

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 052-2012

2 17 de junio de 2013. Observaciones aplicadas

### 3 **ACTA No. 051-2013**

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

#### 8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

#### 20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 050-2013.**

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

24 **3.1** Modificación a la política POL-JD11 "Apoyo económico a direcciones regionales de  
25 educación".

26 **3.2** Informe de colaboraciones de Junta Directiva.

27 **3.3** Solicitud de signos externos por parte de SADEM.

28 **3.4** Renovación de licencia Máster lex por periodo de un año.

29 **3.5** Respuesta al acuerdo 03, de la sesión 042-2013, en relación al IAI CLP 02-2013.

30 **3.6** Política POL-PRO-JD09, versión 2 "Comisiones y Jurado Calificador Jorge Volio".

31 **3.7** Trabajos en Finca de Recreo de San Carlos.

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

1 **4.1** Aprobación de pagos.

2 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

3 **A- Correspondencia para decidir.**

4 **A-1** Oficio TH-CLP-08-2013, de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por el M.Sc. Félix A. Salas  
5 Castro, Presidente. **Asunto:** Envía [REDACTED]  
6 [REDACTED], para que se eleve a la Asamblea General  
7 Extraordinaria.

8 **A-2** Oficio de fecha 29 de mayo de 2013, suscrito por integrantes del Grupo Cultural del  
9 Colypro. **Asunto:** Informan sobre los resultados de la reunión que sostuvieron con  
10 funcionarios de la Fiscalía.

11 **A-3** Oficio de fecha 01 de junio de 2013, suscrito por integrantes del Grupo Cultural del  
12 Colypro. **Asunto:** Solicitan considerar la posibilidad de separar del grupo musical al señor  
13 [REDACTED], en vista de las situaciones desencadenadas en los últimos semanas.

14 **A-4** Oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por la señora [REDACTED]  
15 [REDACTED], Asesora Regional de Artes  
16 Plásticas. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva colaboración para la confección del busto  
17 en bronce con su pedestal y respectivas placas en conmemoración al Centenario  
18 póstumo de Lisímaco Chavaría Palma, la cual está estimada en un valor de ₡2.500.000.00.  
19 Además invitan a la Junta Directiva en pleno a la develación del busto y en las diferentes  
20 actividades por realizar durante la semana dedicada al ilustre poeta, semana  
21 comprendida del 19 al 31 de agosto 2013.

22 **A-5** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
23 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan el pago de viáticos y  
24 kilometraje para las señoras Estela Herrera Quesada, Presidenta y Priscila Alfaro González,  
25 Tesorera, por transportarse a la finca de Santa Clara bajo los Rodríguez por concepto de  
26 verificar avances realizados en la finca y fiscalización de la misma, así como la entrega de  
27 un documento al señor Jairo , Encargado de la Finca.

28 **A-6** Oficio de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta y  
29 la Licda. Marjorie Zúñiga Balladares, Secretaria, ambas de la Junta Regional de  
30 Puntarenas. **Asunto:** Solicitan se estudie la posibilidad de aumentar la jornada laboral de la  
31 Plataformista de la oficina de la Regional de Puntarenas a ocho horas laborales, con el  
32 propósito de brindar un mejor servicio al colegio.

- 1 **A-7** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por los señores [REDACTED]  
2 [REDACTED], miembros de la Comisión Alajuelense de Defensa  
3 del Idioma Español, según Ley 7623 "Ley de defensa del idioma español y lenguas  
4 aborígenes". **Asunto:** Solicitan al Colegio patrocinio para elaborar 10 banners con un  
5 precio de ¢500.000.00 en publicidad ambulante por dos años en diferentes instituciones y  
6 empresas alajuelenses.
- 7 **A-8** Oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por el señor Luis Ángel Achío Chaves,  
8 Secretario de la Junta Regional de Coto. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva Nacional, la  
9 gestión necesaria ante la dirección ejecutiva para iniciar el proceso correspondiente a la  
10 construcción del edificio del Centro de Capacitaciones y Oficina de Colopro en Ciudad  
11 Neilly.
- 12 **A-9** Oficio JRGU 016-Ac-05-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana  
13 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y Upala. **Asunto:**  
14 Solicita a la Junta Directiva asignar recursos al rubro de viáticos de esa Junta, ya que se  
15 agotó y para que se les instruya realizar modificaciones al presupuesto y así poder cumplir  
16 con las acciones del PAO 2013-2014.
- 17 **A-10** Oficio JRGU 016-Ac-06-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana  
18 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y Upala. **Asunto:**  
19 Informa a la Junta Directiva que las correcciones al PAO 2013-2014 y el informe de Labores  
20 2012-2013 se enviaron el 03 y 07 de mayo respectivamente y no se ha recibido  
21 pronunciamiento alguno. Se solicita además información sobre trámite de los documentos  
22 citados.
- 23 **A-11** Correo del Consejo Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa de fecha 06 de junio  
24 de 2013. **Asunto:** Hacen extensiva invitación al señor Félix Salas Castro, Presidente del  
25 Colegio a participar de la XIV CUMBRE IBEROAMERICAN "Una educación para la  
26 Excelencia Humana y Calidad de Vida", los días 27, 28 y 29 de agosto en el Hotel & Resort  
27 Hilton Miraflores Lima - Perú.
- 28 **A-12** Oficio D-LMROH-066-2013, de fecha 22 de mayo de 2013, suscrito por el [REDACTED]  
29 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita  
30 colaboración para poder asistir a la Convención Internacional de Rectores y Directores y  
31 Declaración de Ganadores "EDUCA 2013", premio que obtuvo el Liceo Monseñor Rubén  
32 Odio Herrera (Institución Educativa de Calidad) emitido por la Organización Continental

1 de Excelencia Educativa denominada (ORCODEE). La actividad se realizará en Cuba los  
2 días 11 y 12 de julio, en México los días 17, 18 y 19 de octubre 2013.

3 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

4 **B-1** Oficio TECLP-O-22-2013-03, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
5 Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto Salas Arias.  
6 **Asunto:** Le solicitan se les nombre una secretaria administrativa para que realice labores  
7 secretariales en las Asambleas Regionales, esto por cuanto la secretaria del Tribunal  
8 estudia los sábados.

9 **B-2** Oficio TECLP-O-22-2013-02, de fecha 5 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
10 Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto Salas Arias.  
11 **Asunto:** Informa que el Tribunal partirá desde el viernes 21 de junio 2013 a la Asamblea  
12 Regional de Limón, por lo cual le solicitan se les autorice el pago de viáticos y hospedaje.

13 **B-3** Oficio TECLP-O-22-2013-01, de fecha 6 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
14 Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que la hora de la  
15 sesión del Tribunal se cambia de las 2:00 p.m. para las 2:30 p.m.

16 **B-4** Oficio COM.CS-008-06-2013, de fecha 03 de junio del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
17 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Envía acuerdo de la Comisión Contralora de Servicios en  
18 donde felicitan a la señora Esmeralda Jiménez Herrera y al señor Jairo Duarte Duarte, por  
19 los comentarios positivos en los buzones de sugerencias y a la señora Ana María Barrantes  
20 Cascante por el apoyo que realiza a la Comisión Contralora.

21 **B-5** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
22 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan a la Encargada de  
23 Plataforma de San Carlos señora Andrea Saborío Sibaja y a la Auxiliar Regional, señora  
24 Azaria Carrillo Carvajal, a la reunión del 30 de mayo del 2013 para verificar y reorganizar  
25 datos relacionados con los Representantes Regionales.

26 **B-6** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
27 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan al señor Luis Picado Bartels  
28 y a la señora Viviana Alvarado Arias, para que asistan el sábado 1 de junio del 2013 a la  
29 reunión de la Junta Regional de San Carlos, con el propósito de coordinar esfuerzos con  
30 relación al PAO, así como asuntos de los Representantes Institucionales y mejoras para la  
31 finca.

32 **B-7** Oficio JRH-024-2013, de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por el Lic. Carlos Eduardo  
33 Acuña Arce, Presidente y la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vocal, ambos de la Junta

- 1 Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que la Asamblea Regional de Heredia se realizará  
2 el sábado 15 de junio de 2013, a la cual instan a los miembros de la Junta Directiva estar  
3 presentes para dar realce a dicho evento.
- 4 **B-8** Oficio TECLP-O-21-2013-04, de fecha 3 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
5 Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Departamento de la Fiscalía.  
6 **Asunto:** Les solicita un avance sobre el estado de la denuncia presentada por el Tribunal  
7 Electoral, el pasado 4 de abril 2013 en relación con el [REDACTED].
- 8 **B-9** Oficio D.E. 160-06-2013, de fecha 06 de junio del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,  
9 Director Ejecutivo. **Asunto:** En cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CR01  
10 "Uso de los Centros de Recreo", punto 4 de las Políticas Generales, informa los colegiados  
11 que realizaron solicitudes de carné especiales de abril y mayo 2013.
- 12 **B-10** Oficio CAI CLP 58 13, de fecha 07 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
13 Bolaños, Auditora Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:**  
14 Presenta recomendación con respecto al punto 4 de la política POL/PRO JD 01  
15 "Colaboraciones del Colegio".
- 16 **B-11** Oficio CLP-AL-072-2013, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Francine  
17 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigido al señor Diego Campos  
18 Méndez de Dialcom Costa Rica PC S.A. **Asunto:** Realiza formal prevención de  
19 incumplimiento contractual, por parte de la empresa que representa, respecto de la  
20 ejecución del Contrato de Desarrollo de Sistemas y Uso de Software denominado "Sabio  
21 Gestión de Afiliados".
- 22 **B-12** Oficio JDRG-08-010-22 de mayo del 2013, suscrito por la Dra. Roxana Velázquez Núñez,  
23 Secretaria de la Junta Regional de Guápiles dirigida a la Dirección Ejecutiva. **Asunto:**  
24 Envían acuerdo 03 de la sesión 010-2013, en el cual aprueban con base al  
25 pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-26-2011, que consideran  
26 excelente que para futuras elecciones de la Asamblea Nacional, se tome en cuenta la  
27 Junta Regional para que organice un recinto donde puedan votar los colegiados de la  
28 zona.
- 29 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**  
30 No se presentó ningún punto.
- 31 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**
- 32 **7.1 Asesoría Legal**
- 33 **7.1.1 Premio Mauro Fernández.**

1 **7.2 Dirección Ejecutiva**

2 **7.2.1** Asamblea Regional Extraordinaria de Limón.

3 **7.2.2** Trabajos en Finca de Recreo de San Carlos.

4 **7.3 Vicepresidencia**

5 **7.3.1** PIAD

6 **7.4 Fiscalía**

7 **7.4.1** Solicitud del Sr. Manrique Salas Zárate.

8 **7.4.2** Recordatorio PAO San Ramón.

9 **7.5 Vocalía I**

10 **7.5.1** POAS e Infraestructura.

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

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

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

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
18 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 050-2013./ ARTICULO TERCERO:**  
19 **ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**  
20 **ARTICULO QUINTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./**  
21 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 050-2013.**

23 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6.05 p.m.

24 Sometida a revisión el acta 050-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
25 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 02:**

27 **Aprobar el acta número cincuenta guión dos mil trece del diez de junio del dos mil trece,**  
28 **con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

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

30 **3.1** Modificación a la política POL-JD11 "Apoyo económico a direcciones regionales de  
31 educación. **(Anexo 01).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente propuesta de  
2 modificación de la política POL-JD11 "Apoyo económico a Direcciones Regionales de  
3 Educación", la cual se transcribe:

4 "MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

5 Junta Directiva

POLÍTICA: APOYO ECONÓMICO A DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN		Nomenclatura <b>POL-JD011</b> Versión: 1, Mayo 2013
Dirigido a: Direcciones Regionales y colaboradores		
Elaborado por: Dirección Ejecutiva		
Fecha de emisión: 29 de mayo 2013	Reemplaza a: Ninguna	
Revisado por: Junta Directiva.	Aprobado para entrar en vigencia:	

12 **OBJETIVO:**

13 Brindar apoyo económico a las Direcciones Regionales para respaldar proyectos por la  
14 Calidad de la Educación, en cumplimiento a los fines del Colegio.

15 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 16 1. La Junta Directiva fijará por acuerdo el monto que se asignará para atender este tipo  
17 de solicitudes, mismo que se incluirá en el presupuesto anual.
- 18 2. Las solicitudes deben ser remitidas a la Dirección Ejecutiva, debidamente firmada por  
19 el Director Regional, adjuntando el formulario F-JD-07.
- 20 3. La Dirección Ejecutiva es la responsable de revisar que todas las solicitudes cumplan  
21 con los requisitos y elevar a Junta Directiva las que procedan.
- 22 4. La Dirección Ejecutiva llevará un control de las solicitudes realizadas por periodo  
23 presupuestario."

