Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 057-2012

01 de julio de 2013. Observaciones aplicadas

# ACTA No. 056-2013

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

## MIEMBROS PRESENTES

| | | |
|---|---|---|
| Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc. | Vicepresidenta | |
| López Contreras, Fernando, M.Sc. | Tesorero | |
| Rojas Saborío, Magda, M.Sc. | Secretaria | |
| Porras Calvo José Pablo, M.Sc. | Prosecretario | (Se incorpora posteriormente) |
| Chaves Fonseca Carmen M.Sc. | Vocal I | |
| Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc. | Vocal II | (Se incorpora posteriormente) |
| Villalobos Madrigal, Rocío, Bach. | Vocal III | |

## MIEMBROS AUSENTES

| | |
|---|---|
| Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc. | Presidente |
| Barquero Ruiz Alejandra, Licda. | Fiscal |

**PRESIDE LA SESIÓN**: M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Presidente

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

**ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 055-2013.**

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

**3.1** Alquiler del salón de la finca de Esparza en Puntarenas

**3.2** Modificación presupuestaria

**3.3** Informe de PAO

**3.4** PAO Turrialba.

**3.5** Respuesta al acuerdo 10, de la sesión 049-2013, sobre estadística de profesionales.

**3.6** Compras.

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

**4.1** Aprobación de pagos.

**ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

**A- Correspondencia para decidir.**

**A-1** Oficio TECLP-EXO-19-2013-01, de fecha 19 de junio del 2013, suscrito por la señora Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud para que en toda Asamblea Regional Ordinaria y Extraordinaria, se designe un abogado y un representante de la Fiscalía para evacuar las consultas legales que se presenten.

**A-2** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitud información sobre la obra a realizar y las acciones de desarrollo en la finca de recreo de Cahuita.

**A-3** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan aclaración por la realización de una asamblea extraordinaria, para elegir a una nueva secretaria en la Junta Regional de Limón.

**A-4** Oficio JRSJ-042-2013, de fecha 07 de junio de 2013 suscrito por el señor Luis Alejandro Martínez, Presidente de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Solicita para esa Junta Regional una audiencia con la Junta Directiva, para aclarar asuntos relacionados con el funcionamiento de las Juntas Regionales, esto para la segunda quincena de julio.

**A-5** Oficio CPAS-2992, de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana Lorena Cordero Barboza, Jefa Área Asamblea Legislativa. **Asunto:** Solicitan criterio de la institución a su cargo del proyecto No. 18.391 "Ley para promover la reducción en la jornada laboral de padres de niños con necesidades especiales".

**A-6** Oficio de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por el Prof. Mariano Pacheco, Coordinador y el Lic. Jairo Hernández Eduarte, Vice Coordinador del Magisterio en Acción. **Asunto:** Presentan solicitud de apoyo económico destinando una partida específica para las actividades de Magisterio en Acción.

**A-7** Oficio EAE-382-06-2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa. **Asunto:** Solicita la colaboración para divulgar información referente a la apertura de las nuevas promociones de nuestros planes de estudio.

**A-8** Oficio TCD #060-2013, de fecha 18 de junio del 2013, suscrito por la Lic. Lavinia Castro Bonilla, Tribunal de la Carrera Docente. **Asunto:** Elección del representante de las Organizaciones de educadores ante el Tribunal de la Carrera Docente.

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

**B-1** Oficio CLP-COM-FMS-28-2013, de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por el señor Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Aclaración caso del subsidio de la colegiada Silvia Irene Madrigal Salas, por parte de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio

.**B-2** Oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el señor José Francisco Bogantes Ramírez, dirigido a los señores del Comité Ayuda Social del Colypro. **Asunto:** Agradecimiento al Comité de Ayuda Social del Colypro, por la donación tan gentilmente realizaron a nombre de Jhade Yamyle Bogantes Molina, para la operación que se le realizará el 26 de junio en los Estados Unidos.

**B-3** Oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el señor José Francisco Bogantes Ramírez. **Asunto:** Agradecimiento de la Familia Bogantes Molina, por el trámite que se le dio a la solicitud de ayuda económica, para la operación de Jhade Yamyle Bogantes Molina, a realizarse el 26 de junio del 2013.

