Junta Directiva la POLÍTICA: Legalización de libros de actas de Junta Directiva y Asambleas del Colegio, POL/PRO-AUD03, Versión: 2.

Conocida esta política la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Aprobar la política POL/PRO-AUD03, Versión: 2. "Legalización de libros de actas de Junta Directiva y Asambleas del Colegio", de la siguiente manera:

MANUAL DE POLÍTICAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO: **Legalización de libros de actas de Junta Directiva y Asambleas del Colegio**	Nomenclatura: **POL/PRO-AUD03** Versión: 2
Dirigido a: **Colaboradores del Departamento de Auditoría Interna**	
Revisado por: **Comisión de Auditoria**	
Fecha de emisión: **24/06/05**	Aprobado para entrar en vigencia: **Acuerdo 67 de la Sesión 042-2007 del 26 de marzo de 2007.**
Creado por: **Licda. Mónica Vargas Bolaños**	
Referencia:	

OBJETIVO:

Ordenar el proceso de legalización de libros de actas de Junta Directiva y de Asambleas del Colegio.

POLÍTICA ESPECÍFICA:

DESCRIPCIÓN:
1. Se rige por las políticas generales POL/ AUD 01: Punto 1 , inciso a Y oficio DJ-1029-2011 de fecha 16 de setiembre del 2011 de la Contraloría General de la República (CGR), como respuesta al CAI CLP 5711, mismo que se encuentra en el archivo permanente del departamento. 2. Se debe llevar un Control de tomos entregados y recibidos a la Unidad de Secretaría, de los asientos hechos (cierre o apertura) y libros en general, de los libros por unidad. 3. La Unidad de Secretaría no debe de tener más de 4 tomos de 100 páginas cada uno con asiento de apertura. Para poder entregar el segundo grupo de tomos, esta Auditoria ya debe haber anulado los folios y revisado la impresión de las actas en el primer tomo entregado y estar solo a la espera de los tomos empastados. 4. Para la entrega de tomos nuevos con razón de apertura, revisión de tomos impresos y entrega de tomos con razón de cierre; la solicitud debe realizarse por la Unidad de Secretaría con dos días hábiles de anticipación como mínimo, en cada caso, y con la entrega de los tomos que se requiere para ser trabajados.

PROCEDIMIENTO DESCRIPCIÓN

No.	Actividad	Responsable:
1.	Recibe las hojas foliadas en blanco y se anotan en el control escrito de entrega y recepción de tomos indicando la fecha y hora de recepción y solicita la firma de entregado/recibido del personal de Unidad de Secretaría.	Auditor Jr
2.	Revisa la integridad física y consecutivo de los folios.	Auditor Jr
3.	Valida los folios mediante firma y sello en cada uno.	Auditor Jr
4.	Se realiza el asiento de apertura al tomo mediante impresión en la primera hoja con el sello "RAZON DE APERTURA" que indica número del asiento, número de tomo, tipo de libro (actas de Junta Directiva, Asambleas ordinarias o extraordinarias), órgano del Colegio que lo solicita, el número de folios con el que cuenta, firma y fecha de la persona que dio el asiento de apertura.	Auditor Jr
5.	Anota el asiento de apertura en el control de asientos, donde se indica: órgano solicitante, tipo de libro, número de tomo, fecha de recibido, fecha de entrega, número de asiento, tipo de solicitud (cierre o apertura) y fecha del asiento.	Auditor Jr
6.	Entrega a la Unidad de Secretaría el tomo con el asiento de apertura, debe constar la firma de recibido de la persona de Secretaria a la que le fue entregado el tomo en el control de entrega y recepción de tomos.	Auditor Jr
7.	Se recibe el tomo ya con las actas impresas (debe constar en el control de entrega y recepción de tomos) y se revisa la integridad física de los folios y actas (que no estén dañados, con tachones y/o borrones, ni rotos) así como el consecutivo de los folios, acuerdos y actas.	Auditor Jr
8.	Anula los folios que contengan errores, o estén dañados y/o manchados, no sean suficientes para imprimir la siguiente acta o se termine el último tomo del año mediante el sello de ANULADO e indicando: razón, fecha y firma autorizada.	Auditor Jr
9.	Entrega el tomo a la Unidad de Secretaría con los folios anulados, listo para que las actas sean firmadas por el Presidente y Secretaria de la Junta Directiva (debe constar en el control de entrega y recepción de folios).	Auditor Jr
10.	Recibe de la Encargada de la Unidad de Secretaría de Junta Directiva el tomo con el empaste de lujo (debe constar en el control de entrega y recepción de tomos).	Auditor Jr
11.	Revisa que los folios estén íntegros físicamente, completos y en el orden correcto, y que todas las actas cuenten con las firmas de Presidente y Secretaria de Junta Directiva.	Auditor Jr
12.	Realiza el asiento de cierre mediante el sello de RAZON DE CIERRE que detalla: número de asiento, número de tomo, tipo de libro, órgano que lo utilizó, número de folios, e indica en este cualquier alteración y si es de trascendencia comunicarlo por escrito a la Junta Directiva.	Auditor Jr
13.	Anota el asiento de cierre en el control de asientos de cierre o apertura en donde se debe anotar: órgano solicitante, tipo de libro, número de tomo, fecha de recibido, fecha de entrega, número de asiento, tipo de solicitud (cierre o apertura) y fecha del asiento	Auditor Jr
14.	Entrega el tomo a la Unidad de Secretaría anotándolo en el control de entrega y recepción de tomos en donde debe constar la firma de la persona de la Unidad de Secretaría que lo recibió.	Auditor Jr
15.	Realiza control visual del proceso y soporte técnico en caso necesario.	Auditor Sr/Jefe Auditoría

FIN DEL PROCEDIMIENTO

/ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora./

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 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Acuerdo de la Junta Regional de Pérez Zeledón, para que la Asamblea General se realice un sábado, para atender mejor y con mayor calidad la gran cantidad de colegiados de la zona. **(Anexo 09).**

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, recuerda a los presentes que anteriormente se había considerado la posibilidad de realizar las asambleas regionales los días sábados, por lo que insta a los presentes a tomar en cuenta esta opción para las asambleas regionales 2013.

El señor Presidente informa que en su última visita realizada a esa regional le comentaron acerca de esta inquietud, lo cual le parece muy acertado.

Expresa que con mucho gusto está dispuesto a trabajar este aspecto con las Juntas Regionales.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio C.L.P. J.R.P.Z. 020-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que transcriben el acuerdo de esa Junta Regional, para que la Asamblea Regional se realice un sábado. Agradecer y acoger la iniciativa y agendar el tema para la sesión del jueves 16 de mayo de 2013 con el propósito de analizar la posibilidad de extenderlo para otras Asambleas Regionales./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón y a la Unidad de Secretaría./

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 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón para tener acceso al trabajo que realiza el Promotor Antonio Arguedas y al trabajo de los representantes institucionales, se brinde a la Junta una copia para poder verificar el trabajo que realiza y poder ayudar como Junta si fuese necesario. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere a los presentes indicarles a los Auxiliares Regionales que cuando remitan los informes a la Coordinadora de Regionales, le entreguen copia física del mismo a la Junta Regional respectiva.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio C.L.P. J.R.P.Z. 021-2013, de fecha 10 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que solicitan tener acceso al trabajo que realiza el Promotor Antonio Arguedas Fonseca, Auxiliar Regional de Pérez Zeledón y al trabajo de los representantes institucionales, se brinde a la Junta una copia para poder verificar el trabajo que realiza y poder ayudar como Junta si fuese necesario. Informar a la Junta Regional de Pérez Zeledón que por medio de la Coordinadora de Regionales se está procediendo a hacerles llegar las funciones de los Auxiliares Regionales, solicitándoles a estos funcionarios que cuando envíen el informe mensual le entreguen una copia física del mismo a la Junta Regional respectiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, a la Dirección Ejecutiva y a la Coordinadora de Regionales./

A-5 Oficio TECLP-O-14-2013-04, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto: Solicitud** del Tribunal Electoral sobre respuesta a oficio TECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, en relación con las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral. **(Anexo 11).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al acuerdo tomado por el Tribunal Electoral en su sesión ordinaria 14-2013 del 10 de abril de 2013, el cual se transcribe:

"Acuerdo 04:

Solicitar a la Junta Directiva la respuesta a nuestro oficio TECLP-O-35-2011-03, de fecha 02 de octubre de 2011, en relación con las sesiones ordinarias y extraordinarias de este órgano. Aprobado por unanimidad y en firme. Comuníquese. Copia a Fiscalía."