24 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, propone incluir dentro de la política los siguientes  
25 puntos:

- 26 "5. La Junta Directiva otorgará colaboraciones cuando éstas contribuyan a fortalecer la  
27 imagen corporativa en cumplimiento de los fines del Colegio y su proyección a la  
28 comunidad local o nacional, y donde se indican los requisitos para colaboraciones del  
29 Colegio.
- 30 6. La Encargada de la Unidad de Tesorería implementará y mantendrá actualizado un  
31 archivo físico y electrónico de las personas favorecidas con estas colaboraciones, esto  
32 por control y seguridad de la Corporación. Brindará informe por medio del Tesorero de  
33 Junta Directiva cada cuatro meses."

Conocido esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 03:**

**Modificar la política POL-JD11 “Apoyo económico a Direcciones Regionales de Educación”, para que se lea de la siguiente manera:**

**“MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**Junta Directiva**

<b>POLÍTICA: APOYO ECONÓMICO A DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN</b>		<b>Nomenclatura POL-JD011 Versión: 1, Mayo 2013</b>
<b>Dirigido a: Direcciones Regionales y colaboradores</b>		
<b>Elaborado por: Dirección Ejecutiva</b>		
<b>Fecha de emisión: 29 de mayo 2013</b>	<b>Reemplaza a: Ninguna</b>	
<b>Revisado por: Junta Directiva.</b>	<b>Aprobado para entrar en vigencia:</b>	

**OBJETIVO:**

**Brindar apoyo económico a las Direcciones Regionales para respaldar proyectos por la Calidad de la Educación, en cumplimiento a los fines del Colegio.**

**POLÍTICAS GENERALES:**

- 1. La Junta Directiva fijará por acuerdo el monto que se asignará para atender este tipo de solicitudes, mismo que se incluirá en el presupuesto anual.**
- 2. Las solicitudes deben ser remitidas a la Dirección Ejecutiva, debidamente firmada por el Director Regional, adjuntando el formulario F-JD-07.**
- 3. La Dirección Ejecutiva es la responsable de revisar que todas las solicitudes cumplan con los requisitos y elevar a Junta Directiva las que procedan.**
- 4. La Junta Directiva otorgará colaboraciones cuando éstas contribuyan a fortalecer la imagen corporativa en cumplimiento de los fines del Colegio y su proyección a la comunidad local o nacional.**
- 5. La Encargada de la Unidad de Tesorería implementará y mantendrá actualizado un archivo físico y electrónico de las Direcciones Regionales de Educación, a quienes se les brindó el apoyo económico, esto por control y seguridad de la Corporación. Brindará informe por medio del Tesorero de Junta Directiva cada cuatro meses.”**

**./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 6:17 p.m.

**3.2 Informe de colaboraciones de Junta Directiva. (Anexo 02).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el Informe de colaboraciones de  
2 Junta Directiva, UT -66-2013 de fecha 11 de Junio de 2013, suscrito por la Licda. Silenne  
3 Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería, el cual se transcribe:

4 "Reciba un cordial saludo, se detallan a continuación las colaboraciones otorgadas  
5 por Junta Directiva de Julio 2012 a Mayo 2013.

6 • Placa conmemorativa al 40 Aniversario del Liceo Nocturno Maurilio Alvarado Vargas  
7 de Tilarán (según acuerdo 14 de la sesión 71-12) por un monto de ¢103,676.50.

8 • Placa conmemorativa del 60 aniversario al Liceo Maurilio Alvarado Vargas de  
9 Tilarán por un monto de ¢96,000.00, (según acuerdo 17 de la sesión 53-2012)

10 • Placa del 70 aniversario ANDE, por un monto de ¢4,500

11 Para un total de colaboraciones de **¢204,176.50.**"

12 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 04:**

14 **Dar por recibido el informe, UT -66-2013 de fecha 11 de Junio de 2013, suscrito por la Licda.**  
15 **Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería acerca de las**  
16 **colaboraciones de Junta Directiva de Julio 2012 a Mayo 2013./ Aprobado por nueve**  
17 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas,**  
18 **Encargada de la Unidad de Tesorería./**

19 **3.3** Solicitud de signos externos por parte de SADEM. **(Anexo 03).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio SADEM 1-2013 de  
21 fecha 04 de junio de 2013, suscrito por su Junta Directiva, en el que solicitan colaboración  
22 para que se les faciliten signos externos del Colegio, los cuales serán entregados a los  
23 asistentes de la Asamblea Anual Ordinaria del Sindicato de Administrativos Docentes en  
24 Enseñanza Media (SADEM), la cual se realizará el 28 de junio del 2013 en el Hotel Crowne  
25 Plaza Corobicí.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 05:**

28 **Aportar 125 carpetas, 125 libretas y 125 lapiceros al Sindicato de Administrativos Docentes**  
29 **en Enseñanza Media (SADEM) para ser utilizados en su Asamblea Anual del 28 de junio de**  
30 **2013, como una forma de contribuir y proyectar la imagen corporativa ya que en su**  
31 **mayoría son colegiados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**  
32 **Ejecutiva, al Encargado de Servicios Generales y a la Junta Directiva del Sindicato de**  
33 **Administrativos Docentes en Enseñanza Media (SADEM)./**

- 1 **3.4** Renovación de licencia Máster lex por periodo de un año. **(Anexo 04).**
- 2 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-AL-074-2013 suscrito
- 3 por el Lic. Jonathan García Quesada, Asistente de Asesoría Legal, el cual fue remitido a su
- 4 persona y se transcribe:
- 5 "Estimado señor, reciba un cordial saludo, por medio de la presente hago formal solicitud
- 6 de renovación de licencias por el servicio de Normas y Jurisprudencia que brinda la
- 7 empresa Máster Lex, cabe señalar que por este mismo concepto en el año 2012 se
- 8 canceló la suma de **DOS MILLONES CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN**
- 9 **COLONES (¢2,114,571.00)**, las cuales correspondía al servicio antes indicado pero con
- 10 versión en escritorio, para este 2013, se migró al mismo servicio pero en versión Web, con lo
- 11 cual la el monto se vio considerablemente disminuido, siendo ahora la suma de **UN MILLÓN**
- 12 **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS COLONES, CON SESENTA**
- 13 **CÉNTIMOS (¢1.268.742,60)** por concepto de pago de suscripción anual de seis (6) usuarios.
- 14 Los usuarios son cinco de la Fiscalía (tres en la sede de San José, y dos en Alajuela), y uno
- 15 para la Asesoría Legal de Junta Directiva.
- 16 Por favor presentar a Junta Directiva para que se adopte el acuerdo respectivo."
- 17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 6:24 p.m.
- 18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 19 **ACUERDO 06:**
- 20 **Aprobar la renovación de seis licencias para el uso de Máster Lex por la suma de un millón**
- 21 **doscientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y dos colones netos (¢1.268.742.00).**
- 22 **Dicho rubro se tomará de la partida presupuestaria 6.1.3 Seguros y Suscripciones y**
- 23 **Membrecías. El cheque debe de girarse a nombre de Sistemas Maestros de Información**
- 24 **S.A., cédula jurídica número 3-101-110403./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
- 25 **Dirección Ejecutiva y Lic. Jonathan García Quesada, Asistente de Asesoría Legal, a la**
- 26 **Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**
- 27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 6:28 p.m.
- 28 **3.5** Respuesta al acuerdo 03, de la sesión 042-2013, en relación al IAI CLP 02-2013. **(Anexo 05).**
- 29 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al informe UC-CLP-177-13 de fecha
- 30 06 de junio de 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad,
- 31 el cual se transcribe:

1 "En cumplimiento del acuerdo 03 de la sesión 042-2013 del 16 de mayo 2013, con respecto  
2 a la presentación de un informe sobre el avance del informe sobre activos fijos IAI CLP 02-  
3 2013 procedo a indicarle lo siguiente:

4 El informe consta de 47 observaciones y 28 recomendaciones que le corresponde a la  
5 Unidad de Contabilidad, de las cuales hay un **32% se encuentran en proceso** y un **68%**  
6 **implementado**, las que se encuentran en proceso y esperamos concluir en su mayoría  
7 para el mes de junio son:

- 8 1. Estudio de mercado del valor de la patente de licores con la que cuenta el Colegio.
- 9 2. Ubicar la fecha de compra de todos los activos menores, ya se le han agregado a 41 de  
10 los activos menores más antiguos.
- 11 3. Arreglar el reporte de depreciación para que no desconfigure la placa y fecha de los  
12 activos, el mismo se traslado a TI y a la empresa Análisis MBC para que se corrija.
- 13 4. Corrección de la depreciación del activo 02-0020 ya que corresponde a un error del  
14 sistema, el caso fue trasladado a la empresa Análisis MBC.
- 15 5. La revisión completa de la depreciación de los activos, se está en espera de la corrección  
16 del reporte para poder hacerlo.
- 17 6. Integración del sistema de activos con el sistema contable, se solicitó para el nuevo  
18 sistema pero se está en espera del cambio.
- 19 7. Revisión de la vida útil y categoría de los activos, ya se han corregido 10 activos, se está en  
20 proceso de revisión de la totalidad de los mismos.
- 21 8. En proceso la inclusión de la fecha de inicio de las obras en proceso, ya se le solicitó la  
22 información al Encargado de Mantenimiento e infraestructura.
- 23 9. Está en proceso completar el auxiliar de obras en proceso del año 2012, a partir de mes de  
24 febrero 2013 el auxiliar se presenta completo. Además de la exclusión de algunas obras en  
25 proceso que ya se concluyeron.
- 26 10. Con respecto a la observación de la muestra de la toma física realizada, se han realizado  
27 tomas físicas en todas las fincas y oficinas regionales y Sede San José. Está pendiente Sede  
28 Alajuela y CCR Alajuela, se espera cubrir el 100% de los activos con la contratación  
29 temporal solicitada a Recursos Humanos el 9/05/2013, para poder presentar un informe  
30 final de los activos que no han sido ubicados.

31 Dentro de las mejoras que se han dado en los últimos meses son:

- 32 1. Se han visitado todas las fincas y oficinas regionales del colegio corrigiendo las situaciones  
33 deficientes que se han encontrado con el manejo de activos fijos, como por ejemplo el

1 plaqueo y firma de recibido de los mismos, así también el desecho de los que se  
2 encontraban dañados, además se realizó un levantamiento total de los activos que se  
3 encuentran en la sede antigua y nueva en San José.

4 2. Se le indicó en el auxiliar a las mejoras de activos a cual activo pertenece.

5 3. Se han corregido y aclarado muchos de los casos en la que los activos presentaban  
6 errores o falta de notas aclaratorias.

7 4. Se han realizado y aclarado varias políticas y procedimientos importantes para el manejo  
8 de los activos fijos del colegio.

9 5. Se realizaron notas aclaratorias al auxiliar físico de boletas de compras de activos fijos.

10 6. Se revisaron en conjunto con la Jefatura Financiera todos los documentos que se  
11 mencionaban en el informe corrigiendo lo que se podía y realizando notas aclaratorias en  
12 los casos necesarios.

13 Adjunto además para mayor claridad de lo indicado en este documento y en caso  
14 necesaria alguna consulta, un informe detallado con cada una de las acciones tomadas y  
15 de lo que está por hacerse de cada una de las observaciones y recomendaciones."

16 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 07:**

18 **Dar por recibido el informe UC-CLP-177-13 del 06 de junio del 2013, presentado por**  
19 **la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad, en relación con el**  
20 **seguimiento de activos fijos, según las observaciones y recomendaciones**  
21 **presentadas por la Auditoría Interna en su oficio IAI CLP 02-2013. Agradecer la**  
22 **presentación de este informe y reconocer el esfuerzo realizado por la Sra. Zamora**  
23 **Muñoz, para dar cumplimiento a lo solicitado./ Aprobado por nueve votos./**  
24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a la Encargada de**  
25 **Contabilidad./**

26 **3.6** Política POL-PRO-JD09, versión 2 "Comisiones y Jurado Calificador Jorge Volio". **(Anexo**  
27 **06).**

28 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva aprobar la  
29 modificación de la política POL-PRO-JD09, versión 1 de enero 2013 la cual se transcribe::

30 **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

31 **Junta Directiva**

32

POLÍTICA: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES Y JURADO CALIFICADOR JORGE VOLIO	Nomenclatura <b>POL-PRO-JD09</b> Versión: <b>2 Junio</b> 2013
Dirigido a: Junta Directiva, Administración y Personas Colegiadas.	
Revisado por: Junta Directiva	
Fecha de emisión: 01 de diciembre 2012	<b>Reemplaza a: POL-PRO-JD09 versión 1.</b>
Creado por: Jefe de Recursos Humanos y Asesora Legal	Aprobado para entrar en vigencia: <b>Sesión 001-2013, celebrada el 08 de enero de 2013, acuerdo No. 06</b>

**OBJETIVO:**

Establecer un procedimiento de elección ~~de integrantes y funcionamiento~~ de las diferentes Comisiones Permanentes del Colegio, así como del jurado calificador del Premio Jorge Volio, con fundamento en los principios de idoneidad y equidad, procurando el cumplimiento de los fines de la Corporación.