**B-4** Oficio de fecha 20 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Le informa de algunas razones por las cuales se requieren más abogados para la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado.

**ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

No se presenta ningún punto en la parte de Fiscalía.

**ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

**7.1 Prosecretaría**

**7.1.1** Denuncia miembros activos de Junta Directiva.

**7.1.2** Justificación de llegada tardía.

**7.2. Vicepresidencia**

**7.2.1** Entrega de informe elección de Puriscal.

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

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

Informa a los presentes que en la sesión estarán ausentes la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fisca, quien remitió un correo a los miembros de Junta Directiva justificando su ausencia y el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, quien informó que no podrá llegar a la sesión.

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al orden del día.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta a los presentes si pudieron abrir la correspondencia que se remitió con la agenda para la sesión de hoy.

La M.Sc. Rojas Meléndez, Vicepresidenta, responde que ella no pudo a pesar de que trató varias veces abrirla.

La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, indica que ella trató de abrir varias veces los archivos y al no poder abrirlos se los solicitó a la Encargada de la Unidad de Secretaría. Considera importante que se verifique que funcione correctamente el "link" para abrir los documentos digitales que se conocerán en la sesión antes de enviar el orden del día.

La M.Sc. Rojas Meléndez, Vicepresidenta, comenta que eso le ocurre a ella con frecuencia.

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, somete a aprobación el orden del día:

**ACUERDO 01:**

**APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 055-2013./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

**ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 055-2013.**

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, da lectura a la observación número seis realizada por la Auditoría Interna al acta 056-2013, la cual se transcribe:

"6. Acuerdo 16: no se solicita en el acuerdo incluir lo decidido en la política de transcripción y envío de acuerdos, esto para efectos de que la información de este acuerdo quede oficialmente establecida y no se pierda con el transcurso del tiempo."

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, aclara que el hecho de que su persona no esté durante la sesión o se halla retirado antes no quiere decir que los acuerdos declarados en firmes no se puedan firmar ya que para eso está el Prosecretario y tres Vocales. Indica que acaba de firmar el acuerdo 21 del acta 055-2013, el cual fue declarado en firme por la Junta Directiva cuando su persona se había retirado de la sesión por motivos de salud y sin embargo nadie lo firmó.

Señala que hay cuatro personas más que pueden firmar los acuerdos declarados en firmes; sobre todo en el caso del acuerdo 22 donde se aprueba el orden del día de la asamblea general extraordinaria del 20 de julio de 2013; ya que de nada le sirve a la Junta Directiva tomar un acuerdo en firme si se debe esperar hasta que su persona esté para firmarlo.

La Sra. Maritza Noguera Ramírez, Secretaria de Actas, informa que debido a que este acuerdo no quedó firmado el mismo día de la sesión el señor Presidente la llamó el día martes en horas de la mañana, sin embargo no le pudo contestar por encontrarse en una capacitación. Le devolvió la llamada al señor Presidente a la 1:00 p.m. y éste le consultó por qué no había quedado firmado el acuerdo 21 si fue declarado en firme.

Al respecto la Secretaria de Actas le recordó al señor Presidente que el acuerdo fue votado y seguidamente todos los miembros de Junta Directiva abandonaron la sala, por lo que para que fuera tomado en firme su persona debió llamar nuevamente a algunos miembros para que el acuerdo se declarara en firme, por ello el acuerdo fue tomado con una cantidad de votos y declarado en firme por otra cantidad de votos, inmediatamente después que el acuerdo es declarado en firme los miembros de Junta Directiva vuelven a abandonar la sala.

Posteriormente la Secretaria de Actas se avoca a confeccionar el oficio para su impresión; sin embargo no había ningún miembro de Junta Directiva para solicitarle la firma respectiva.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:14 p.m.

Ante esta explicación el señor Presidente contesta que efectivamente así sucedieron las cosas, pero no se acordó de esto cuando la Encargada de la Unidad de Secretaría le consultó en horas de la mañana por la falta de firma en el acuerdo.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número siete realizada por la Auditoría Interna al acta 056-2013, la cual se transcribe:

"7. Acuerdo 17: Punto 6.4: se recuerda que los asuntos concernientes a problemas en fincas (números, ubicaciones, otros), se indicaron en los siguientes informes de Auditoría Interna: IAI CLP 08-07 del 12 de julio de 2007, IAI CLP 014-08 del 30 de setiembre de 2008, IAI CLP 03-10 del 22 de febrero de 2010, IAI CLP 02-13 del 17 de abril de 2013.