La Licda. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que anteriormente había indicado a los miembros del Tribunal Electoral que los estipendios por las sesiones a las que asisten ya estaban establecidos por Reglamento por lo que la Junta Directiva no estaba facultada para reconocer más sesiones que aquellas que estuvieran ahí indicadas.

Indica que una de las inquietudes planteadas fue que la asistencia de las Asambleas Regionales las tomaban como sesiones extraordinarias, por lo que durante una audiencia otorgada por la Junta Directiva se les reiteró que el sesionar extraordinariamente durante las giras regionales es algo potestativo.

Aclara que en oficio AL-058-2012 del 6 de junio del 2012, brindó la respuesta pertinente al oficioTECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, remitido por el Tribunal Electoral.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 8:25 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio TECLP-O-14-2013-04, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en el que solicitan respuesta a su oficio TECLP-O-35-2011-03, del 03 de octubre del 2011, en relación con las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral y remitirle como respuesta al mismo el oficio AL-058-2012 del 6 de junio del 2012, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral y a la Asesoría Legal para el envío del oficio AL-058-2012 del 6 de junio del 2012./

A-6 Oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud con respecto al aumento al pago de estipendios para el período 2013-2014. **(Anexo 12).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 8:28 p.m.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral., el cual se transcribe:

"El Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores, en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes en su Sesión Ordinaria No. 15-2013, celebrada el 18 de abril del 2013, tomó el siguiente acuerdo:

Acuerdo 01:

Analizando el presupuesto 2013-2014 aprobado para este órgano, en el rubro de estipendios nos sorprende que el aumento realizado es de un 4.8 %, cuando en el período 2012-2013 fue de 16.7% y en el período 2011-2012 fue de 20%, aumento que nos parece injustificado y sin argumentos válidos. Con el costo de vida (gasolina y transporte) y otros aumentos (taxis para venir al COLYPRO e ir a asambleas). Por lo anterior, les solicitamos:

1. Los criterios legales para fijar los estipendios, (hace dos años que estamos esperando respuesta).

2. Cuál es la justificación para el aumento de ¢1000 (mil colones) periódo 2013-2014, a esto se le resta el impuesto de renta, quedando libres ¢850 (ochocientos cincuenta colones).
3. Solicitamos un incremento similar al de los últimos años y que sea acorde con los ingresos que el Colegio recibe por cuota de los y las colegiadas. Aprobado por unanimidad y en firme. Copia Fiscalía."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el oficio TECLP-O-15-2013-01, de fecha 12 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en el que solicitan explicación con respecto al aumento al pago de estipendios para el período 2013-2014 y comunicar a ese Tribunal que el aumento reflejado en los estipendios, representa el mismo porcentaje que se aplicó a todos los órganos de la Corporación (4.53%) por efectos de inflación al estipendio o dieta base./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral./

A-7 Oficio CAI CLP 4613, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Eylin Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** Observaciones de los procesos de la Asamblea General Ordinaria CV del Colegio. **(Anexo 13).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere trasladar a la Dirección Ejecutiva las observaciones de la Auditoría Interna para su implementación.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este informa a la Dirección Ejecutiva, al Tribunal Electoral, a la Jefatura Financiera y a la Fiscalía, para que apliquen las acciones que correspondan**.**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 4613, de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas, Jefe de Auditoría Interna y por la Licda. Eylin Arce Fallas, Auditora Junior en el que remiten observaciones de los procesos de la Asamblea General Ordinaria CV del Colegio. Trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, al Tribunal Electoral, a la Jefatura Financiera y a la Fiscalía, para que apliquen las acciones que correspondan./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Tribunal Electoral, a la Jefatura Financiera, a la Fiscalía y a la Comisión de Auditoría para su seguimiento (Anexo 13)./

A-8 Oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas. **Asunto:** Respuesta al acuerdo 09 del acta 026-2013, sobre el por qué no se realizó la feria de la salud con la Comisión de Jubilados del Colypro, el día 04 de marzo del 2013. **(Anexo 14).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colypro ante JUPEMA, el cual se transcribe:

Por medio de la presente acuso recibo de su nota CLP-ACJD-0601-2013 en donde mediante el acuerdo 09 de la sesión ordinaria 026-2013, se me solicita que averigue por qué no se realizó la feria de la salud con la Comisión de Jubilados del Colegio de Licenciados el día 4 de marzo del 2013.

Al respecto aclaro.

1. La solicitud de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza para realizar la feria el día 4 de marzo fue remitida a la Comisión de Prestaciones Sociales con anterioridad a la solicitud de la Comisión de Jubilados del Colegio de Licenciados.
2. La solicitud de La Comisión de Jubilados del Colegio de Licenciados se hizo para realizar la feria en tres días, en fin de semana.
3. Las ferias de la salud que organiza Jupema con los diferentes gremios tienen una extensión de un día, entre semana y no el fin de semana.
4. La Comisión de Prestaciones Sociales de Jupema basa su accionar en dichas ferias con la participación de estudiantes próximos a graduarse, que cursen materias afines al desarrollo de la feria, ya que se les toma en cuenta para sus trabajos Comunales Universitarios . Por esa razón sólo se llevan a cabo entre semana y de de lunes a viernes.
5. La Lic Sonia Salas, coordinadora de Prestaciones Sociales se comunicócon los integrantes de la Comisión de Jubilados del Colegio de Licenciados para aclarar el asunto en cuestión y les propuso una reprogramación de dicha feria para hacerla de lunes a viernes, en otras fechas diferentes a las de los tres días que ellos pedían. Espero con esto cumplir con la aclaración que se solicita.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:43 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Dar por recibido el informe presentado en el oficio de fecha 17 de abril del 2013, suscrito por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, en relación con la feria de la salud que se iba a realizar por parte de la Comisión de Jubilados del Colypro, el día 04 de marzo del 2013 y trasladarla a esa Comisión para su información./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colypro ante JUPEMA y a la Comisión de Jubilados 2012-2013./

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 8:45 p.m.