**POLÍTICAS GENERALES:**

**A. Nombramiento:**

1. El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones permanentes, se regirá por el Reglamento General del Colegio Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes, en su artículo 26.
- ~~2. El Colegio tendrá tantas comisiones permanentes de trabajo como lo estime necesario la Junta Directiva. Coadyuvarán en el trabajo de ésta y sus acuerdos deben ser ratificados por la Junta Directiva.~~
2. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones permanentes que se nombrarán de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes. El objetivo general de cada comisión de manera que quede claro el alcance del trabajo a realizar por parte de cada comisión en concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva.
3. El nombramiento de estas comisiones será por un máximo de dos años, si la Junta Directiva lo estima conveniente, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.
4. Las comisiones estarán integradas por tres o cinco miembros, de cuyo seno elegirán un coordinador y un secretario.
- ~~5. Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su monto lo establecerá la Junta Directiva.~~

- 1       **5.** Las sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su  
2       presidente o la mayoría simple de sus miembros y se remunerarán hasta dos al mes.
- 3       **6.** La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por  
4       simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros, los  
5       miembros designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el  
6       segundo grado inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.
- 7       **7.** Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un  
8       plan anual de trabajo en forma escrita y digital ante la Junta Directiva en los 30 días  
9       naturales siguientes a su instalación, un avance cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de  
10      noviembre, así como un informe final el 30 de marzo de cada año.
- 11      **8.** Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de  
12      gasto, y no podrá excederse en lo presupuestado.
- 13      **9.** El Jurado Calificador del Premio Jorge Volio estará compuesto por cinco miembros  
14      colegiados de probada competencia en el campo de las obras que juzgarán (Letras,  
15      Filosofía, Ciencias y Artes rotativamente una por año). Su integración deberá realizarse a  
16      más tardar en la última semana del mes de abril de cada año.
- 17      **10.** La Junta Directiva realizará la elección de miembros de las Comisiones en el mes de abril  
18      de cada año.
- 19      **11.** Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán postularse  
20      máximo para dos de estas.
- 21      **12.** La Junta Directiva nombrará mediante acuerdo una subcomisión, conformada por 3  
22      personas, con afinidad para que realice el análisis de los currículum de las personas que  
23      aspiran a ser miembros de las comisiones y de Jurado Calificador del Premio Jorge Volio.
- 24      **13.** La subcomisión nombrada elaborará las nóminas, para el nombramiento de comisiones y  
25      del Jurado Calificador. Esas nóminas se constituirán con las 5 mejores calificaciones, estas  
26      nóminas serán elevadas a la Junta Directiva para que realice los nombramientos  
27      respectivos. Para efectos de nombrar el Jurado Calificador la nómina contendrá siete  
28      candidatos.
- 29      **14.** Sí se presentará la separación de algún miembro de Comisión y/o Jurado Calificador del  
30      Premio Jorge Volio, la Junta Directiva mediante acuerdo elegirá a los candidatos no  
31      electos de la última nomina presentada.
- 32      **15.** La subcomisión para efectos de elección de la nóminas de las comisiones permanentes y  
33      del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio, utilizará la siguiente tabla de calificación,

que envuelva las competencias académicas, profesionales, éticas y legales, ponderadas de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PORCENTAJE
<p><b>Formación:</b> Especialidad afín a la naturaleza de la Comisión y/o jurado calificador. En el caso de que el candidato presente varios títulos de un mismo grado académico, se deberá valorar únicamente la formación más afín al objeto de la comisión. Utilizando la siguiente medición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado.....<b>15%</b></li> <li>• Bachiller.....<b>20%</b></li> <li>• Licenciatura...<b>25%</b></li> <li>• Maestría.....<b>32%</b></li> <li>• Doctorado.....<b>35%</b></li> </ul> <p>Para efectos del uso de estas mediciones se tomará el grado más alto como única calificación del postulante.</p>	<b>35%</b>
<p><b>Experiencia:</b> Tiempo comprobado de experiencia en actividades a la naturaleza de la Comisión y/o jurado calificador, de acuerdo con las siguientes medidas.</p> <p>De 0 - 6 meses.....<b>Inexperto... 10%</b>  De 6 meses a 1 año.....<b>Alguna Experiencia.... 15%</b>  De 1 a 2 años.....<b>Experiencia.... 20%</b>  De más de 2 años.....<b>Amplia Experiencia..... 25%</b></p>	<b>25%</b>
<p><b>Tiempo de Colegiatura:</b> Tiempo comprobado de estar incorporado, sumando los tiempos efectivos de colegiatura. Utilizando las siguientes medidas:</p> <p>De 0 – 1 año..... <b>10%</b>  De 1 a 5 años..... <b>15%</b>  De más de 5 años.... <b>20%</b></p>	<b>20%</b>
<p><b>Estado de condición con relación al Colopro:</b> Antecedentes con respecto al ejercicio, ético y legal del candidato. En caso de comprobada concurrencia en algunos de estos aspectos, se <u>restarán</u> porcentajes de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Suspensión por causa de morosidad....2%, por cada suspensión.</i></li> <li>• <i>Sanciones del Tribunal de Honor o Junta Directiva...10% por cada sanción.</i></li> </ul>	<b>20%</b>

16. Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que establezca la Junta Directiva, inmediatamente después de que han sido nombrados, a partir de entonces llevarán a cabo sus sesiones de trabajo. Además, deben atender las convocatorias realizadas por la Junta Directiva y presentar los planes de trabajo e informes correspondientes en forma oportuna.

#### B. Funcionamiento

1. Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su monto lo establecerá la Junta Directiva para tal efecto deben llenar la formula y enviarla.

2. Las comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo, un informe cuatrimestral y al finalizar su período un informe anual de las labores realizadas.
3. La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo previo análisis del Asistente de Control de Gestión, los planes de trabajo presentados por la comisión en un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación.
4. El encargado de control de gestión es el responsable de dar seguimiento a los planes de las comisiones.
5. La Junta Directiva nombrará de sus miembros a un enlace por cada una de las comisiones, mismo que realizará al menos una reunión bimensual con la comisión respectiva.
6. La encargada de la Unidad de Secretaría brindará una capacitación anual sobre la elaboración y custodia de actas
7. Las reuniones de comisiones deben hacerse fuera de tiempo laboral para no incumplir la ley de enriquecimiento ilícito.
8. Todo miembro de comisiones debe presentar juramento por escrito acerca de que para su trabajo en la comisión no le alcanza lo establecido en la ley de enriquecimiento ilícito, de lo contrario no se le pagará estipendios.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No.	Actividad	Responsable
1	Define mediante acuerdo la creación de Comisiones Permanentes que funcionarán, así como el periodo de nombramiento y cantidad de integrantes.	Junta Directiva
2	Publica invitación a participar en las integración de comisiones y del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio, y solicita el envío de curriculums y atestados por parte de los interesados	Junta Directiva Departamento de Comunicaciones
3	Recibe los curriculums de interesados en formar parte de las comisiones y el Jurado Calificador y elabora cuadro de interesados según Comisión solicitada.	Unidad de Secretaría
4	Define subcomisión para evaluar las ofertas según los factores indicados en la Política	Junta Directiva
5	Analiza y estudia los curriculums de los interesados, elabora las nóminas respectivas.	Subcomisión
6	Traslada las nóminas para elección de miembros de comisiones y Jurado Calificador a la Unidad de Secretaría para que sean agendadas.	Subcomisión
7	Elige integrantes de las Comisiones	Junta Directiva
8	Comunica acuerdo de elección	Unidad de Secretaría
9	Archiva los curriculums descartados y candidatos no electos en las nóminas, para ser consultado en caso de llenar un puesto que quede vacante por separación o renuncia de un integrante de la Comisión o Jurado Calificador	Unidad de Secretaría
10	Comunica a los candidatos que participaron en el proceso para agradecerles y notificarles el resultado.	Unidad de Secretaría

**\*\*FIN DE LA POLÍTICA\*\***

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que es mejor contar con una sola política que integre el nombramiento de Comisiones y del Jurado Calificador del premio Jorge Volio. Por ello se integraron las observaciones anteriormente indicadas.

Conocida esta solicitud de modificación la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Modificar la política POL-PRO-JD09 “NOMBRAMIENTO DE COMISIONES Y JURADO CALIFICADOR JORGE VOLIO”, para que se lea de la siguiente manera:**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**Junta Directiva**

<b>POLÍTICA: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES Y JURADO CALIFICADOR JORGE VOLIO</b>		<b>Nomenclatura POL-PRO-JD09 Versión: 2 Junio 2013</b>
<b>Dirigido a: Junta Directiva, Administración y Personas Colegiadas.</b>		
<b>Revisado por: Junta Directiva</b>		
<b>Fecha de emisión: 01 de diciembre 2012</b>	<b>Reemplaza a: POL-PRO-JD09 versión 1.</b>	
<b>Creado por: Jefe de Recursos Humanos y Asesora Legal</b>	<b>Aprobado para entrar en vigencia: Sesión 001-2013, celebrada el 08 de enero de 2013, acuerdo No. 06</b>	

**OBJETIVO:**

Establecer un procedimiento de elección de las diferentes Comisiones Permanentes del Colegio, así como del jurado calificador del Premio Jorge Volio, con fundamento en los principios de idoneidad y equidad, procurando el cumplimiento de los fines de la Corporación.

**POLÍTICAS GENERALES:**

**A. Nombramiento:**

1. El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones permanentes, se regirá por el Reglamento General del Colegio Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes, en su artículo 26.
2. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones permanentes que se nombrarán de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y establecerá el objetivo general de cada comisión para orientar el alcance del trabajo a realizar por parte de cada comisión en concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva en su plan de trabajo anual.

- 1       **3. El nombramiento de estas comisiones será por un máximo de dos años, si la Junta Directiva**  
2           **lo estima conveniente, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.**
- 3       **4. Las comisiones estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros,**  
4           **de cuyo seno elegirán un coordinador y un secretario.**
- 5       **5. La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por**  
6           **simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros, los**  
7           **miembros designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el**  
8           **segundo grado inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.**
- 9       **6. Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un**  
10           **plan anual de trabajo en forma escrita y digital ante la Junta Directiva en los 30 días**  
11           **naturales siguientes a su instalación, un avance cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de**  
12           **noviembre, así como un informe final el 30 de marzo de cada año.**
- 13       **7. Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de**  
14           **gasto, y no podrá excederse en lo presupuestado.**
- 15       **8. El Jurado Calificador del Premio Jorge Volio estará compuesto por cinco miembros**  
16           **colegiados de probada competencia en el campo de las obras que juzgarán (Letras,**  
17           **Filosofía, Ciencias y Artes rotativamente una por año). Su integración deberá realizarse a**  
18           **más tardar en la última semana del mes de abril de cada año.**
- 19       **9. La Junta Directiva realizará la elección de miembros de las Comisiones en el mes de abril**  
20           **de cada año.**
- 21       **10. Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán postularse**  
22           **máximo para dos de estas.**
- 23       **11. La Junta Directiva nombrará mediante acuerdo una subcomisión, conformada por 3**  
24           **personas, con afinidad para que realice el análisis de los currículums de las personas que**  
25           **aspiran a ser miembros de las comisiones y del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio.**
- 26       **12. La subcomisión nombrada elaborará las nóminas, para el nombramiento de comisiones y**  
27           **del Jurado Calificador. Esas nóminas se constituirán con las 5 mejores calificaciones, estas**  
28           **nóminas serán elevadas a la Junta Directiva para que realice los nombramientos**  
29           **respectivos. Para efectos de nombrar el Jurado Calificador la nómina contendrá siete**  
30           **candidatos.**
- 31       **13. Si se presentara la separación de algún miembro de Comisión y/o Jurado Calificador del**  
32           **Premio Jorge Volio, la Junta Directiva mediante acuerdo elegirá a los candidatos no**  
33           **electos de la última nomina presentada.**

14. La subcomisión para efectos de elección de la nóminas de las comisiones permanentes y del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio, utilizará la siguiente tabla de calificación, que envuelva las competencias académicas, profesionales, éticas y legales, ponderadas de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PORCENTAJE
<p>Formación: Especialidad afín a la naturaleza de la Comisión y/o jurado calificador. En el caso de que el candidato presente varios títulos de un mismo grado académico, se deberá valorar únicamente la formación más afín al objeto de la comisión. Utilizando la siguiente medición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado....15%</li> <li>• Bachiller.....20%</li> <li>• Licenciatura....25%</li> <li>• Maestría.....32%</li> <li>• Doctorado.....35%</li> </ul> <p>Para efectos del uso de estas mediciones se tomará el grado más alto como única calificación del postulante.</p>	35%
<p>Experiencia: Tiempo comprobado de experiencia en actividades a la naturaleza de la Comisión y/o jurado calificador, de acuerdo con las siguientes medidas.</p> <p><i>De 0 - 6 meses.....Inexperto...10%</i>  <i>De 6 meses a 1 año.....Alguna Experiencia....15%</i>  <i>De 1 a 2 años.....Experiencia....20%</i>  <i>De más de 2 años.....Amplia Experiencia....25%</i></p>	25%
<p>Tiempo de Colegiatura: Tiempo comprobado de estar incorporado, sumando los tiempos efectivos de colegiatura. Utilizando las siguientes medidas:</p> <p><i>De 0 – 1 año.....10%</i>  <i>De 1 a 5 años.....15%</i>  <i>De más de 5 años.... 20%</i></p>	20%
<p>Estado de condición con relación al Colopro: Antecedentes con respecto al ejercicio, ético y legal del candidato. En caso de comprobada concurrencia en algunos de estos aspectos, se <u>restarán</u> porcentajes de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Suspensión por causa de morosidad....2%, por cada suspensión.</i></li> <li>• <i>Sanciones del Tribunal de Honor o Junta Directiva...10% por cada sanción.</i></li> </ul>	20%

16. Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que establezca la Junta Directiva, inmediatamente después de que han sido nombrados, a partir de entonces llevarán a cabo sus sesiones de trabajo. Además, deben atender las convocatorias realizadas por la Junta Directiva y presentar los planes de trabajo e informes correspondientes en forma oportuna.