De ahí la importancia de que las observaciones de los informes se tomen de una forma más oportuna."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 02:**

**Trasladar a la Asesoría Legal, la observación número siete realizada por la Auditoría Interna al acta 055-2013, la cual se transcribe:**

**"7. Acuerdo 17: Punto 6.4: se recuerda que los asuntos concernientes a problemas en fincas (números, ubicaciones, otros), se indicaron en los siguientes informes de Auditoría**

**Interna: IAI CLP 08-07 del 12 de julio de 2007, IAI CLP 014-08 del 30 de setiembre de 2008, IAI CLP 03-10 del 22 de febrero de 2010, IAI CLP 02-13 del 17 de abril de 2013.**
**De ahí la importancia de que las observaciones de los informes se tomen de una forma más oportuna.". Lo anterior para que lo considere en el informe que debe presentar en la sesión del lunes 08 de julio de 2013 en relación con el estado de las fincas./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna./**

Sometida a revisión el acta 055-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 03:**
**Aprobar el acta número cincuenta y cinco guión dos mil trece del veinticuatro de junio del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

**3.1** Alquiler del salón de la finca de Esparza en Puntarenas. **(Anexo 01).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-JA-030-2013 de fecha 21 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, la cual se transcribe:

"Por este medio le informo sobre una situación delicada que se repite con respecto al uso del salón de eventos de la finca del Barón de Esparza, misma que explico a continuación:

**1.** En Abril 2013 me enteré que la Junta Regional de Puntarenas dio en calidad de préstamo el centro de recreo de Puntarenas a los funcionarios del INCOOP para que hicieran un convivio, esto a cambio de que el INCOOP les prestara un pequeño local que utilizarían como centro de operaciones para una caminata organizada por la Junta Regional.

Cuando me enteré de la actividad, me comuniqué con Ana Cecilia Marín, Marjorie Zúñiga y Fanny Martínez, presidenta, secretaria y tesorera respectivamente de la Junta Regional de Puntarenas, a todas les aclaré que de acuerdo con la política de "Uso de los centros de recreo" ellas no están autorizada a prestar el salón, solamente pueden alquilarlo bajo la normativa interna, a la luz de la cual, la actividad del INCOOP debería cancelarse, sin embargo, dicha actividad debió autorizarse pues para cuando me enteré ya faltaban pocos días para la caminata y de cancelar la actividad del INCOOP ellos nos cancelaban el préstamo del local y se vería afectada la actividad organizada por el Colegio, a las tres señoras les expliqué con detalle el procedimiento correcto, lo permitido y lo prohibido cuando se alquila el salón, la tesorera me indicó que ella no estaba de acuerdo en que la

Junta Regional tuviera que asumir esa tarea, a lo que yo le indiqué que hasta que mientras la política se mantenga como está, le corresponde a ellas a menos que la Junta Directiva les exima de esa responsabilidad, además me ofrecí a visitarlas en una sesión de la Junta Regional para explicarles a todas juntas los detalles, pero nunca me convocaron por lo que asumí que con la lectura de la política todo había quedado claro.

**2.** A finales de Mayo 2013 recibí una llamada de Ariel Zumbado, encargado del centro de recreo de Esparza consultándome si yo sabía algo de un matrimonio que iban a hacer en la finca el día 30-06-13, yo no sabía nada del asunto así que me comuniqué con la presidenta de la Junta Regional para consultarle si ellos habían aprobado el alquiler y me indicó que ella creía que sí pero no estaba segura y que si no se había tomado el acuerdo lo tomaban de una vez, yo le solicité me enviara el acuerdo para respaldar el pago de las horas extras de Ariel. El 31-05-13 ella me envió un correo indicándome que el miércoles (05-06-13) a más tardar me enviaban el acuerdo pero nunca lo recibí.