A-9 Oficio de fecha 18 de marzo del 2013, suscrito por el Pbro. Kenneth Castillo Soto, Cura Párroco, Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados. **Asunto:** Solicitud de la Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados, con una donación de uno o varios obsequios para el Bingo, que realizará el domingo 05 de mayo del presente a las 2:00 p.m. en las Instalaciones del Templo Parroquial, por motivo de fiesta patronal parroquial. **(Anexo 15).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica a los presentes que en caso de acordar realizar alguna contribución a la Parroquia supra citada, sería bajo como reflejo de la responsabilidad social corporativa.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Autorizar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que entregue cinco sillas de las entregadas durante la Asamblea Anual CV al Pbro. Kenneth Castillo Soto, Cura Párroco, Parroquia Nuestra Señora de los Desamparados, como contribución para ser utilizadas en el bingo que organizará esa parroquia. Lo anterior como reflejo de la responsabilidad social corporativa de esta institución y el logro de una mejor imagen./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

A-10 Oficio CLP-0079-04-2013 DFAPP, de fecha 18 de abril del 2013, suscrito por la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Solicitud de la Sra. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, para revocar acuerdo 08 del acta 027-2013 de la Junta Directiva, por cambio de nombre para la emisión de pago de la compra de uniformes para equipos. **(Anexo 16).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a oficio CLP-0079-04-2013 DFAPP, de fecha 18 de abril del 2013, suscrito por la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, el cual se transcribe:

"Se solicita revocar el acuerdo No. 08 de la sesión 027-2013 celebrada el 04 de abril de 2013, que dice:

> ACUERDO 08:
>
> Aprobar la compra de equipo de 150 uniformes de presentación para los equipos de futbol, baloncesto, ciclismo, atletismo del Colegio que incluya: camiseta, y short; asignándose la compra a DEPORTES ORIENTE S.A., cédula jurídica número 3-101-557245, por un monto total de un millón setecientos setenta mil colones netos

(¢1.770.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por recomendación del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Personal./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y al Departamento de Formación Académica./

Se solicita se cambie el acuerdo porque la persona que representa la empresa Deportes Oriente S.A., el señor Guillermo Gómez Oriente cédula de identidad 3-187-106 solicita se emita el pago a nombre de él, además que solicita se le cancele el 50% por adelantado y el otro 50% contra entrega. "

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita que el cheque se emita a nombre del señor Guillermo Gómez Oriente, quien realiza la solicitud al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y además solicita se le cancele el 50% por adelantado.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera conveniente revisar que el señor Guillermo Gómez Oriente, sea el apoderado de la empresa DEPORTES ORIENTE S.A. ya que cabe la posibilidad de que la empresa esté conformada por otros socios.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Trasladar a la Asesoría Legal el oficio CLP-0079-04-2013 DFAPP, de fecha 18 de abril del 2013, suscrito por la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, en el que solicita revocar acuerdo 08 del acta 027-2013 de la Junta Directiva, para el cambio del destinatario del pago a nombre de Deporte Oriente S.A. por el de Guillermo Gómez Oriente y le comunique a la Junta Directiva lo que corresponda. Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del jueves 09 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal (Anexo 16) y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

A-11 Oficio de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. Asunto: Informe del Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de marzo del 2013, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo 17).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta qué va a suceder cuando cesen los ingresos masivos de dinero y cuál es la proyección que se tiene a futuro para determinar cuándo el Colegio va a comenzar a cesar debido al ingreso masivo de colegiatura.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere plantearle esta consulta al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera.

El señor Presidente, indica que procederá a conversar al respecto con el Lic. Arias Vega. Señala que presenta la inquietud ya que se debe de actuar con responsabilidad para el futuro.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere dar por recibido el oficio y otorgar una audiencia al Lic. Arias Vega, Jefe Financiero a fin de que exponga y detalle el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y el del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de marzo del 2013.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibido el oficio de fecha 19 de abril del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera, en el que entregan el informe del Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores así como del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de marzo del 2013 los cuales han sido elaborados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. Dar audiencia al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y su equipo para realizar el análisis respectivo en la sesión del lunes 13 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Unidad de Secretaría y a la Licda. Mónica Vargas Bolaños para que participe en la Audiencia./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Incorporaciones. **(Anexo 18).**

La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de ciento siete (107) incorporaciones, para la juramentación extra ordinaria realizarse el 03 de mayo de 2013, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Centro de Recreo Desamparados de Alajuela. Da fe que esta incorporación, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda**:**

ACUERDO 24:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes ciento siete (107) personas:

APELLIDOS		NOMBRE	CEDULA	CARNET
ABARCA	VEGA	MILADY LILLIANA	107630777	056845
ALCAZAR	GARCIA	MICHAEL EDUARDO	503070516	056844
ALPIZAR	CHAVES	GLADYS MARIA	205830579	056851
ALVARADO	MARTINEZ	NOEMI	602160014	056848
ALVAREZ	CHAVES	ALEJANDRA	111930206	056852
AMADOR	PICADO	KRISTEL KARINA	112040065	056850
ARAGON	CONEJO	MILITZA DE LOS ANGELES	206550810	056846
ARIAS	JIMENEZ	JEANNETTE	105380748	056853
ARIAS	VIQUEZ	ANA GRETHEL	205410437	056847
AZOFEIFA	ALVARADO	ROSAURA	701680644	056849
BAEZ	MEJIA	SELBIN DEL CARMEN	800940278	056855
BELLIDO	SALAS	MARIA NATALIA	206770924	056854
BUSTOS	VIALES	KENIA	503130389	056856
CAMPOS	VARGAS	ELIAS ALEJANDRO	701910611	056857
CASAL	UMAÑA	GRACE YADIRA	105210101	056863
CASCANTE	MADRIGAL	MARIA ALEJANDRA	206180964	056864
CASTILLO	CASTILLO	ANA YANCI	503120415	056865
CASTILLO	HERNANDEZ	ISAURA MARIA	304190456	056867
CASTRO	CHACON	KAREN VANESSA	205910717	056859
CASTRO	MORA	ANA LORENA	110290431	056861
CERDAS	BAGNARELLO	WENDDY	108170221	056862
CHACON	VIQUEZ	PAULA	112350363	056858
CHAVARRIA	ARROYO	JOSE ANTONIO	206320014	056860
CORTES	PEREZ	ANA LISSETH	112730947	056866
ELIZONDO	AGUILAR	LUIS FABRIZIO	110740340	056868
ERAZO	PORRAS	KARLA VERONICA	401790360	056869
ESPINOZA	MEDINA	OLDEMAR	602890368	056870
FALLAS	QUIROS	REBECA	701600656	056871
FERNANDEZ	ESQUIVEL	YETTY CRISTINA	205190019	056873
FLORES	CALDERON	MARIA MONTSERRAT	304400500	056872
FLORES	RIOS	ODALIS	503720037	056874

1	GAMBOA	GARCIA	GABRIELA MARIA	303770619	056880
2	GOMEZ	GONZALEZ	INGRID VANESSA	206210527	056876
3	GOMEZ	VALVERDE	MARIA ALBERTINA	108890815	056877
4	GONZALEZ	ESPINOZA	MARISELLY	203980798	056879
5	GONZALEZ	MORALES	JESSICA MARIA	401800461	056878
6	GRANADOS	GARCIA	FIORELLA	110350100	056875
7	HERNANDEZ	JIMENEZ	SANDRA ISABEL	502940360	056885
8	JAEN	NAVARRETE	DELIA MARÍA	502300273	056886
9	JIMENEZ	ELIZONDO	LORENA	602830225	056884
10	JIMENEZ	RIVERA YIRLEY	CAROLINA	304440952	056882
11	JIMENEZ	SERRANO	LIDIA MARIA	113230076	056881
12	JIMENEZ	ZUMBADO	MELANY LUZ	603730527	056883
13	LAFUENTE	GARCIA	JORGE	109910675	056889
14	LOPEZ	FALCON	GERARDO ANTONIO	503580585	056888
15	LOPEZ	MORALES	JOSE DAVID	206140085	056887
16	MARTINEZ	PORRAS	ESTEBAN JESUS	112560487	056894
17	MATAMOROS	UMAÑA	EDUARDO ARMANDO	602380617	056902
18	MATARRITA	GOMEZ	MARÍA ANTONIA	503040128	056907
19	MATARRITA	GOMEZ	TERESITA	503060368	056908
20	MENA	MORA	DUNIA MARÍA	108810514	056895
21	MENA	MORALES	ANA YENSY	205730822	056900
22	MENA	VILLALOBOS	CINDY PAMELA	112360277	056906
23	MENDEZ	ALVARADO	CRISTIAN JOSE	113350955	056901
24	MENDEZ	ESQUIVEL	MARIA DEL CARMEN	112320799	056892
25	MONGE	ARROYO	DANAIS MARIA	601830604	056890
26	MONTANO	CHAVARRIA	PAOLA MARIA	206920192	056893
27	MONTERO	ZUMBADO	MARICELA	401200807	056899
28	MORA	FERNANDEZ	MARJORIE	206340921	056898
29	MORA	RAMIREZ	MARIANELA	206000595	056903
30	MORA	ZUÑIGA	ROSA MARIA	108220850	056897
31	MORALES	BARQUERO	TATIANA MILENA	205910539	056891
32	MORENO	MADRID	TOMAS GABRIEL	159100044729	056896
33	MUÑOZ	JIMENEZ	SHERLENY PATRICIA	107670166	056905