#### B. Funcionamiento

1. Cada miembro de Comisión será remunerado de acuerdo al estipendio establecido por la Junta Directiva para cada sesión. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes

- 1 no será mayor a cuatro. Su monto lo establecerá la Junta Directiva para tal efecto deben
- 2 llenar la formula de asistencia y enviarla a la secretaria que se le asigne a la comisión.
- 3 2. Las sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su
- 4 presidente o la mayoría simple de sus miembros y se remunerarán hasta dos al mes
- 5 3. Las comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a
- 6 conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo, un informe
- 7 cuatrimestral y al finalizar su período un informe anual de las labores realizadas.
- 8 4. La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo previo análisis del Asistente de Control de
- 9 Gestión, los planes de trabajo presentados por la comisión en un plazo máximo de 10 días
- 10 posteriores a la presentación.
- 11 5. El encargado de control de gestión es el responsable de dar seguimiento a los planes de
- 12 las comisiones.
- 13 6. La Junta Directiva nombrará de sus miembros a un enlace por cada una de las comisiones,
- 14 mismo que realizará al menos una reunión bimensual con la comisión respectiva.
- 15 7. La encargada de la Unidad de Secretaría brindará una capacitación anual sobre la
- 16 elaboración y custodia de actas.
- 17 8. Las reuniones de comisiones deben hacerse fuera de tiempo laboral para no incumplir la
- 18 ley de enriquecimiento ilícito.
- 19 9. Todo miembro de comisiones debe presentar juramento por escrito acerca de que para su
- 20 trabajo en la comisión no le alcanza lo establecido en la ley de enriquecimiento ilícito, de
- 21 lo contrario no se le pagará estipendios.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No.	Actividad	Responsable
1	Define mediante acuerdo la creación de Comisiones Permanentes que funcionarán, así como el periodo de nombramiento y cantidad de integrantes.	Junta Directiva
2	Publica invitación a participar en las integración de comisiones y del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio, y solicita el envío de curriculums y atestados por parte de los interesados	Junta Directiva Departamento de Comunicaciones
3	Recibe los curriculums de interesados en formar parte de las comisiones y el Jurado Calificador y elabora cuadro de interesados según Comisión solicitada.	Unidad de Secretaría
4	Define subcomisión para evaluar las ofertas según los factores indicados en la Política	Junta Directiva
5	Analiza y estudia los curriculums de los interesados, elabora las nóminas respectivas.	Subcomisión
6	Traslada las nóminas para elección de miembros de comisiones y Jurado Calificador a la Unidad de Secretaría para que sean agendadas.	Subcomisión
7	Elige integrantes de las Comisiones	Junta Directiva
8	Elabora un cuadro con los integrantes de cada comisión y lo actualiza en intranet.	Unidad de Secretaría
9	Comunica el acuerdo de elección a los interesados.	Unidad de Secretaría
10	Archiva los curriculums descartados y candidatos no electos en las nóminas, para ser consultado en caso de llenar un puesto que quede vacante por separación o renuncia de un integrante de la Comisión o Jurado Calificador	Unidad de Secretaría
11	Comunica a los candidatos que participaron en el proceso para agradecerles y notificarles el resultado.	Unidad de Secretaría

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

- 1 **3.7** Trabajos en Finca de Recreo de San Carlos. **(Anexo 07)**.
- 2 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 13 de junio de
- 3 2013, suscrita por el Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento,
- 4 dirigida a su persona, misma que se transcribe:
- 5 "A continuación le detallo la propuesta para finalizar las obras varias en la finca San Carlos,
- 6 lo cual es urgente sean concluidas antes del inicio del periodo de vacaciones de medio
- 7 año.
- 8 Se recibió nota con fecha del 17 de mayo 2013, del señor Josué Rodríguez Zúñiga, cédula
- 9 de identidad [REDACTED] en donde manifiesta su renuncia al contrato AL-019-2013 del
- 10 proyecto obras varias en finca San Carlos, manifestando que la misma se debe a una
- 11 equivocación al elaborar el presupuesto, por lo que la misma fue trasladada a la Asesoría
- 12 Legal con el fin de que se proceda de acuerdo a lo establecido en dicho contrato.
- 13 El monto cotizado por dicho proveedor fue de ¢3.440.000.00 mientras los otros dos
- 14 oferentes cotizaron por ¢5.375.000.00 y ¢3.723.000.00 respectivamente.
- 15 Al respecto se realizó visita al sitio para determinar los trabajos pendientes de ejecutarse.
- 16 Además se le solicitó a CONSTRUCTORA MOLINA Y GUZMAN S.A., cédula jurídica número 3-
- 17 101-594064 a cotizar el trabajo restante dado que esta empresa presentó inicialmente el
- 18 segundo mejor precio, quien lo cotizó por un monto de ¢1.650.000.00.
- 19 El saldo pendiente de cancelar al señor Rodríguez Zúñiga es de ¢1.548.000.00 lo que
- 20 significaría un incremento en el costo del proyecto de ¢102.000.00.
- 21 Por lo que se recomienda le sea asignado dichos trabajos a la empresa CONSTRUCTORA
- 22 MOLINA Y GUZMAN S.A., cédula jurídica número 3-101-594064 por un monto de
- 23 ¢1.650.000.00 (un millón seiscientos cincuenta mil colones exactos) lo anterior por ser el
- 24 proveedor que presentó el segundo mejor precio en la compra inicial, además nos ha
- 25 realizado otros proyectos de infraestructura con buenos resultados."
- 26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
- 27 **ACUERDO 09:**
- 28 **Aprobar la contratación de la empresa Molina & Guzmán S.A. cédula jurídica número 3-**
- 29 **101-594064, por un monto de un millón seiscientos cincuenta mil colones netos**
- 30 **(¢1.650.000.00) para que finalice los trabajos que se están realizando en el Centro de**
- 31 **Recreo de San Carlos ya que este proveedor fue quien quedó en segundo lugar cuando se**
- 32 **ofertó la obra. Lo anterior por cuanto la persona contratada no cumplió en forma debida**
- 33 **su responsabilidad./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**

1 **Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**  
2 **Tesorería./**

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

4 **4.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

5 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su  
6 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al  
7 acta mediante el anexo número 08.

8 1- Pago por cuatrocientos mil colones netos (₡400.000.00), por adelanto de viáticos para  
9 gira fiscalizadora regional de Limón los días 19, 20 y 21 de junio de 2013. El cheque debe  
10 girarse a nombre de CARMEN MONTOYA MEJIA.

11 El pago correspondiente a nombre de la colaboradora Carmen Montoya Mejía, por  
12 adelanto de viáticos para gira fiscalizadora regional de Limón los días 19, 20 y 21 de junio  
13 de 20, requiere aprobación de Junta Directiva.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Aprobar el pago por cuatrocientos mil colones netos (₡400.000.00), mediante el cheque**  
17 **CN1-63982, a nombre de Carmen Montoya Mejía, cédula de identidad número 2-309-466**  
18 **por adelanto de viáticos para gira fiscalizadora regional de Limón los días 19, 20 y 21 de**  
19 **junio de 2013./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de**  
20 **Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la colaboradora Carmen Montoya Mejía./**

21 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta  
22 número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y  
23 dos millones doscientos cuarenta mil trescientos dos colones con noventa y seis céntimos  
24 (₡72.240.302.96), de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco  
25 Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones de colones netos (₡7.000.000.00) y  
26 de la cuenta de cobros número [REDACTED] por un monto de un millón quinientos  
27 mil colones netos (₡1.500.000.00); para su respectiva aprobación.

28 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7:20 p.m.

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

30 **ACUERDO 11:**

31 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**  
32 **Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y dos millones doscientos cuarenta mil**  
33 **trescientos dos colones con noventa y seis céntimos (₡72.240.302.96), de la cuenta de**

1 conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un  
2 monto de siete millones de colones netos (₡7.000.000.00) y de la cuenta de cobros número  
3 [REDACTED] por un monto de un millón quinientos mil colones netos  
4 (₡1.500.000.00). El listado de los pagos de fecha 13 de junio de 2013, se adjunta al acta  
5 mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a  
6 la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

7 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa de la sala al ser las 7:23 p.m.

8 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

9 **A- Correspondencia para decidir.**

10 **A-1** Oficio TH-CLP-08-2013, de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por el M.Sc. Félix A. Salas  
11 Castro, Presidente. **Asunto:** Envía expediente [REDACTED]  
12 [REDACTED], para que se eleve a la Asamblea General  
13 Extraordinaria. **(Anexo 09).**

14 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al acuerdo 02, tomado por el Tribunal de  
15 Honor en sesión ordinaria 13-2013 del 15 de mayo de 2013, el cual se transcribe:

16 "ACUERDO 02

17 El Tribunal de Honor acuerda enviar a la Junta Directiva, el expediente [REDACTED]  
18 [REDACTED], ya que la denunciada  
19 presentó Recurso de Apelación contra la resolución final No. 27-2012-TH de las dieciocho  
20 horas con treinta minutos del treinta y uno de octubre del año dos mil doce, emitida por el  
21 Tribunal; Recurso que, según el artículo 25 del Código de Ética, deberá ser conocido por la  
22 Asamblea General Extraordinaria, por lo que se traslada para tales efectos. /Acuerdo  
23 tomado por unanimidad de los miembros presentes. / Envíese acuerdo junto con el  
24 expediente 07-2012-TH a la Junta Directiva."

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 12:**

27 **Dar por recibido el oficio TH-CLP-08-2013, de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por el**  
28 **M.Sc. Félix A. Salas Castro, Presidente, acerca del expediente [REDACTED]**  
29 **[REDACTED], colegiada, para que se**  
30 **eleve a la Asamblea General Extraordinaria. / Aprobado por nueve votos./ Comunicar al**  
31 **M.Sc. Félix A. Salas Castro, Presidente del Tribunal de Honor, a la Asesoría Legal, para**  
32 **efecto de agenda y a la Fiscalía para que custodie el expediente (Anexo 09)./**

1 **A-2** Oficio de fecha 29 de mayo de 2013, suscrito por integrantes del Grupo Cultural del  
2 Colypro. **Asunto:** Informan sobre los resultados de la reunión que sostuvieron con  
3 funcionarios de la Fiscalía. **(Anexo 10).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 13:**

6 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de mayo de 2013, suscrito por el Prof. Juan Luis**  
7 **Zamora Sanabria, Director del Grupo Musical del Colypro, en el que informa sobre los**  
8 **resultados de la reunión que sostuvieron con funcionarios de la Fiscalía./ Aprobado por**  
9 **nueve votos./ Comunicar a los integrantes del Grupo Cultural del COLYPRO./**

10 **A-3** Oficio de fecha 01 de junio de 2013, suscrito por integrantes del Grupo Cultural del  
11 Colypro. **Asunto:** Solicitan considerar la posibilidad de separar del grupo musical al señor  
12 [REDACTED], en vista de las situaciones desencadenadas en los últimas semanas.  
13 **(Anexo 11).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 14:**

16 **Dar por recibido el oficio de fecha 01 de junio de 2013, suscrito por integrantes del Grupo**  
17 **Musical del Colypro, en el que solicitan considerar la posibilidad de separar del grupo**  
18 **musical al señor [REDACTED], en vista de las situaciones desencadenadas en los**  
19 **últimas semanas y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que se analice el asunto con**  
20 **los colaboradores encargados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**  
21 **Ejecutiva (Anexo 11) y a los integrantes del Grupo Cultural del COLYPRO./**

22 **A-4** Oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por la señora [REDACTED]  
23 [REDACTED] Asesora Regional de Artes  
24 Plásticas. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva colaboración para la confección del busto  
25 en bronce con su pedestal y respectivas placas en conmemoración al Centenario  
26 póstumo de Lisímaco Chavarría Palma, la cual está estimada en un valor de ₡2.500.000.00.  
27 Además invitan a la Junta Directiva en pleno a la develación del busto y en las diferentes  
28 actividades por realizar durante la semana dedicada al ilustre poeta, semana  
29 comprendida del 19 al 31 de agosto 2013. **(Anexo 12).**

30 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que este busto tiene un valor de  
31 ₡2.500.000.00. Además invitan a la Junta Directiva en pleno a la develación del busto y en  
32 las diferentes actividades por realizar durante la semana dedicada al poeta; quien está  
33 considerado como uno de los tres grandes poetas de Costa Rica.