**3.** Según información que le dio el colegiado al encargado de la finca, la actividad es para más de 300 personas, van a poner toldos, mesas y sillas en la zona verde porque todos los invitados no caben en el salón, quieren que la finca se cierre exclusivamente para ellos y hacer uso de todo el centro de recreo, el 06-06-13 yo estuve tratando de localizar al colegiado para explicarle cómo procede el alquiler del salón, como pude localizarlo le dije a Ariel que cuando llegara de nuevo o se comunicara con él, le aclarara que el alquiler es únicamente del salón y que es imposible cerrar el centro de recreo, máxime que ese día es el inicio de la temporada alta de medio año, que n o pueden disponer más que del salón y que aún estaba pendiente el depósito de los ¢40.000,00 por el alquiler.

**4.** El 19-06-13 recibí una llamada de la Sra. Fanny Martínez Calero, Tesorera de la Junta Regional de Puntarenas, indicándome estar muy preocupada porque el colegiado mandó la nota a la Junta Regional desde hace 2 meses y que no podemos decirle a poco más de 8 días que no puede hacer la actividad tal como la tiene planeada, que ella pensaba que esa actividad había sido aprobada por mí por lo que le recordé la conversación que tuvimos en Abril y que la última indicación que ella recibió de mi parte fue que le corresponde a la Junta Regional.

Nuevamente la Junta Regional incumple la política dictada por la Junta Directiva, ya no pueden decir que por desconocimiento porque yo misma se las expliqué y lo peor del caso es que me lo confirman cuando ya por cuestiones de imagen corporativa no puedo cancelar las actividades.

**5.** El 20-06-13 logré comunicarme con el colegiado que reservó el salón y obtuve la siguiente información:

- Él envió la solicitud por escrito a la Junta Regional desde el 29-04-13.
- La Sra. Fanny Martínez Calero, tesorera de la Junta Regional, es prima hermana del colegiado y fue ella quien le mandó un mensaje de texto indicándole que la actividad fue aproada (este parentesco fue comprobado en el Tribunal Supremo de Elecciones).
- La actividad está planeada para 300 personas, efectivamente van a instalar de 2 a 3 toldos, sillas y mesas en las zonas verdes (lo cual las dejará muy deterioradas pues las fuertes lluvias que han estado cayendo tienen el zacate muy flojo), la persona que se casa no tiene ninguna relación familiar con el colegiado, es la hija de la señora que le cuida a sus hijas.
- Nadie le informó que debía firmar un contrato por lo tanto eso no se hizo como tampoco se había pagado el alquiler, yo le di el número de cuenta para el depósito y le pedí me lo mandara por correo y que por ese mismo medio me confirmara lo que hablamos por teléfono.

**Considerando que:**

**1.** La política vigente es sumamente clara por lo que no deberían darse este tipo de confusiones pues dice textualmente así: ***"Las personas colegiadas podrán alquilar los salones de eventos de los Centros de Recreo de Pérez Zeledón, San Carlos, Basilito y Puntarenas a través de la Junta Regional correspondiente, siempre y cuando sea para actividades con sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual la persona colegiada cancelará el monto establecido por la Junta Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la reservación".***

**2.** El incumplimiento de la política por parte de la Junta Regional de Puntarenas ya es reincidente, no solo en obviar aspectos básicos de la política sino también en informar de las actividades al filo de la fecha cuando ya no se puede hacer nada para remediar la situación.

**3.** La señora Fanny Martínez Calero me ha manifestado vía telefónica en dos ocasiones, que la Junta Regional no quiere hacerse cargo de ésta responsabilidad, pues no tienen tiempo para tantos papeleos y seguimiento que requiere el trámite.

**4.** En este último caso hubo falta a la verdad, pues la tesorera de la Junta Regional me indicó no haber aprobado la actividad siendo que el colegiado es su primo hermano y

me confirmó por teléfono que ella misma fue quien le notificó por mensaje de texto que la actividad estaba aprobada.

**5.** En ocasiones anteriores, también en el salón de eventos de San Carlos, la Junta Regional o un miembro de ella han autorizado actividades que incumplen la política de uso de los centros de recreo.