1	MUÑOZ	MUÑOZ	ANA ELKY	206360566	056904
2	NOGUERA	ESPINOZA	JOSE GERARDO	501830247	056909
3	OROZCO	SANTANA	LEONARDO ALFREDO	206800433	056910
4	ORTEGA	VIALES	BLANCA FLOR	502330632	056911
5	PEÑARANDA	ARAYA	PRISCILLA	113680740	056914
6	PEREIRA	SALAZAR	NICOLE ANDREA	304640258	056915
7	PEREZ	ORTIZ	LIZETH MARIA	110260479	056913
8	PINELL	POLANCO	JULIA	800810419	056916
9	PORTUGUEZ	VARGAS	MARIA ELENA	304080646	056912
10	QUESADA	MENA	ALBA	203570732	056919
11	QUIROS	MORALES	MARIA DEL MILAGRO	502980644	056917
12	QUIROS	NAVARRO	LUIS FERNADO	206250957	056918
13	RAMIREZ	ARAYA	MARIA GABRIELA	111830027	056921
14	RAMIREZ	VASQUEZ	PAULA JUDITH	206620976	056920
15	REYES	CHAVES	JONNATHAN FRANCISCO	111400421	056924
16	RODAS	BUJAN	LESLIE DANIELA	109670236	056923
17	RODRIGUEZ	CHAVARRIA	YISLEN MARIA	111520535	056922
18	ROSALES	JIMENEZ	HENRY JAVIER	111360247	056925
19	ROSALES	ROSALES	ADRIANA	503570708	056926
20	SALAZAR	AGUERO	ARELYS LUCIA	206000649	056932
21	SALAZAR	CALDERON	MARIO JOSE	112940517	056938
22	SALAZAR	QUIROS	ANA TERESA	104770831	056936
23	SALMERON	ROJAS	JELIN	303740940	056929
24	SANABRIA	CARRANZA	EVELYN	602540019	056927
25	SANCHEZ	SOTELA	MARILYN	701560501	056931
26	SANDOVAL	LAZO	JOHNNY	205410812	056928
27	SANDOVAL	QUESADA	ERIKA ESMERALDA	603230528	056949
28	SIBAJA	GAMBOA	JENNIFER	206200801	056935
29	SILVA	SOLANO	RANDALL MARIANO	701220924	056934
30	SOJO	ROMERO	JOSE LUIS	304160075	056950
31	SOLANO	ARGUEDAS	GRETTEL	205900851	056937
32	SOLANO	MENDEZ	DAMARIS	302730421	056933
33	SOLIS	ALVARADO	CLAIRE	106280257	056930

SOTO	**CASTRO**	**LUIS ANGELO**	**106900273**	**056939**
UGALDE	**RAMOS**	**OSCAR ABEL**	**603660386**	**056940**
VARGAS	**MORA**	**MAYELA**	**203370359**	**056941**
VARGAS	**VARGAS**	**FRANCISCO GERARDO**	**109770237**	**056942**
VENEGAS	**PORRAS**	**LAURA**	**602710639**	**056944**
VILLAFUERTE	**ORELLANA**	**SIGRID ELIZABETH**	**503270910**	**056943**
WEBB	**GUZMAN**	**VIOLETA**	**109100911**	**056945**
ZAPATA	**CARVAJAL**	**ANA ISABEL**	**112550047**	**056946**
ZUÑIGA	**ACUÑA**	**LILLIANA MARIA**	**205880594**	**056948**
ZUÑIGA	**ESQUIVEL**	**YOCASTA**	**111160547**	**056947**

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

6.2 Informe de Retiros. **(Anexo 19).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el oficio SI-004-2013-F, de fecha 29 de abril de 2013, en el cual informa sobre los retiros solicitados por los colegiados durante el mes de junio, se transcribe dicho informe:

"Les informo de las solicitudes de retiro que fueron solicitados por los colegiados durante el mes de **Abril**. Doy fe que las personas cumplen con los requisitos correspondientes vigentes.

El desglose es el siguientes noventa y cinco (95) retiros indefinidos y un (1) retiro temporal, rigen a partir de la fecha en que presentaron los documentos.

Retiros Indefinidos:

NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR DE
VILLALOBOS JIMENEZ LAURA	603480797	NO LABORA EN EDUCACION	21/02/2013
GARRO ALFARO EVELYN YISELA	114170183	NO LABORA EN EDUCACION	20/02/2013
CHACON VILLALOBOS Auxiliadora	106020009	PENSIÓN	19/02/2013
GUZMAN ARGUEDAS MARIA DE LA LUZ	401070626	PENSIÓN	19/02/2013
QUESADA ABARCA ELIZABETH	601310441	PENSIÓN	15/02/2013
MATARRITA PERALTA MILDRED	501520908	PENSIÓN	20/02/2013
MURILLO SOTO MARIA LIDIA	203210672	PENSIÓN	21/02/2013
GARCÍA MARTINEZ JUANA ISABEL	900580863	PENSIÓN	22/02/2013
CERDAS CHAVES DEYANIRA	601050706	PENSIÓN	18/02/2013
HERNANDEZ BARBOZA MARIA VIANNE	105890865	PENSIÓN	21/02/2013