1 Menciona que en estos casos tal y como se ha hecho con colegios educativos contribuiría  
2 a la imagen del Colypro.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, menciona que desconoce quién le dio su  
4 número de teléfono celular a la señora [REDACTED], Asesora Regional de Español  
5 quien, según tiene entendido, llamó por teléfono a casi todos los miembros de Junta  
6 Directiva y la parte que no le gustó es que la señora [REDACTED] le indicó que están  
7 solicitando el apoyo de Colegio porque es una secuencia de; ahora es de Lisímaco  
8 Chavarría Palma, pero posteriormente se trabajará en realizar otros bustos.

9 El señor Tesorero indica que particularmente no está de acuerdo en que el Colegio  
10 colabore en la confección del busto de Lisímaco Chavarría Palma.

11 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ve esta oportunidad como proyección  
12 corporativa e insta a los presentes valorar qué se le ha dado a San Ramón en ese sentido,  
13 sugiere brindar por lo menos una ayuda de cien mil colones.

14 El señor Presidente, indica que no porque sea su pueblo, pero conoce bien la poesía de  
15 Lisímaco Chavarría Palma, fue un poeta importante a nivel nacional y considera que con  
16 este tipo de apoyo el Colegio puede contribuir con esta obra ya que el Colegio entre sus  
17 fines tiene el desarrollo de las letras, ciencias y la educación.

18 Señala que anteriormente se le ayudó a un grupo de indígenas de Buenos Aires de  
19 Puntarenas y es importante el apoyo que el Colegio pueda dar en el desarrollo de la  
20 cultura, independientemente que lo realicen estudiantes, colegiados u otras personas.

21 Externa que sí estaría de acuerdo en brindar algún tipo de apoyo, no ha dicho cuanto  
22 pero estaría de acuerdo en colaborar. Considera que aportar cien mil colones es muy  
23 poco ya que el costo es de dos millones quinientos mil colones y un aporte de cien mil  
24 colones para una organización como el Colypro que tiene 2.800 colegiados o más en San  
25 Ramón es muy poco. Sugiere aportar por lo menos quinientos mil colones.

26 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera que la idea es muy escueta ya  
27 que este tipo de solicitudes se presentan hasta con la referencia de quienes van a  
28 participar, los materiales, quien lo confeccionará, etc. Consulta qué pasa con el aporte  
29 que realizaría el Colegio, si los organizadores no logran conseguir otros patrocinadores.

30 El señor Presidente sugiere consultar previo a realizar el aporte económico recibir una  
31 constancia de factura de la empresa que realizará el busto, como seña de que  
32 efectivamente se invirtió el dinero.

33 Sugiere consultarle a los organizadores amplíe más información al respecto.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por la señora [REDACTED]**  
4 **[REDACTED], Asesora**  
5 **Regional de Artes Plásticas, de la Dirección Regional de Educación de Occidente en**  
6 **relación a la confección de un busto por la conmemoración de 100 años de su muerte de**  
7 **Lisímaco Chavarría Palma y solicitarle nos amplíe la información acerca de las**  
8 **características generales de la obra, cómo se financiará en su totalidad y qué garantía se**  
9 **tendría de que efectivamente se va a elaborar./ Aprobado por siete votos a favor y dos**  
10 **votos en contra./ Comunicar a la señora Fidelina Jiménez, Asesora Regional de Español y**  
11 **la señora Sonia Quesada Valverde, Asesora Regional de Artes Plásticas./**

12 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo ya que en ocasiones  
13 este tipo de consultas van, vienen y vuelven a ir, y se debió de haber decidido si se va a  
14 otorgar o no la ayuda económica ya que considera un poco irrespetuoso consultarles  
15 varios detalles y posteriormente se les dice que no, lo cual es poco serio.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, justifica su voto negativo se adhiere al comentario  
17 realizado por la señora Secretaria y le adiciona la preocupación de seguir con estas  
18 prácticas, dado que esta es una solicitud que realiza una Asesora de Regional y el país  
19 tiene cientos de asesores. Recuerda a los presentes, que con la propuesta de  
20 colaboraciones económicas a las Direcciones Regionales de Educación tiene como  
21 objetivo que proyecten la calidad de educación con el aporte que facilitará el Colegio.  
22 Le preocupa que se otorgue este apoyo ya que cuando otros asesores soliciten apoyo  
23 económico qué respuesta se les brindará.

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que en este caso no es un asunto de poca  
25 monta sino que se está hablando de un poeta nacional y de trayectoria internacional  
26 también; además declarado como uno de los tres mejores que ha tenido el país.  
27 Considera que en caso de aprobar el apoyo económico el Colegio estaría contribuyendo  
28 a una proyección más allá de la donación de algo material, sino que es proyectar en  
29 tiempo el aporte que una persona dio a las letras y artes si toma la poesía como arte.

30 **A-5** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
31 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan el pago de viáticos y  
32 kilometraje para las señoras Estela Herrera Quesada, Presidenta y Priscila Alfaro González,  
33 Tesorera, por transportarse a la finca de Santa Clara bajo los Rodríguez por concepto de

1 verificar avances realizados en la finca y fiscalización de la misma, así como la entrega de  
2 un documento al señor Jairo, Encargado de la Finca. **(Anexo 13).**

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, consulta a los presentes por qué esta gira se  
4 realizó en dos vehículos y en este caso es la misma situación que se presentó con la Junta  
5 Regional de Guanacaste. Sugiere normar esta situación a fin de que cuando se vayan a  
6 realizar giras a una finca o centro de recreo las Juntas Regionales conozcan el  
7 procedimiento.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere trasladar este oficio a la Dirección  
9 Ejecutiva para que lo analice.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que esta situación no está normada  
11 pero si se previó un viático y está en el presupuesto con el propósito de que hagan uso  
12 racional del viático.

13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que esta gira la debieron de haber  
14 realizado en un solo carro. Sugiere indicarle a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
15 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, que procede únicamente el pago para un  
16 vehículo.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

18 **ACUERDO 16:**

19 **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de mayo de 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel**  
20 **Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el que solicitan el pago de**  
21 **kilometraje para los vehículos 529880 y el BBH914 por visita con varios propósitos a la Finca**  
22 **de Recreo del Colegio en Bajo Rodríguez e informarles que esta Junta Directiva aprueba**  
23 **únicamente el pago para un vehículo, pago que debe tramitarse por la caja chica de la**  
24 **Junta Regional./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la**  
25 **M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos./**

26 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
27 Asesora Legal, por qué en este caso se hace la excepción si la Junta Directiva acordó  
28 utilizar el reglamento de la contraloría en la mayoría de casos para efectos de pago de los  
29 colaboradores y miembros de Junta Directiva así se ha hecho a nadie se le paga  
30 kilometraje y por qué a las Juntas Regionales sí.

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que se paga kilometraje solo en caso  
32 de que no haya transporte disponible.

1 El señor Presidente indica que las Juntas Regionales tienen viático para kilometraje y en el  
2 presupuesto regional se les asigna una partida.

3 El señor Tesorero, aclara que la partida indica viático, no kilometraje.

4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que el viático de transporte a  
5 que se refiere corresponde al pago del autobús.

6 La señora Secretaria, externa que es ahí donde se encuentra totalmente confundida y le  
7 gustaría que la Asesora Legal emita un criterio acerca de si procede el pago de  
8 kilometraje a miembros de Juntas Regionales cuando visitan la finca de recreo de su  
9 región y se debe de realizar sin distinciones.

10 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que el Reglamento de la Contraloría  
11 se refiere al pago del autobús y taxi muy restringido, dependiendo de la ubicación de los  
12 lugares.

13 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, manifiesta que esto nace desde hace mucho tiempo ya  
14 que la administración, con mucha facilidad, enviaba un vehículo desde esta sede con  
15 una pinchiga de cloro que valía cincuenta mil colones y viajaba una persona con viáticos,  
16 chofer para dejar un producto que podían comprar en San Carlos. Por ello se dijo que era  
17 mejor que la Junta Regional de San Carlos comprara los productos para limpieza y otras  
18 cosas de la piscina y uno de la Junta Regional lo llevara y posteriormente cobrara el  
19 kilometraje.

20 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere a la Asesora Legal, revisar si la  
21 diligencia que originó realizar esta solicitud de pago de kilometraje corresponde a  
22 funciones inherentes al cargo.

23 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al inciso c) artículo 52 del Reglamento  
24 General del Colegio, el cual se transcribe:

25 "c) En el caso de los gastos de viaje y kilometraje para los miembros de las Juntas  
26 Regionales, serán aprobados por acuerdo de ese órgano y según las condiciones  
27 establecidas por la Junta Directiva del Colegio para tal fin."

28 Por lo anterior la condición establecida ya está en el tope asignado en el presupuesto.

29 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere seguir aplicando el pago de una misma por este  
30 concepto, o se paga o no se paga. Insta a los presentes solicitarle a la Asesora Legal un  
31 criterio legal que oriente a la Junta Directiva para no actuar de forma irregular o de forma  
32 no apegada al reglamento y política.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere que la Auditoría Interna investigue  
2 acerca de las tareas que la Junta Regional de San Carlos realizó eran o no competencia  
3 de ellos.  
4 El señor Presidente indica que el no defiende a nadie pero se tiene un serio problema ya  
5 que algunos miembros de Junta Directiva fueron y se reunieron, en este caso con la Junta  
6 Regional de San Carlos y promovieron varias obras, por lo que de momento la gente  
7 piensa que al haberse reunido con la Junta Directiva, al haber solicitado a la misma que  
8 promovieron el play ground, el lago, la siembra de árboles, entre otras cosas, la Junta  
9 Regional se siente involucrada y al sentirse involucrada participa, pero luego la Junta  
10 Directiva les dice que no.  
11 Expresa que se debe de aclarar algo muy bien, o la administración hace lo que tiene que  
12 hacer y se le dice a las Juntas Regionales que no toquen las fincas o se permite que la  
13 gente que quiere a las fincas, como San Carlos que ha querido mucho a la finca, entren a  
14 ayudar. Añade que ellos dijeron que no querían la administración, pero no dijeron que no  
15 querían ayudar.  
16 El señor Tesorero expresa que si no quieren la administración, entonces por qué se meten.  
17 El señor Presidente le indica al señor Tesorero "y ustedes no fueron los que se reunieron con  
18 ellos, y ellos les pidieron que querían hacer el lago"  
19 El señor Tesorero expresa al señor Presidente que está diciendo algo que no es.  
20 El señor Presidente consulta de dónde fue que salió el play ground para niños.  
21 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, responde que debido a la moción presentada por el  
22 M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario.  
23 El señor Presidente indica que no, que algunos miembros de Junta Directiva fueron y se  
24 reunieron con la Junta Regional de San Carlos para hablar acerca de las mejoras de la  
25 finca y a su persona le dijo el expresidente de esa Junta Regional "yo voy por la finca y me  
26 reúno con los que vinieron y les pedimos, esto, esto y esto".  
27 Consulta a los presentes quienes fueron los que se reunieron con la Junta Regional de San  
28 Carlos. Indica que en este momento no quiere cuestionar a nadie, está cuestionando el  
29 hecho de que sean quienes hayan ido, fueran los que fueran, ahora o antes; la verdad es  
30 que la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria y el M.Sc. López Contreras, Tesorero, fueron a reunirse  
31 con la Junta Regional de San Carlos.  
32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita al señor Presidente le pruebe que ella  
33 fue y se comprometió con la Junta Regional de San Carlos con un lago y otras cosas ya

1 que todo es absolutamente falso y con respecto al play ground para ese centro de recreo  
2 el señor Prosecretario presentó una moción para tal fin, añade que es muy fácil hablar y no  
3 tener pruebas.

4 El señor Presidente expresa a la señora Secretaria que ella y el señor Tesorero fueron a  
5 reunirse con la Junta Regional de San Carlos a la cual algunos no pudieron ir, es  
6 únicamente eso es lo que está diciendo.