**6.** El trámite de reservación del salón es sumamente sencillo para una secretaria, de hecho, la agenda del salón de eventos de Alajuela la maneja la secretaria de la Dirección Ejecutiva, sin embargo, pese a ser sencillo, se requiere voluntad, compromiso, trabajo en equipo y una comunicación constante con los encargados de los centros de recreo es de vital importancia para dar un servicio de calidad a las personas que alquilan el salón.

**Se recomienda:**

Trasladar a las oficiales de plataforma regionales la función de reservación de los salones de eventos de sus respectivas regiones y autorizar la respectiva modificación a la política de "Uso de centros de Recreo" cambiando a la Junta Regional por la Oficial de Plataforma Regional."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Dar por recibido el oficio CLP-JA-030-2013 de fecha 21 de junio de 2013, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo; acerca de la situación presentada con el alquiler del Salón del Centro de Recreo de Barón de Esparza de Puntarenas./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo./**

**ACUERDO 05:**

**Modificar la política POL-RPO-CR01 "Uso de Centro de Recreo", en el punto d, inciso 2, para que las reservaciones de los Salones Regionales se realicen a través de la Oficial de Plataforma Regional y en adelante se lea la política de la siguiente manera:**

**"d) Las personas colegiadas podrán alquilar los salones de eventos de los Centros de Recreo de Pérez Zeledón, San Carlos, Basilito y Puntarenas a través de la oficina regional correspondiente, siempre y cuando sea para actividades con sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual la persona colegiada cancelará el monto establecido por la Junta Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la reservación."./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**

**Dirección Ejecutiva, a las Juntas Regionales, a la Jefatura Administrativa, a las Oficiales de Plataforma Regional, a la Coordinadora de Regionales./**

**3.2** Modificación presupuestaria. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación presupuestaria 01-2013, de fecha 03 de junio de 2013, remitida por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se adjunta como anexo 07, en la cual recomienda:

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

A- 1.3.1 Salarios Auditoría Interna en ¢3.228.624.21

B- 1.3.2 Aguinaldo en Auditoría Interna ¢153.649.28

C- 1.3.3 Cargas sociales de Auditoría Interna en ¢844.930.97

La Auditoría interna solicita el aumento de estas partidas, ya que en el presupuesto actual tienen una plaza de secretaria a medio tiempo, sin embargo se contrató a la secretaria.

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

A- 1.3.4 Otros gastos generales. Auditoría Interna en ¢4.227.204.46

Se pueden tomar los recursos de la partida de otros gastos generales que hay un disponible de ¢7.914.216.41 ya que se hizo una estimación en los viáticos mayor a la solicitada.

Este monto no será ejecutado en su totalidad por la auditoría interna, por lo que se toma para realizar esta modificación presupuestaria."

Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas presupuestarias: A- 1.3.1 Salarios Auditoría Interna en ¢3.228.624.21, B- 1.3.2 Aguinaldo en Auditoría Interna ¢153.649.28 y C- 1.3.3 Cargas sociales de Auditoría Interna en ¢844.930.97, ya que la Auditoría interna solicita el aumento de estas partidas, ya que en el presupuesto actual tienen una plaza de secretaria a medio tiempo, sin embargo se contrató a la secretaria a tiempo completo. La partida de donde se puede disminuir es: A- 1.3.4 Otros gastos generales. Auditoría Interna en ¢4.227.204.46, ya que hay un disponible de ¢7.914.216.41 y se hizo una estimación en los viáticos mayor a la solicitada./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

**3.3** Informe de PAO. **(Anexo 03).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-ACG-28-06-2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por Dr. Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de Control de Gestión del PEDCO, el cual se transcribe:

"Para su conocimiento y fines consiguientes, atentamente le informo de las razones que han originado para que la presentación de los PAO de las Juntas Regionales, no hayan presentado con base en los lineamientos y el respectivo calendario de la programación respectiva para el periodo 2013-2014.

En primer término el siguiente se presenta un cuadro con fechas recibido, periodo de revisado y de devolución a través de oficios, cuando era individual y circular cuando el caso era general o mayoritario, así como otras circulares que surgieron por iniciativa de la Dirección Ejecutiva u originadas por acuerdos de última hora de Junta Directiva.