1	MORERA ARAYA MARIA JULIA	202810491	PENSIÓN	20/02/2013
2	ROJAS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	600970633	PENSIÓN	12/02/2013
3	ARIAS SOTO ANA ISABEL	104410802	ERROR ADMINISTRATIVO	19/12/1983
4	MEJIAS SOLANO JULIO CESAR	206480937	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
5	TREJOS MARIN SUSANA JUDITH	900080879	PENSION	14/02/2013
6	CASTRO JIMENEZ MARTHA XIOMARA	112050972	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
7	BARRANTES CASCANTE ZEIDY SURIELLY	901060255	NO LABORA EN EDUCACION	25/02/2013
8	GUERRERO SEGURA YAMILETH	106310483	NO LABORA EN EDUCACION	20/02/2013
9	ALFARO ALFARO MARIA ELENA	106200938	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
10	DELGADO ROJAS MARIBETH	602040132	NO LABORA EN EDUCACION	15/02/2013
11	COTO VEGA YORLENY	303380452	NO LABORA EN EDUCACION	25/02/2013
12	BOLAÑOS CAMPOS ADRIANA MARIA	205740959	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013
13	HUETE BETANCOURT CLAUDIA C.	800880567	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
14	SUN HSIAO HUI YU	800650293	NO LABORA EN EDUCACION	22/02/2013
15	GARCÍA QUIRÓS YAHAIRA	503080456	NO LABORA EN EDUCACION	18/02/2013
16	ALPIZAR MURILLO SARA MARIA	205930714	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013
17	MUÑOZ BARBOZA KATTIA VANESSA	110140582	NO LABORA EN EDUCACION	26/02/2013
18	ACUÑA BLANCO MARIA ELENA	203450923	INCORP. COL. ORIENTADORES	26/02/2013
19	VILAPLANA CORTES MARIA DEL ROSARIO	105030109	NO LABORA EN EDUCACION	26/02/2013
20	EGER BLANDINO CLARA	800240672	PENSION	04/03/2013
21	TERCERO ZUNIGA JUAN MARIA	900030161	PENSION	28/02/2013
22	RODRIGUEZ PEREZ HARRY	601890640	NO LABORA EN EDUCACION	07/01/2013
23	SOTO ARAYA JORGE	202830333	PENSION	27/02/2013
24	MORA MORA ASDRUBAL	104970226	PENSION	27/02/2013
25	RIVAS ZUNIGA LIDIETTE	501670977	NO LABORA EN EDUCACION	28/02/2013
26	MORA HERRERA ADRIANA ELENA	112730699	NO LABORA EN EDUCACION	01/03/2013
27	GONZALEZ QUESADA GEMA CECILIA	202830990	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
28	ARAYA ALFARO YAZMIN	205190499	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
29	SOLIS SANDI DANIELLY	105800754	NO LABORA EN EDUCACION	01/03/2013
30	GONZALEZ DELGADO MARCELA	401340987	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
31	DIAZ VARGAS AURORA	401080897	NO LABORA EN EDUCACION	15/02/2013
32	UREÑA FONSECA JOSE ALBERTO	112130463	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
33	CASTRO FONSECA EDSON ROBERTO	206320358	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013

1	RIVERA JIMENEZ JOSE JOHAN	304130794	NO LABORA EN EDUCACION	22/02/2013
2	SANCHEZ VARGAS JOSE HARRY	203420300	NO LABORA EN EDUCACION	22/02/2013
3	NAVARRO JIMENEZ FLOR MARIA	104730638	PENSION	07/03/2013
4	ARGUEDAS RODRIGUEZ AMALIA	203100091	PENSION	28/02/2013
5	VINDAS ELIZONDO MARIA ISIDORA	601440776	PENSION	28/02/2013
6	RODRÍGUEZ ARCE LORENA	401020647	PENSION	04/03/2013
7	CHAVARRIA AGUILAR THAIS SHANDR	203690982	PENSION	04/03/2013
8	CRUZ ALMENGOR JOSE ANTONIO	205320717	NO LABORA EN EDUCACION	17/03/2013
9	RUIZ NUÑEZ MARIA DEL CARMEN	401000097	NO LABORA EN EDUCACION	08/02/2013
10	CASTRO CUBERO GILDA LUISA	202570742	PENSION	27/02/2013
11	MENDEZ CASCANTE ALEJANDRA	111460810	NO LABORA EN EDUCACION	28/02/2013
12	MIX LASPIUR ANA CRISTINA	104070393	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013
13	AYALES ESNA SANDRA	106120325	NO LABORA EN EDUCACION	28/02/2013
14	GOMEZ MORA MARIA DEL MILAGRO	107900519	NO LABORA EN EDUCACION	04/03/2013
15	ESQUIVEL JIMENEZ RONALD	204350795	INCORP. COL. INFORM Y COMP.	27/02/2013
16	SOLÍS SANABRIA MICHAEL FRANCISCO	303880988	NO LABORA EDUCACION	07/03/2013
17	BONILLA MOYA MARTIN	303120328	NO LABORA EDUCACION	27/02/2013
18	VALVERDE TENORIO MARVIN	105770545	NO LABORA EDUCACION	01/03/2013
19	CORDERO JIMENEZ ALEXANDER	107450565	NO LABORA EDUCACION	27/02/2013
20	ARAYA RODRIGUEZ JACQUELINE	206480342	INCORP. COL. ORIENTADORES	01/03/2013
21	PETERS SOLORZANO HELGA	105700241	NO LABORA EDUCACION	27/02/2013
22	ZUMBADO GUTIERREZ MARIETA	401420463	NO LABORA EDUCACION	01/03/2013
23	CHAVES TORRES BARY	104710351	NO LABORA EDUCACION	27/02/2013
24	BOLAÑOS TREJOS OSCAR MARIO	205980202	NO LABORA EDUCACION	27/02/2013
25	PANIAGUA MURILLO GIRLANE	204690482	NO LABORA EN EDUCACION	01/02/2013
26	SIBAJA ADAMS PATRICIA	104850443	NO LABORA EN EDUCACION	15/02/2013
27	PIEDRA MOSQUERA YENDRI	603350014	NO LABORA EN EDUCACION	15/02/2013
28	CORRALES ZUÑIGA MARIA ELENA	103850649	PENSION	18/03/2013
29	MONGE RODRIGUEZ LILLIANA	202650488	PENSION	13/03/2013
30	ARIAS ESQUIVEL ORLANDO	103440337	PENSION	14/03/2013
31	BRECKENRIDGE LOBO MARIA	900310198	NO LABORA EN EDUCACION	14/03/2013
32	PALENZUELA ULLOA MARIA DEL MAR	111630184	NO LABORA EN EDUCACION	15/03/2013
33	ESPINOZA ORTEGA OLGA	502330870	NO LABORA EN EDUCACION	19/03/2013

DOBLES IZAGUIRRE GEORGINA	103930728	ERROR ADMINISTRATIVO		06/12/1983
BRENES DITTEL EVELIN	303300085	NO LABORA EN EDUCACION		01/03/2013
ZELEDON UREÑA ROGELIO ENRIQUE	104140816	NO LABORA EN EDUCACION		15/03/2013
ALVAREZ FERNANDEZ EDWIN	301860995	ERROR ADMINISTRATIVO		20/04/2005
CHINCHILLA FONSECA ODETTE	106590464	NO LABORA EN EDUCACION		14/03/2013
MORA JAMETT MARGARITA	800600786	PENSIÓN		22/03/2013
RAMIREZ ALCECER ODALIZCA	501630180	PENSIÓN		27/02/2013
GAMBOA CERDAS ISABEL	301930939	PENSIÓN		05/03/2013
CORELLA GONZALEZ ELIZABETH	202861125	PENSIÓN		01/04/2013
VASQUEZ CABALCETA JOSE LORENZO	501330739	PENSIÓN		18/03/2013
ORTEGA ALVAREZ JORGE LUIS	501510490	PENSIÓN		18/03/2013
VILLEGAS CHAVARRIA LUIS B.	501420747	PENSIÓN		15/03/2013
FATJO GRANADOS LUIS FERNANDO	102570919	PENSIÓN		08/03/2013
GRANADOS CALDERON CARLOS	104430931	PENSIÓN		22/03/2013
TORRES RODRIGUEZ CARLOS A.	601080781	PENSIÓN		15/03/2013
DURAN DELGADO EDGAR ANTONIO	601020958	PENSIÓN		01/03/2013
HERNANDEZ PARRING CARLOS A.	800840116	PENSIÓN		05/03/2013
CHINCHILLA UMAÑA MAYRA LINA	103901062	NO LABORA EN EDUCACION		31/01/2013
GOMEZ VIQUEZ MIRIAM	400930533	PENSIÓN		26/02/2013
NAVARRO GUZMAN ANNETTE	104660549	PENSIÓN		08/03/2013

Retiro Temporal:

NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR	VENCE
RUBIO COTO ISABEL CRISTINA	108070148	PERMISO SIN GOCE SALARIAL	07/02/2013	31/01/2014