7 Añade que ahora o en otro tiempo se ha ido y se han realizado compromisos con la  
8 gente, se habló de ranchos, de lago, de siembra de árboles, el play ground y también le  
9 hablaron de que se estaba pidiendo un sendero, una acometida, entre otras cosas y para  
10 ello tienen que haber hablado con los que han ido.

11 Señala que no se molesta por eso lo que quiere decir es que si a la gente se le escucha y  
12 se le ofrece ayuda, lo cual no está mal, la gente entonces quiere meterse a ayudar y en  
13 este caso San Carlos quiere meterse a ayudar y ahora la Junta Directiva, aunque lo dice el  
14 reglamento no quiere cubrirle o se le dice que no se cubrirá el kilometraje cuando por  
15 reglamento y presupuesto tienen derecho.

16 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que el no fue a la finca de San  
17 Carlos a reunirse con la Junta Regional, únicamente fue a la finca de recreo a pasear con  
18 su familia y fue cuando consideró presentar una moción para que se construyera un play  
19 ground.

20 Aclara que en ningún momento conversó con ningún miembro de la Junta Regional de  
21 San Carlos para el tema del play ya que no conoce a ningún miembro de esa Junta  
22 Regional.

23 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, aclara que ella fue una de los miembros de  
24 Junta Directiva que fue a San Carlos a reunirse con la Junta Regional y la única persona  
25 que estuvo reunida con ellos fue el colegiado que era Presidente de esa Junta Regional,  
26 ya que los otros miembros de Junta Regional no llegaron, por lo cual no las vieron.

27 Aclara que no es cierto que el señor Tesorero, la señora Secretaria y su persona fueron a  
28 realizar todo ese tipo de ofertas ya que no hablaron, absolutamente nada de lo que se  
29 iba o no hacer en la finca de San Carlos. Reitera que no es cierto y lo rechaza ya que la  
30 expresión que realizó el señor Presidente, se presta a confusión para que luego sus nombres  
31 anden en boca de otras personas y los vean como los ogros del cuento.

32 Menciona que los otros miembros de la Junta Regional saben muy bien que nunca se han  
33 reunido; únicamente el anterior presidente que posteriormente renunció y fue quien

1           manifestó que tenía muchas inquietudes, que quería estar en la finca y casualmente la  
2           renuncia de él vino porque los otros miembros de esa Junta Regional no querían hacerse  
3           cargo de la finca, ir y reunirse.

4           Menciona que realiza esta aclaración ya que no le gustaría que su nombre esté  
5           utilizándose para cuestiones que son solo para confundir y crear en las personas una  
6           animadversión hacia el Tesorero, Secretaria y su persona, ya que su función es apoyar a los  
7           colegiados en general pero no andar sembrando confusiones.

8           El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere que la administración defina si pueden o no  
9           pueden las Juntas Regionales, inmiscuirse en asuntos de las fincas de recreo, ya que si eso  
10          no se dice en esa u otra finca la gente va a estar apoyando, colaborando, cobrará el  
11          kilometraje por realizar la visita ya que el presupuesto y el reglamento se lo permiten. Insta  
12          a ser claros si pueden ir o no pueden ir.

13          El señor Tesorero expresa que en ese caso quien debe decidirlo es la Junta Directiva, no la  
14          administración.

15          La señora Secretaria, indica que eso está muy claro ya que la Junta Regional de San  
16          Carlos había remitido una carta que provocó la renuncia del anterior presidente cuando  
17          este insistía en que el centro de recreo debía administrarlo la Junta Regional ya que era el  
18          sentir de los colegiados de San Carlos y es Junta Regional fue quien dijo que no iba a  
19          administrar el centro de recreo y en ese momento ellos mismos fueron quienes renunciaron  
20          a la administración.

21          Considera que lo anterior está muy claro y la Junta Regional de San Carlos no tiene por  
22          qué estarse involucrando en decisiones o ir a visitar el centro de recreo. Sugiere tomar un  
23          acuerdo para solicitar a la Asesoría Legal el criterio legal acerca de si procede el pago de  
24          kilometraje a miembros de Juntas Regionales cuando visitan la finca de recreo de su  
25          región y si esto es una función que les corresponde y solicitar a la Auditoría Interna  
26          investigue acerca de las tareas que propuso realizar la Junta Regional de San Carlos.

27          Discutido este tema la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

28          **ACUERDO 17:**

29          **Solicitar a la Asesoría Legal el criterio legal acerca de si procede el pago de kilometraje a**  
30          **miembros de Juntas Regionales cuando visitan la finca de recreo de su región y si esto es**  
31          **una función que les corresponde. Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en**  
32          **la sesión del 15 de julio de 2013./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos en contra./**  
33          **Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

1           **ACUERDO 18:**

2           **Solicitar a la Auditoría Interna investigue acerca de las tareas que propuso realizar la Junta**  
3           **Regional de San Carlos, por las cuales está solicitando el pago de viáticos y kilometraje.**  
4           **Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del 15 de julio de 2013./**  
5           **Aprobado por siete votos a favor y dos en contra./ Comunicar a la Auditoría Interna y a la**  
6           **Unidad de Secretaría./**

7           El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, justifica su voto negativo en los acuerdos 16 y 17 ya  
8           que está claro en el reglamento y el presupuesto que sí existe rubro para el pago del  
9           kilometraje

10       **A-6**    Oficio de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta y  
11           la Licda. Marjorie Zúñiga Balladares, Secretaria, ambas de la Junta Regional de  
12           Puntarenas. **Asunto:** Solicitan se estudie la posibilidad de aumentar la jornada laboral de la  
13           Plataformista de la oficina de la Regional de Puntarenas a ocho horas laborales, con el  
14           propósito de brindar un mejor servicio al colegio. **(Anexo 14).**

15           El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la Coordinadora de Regionales  
16           está elaborando un control acerca de la cantidad de trámites que se realizan en cada  
17           plataforma regional, incluso como la plataforma regional de Puntarenas se trasladó muy  
18           recientemente, no está atendiendo a muchos colegiados.

19           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20           **ACUERDO 19:**

21           **Dar por recibido el oficio de fecha 22 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Ana Marín**  
22           **Angulo, Presidenta y la Licda. Marjorie Zúñiga Balladares, Secretaria, ambas de la Junta**  
23           **Regional de Puntarenas, en relación a ampliar el horario de oficina y trasladarlo a la**  
24           **Dirección Ejecutiva para que analice la pertinencia de esa solicitud, de conformidad con**  
25           **la cantidad de trámites que realiza la oficina mencionada. Dicho informe deberá**  
26           **presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 15 de julio de 2013./ Aprobado por**  
27           **nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13) a la Licda. Ana Marín**  
28           **Angulo, Presidenta y la Licda. Marjorie Zúñiga Balladares, Secretaria; ambas de la Junta**  
29           **Regional de Puntarenas, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

30       **A-7**    Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por los señores Marcos Crisanto Bravo Castro,  
31           Ani Brenes Herrera y Flora Jara Arroyo, miembros de la Comisión Alajuelense de Defensa  
32           del Idioma Español, según Ley 7623 "Ley de defensa del idioma español y lenguas  
33           aborígenes". **Asunto:** Solicitan al Colegio patrocinio para elaborar 10 banners con un

1 precio de \$500.000.00 en publicidad ambulante por dos años en diferentes instituciones y  
2 empresas alajuelenses. **(Anexo 15).**

3 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que esta solicitud no cumple  
4 con la política de colaboraciones del Colegio.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por los señores Marcos**  
8 **Crisanto Bravo Castro, Ani Brenes Herrera y Flora Jara Arroyo, miembros de la Comisión**  
9 **Alajuelense de Defensa del Idioma Español, según Ley 7623 “Ley de defensa del idioma**  
10 **español y lenguas aborígenes”, en relación a una colaboración del Colegio e informarle**  
11 **que la solicitud no cumple con los criterios señalados por las políticas de esta**  
12 **corporación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a los señores Marcos Crisanto**  
13 **Bravo Castro, Ani Brenes Herrera y Flora Jara Arroyo, miembros de la Comisión Alajuelense**  
14 **de Defensa del Idioma Español, según Ley 7623 “Ley de defensa del idioma español y**  
15 **lenguas aborígenes./**

16 **A-8** Oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por el señor Luis Ángel Achío Chaves,  
17 Secretario de la Junta Regional de Coto. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva Nacional, la  
18 gestión necesaria ante la dirección ejecutiva para iniciar el proceso correspondiente a la  
19 construcción del edificio del Centro de Capacitaciones y Oficina de Colypro en Ciudad  
20 Neilly. **(Anexo 16).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que al respecto ya dio respuesta a la  
22 Junta Regional de Coto, en la que le indicó que estaba en proceso de asignarse el  
23 profesional que estará a cargo de la obra.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 21:**

26 **Dar por recibido el oficio de fecha 30 de mayo del 2013, suscrito por el señor Luis Ángel**  
27 **Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional de Coto en el que solicita a la Junta**  
28 **Directiva Nacional, la gestión necesaria ante la dirección ejecutiva para iniciar el proceso**  
29 **correspondiente a la construcción del edificio del Centro de Capacitaciones y Oficina de**  
30 **Colypro en Ciudad Neilly y hacer de su conocimiento que según lo informado por el Lic.**  
31 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, al oficio ya se le dio respuesta./ Aprobado por**  
32 **nueve votos./ Comunicar al Sr. Luis Ángel Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional**  
33 **de Coto./**

1 **A-9** Oficio JRGU 016-Ac-05-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana  
2 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y Upala. **Asunto:**  
3 Solicita a la Junta Directiva asignar recursos al rubro de viáticos de esa Junta, ya que se  
4 agotó y para que se les instruya realizar modificaciones al presupuesto y así poder cumplir  
5 con las acciones del PAO 2013-2014. **(Anexo 17).**

6 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva  
7 para lo que corresponda.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 22:**

10 **Dar por conocido el oficio JRGU 016-Ac-05-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por**  
11 **la señora Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y**  
12 **Upala en el que solicitan asignación de recursos al rubro de viáticos y trasladarlo a la**  
13 **Dirección Ejecutiva para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**  
14 **la Dirección Ejecutiva (Anexo 17) y a la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la**  
15 **Junta Regional de Guanacaste y Upala./**

16 **A-10** Oficio JRGU 016-Ac-06-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana  
17 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y Upala. **Asunto:**  
18 Informa a la Junta Directiva que las correcciones al PAO 2013-2014 y el informe de Labores  
19 2012-2013 se enviaron el 03 y 07 de mayo respectivamente y no se ha recibido  
20 pronunciamiento alguno. Se solicita además información sobre trámite de los documentos  
21 citados. **(Anexo 18).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el PAO de la Junta Regional de  
23 Guanacaste ya se encuentra listo y se agendará para el lunes próximo.

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa su molestia por esta situación y su  
25 preocupación al estar a mediados de junio sin haber aprobado los planes de trabajo de  
26 las Juntas Regionales, es algo que casi nunca les había ocurrido.

27 Indica que le preocupa porque la gente vendrá comenzando a desarrollar el presupuesto  
28 después de vacaciones de medio periodo, o sea se fue abril, mayo, junio y casi julio; sin  
29 que las Juntas Regionales pudieran hacer uso de su presupuesto. Menciona que ya hay  
30 dos quejas, una de Puntarenas que indica que "nos va a dar semana santa, otra vez, sin  
31 que los planes estén aprobados".

32 Reitera que esto le preocupa y desconoce el por qué, ya que no puede ser que durante  
33 tres meses no hayan podido salir esos planes operativos, consulta qué es lo que sucede y

1 externa su malestar ya que algunas Juntas Regionales lo han llamado a expresarle sus  
2 molestias.

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, se une a la preocupación del señor Presidente, en  
4 el sentido de por qué no se aprueban; pero también debe de hacer la acotación de que  
5 la corporación no puede darse el lujo de estar aprobando documentos simplemente por  
6 salir del paso, por lo que considera que se debe programar con más tiempo la  
7 presentación de los planes operativos por parte de las Juntas Regionales a fin de darle  
8 tiempo a la administración de que se organice y verifique que dicho plan cumple con  
9 todos los requerimientos, una opción sería que a más tardar en el mes de enero de cada  
10 año deben de haberlos presentado.

11 Además indica al señor Presidente, que la Presidenta de la Junta Regional de San Ramón  
12 llamó muy disgustada, ya que el PAO de esa Junta Regional lo devolvieron con las  
13 correcciones solicitadas; sin embargo el mismo no ha sido visto en Junta Directiva.

14 Recuerda que ese PAO se recibió en una sesión de Junta Directiva y se dejó para estudio,  
15 por ello consulta al señor Presidente por qué no se ha incluido en agenda este plan.

16 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, responde que si a él no le llega el documento no lo  
17 puede agendar y si la Unidad de Secretaría no lo tiene, no lo puede agendar.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que ese PAO fue el primero de todos  
19 que llegó y la Junta Directiva acordó que lo recibía, dejándolo pendiente para aprobarlo  
20 en una sesión extraordinaria. Reitera que la Junta Directiva lo recibió y dejó pendiente  
21 pero no se agendó posteriormente.