<u>Considerandos finales:</u>

1. Ante las inconsistencias y vicisitudes planteadas y reiteradas en la mayoría de los casos, se les envió una circular a las Juntas Regionales en oficio D.E-ACG-05-2013 el 30 de mayo 2013, con el propósito de hacer conciencia de la importancia, interés y necesidad de elaborar en planes de trabajo al pie de la letra, tal y como reza los 4 documentos que fundamente para su elaboración. Incluso se les dio una fecha previa al acuerdo #19 de Junta Directiva para que cumpliera con ese nuevo mandato.
2. Ante el acuerdo #19 de Junta Directiva, como respuesta a la nota enviada D.E.-ACG-05-2013 se enviaron con sentido de urgencia una circular con el objetivo de hacer nuevamente contacto con las Juntas Regionales e incluso de requerir una visita a la regional lo solicitaran de inmediato. Sin embargo, tardíamente solo Puntarenas reaccionó positivamente y posteriormente, Cartago, Heredia y recientemente Alajuela.
3. Igualmente se les envió una circular a las siguientes Juntas Regionales: Turrialba, Puntarenas, Heredia, Pérez Zeledón, Cartago y Alajuela, señalando el vencimiento de los plazos calendarizados e insistencias para que cumplieran con tales compromisos agendados.
4. La Dirección Ejecutiva envió otra circular D.E-113-04-2013 el 30 de abril a las Juntas Regionales transcribiendo el acuerdo tomado por la Junta Directiva #11, sesión 033-2013, insistiendo en la urgencia del envío de los PAO para verlos en sesión extraordinaria, donde se dio por recibido el PAO de Occidente para verlos todos en su conjunto, aspecto que no se dio, producto del incumplimiento de dichos órganos.

5. Con el propósito de insistir, la Junta Directiva tomó el acuerdo #05 sesión celebrada el 16 de mayo del 2013: "no considerar oportuno continuar realizando actividades con base en el presupuesto 2013-2014, hasta tanto el PAO respectivo no esté debidamente aprobado." Este acuerdo fue enviado de inmediato a las Juntas Regionales a fin de que reaccionara positivamente, lo cual tuvo muy poco resultado.
6. El asistente de Control de gestión no labora el jueves por la tarde ni el viernes, por lo que quizás podrían estar llamando para una consulta y esta persona no está. Sin embargo, en tiempo laboral casi nadie hace uso de este recurso para llamar haciendo alguna consulta, por lo que considero que esto no podría estar afectando aunque si ellos deben se saberlo.

Sugerencias generales

1. Revisar los lineamientos para elaboración de PAO, todos los elementos o criterios que se requieren para la elaboración.
2. Dar un curso taller de capacitación todos los años al inicio del mismo, con el material e instrumentos validados, ya que la mayoría de los miembros de las Juntas Regionales son nuevos. Realizar capacitaciones o asesorías dividiendo dos o tres regionales en un lugar que sea funcional para el evento, para que el asistente de Control de gestión u otra instancia pueda desplazarse libremente.
3. Contar con los PAO como respaldo del Presupuesto con el fin de que una vez aprobado el presupuesto se inicie con la ejecución del mismo

Un factor que pudo hacer influido en asunto, podría ser que para este año no se les dio "capacitación" como en otros años."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 07:**

**Dar por recibido el oficio D.E.-ACG-28-06-2013 de fecha 20 de junio de 2013, presentado por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, suscrito por Dr. Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de Control de Gestión del PEDCO y solicitarles un documento de respuesta donde se tomen medidas correctivas al respecto el cual deberá presentarlo para conocerlo en la sesión del lunes 29 de julio de 2013./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Dr. Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de Control de Gestión del PEDCO y a la Unidad de Secretaría./**

**3.4** PAO Turrialba. **(Anexo 04).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, consulta si alguno de los presentes tiene alguna observación al plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Turrialba.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que en el punto 4 de las actividades de Desarrollo humano y desempeño de los profesionales se incluyó un rubro por cincuenta mil colones para que los colegiados jubilados de la región asistan a la Feria de la Salud que realiza el Colegio en las instalaciones del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, durante el mes de octubre 2013.