Recibido el informe, presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, de las solicitudes de retiro que fueron solicitados por los colegiados durante el mes de abril 2013, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibido el informe de retiros indefinidos del Colegio de las noventa y cinco (95) retiros indefinidos y un (1) retiro temporal

Retiros Indefinidos:

NOMBRE	**CEDULA**	**MOTIVO**	**A PARTIR DE**
VILLALOBOS JIMENEZ LAURA	**603480797**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**21/02/2013**
GARRO ALFARO EVELYN YISELA	**114170183**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**20/02/2013**

1	CHACON VILLALOBOS Auxiliadora	106020009	PENSIÓN	19/02/2013
2	GUZMAN ARGUEDAS MARIA DE LA LUZ	401070626	PENSIÓN	19/02/2013
3	QUESADA ABARCA ELIZABETH	601310441	PENSIÓN	15/02/2013
4	MATARRITA PERALTA MILDRED	501520908	PENSIÓN	20/02/2013
5	MURILLO SOTO MARIA LIDIA	203210672	PENSIÓN	21/02/2013
6	GARCÍA MARTINEZ JUANA ISABEL	900580863	PENSIÓN	22/02/2013
7	CERDAS CHAVES DEYANIRA	601050706	PENSIÓN	18/02/2013
8	HERNANDEZ BARBOZA MARIA VIANNE	105890865	PENSIÓN	21/02/2013
9	MORERA ARAYA MARIA JULIA	202810491	PENSIÓN	20/02/2013
10	ROJAS RODRIGUEZ MARIA EUGENIA	600970633	PENSIÓN	12/02/2013
11	ARIAS SOTO ANA ISABEL	104410802	ERROR ADMINISTRATIVO	19/12/1983
12	MEJIAS SOLANO JULIO CESAR	206480937	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
13	TREJOS MARIN SUSANA JUDITH	900080879	PENSION	14/02/2013
14	CASTRO JIMENEZ MARTHA XIOMARA	112050972	NO LABORA EN EDUCACION	14/02/2013
15	BARRANTES CASCANTE ZEIDY SURIELLY	901060255	NO LABORA EN EDUCACION	25/02/2013
16	GUERRERO SEGURA YAMILETH	106310483	NO LABORA EN EDUCACION	20/02/2013
17	ALFARO ALFARO MARIA ELENA	106200938	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
18	DELGADO ROJAS MARIBETH	602040132	NO LABORA EN EDUCACION	15/02/2013
19	COTO VEGA YORLENY	303380452	NO LABORA EN EDUCACION	25/02/2013
20	BOLAÑOS CAMPOS ADRIANA MARIA	205740959	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013
21	HUETE BETANCOURT CLAUDIA C.	800880567	NO LABORA EN EDUCACION	19/02/2013
22	SUN HSIAO HUI YU	800650293	NO LABORA EN EDUCACION	22/02/2013
23	GARCÍA QUIRÓS YAHAIRA	503080456	NO LABORA EN EDUCACION	18/02/2013
24	ALPIZAR MURILLO SARA MARIA	205930714	NO LABORA EN EDUCACION	27/02/2013
25	MUÑOZ BARBOZA KATTIA VANESSA	110140582	NO LABORA EN EDUCACION	26/02/2013
26	ACUÑA BLANCO MARIA ELENA	203450923	INCORP. COL. ORIENTADORES	26/02/2013
27	VILAPLANA CORTES MARIA DEL ROSARIO	105030109	NO LABORA EN EDUCACION	26/02/2013
28	EGER BLANDINO CLARA	800240672	PENSION	04/03/2013
29	TERCERO ZUNIGA JUAN MARIA	900030161	PENSION	28/02/2013
30	RODRIGUEZ PEREZ HARRY	601890640	NO LABORA EN EDUCACION	07/01/2013
31	SOTO ARAYA JORGE	202830333	PENSION	27/02/2013
32	MORA MORA ASDRUBAL	104970226	PENSION	27/02/2013
33	RIVAS ZUNIGA LIDIETTE	501670977	NO LABORA EN EDUCACION	28/02/2013

1	MORA HERRERA ADRIANA ELENA	112730699	NO LABORA EN EDUCACION		01/03/2013
2	GONZALEZ QUESADA GEMA CECILIA	202830990	NO LABORA EN EDUCACION		14/02/2013
3	ARAYA ALFARO YAZMIN	205190499	NO LABORA EN EDUCACION		19/02/2013
4	SOLIS SANDI DANIELLY	105800754	NO LABORA EN EDUCACION		01/03/2013
5	GONZALEZ DELGADO MARCELA	401340987	NO LABORA EN EDUCACION		14/02/2013
6	DIAZ VARGAS AURORA	401080897	NO LABORA EN EDUCACION		15/02/2013
7	UREÑA FONSECA JOSE ALBERTO	112130463	NO LABORA EN EDUCACION		19/02/2013
8	CASTRO FONSECA EDSON ROBERTO	206320358	NO LABORA EN EDUCACION		27/02/2013
9	RIVERA JIMENEZ JOSE JOHAN	304130794	NO LABORA EN EDUCACION		22/02/2013
10	SANCHEZ VARGAS JOSE HARRY	203420300	NO LABORA EN EDUCACION		22/02/2013
11	NAVARRO JIMENEZ FLOR MARIA	104730638	PENSION		07/03/2013
12	ARGUEDAS RODRIGUEZ AMALIA	203100091	PENSION		28/02/2013
13	VINDAS ELIZONDO MARIA ISIDORA	601440776	PENSION		28/02/2013
14	RODRÍGUEZ ARCE LORENA	401020647	PENSION		04/03/2013
15	CHAVARRIA AGUILAR THAIS SHANDR	203690982	PENSION		04/03/2013
16	CRUZ ALMENGOR JOSE ANTONIO	205320717	NO LABORA EN EDUCACION		17/03/2013
17	RUIZ NUÑEZ MARIA DEL CARMEN	401000097	NO LABORA EN EDUCACION		08/02/2013
18	CASTRO CUBERO GILDA LUISA	202570742	PENSION	27/02/2013	
19	MENDEZ CASCANTE ALEJANDRA	111460810	NO LABORA EN EDUCACION		28/02/2013
20	MIX LASPIUR ANA CRISTINA	104070393	NO LABORA EN EDUCACION		27/02/2013
21	AYALES ESNA SANDRA	106120325	NO LABORA EN EDUCACION		28/02/2013
22	GOMEZ MORA MARIA DEL MILAGRO	107900519	NO LABORA EN EDUCACION		04/03/2013
23	ESQUIVEL JIMENEZ RONALD	204350795	INCORP. COL. INFORM Y COMP.		27/02/2013
24	SOLÍS SANABRIA MICHAEL FRANCISCO	303880988	NO LABORA EDUCACION		07/03/2013
25	BONILLA MOYA MARTIN	303120328	NO LABORA EDUCACION		27/02/2013
26	VALVERDE TENORIO MARVIN	105770545	NO LABORA EDUCACION		01/03/2013
27	CORDERO JIMENEZ ALEXANDER	107450565	NO LABORA EDUCACION		27/02/2013
28	ARAYA RODRIGUEZ JACQUELINE	206480342	INCORP. COL. ORIENTADORES		01/03/2013
29	PETERS SOLORZANO HELGA	105700241	NO LABORA EDUCACION		27/02/2013
30	ZUMBADO GUTIERREZ MARIETA	401420463	NO LABORA EDUCACION		01/03/2013
31	CHAVES TORRES BARY	104710351	NO LABORA EDUCACION		27/02/2013
32	BOLAÑOS TREJOS OSCAR MARIO	205980202	NO LABORA EDUCACION		27/02/2013
33	PANIAGUA MURILLO GIRLANE	204690482	NO LABORA EN EDUCACION		01/02/2013