22 El señor Presidente indica que el no puede agendar el PAO 2013-2014 de San Ramón hasta  
23 que no estuvieron todos los otros.

24 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que entonces se estaría en una situación complicada  
25 para las Juntas Regionales, ya que si no agenda el PAO de San Ramón, el cual estaba listo,  
26 esperando que lleguen los otros PAO, no es justo que una región que cumple con los  
27 requerimientos se atrase simplemente por esperar todos los demás.

28 El señor Presidente expresa que no recuerda que este plan operativo se haya visto en  
29 Junta Directiva.

30 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, indica que es lamentable que a estas alturas  
31 del año no estén estos planes debidamente aprobados. Sugiere implementar alguna  
32 estrategia que permita trabajar directamente con las Juntas Regionales al confeccionar el  
33 PAO, ya que han demostrado que para ellas es muy difícil realizarlo.

1 Sugiere realizar un taller o reunión que permita arbitrar este trabajo de una mejor manera.  
2 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que ningún año ha sido tan complicado e  
3 indica que tiene planes operativos que ingresaron hasta el lunes 10 de junio de 2013 y  
4 algunos planes fueron devueltos, según indicó la Junta Directiva, que el señor Alexis Vargas  
5 Cárdenas, Asistente de Control de Gestión de la Dirección Ejecutiva debía ser muy estricto  
6 en la revisión de los mismos. Externa que este proceso ha sido muy difícil este año y no  
7 toda la responsabilidad de que no se hayan aprobado es de la administración, también  
8 ha sido por mala elaboración de las Juntas Regionales y muchos los ha devuelto el señor  
9 Vargas Cárdenas y otros la Junta Directiva.  
10 Informa que para el próximo lunes están incluidos en la agenda los planes de: San José,  
11 Occidente, Cartago, Guanacaste, Heredia, Limón y Coto.  
12 El señor Presidente externa que en los últimos quince días le indicó la Presidenta de la Junta  
13 Regional de Puntarenas que cómo si hicieron el plan operativo en conjunto con el señor  
14 Vargas Cárdenas, la Junta Directiva lo devuelve. De igual manera sucedió con la Junta  
15 Regional de Heredia ya que se reunieron con el señor Vargas Cárdenas, quien les dictó  
16 prácticamente como tenían que hacer el plan; pero al llegar el plan operativo a la Junta  
17 Directiva esta lo devuelve.  
18 Comenta que hay una inquietud de las Juntas Regionales acerca de qué es lo que pasa si  
19 el señor Vargas Cárdenas los asesora y luego la Junta Directiva por otro lado dice que no.  
20 Está consciente que en los últimos días el señor Vargas Cárdenas ha corrido en la revisión  
21 de los planes, pero por qué no corrió desde abril.  
22 Considera que se deja a las Juntas Regionales solas, no se les da seguimiento, luego las  
23 Juntas Regionales salen con algo, se les devuelve, llegan los planes a Junta Directiva y esta  
24 los devuelve.  
25 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, considera que tiene muy presente cuando se  
26 devolvió el PAO de la Junta Regional de Heredia y se devuelve precisamente porque el  
27 mismo Alexis Vargas Cárdenas, le dio directriz a la Junta Regional de Heredia, pero se la  
28 dio mal y ni tan siquiera el señor Vargas Cárdenas ha tenido la gentileza de leerse el  
29 protocolo de cómo se debe hacer el plan para poderlo transmitir a las Juntas Regionales y  
30 no se puede avalar un plan que no está bien fundamentado ya que se debe de tener el  
31 mismo criterio para todas las Juntas Regionales.  
32 Externa que la preocupación que tiene el señor Presidente la tienen todos los miembros de  
33 Junta Directiva ya que en uno u otro momento a todos los han abordado para consultar

1 por qué no se ha aprobado el plan operativo y con toda la vergüenza a tenido que decir  
2 que un colaborador del Colegio, quien se supone que es el filtro, también está dando mal  
3 las recomendaciones y el pesar no es que la Junta Directiva está devolviendo el plan, el  
4 pesar es que el colaborador encargado no está haciendo bien su trabajo.

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que desde ya están trabajando para  
6 que el próximo año que se elabore el presupuesto del Colegio 2014-2015 cada Junta  
7 Regional entregue también el plan operativo correspondiente para que cuando se  
8 apruebe el presupuesto queden de una vez aprobados los planes operativos.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 23:**

11 **Dar por recibido el oficio JRGU 016-Ac-06-2013 de fecha 01 de junio del 2013, suscrito por**  
12 **la señora Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste y**  
13 **Upala, en relación con la no aprobación del PAO de esa Junta Regional y comunicarles**  
14 **que este se estará viendo en la sesión del lunes 17 de julio de 2013../ Aprobado por nueve**  
15 **votos./ Comunicar a la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional**  
16 **de Guanacaste y Upala./**

17 **A-11** Correo del Consejo Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa de fecha 06 de junio  
18 de 2013. **Asunto:** Hacen extensiva invitación al señor Félix Salas Castro, Presidente del  
19 Colegio a participar de la XIV CUMBRE IBEROAMERICAN "Una educación para la  
20 Excelencia Humana y Calidad de Vida", los días 27, 28 y 29 de agosto en el Hotel & Resort  
21 Hilton Miraflores Lima - Perú. **(Anexo 19).**

22 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, comenta que le gustó mucho el tema de la XIV  
23 CUMBRE IBEROAMERICAN "Una educación para la Excelencia Humana y Calidad de Vida.  
24 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera muy interesante ya que informan que  
25 se puede llevar algún trabajo, pero si al Colegio le interesa hacer un proyecto educativo  
26 bien elaborado, debería de trabajarse durante todo este año para que el próximo se  
27 pueda llevar una propuesta educativa que esté bien fundamentada y avanzada.

28 Indica que esta invitación es un poco informal ya que no indica costos y habla de un  
29 proyecto pero no señalan lineamientos.

30 Añade que en este momento el Colegio no está preparado para llevar ningún proyecto  
31 educativo.

32 El señor Presidente sugiere dar por recibido este documento.

33 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1           **ACUERDO 24:**

2           **Dar por recibido el correo del Consejo Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa de**  
3           **fecha 06 de junio de 2013, suscrito por el Dr. Mario Marengo Sosa, Presidente del CIHCE en**  
4           **el que extiende invitación al señor Félix Salas Castro, Presidente del Colegio a participar de**  
5           **la XIV CUMBRE IBEROAMERICAN “Una educación para la Excelencia Humana y Calidad de**  
6           **Vida”, los días 27, 28 y 29 de agosto en el Hotel & Resort Hilton Miraflores Lima – Perú y**  
7           **agradecerle la invitación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Consejo**  
8           **Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa de fecha 06 de junio de 2013./**

9   **A-12** Oficio D-LMROH-066-2013, de fecha 22 de mayo de 2013, suscrito por el Lic. [REDACTED]  
10 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita  
11 colaboración para poder asistir a la Convención Internacional de Rectores y Directores y  
12 Declaración de Ganadores “EDUCA 2013”, premio que obtuvo el Liceo Monseñor Rubén  
13 Odio Herrera (Institución Educativa de Calidad) emitido por la Organización Continental  
14 de Excelencia Educativa denominada (ORCODEE). La actividad se realizará en Cuba los  
15 días 11 y 12 de julio, en México los días 17, 18 y 19 de octubre 2013. **(Anexo 20).**  
16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva  
17 para lo que corresponda.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19           **ACUERDO 25:**

20           **Dar por conocido el oficio D-LMROH-066-2013, de fecha 22 de mayo de 2013, suscrito por**  
21           **el [REDACTED] en el**  
22           **que solicita ayuda para asistir al evento internacional en que se le da un premio al Liceo**  
23           **Monseñor Odio Herrera y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que lo corresponde../**  
24           **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al [REDACTED]**  
25           **[REDACTED] y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 20)./**

26   **B- Correspondencia para dar por recibida.**

27   **B-1** Oficio TECLP-O-22-2013-03, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
28 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto Salas Arias.  
29 **Asunto:** Le solicitan se les nombre una secretaría administrativa para que realice labores  
30 secretariales en las Asambleas Regionales, esto por cuanto la secretaria del Tribunal  
31 estudia los sábados. **(Anexo 21).**

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

33           **ACUERDO 26:**

- 1           **Dar por recibido el oficio TECLP-O-22-2013-03, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la**  
2           **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto**  
3           **Salas Arias, en el que solicitan se les nombre una secretaria administrativa para que realice**  
4           **labores secretariales en las Asambleas Regionales, esto por cuanto la secretaria del**  
5           **Tribunal estudia los sábados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda.**  
6           **Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral./**
- 7   **B-2**   Oficio TECLP-O-22-2013-02, de fecha 5 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
8           Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto Salas Arias.  
9           **Asunto:** Informa que el Tribunal partirá desde el viernes 21 de junio 2013 a la Asamblea  
10          Regional de Limón, por lo cual le solicitan se les autorice el pago de viáticos y hospedaje.  
11          **(Anexo 22).**
- 12          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 13          **ACUERDO 27:**
- 14          **Dar por recibido el oficio TECLP-O-22-2013-02, de fecha 5 de junio del 2013, suscrito por la**  
15          **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Alberto**  
16          **Salas Arias, en el que informa que el Tribunal partirá desde el viernes 21 de junio 2013 a la**  
17          **Asamblea Regional de Limón, por lo cual le solicitan se les autorice el pago de viáticos y**  
18          **hospedaje./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños**  
19          **Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral./**
- 20   **B-3**   Oficio TECLP-O-22-2013-01, de fecha 6 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
21          Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que la hora de la  
22          sesión del Tribunal se cambia de las 2:00 p.m. para las 2:30 p.m. **(Anexo 23).**
- 23          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 24          **ACUERDO 28:**
- 25          **Dar por recibido el oficio TECLP-O-22-2013-01, de fecha 6 de junio del 2013, suscrito por la**  
26          **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral, en el que informa**  
27          **que la hora de la sesión del Tribunal se cambia de las 2:00 p.m. para las 2:30 p.m./**  
28          **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández,**  
29          **secretaria del Tribunal Electoral./**
- 30   **B-4**   Oficio COM.CS-008-06-2013, de fecha 03 de junio del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
31          Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Envía acuerdo de la Comisión Contralora de Servicios en  
32          donde felicitan a la señora Esmeralda Jiménez Herrera y al señor Jairo Duarte Duarte, por

1 los comentarios positivos en los buzones de sugerencias y a la señora Ana María Barrantes  
2 Cascante por el apoyo que realiza a la Comisión Contralora. **(Anexo 24).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 29:**

5 **Dar por recibido el oficio COM.CS-008-06-2013, de fecha 03 de junio del 2013, suscrito por**  
6 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que envía acuerdo de la Comisión**  
7 **Contralora de Servicios en donde felicitan a la señora Esmeralda Jiménez Herrera y al**  
8 **señor Jairo Duarte Duarte, por los comentarios positivos en los buzones de sugerencias y a**  
9 **la señora Ana María Barrantes Cascante por el apoyo que realiza a la Comisión**  
10 **Contralora./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
11 **Ejecutivo./**

12 **B-5** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
13 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan a la Encargada de  
14 Plataforma de San Carlos señora Andrea Saborío Sibaja y a la Auxiliar Regional, señora  
15 Azaria Carrillo Carvajal, a la reunión del 30 de mayo del 2013 para verificar y reorganizar  
16 datos relacionados con los Representantes Regionales. **(Anexo 25).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 30:**

19 **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel**  
20 **Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el que solicitan a la**  
21 **Encargada de Plataforma de San Carlos señora Andrea Saborío Sibaja y a la Auxiliar**  
22 **Regional, señora Azaria Carrillo Carvajal, a la reunión del 30 de mayo del 2013 para**  
23 **verificar y reorganizar datos relacionados con los Representantes Regionales./ Aprobado**  
24 **por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la**  
25 **Junta Regional de San Carlos./**

26 **B-6** Oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,  
27 Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan al señor Luis Picado Bartels  
28 y a la señora Viviana Alvarado Arias, para que asistan el sábado 1 de junio del 2013 a la  
29 reunión de la Junta Regional de San Carlos, con el propósito de coordinar esfuerzos con  
30 relación al PAO, así como asuntos de los Representantes Institucionales y mejoras para la  
31 finca. **(Anexo 26).**

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 31:**

1           **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por M.Sc. Marina Raquel**  
2           **Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el que solicitan al señor**  
3           **Luis Picado Bartels y a la señora Viviana Alvarado Arias, para que asistan el sábado 1 de**  
4           **junio del 2013 a la reunión de la Junta Regional de San Carlos, con el propósito de**  
5           **coordinar esfuerzos con relación al PAO, así como asuntos de los Representantes**  
6           **Institucionales y mejoras para la finca./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
7           **Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos./**