SIBAJA ADAMS PATRICIA	**104850443**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**15/02/2013**
PIEDRA MOSQUERA YENDRI	**603350014**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**15/02/2013**
CORRALES ZUÑIGA MARIA ELENA	**103850649**	**PENSION**	**18/03/2013**
MONGE RODRIGUEZ LILLIANA	**202650488**	**PENSION**	**13/03/2013**
ARIAS ESQUIVEL ORLANDO	**103440337**	**PENSION**	**14/03/2013**
BRECKENRIDGE LOBO MARIA	**900310198**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**14/03/2013**
PALENZUELA ULLOA MARIA DEL MAR	**111630184**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**15/03/2013**
ESPINOZA ORTEGA OLGA	**502330870**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**19/03/2013**
DOBLES IZAGUIRRE GEORGINA	**103930728**	**ERROR ADMINISTRATIVO**	**06/12/1983**
BRENES DITTEL EVELIN	**303300085**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**01/03/2013**
ZELEDON UREÑA ROGELIO ENRIQUE	**104140816**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**15/03/2013**
ALVAREZ FERNANDEZ EDWIN	**301860995**	**ERROR ADMINISTRATIVO**	**20/04/2005**
CHINCHILLA FONSECA ODETTE	**106590464**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**14/03/2013**
MORA JAMETT MARGARITA	**800600786**	**PENSIÓN**	**22/03/2013**
RAMIREZ ALCECER ODALIZCA	**501630180**	**PENSIÓN**	**27/02/2013**
GAMBOA CERDAS ISABEL	**301930939**	**PENSIÓN**	**05/03/2013**
CORELLA GONZALEZ ELIZABETH	**202861125**	**PENSIÓN**	**01/04/2013**
VASQUEZ CABALCETA JOSE LORENZO	**501330739**	**PENSIÓN**	**18/03/2013**
ORTEGA ALVAREZ JORGE LUIS	**501510490**	**PENSIÓN**	**18/03/2013**
VILLEGAS CHAVARRIA LUIS B.	**501420747**	**PENSIÓN**	**15/03/2013**
FATJO GRANADOS LUIS FERNANDO	**102570919**	**PENSIÓN**	**08/03/2013**
GRANADOS CALDERON CARLOS	**104430931**	**PENSIÓN**	**22/03/2013**
TORRES RODRIGUEZ CARLOS A.	**601080781**	**PENSIÓN**	**15/03/2013**
DURAN DELGADO EDGAR ANTONIO	**601020958**	**PENSIÓN**	**01/03/2013**
HERNANDEZ PARRING CARLOS A.	**800840116**	**PENSIÓN**	**05/03/2013**
CHINCHILLA UMAÑA MAYRA LINA	**103901062**	**NO LABORA EN EDUCACION**	**31/01/2013**
GOMEZ VIQUEZ MIRIAM	**400930533**	**PENSIÓN**	**26/02/2013**
NAVARRO GUZMAN ANNETTE	**104660549**	**PENSIÓN**	**08/03/2013**

Retiro Temporal:

NOMBRE	**CEDULA**	**MOTIVO**	**A PARTIR**	**VENCE**
RUBIO COTO ISABEL CRISTINA	**108070148**	**PERMISO SIN GOCE SALARIAL**	**07/02/2013**	**31/01/2014**

./Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a Fiscalía, Unidad de Cobros e Incorporaciones y al Expediente del Colegiado./

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Protección de datos personales del colegiado. **(Secretaria) (Verbal).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere a los presentes solicitar a la Asesoría Legal criterio respecto a la protección de datos personales del colegiado, ya que se había mencionado que se iba a tener el cuidado de que en ciertas situaciones mencionadas en las actas que se suben a la página web del Colegio, se iba a trabajar con las iniciales de la persona.

Lo anterior a fin de proteger datos que son de carácter privado para el colegiado.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se retira de la sesión al ser las 9:17 p.m. por motivos de salud.

La señora Secretaria, solicita que el criterio indique en qué casos y cuales datos se deben proteger.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que debido a que anteriormente se había comentado este particular, ha venido trabajando en un oficio referente a este tema.

Indica que la divulgación es el acto de poner a disposición de otros el documento, en caso de tener el acta impresa puede accesarla, pero en caso de subirla en la página web se está colocando en un sitio que es de acceso público y es un medio de comunicación.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere que sea en la misma sesión que se supriman los datos personales del colegiado.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indique a la Junta Directiva, de acuerdo a la reforma del Código Penal y la Ley de Protección de Datos Personales, cuáles aspectos no deben estar contenidos en el acta que se sube a la página web del Colegio. Lo anterior para que sea visto en la sesión del jueves 09 de mayo de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria y la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, salen de la sala al ser las 9.20 p.m.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.

8.1 Informe sobre el seguimiento a la recomendación de la Auditoría en el oficio CAI CLP 3813, para que se inicie con la gestión de implementación del Sistema de Valoración del Riesgo institucional (SEVRI). (Dirección Ejecutiva) (Ac. 10, sesión 029-2013, del 09-04-13). **(Anexo 20).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio CAI CLP 3813 de fecha 03 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el cual se transcribe:

"Se les recuerda que en varias ocasiones se ha recomendado que se inicie con la gestión de implementación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en el Colegio, dicha recomendación se ha hecho en forma reiterativa por este Departamento, en los oficios CAI CLP 2609, 4711, 2712 y 6312 y aún continúa pendiente de implementación completa en la práctica administrativa; siendo que existen las directrices para ello por parte de la Contraloría General de la República desde el año 2005 y la Ley General de Control Interno (Ley N° 8292), lo establece como una obligación desde su creación para todas las instituciones públicas de cualquier tipo. Además se han dado varias capacitaciones al personal y ha sido tema de varias reuniones administrativas, así también, personal de esta Auditoría elaboró un Manual que sirvió de guía para la creación del Manual de riesgos corporativo.

La importancia de esta implementación, radica en no incidir en el incumplimiento de la normativa, pero más importante aún, en no exponer a la institución a una gestión ineficiente, producto de la materialización de los riesgos que impida brindar calidad en los servicios que presta y en el cumplimiento de sus metas como organización; es por eso que cada día más empresas privadas lo implementan, sobre todo corporaciones grandes que trabajan por objetivos e incluso con intereses lucrativos.

Esta dependencia queda a sus órdenes para aclarar cualquier duda y agradece la atención prestada."

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere dar por recibido el oficio remitido por la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna e indicarle que se están trasladando a la Dirección Ejecutiva para que implemente lo recomendado por la Comisión.

El señor Presidente sugiere trasladar el oficio D.E.-104-04-2013 de fecha 24 de abril de 2013, suscrito por la Comisión SEVRI del Colegio, en el cual concluyen lo siguiente:

"Luego de realizar una reunión para analizar las observaciones brindadas en la capacitación impartida por el señor Fabricio Granados la semana del 16 al 19 de abril, se concluyó:

- En relación al portafolio de riesgos, si algún departamento, determina un riesgo en el mismo, debe solicitar a la Comisión la inclusión del mismo.
- Con respecto a la matriz #3 (administración), se modifica específicamente la cuadrícula de "acciones" para que los check (✔) de medidas trabajen en función de ésta.