8   **B-7**    Oficio JRH-024-2013, de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por el Lic. Carlos Eduardo  
9           Acuña Arce, Presidente y la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vocal, ambos de la Junta  
10          Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que la Asamblea Regional de Heredia se realizará  
11          el sábado 15 de junio de 2013, a la cual instan a los miembros de la Junta Directiva estar  
12          presentes para dar realce a dicho evento. **(Anexo 27).**

13          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14          **ACUERDO 32:**

15          **Dar por recibido el oficio JRH-024-2013, de fecha 27 de mayo del 2013, suscrito por el Lic.**  
16          **Carlos Eduardo Acuña Arce, Presidente y la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vocal, ambos**  
17          **de la Junta Regional de Heredia, en el que informan que la Asamblea Regional de Heredia**  
18          **se realizará el sábado 15 de junio de 2013, a la cual instan a los miembros de la Junta**  
19          **Directiva estar presentes para dar realce a dicho evento./ Aprobado por nueve votos./**  
20          **Comunicar al Lic. Carlos Eduardo Acuña Arce, Presidente y la Licda. Alexandra Grant**  
21          **Daniels, Vocal, ambos de la Junta Regional de Heredia./**

22   **B-8**    Oficio TECLP-O-21-2013-04, de fecha 3 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina  
23          Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Departamento de la Fiscalía.  
24          **Asunto:** Les solicita un avance sobre el estado de la denuncia presentada por el Tribunal  
25          Electoral, el pasado 4 de abril 2013 en relación con el Lic. Adán Segura Ortega. **(Anexo**  
26          **28).**

27          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28          **ACUERDO 33:**

29          **Dar por recibido el oficio TECLP-O-21-2013-04, de fecha 3 de junio del 2013, suscrito por la**  
30          **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, secretaria del Tribunal Electoral dirigido al**  
31          **Departamento de la Fiscalía. Asunto:** Les solicita un avance sobre el estado de la  
32          **denuncia presentada por el Tribunal Electoral, el pasado 4 de abril 2013 en relación con el**

1 **Lic. Adán Segura Ortega./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina**  
2 **Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral./**

3 **B-9** Oficio D.E. 160-06-2013, de fecha 06 de junio del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,  
4 Director Ejecutivo. **Asunto:** En cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CR01  
5 "Uso de los Centros de Recreo", punto 4 de las Políticas Generales, informa los colegiados  
6 que realizaron solicitudes de carné especiales de abril y mayo 2013. **(Anexo 29).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 34:**

9 **Dar por recibido el oficio D.E. 160-06-2013, de fecha 06 de junio del 2013, suscrito por el Lic.**  
10 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutiva, en cumplimiento a lo estipulado en la política**  
11 **POL/PRO-CR01 "Uso de los Centros de Recreo", punto 4 de las Políticas Generales, informa**  
12 **los colegiados que realizaron solicitudes de carné especiales de abril y mayo 2013./**  
13 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

14 **B-10** Oficio CAI CLP 58 13, de fecha 07 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
15 Bolaños, Auditora Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:**  
16 Presenta recomendación con respecto al punto 4 de la política POL/PRO JD 01  
17 "Colaboraciones del Colegio". **(Anexo 30).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 35:**

20 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 58 13, de fecha 07 de junio del 2013, suscrito por la Licda.**  
21 **Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
22 **Ejecutivo. Asunto: Presenta recomendación con respecto al punto 4 de la política POL/PRO**  
23 **JD 01 "Colaboraciones del Colegio"./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda.**  
24 **Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

25 **B-11** Oficio CLP-AL-072-2013, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Francine  
26 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigido al señor Diego Campos  
27 Méndez de Dialcom Costa Rica PC S.A. **Asunto:** Realiza formal prevención de  
28 incumplimiento contractual, por parte de la empresa que representa, respecto de la  
29 ejecución del Contrato de Desarrollo de Sistemas y Uso de Software denominado "Sabio  
30 Gestión de Afiliados". **(Anexo 31).**

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 36:**

1           **Dar por recibido el oficio CLP-AL-072-2013, de fecha 05 de junio del 2013, suscrito por la**  
2           **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigido al señor Diego**  
3           **Campos Méndez de Dialcom Costa Rica PC S.A., en el que realiza formal prevención de**  
4           **incumplimiento contractual, por parte de la empresa que representa, respecto de la**  
5           **ejecución del Contrato de Desarrollo de Sistemas y Uso de Software denominado “Sabio**  
6           **Gestión de Afiliados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a M.Sc. Francine Barboza**  
7           **Topping, Asesora Legal./**

8   **B-12**   Oficio JDRG-08-010-22 de mayo del 2013, suscrito por la Dra. Roxana Velázquez Núñez,  
9           Secretaria de la Junta Regional de Guápiles dirigida a la Dirección Ejecutiva. **Asunto:**  
10          Envían acuerdo 03 de la sesión 010-2013, en el cual aprueban con base al  
11          pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-26-2011, que consideran  
12          excelente que para futuras elecciones de la Asamblea Nacional, se tome en cuenta la  
13          Junta Regional para que organice un recinto donde puedan votar los colegiados de la  
14          zona. **(Anexo 32).**

15          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16          **ACUERDO 37:**

17          **Dar por recibido el oficio JDRG-08-010-22 de mayo del 2013, suscrito por la Dra. Roxana**  
18          **Velázquez Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles dirigida a la Dirección**  
19          **Ejecutiva, en el que envían acuerdo 03 de la sesión 010-2013, en el cual aprueban con**  
20          **base al pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-26-2011, que**  
21          **consideran excelente que para futuras elecciones de la Asamblea Nacional, se tome en**  
22          **cuenta la Junta Regional para que organice un recinto donde puedan votar los colegiados**  
23          **de la zona./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dra. Roxana Velázquez Núñez,**  
24          **Secretaria de la Junta Regional de Guápiles./**

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

26          No se presentó ningún punto.

27   **ARTÍCULO SETIMO:        ASUNTOS VARIOS.**

28   **7.1        Asesoría Legal**

29   **7.1.1     Premio Mauro Fernández.**

30          La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el lunes pasado remitió a  
31          los presentes un correo electrónico acerca de una publicación que salió ese día en La  
32          Gaceta, sobre la reforma del Premio Mauro Fernández.

1 Informa que dentro de una de sus novedades está la creación de la Comisión para la  
2 Adjudicación del Premio al Educador (a) del Año y Reconocimientos a la Excelencia  
3 Profesional, cuya integración está señalada en el artículo 3, e incorpora a un delegado de  
4 Colopro designado por la Junta Directiva. Este Reglamento derogó el anterior y entra a  
5 regir para las designaciones que se realicen este año.

6 Sugiere a los presentes remitir una nota al señor Ministro de Educación Pública a fin de que  
7 especifique cuál será el procedimiento para la elección del representante del Colegio.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que el procedimiento ya está, lo que  
9 se requiere es que el Colegio nombre una persona para que colabore en el escrutinio, lo  
10 cual fue algo que la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hizo la observación a la  
11 señora Viceministra, durante una reunión a la que asistieron.

12 Informa que en su oficina tiene los documentos relacionados al procedimiento, ya que  
13 este premio se realiza todos los años y este año a raíz de una iniciativa de la Viceministra  
14 Académica del MEP, se montó un modelo en la premiación totalmente diferente. Lo  
15 anterior debido a que los educadores se han quejado porque este premio se ha otorgado  
16 con un criterio politiquero en los últimos años, lo cual provocó que mucha gente teniendo  
17 requisitos y atestados para hacer candidato al premio ni siquiera se postulen. Por ello a raíz  
18 de la poca participación que se había venido dando a nivel nacional la Viceministra le da  
19 otra connotación a la premiación y una serie de atenuantes que van a variar no  
20 solamente a los que se van a premiar, sino la forma en que se va a realizar.

21 En esta representación no se ganan estipendios lo que se requiere es que algún  
22 representante del Colegio vaya a trabajar en el escrutinio de los que se van a postular  
23 para el Premio Mauro Fernández.

24 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere incluir este punto en una próxima agenda.  
25 La Asesora Legal menciona que la idea era presentar el punto para que la Junta Directiva  
26 decidiera lo correspondiente oportunamente.

27 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que agendará este punto para analizarlo en una  
28 próxima sesión.

## 29 **7.2 Dirección Ejecutiva**

### 30 **7.2.1** Asamblea Regional Extraordinaria de Limón.

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el Departamento de  
32 Comunicaciones preparó la publicación de la Asamblea Regional Extraordinaria de Limón;

1 sin embargo no se ha presentado a Junta Directiva ya que todavía no se ha definido el  
2 lugar en la cual se realizará la asamblea.

3 Informa que se llamó a la Junta Regional de Limón quien informó que el día de ayer  
4 acordaron solicitarle a la Junta Directiva que se trasladara la fecha de la asamblea  
5 regional, sin embargo aún no ha llegado la solicitud formal.

6 Menciona que extraoficialmente le informaron que deseaban realizar la asamblea  
7 regional entre semana, pero no han podido lograr obtener el permiso. Añade que tal vez  
8 para el día lunes ya se cuente con la solicitud formal del cambio de fecha.

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que incluirá este punto en agenda para  
10 analizarlo en una próxima sesión.

### 11 **7.3 Vicepresidencia**

#### 12 **7.3.1 PIAD**

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que en relación al acuerdo 23  
14 tomado en firme en la sesión 050-2013 del lunes 10 de junio de 2013; sin embargo no le ha  
15 llegado al día de hoy conversó el día martes 11 de junio de 2013, en horas de la mañana  
16 con el Sr. Félix Barrantes Ureña, Director de Gestión y Evaluación de la Calidad del  
17 Ministerio de Educación Pública, quien le externó que el tema estaba un poco  
18 complicado.

19 El señor Tesorero sugiere a los presentes organizar un foro en el cual se puedan plantear  
20 algunas preguntas generadoras y propiciar un debate en aras de que se puedan aclarar  
21 algunas situaciones que se están dando.

22 Sugiere, en caso de aprobar la realización de dicho foro, al Director de Informática de  
23 Gestión, a un representante de la Fundación Asís ya que son los gestores del PIAD, un  
24 representante de la empresa que está financiando el proyecto y al Sr. Félix Barrantes  
25 Ureña, Director de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública;  
26 además al Ministro o Viceministro del Ministerio de Educación Pública.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere que el Colegio necesita contar con el criterio  
28 del Ministerio de Educación Pública, acerca de la situación del PIAD, si se va o no a  
29 continuar, si se queda por qué se queda y si se quita por qué se quita y para efecto del  
30 Colegio en cuanto a los colegiados saber qué es lo que sigue. Menciona que se debe de  
31 contar con estas respuestas por escrito inclusive hasta para poder organizar el foro.

32 La M.Sc. Sivilia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que con mucho gusto puede facilitar  
33 a los presentes toda la información que tiene disponible del PIAD, con el propósito de que

1 lo conozcan y en caso de que algún colegiado les realice alguna consulta estén  
2 enterados acerca del programa.

3 Indica que incluirá este punto en agenda para analizarlo en una próxima sesión.

4 **7.4 Fiscalía**

5 **7.4.1** Solicitud del Sr. Manrique Salas Zárate.

6 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, informa que el Sr. Manrique Salas Zárate,  
7 Encargado de la Unidad Cultural y Recreativa le indicó que el día de la Asamblea  
8 Regional de Guápiles es el mismo día de la carrera del Colypro, por lo que solicita a los  
9 presentes valorar si se realiza la carrera ese mismo día.

10 **7.4.2** Recordatorio PAO San Ramón.

11 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, informa que este punto fue discutido en el punto  
12 A-10 de esta acta.

13 **7.5 Vocalía I**

14 **7.5.1** PAO e Infraestructura.

15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,  
16 acerca de la posibilidad de que presente a la Junta Directiva un cuadro que indique el  
17 status de las obras pendientes de realizar.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que ya se tiene el cuadro, el cual  
19 presentará en una próxima sesión para lo correspondiente.

20 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, solicita lo anterior ya que desde hace dos meses y medio  
21 se aprobó el presupuesto del Colegio y se desconoce la situación en la que se encuentran  
22 las obras de infraestructura y aunque se estén realizando algunas gestiones es importante  
23 que la Junta Directiva esté enterada.

24 El señor Presidente, indica que agendará este punto para analizarlo en una próxima sesión.

25 **7.5.2** Justificación de Ausencia.

26 **ACUERDO 38:**

27 **Justificar la llegada tardía a la sesión 051-2013 del jueves 13 de junio de 2013 de la M.Sc.**  
28 **Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, por motivos laborales, por lo que se autoriza el pago de**  
29 **la dieta correspondiente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a M.Sc. Carmen**  
30 **Chaves Fonseca, Vocal I, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad**  
31 **de Secretaría./**

32 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, se inhibe.

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

3

4

5 **Félix Salas Castro**

**Magda Rojas Saborío**

6 **Presidente**

**Secretaria**

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.