- Se agregó en la pantalla de control de análisis una función para el despliegue ordenado por Departamentos. Asimismo se agregó un filtro para verlo por el Departamento del usuario.
- Se consideró la opción exportación, la cual se eliminó y agregó la opción de impresión en una hoja tamaño carta por matriz.
- Se agregará en la matriz de seguimiento una opción que permita registrar y desplegar el histórico por matriz.
- Se agregará en las matrices 2 y 3 las causas identificadas en la matriz 1, para conservar la correlación. Además se enumerarán los registros de todas las cuadrículas.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 3813 de fecha 03 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna en el que informa sobre el seguimiento y recomendación para que se inicie con la gestión de implementación del Sistema de Valoración del Riesgo institucional (SEVRI) e informarle que la Comisión SEVRI se encuentra operando. Se adjunta el oficio D.E.-104-04-2013 del 24 de abril de 2013 suscrito por los miembros de la Comisión y el cronograma que para efectos de control interno esa comisión ha elaborado./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna (Anexo 21)./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 9:27 p.m.

8.2 Oficio CLP-047-2013-D.R.H. de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos en el que solicita la modificación del procedimiento de contratación temporal y comisión de salarios. **(Ac. 09, sesión 033-2013). (Anexo 22).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio CLP-047-2013-D.R.H. de fecha 17 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos en el que solicita la modificación del procedimiento de contratación temporal y comisión de salarios, el cual se transcribe:

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

Como sabemos actualmente existe una comisión de valoración de puestos, misma que fue creada hace bastante tiempo, mediante acuerdo de Junta Directiva en el 2008 y se encuentra conformada por el Presidente, Tesorero, Director Ejecutivo y Jefe de Recursos Humanos, grupo que tiene ahora un trabajo más intenso desde finales del 2011, ya que a partir

de ese año estamos utilizando la herramienta da valoración de salarios facilitada por la empresa consultora *PriceWaterHouse Cooper.*

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

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

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

> "***Esta Auditoría recomienda modificar la Política referente a la Administración Interna de Salarios (POL-PH13), versión 2 de fecha Setiembre 2011,específicamente en el punto 7, donde se habla de la revisión de salarios "Las revisiones integrales de salarios presentadas en el transcurso del año a los puestos de la Corporación, serán efectuadas los primeros 15 días del mes de enero de cada año, esto con el fin de analizar la situación salarial de cada colaborador y elaborar una propuesta de ajustes si fuese necesario a la Junta Directiva, las consideraciones estarán basadas en las solicitudes de jefaturas y enriquecimiento de los puestos de trabajo. Los encargados de realizar esta revisión serán: Presidente/a de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, Tesorero de Junta Directiva y el Jefe de Recursos Humanos.".***
>
> ***Esto debido a que no está operando adecuadamente, por razones de tiempo la comisión que se indica en esta política y en todo caso la valoración es un tema administrativo de tipo operativo y muy técnica, que se aplica con una herramienta que tiene el Departamento de RRHH y en todo caso, luego de realizada, es presentada a Junta Directiva en pleno para su análisis y decisión.***
>
> ***Por lo anterior y para la agilidad del proceso, se recomienda que la conformen la Jefatura de Recursos Humanos (como parte técnica), Dirección Ejecutiva (como***

máxima autoridad de la administración antes de Junta Directiva) y el Jefe Solicitante (quien tiene el mayor conocimiento del puesto a evaluar) e igualmente lo sometan a análisis de la Junta Directiva.

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

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

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

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

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

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

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:29 p.m.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que una opción sería que en caso que los miembros de Junta Directiva no pudieran reunirse, los demás miembros de la Comisión puedan ir trabajando a fin de que no se paralicen las reuniones de la Comisión por imposibilidad de reunión. Sugiere que la comisión quede conformada por cinco miembros.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Ampliar la Comisión de Valoración de Puestos para que sea integrada por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, el Director Ejecutivo, el Jefe del Departamento que solicita el puesto a evaluar, el Presidente y Tesorero de Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos./

El señor Presidente indica que otro aspecto que le preocupa es el proceso de contratación temporal que se realiza actualmente y el Departamento de Recursos Humanos sugiere que este tipo de contrataciones temporales sean autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que a nivel laboral se puede utilizar la figura del Director Ejecutivo para que se realice la contratación de personal en cuyos casos el tiempo a nombrar sea menor a tres meses, presentando posteriormente un informe a la Junta Directiva de este tipo de contrataciones.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 9:35 p.m.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que cabe la autorización al Director Ejecutivo para atender este tipo de nombramientos de conformidad con el artículo tercero del Código de Trabajo.

Analizada la segunda parte del oficio del Departamento de Recursos Humanos en relación con contratación de personal temporal, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que realice los trámites correspondientes para la contratación de personal en aquellos casos en que el tiempo por cubrir sea menor a tres meses./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 9:40 p.m.

8.3 Dar por recibido el informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, acerca del Informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación. **(Ac. 10, sesión 033-2013). (Anexo 23).**

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

Al respecto el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que estas sugerencias debe de atenderlas las Juntas Regionales, remitiendo a cada Junta Regional la observación correspondiente.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 30:

Dar por recibido el informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, acerca del Informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación. / Aprobado por ocho votos./ Comunicar a

la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 9:48 p.m.

ACUERDO 31:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva envíe a cada Junta Regional el informe sobre sugerencias, errores, que aparece en el informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación, contenido en el informe UT-41-2013 de fecha 18 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, para que se hagan las correcciones respectivas y en adelante no vuelvan a ocurrir. De no hacerse las correcciones indicadas no se realizará ningún reintegro./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a las Juntas Regionales./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 9:51 p.m.

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.

9.1 Consejo Representantes Institucionales.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que desde hace varias semanas se había solicitado agendar el tema del Consejo de Representantes Institucionales el cual va de la mano con el inventario acerca de los resultados en el nombramiento de los representantes institucionales en la Juntas Regionales y las Delegaciones Auxiliares del Colegio.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que este informe está para ser conocido en la sesión del próximo jueves 02 de mayo de 2013.

9.2 Junta Regional de Cartago. **(Anexo 24).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que recibió correo del Sr. José Sarmiento Meneses, Presidente de la Junta Regional de Cartago, el cual se transcribe:

"---------- Mensaje reenviado ----------

De: **José Sarmiento Meneses** <sarmeyosef2013@gmail.com>

Fecha: 26 de abril de 2013 12:32

Asunto: Directivo de enlace

Para: magdarojas2@gmail.com

Estimada Magda, un saludo muy cordial de la Junta Regional de Cartago, y éxitos en la labor directiva, para el desarrollo de Colypro, nuestra consulta, cual es el directivo de enlace con la región de Cartago, como se tenía anteriormente, así como cuales en forma

específica las funciones de la coordinación regional y como estas se integran con la juntas regionales consideramos el enlace muy valioso, para el desarrollo de la región y la excelente estructura que hoy tiene Cartago, para atención del Colegiado

Atte

Lic. José R Sarmiento Meneses

Junta Regional de Cartago"

La señora Secretaria consulta al señor Presidente acerca de la posibilidad de agendar el tema de los enlaces regionales para una próxima sesión, a efecto de hacerle llegar una respuesta al Lic. Sarmiento Meneses.

Al respecto el señor Presidente indica que procederá a agendar este punto para una próxima sesión.

9.3 Felicitación a la Fiscalía. **(Anexo 25).**

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, extiende felicitación a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, por el éxito en la organización y desarrollo del taller "Desempeño Legal, Ético y Competente del Profesional en Educación", realizado hoy 29 de abril de 2013, en el Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela de 8:00 a 1:00 p.m.

La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, agradece a la M.Sc. Chaves Fonseca, la felicitación extendida e informa que se continuarán realizando este tipo de talleres.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

M.Sc. Félix Ángel Salas Castro **M.Sc. Magda Rojas Saborío**

Presidente **Secretaria**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.