Al no haber observaciones a dicho plan la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

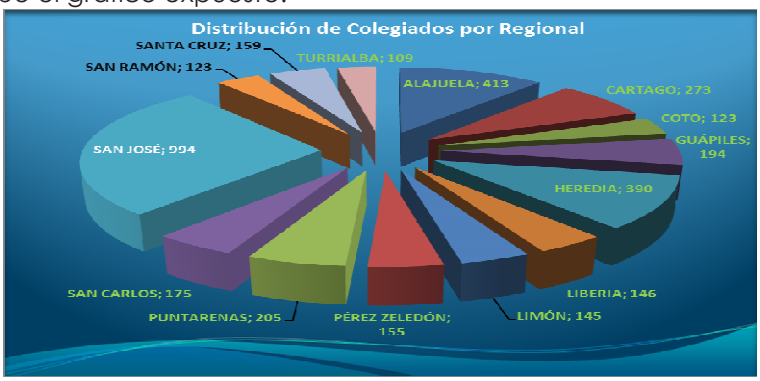
**Aprobar el plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Turrialba./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente del Control de Gestión del PEDCO, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Junta Regional de Turrialba José./**

**3.5** Respuesta al acuerdo 10, de la sesión 049-2013, sobre estadística de profesionales. **(Anexo 05).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el informe solicitado por la Junta Directiva mediante el acuerdo 10 tomado en sesión 049-2013 del jueves 06 de junio de 2013, sobre estadística de profesionales, mismo que se adjunta al acta como anexo 05.

Añade que el informe está muy completo, mismo que fue realizado por la Unidad de Archivo quien realizó una depuración ya que en algunos casos no estaba definida la especialidad, el cual va de manera proporcional según el tamaño de cada región.

Se transcribe el gráfico expuesto:




El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere dar por recibido el informe a efecto de que posteriormente la Junta Directiva desee realizar algún análisis partiendo de esa información.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere agradecer a la Unidad de Archivo por el informe elaborado.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Dar por recibido el informe solicitado por la Junta Directiva mediante el acuerdo 10 tomado en sesión 049-2013, sobre estadística de profesionales, presentado por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. Agradecer a la Unidad de Archivo por el informe elaborado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Archivo./**

**3.6** Compras. **(Anexo 06).**

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

Servicio de alquiler de purificadores de agua, para uso en las oficinas administrativas y el Centro Recreativo en Alajuela, a saber: 9 purificadores aproximadamente.

| COMPRA 091-2013 | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 9 | ALQUILER MENSUAL / COSTO UNITARIO | $42 | $40 | - |
| | | Tipo de cambio Banco Central 25/06/2013 ¢504,77 | ₡ 21.200,34 | ₡ 20.190,80 | ₡ 19.000,00 |
| | | MONTO TOTAL | 21.200,34 | 20.190,80 | 19.000,00 |
| | | MONTO RECOMENDADO | | | 19.000,00 |
| | | OFERENTES: | | | |
| | | #1: STRAUSS WATER COSTA RICA S.A<br>#2: JUTURNA S.A<br>#3: COMERCIALIZADORA MONTENSE S.A (IGLOO) | | | |

**STRAUSS WATER COSTA RICA ofrece:**

- Instalación
- Garantía de fábrica sobre desperfectos en el plazo escogido.
- Unidad de filtrado cada 6 meses y de lámpara UV una vez al año durante 3 años, ofrecen garantía 100% durante esos tres años.
- Cambio de filtros y de lámparas UV por un técnico en su oficina días antes de que estos lleguen al final de su vida útil.
- En caso de corte eléctrico el agua NO se estaría filtrando en ese momento.
- Cuentan con los certificados NSF, WQA e ISO: 9000, los cuales son indispensables en este servicio, por aseguramiento de la calidad y purificación correcta del agua.

**JUTURNA S.A ofrece:**

- Instalación
- Como parte de su programa, reemplazan el dispensador cada año para garantizar calidad del agua y la estética de los equipos.

- El programa de agua perfecta incluye una garantía de 48 horas de servicio. Si la máquina tiene algún problema, se reemplaza
- El servicio es fuera-sitio para evitar desorden en la oficina
- Realizan cambio de dispensador de agua esterilizado, cada seis meses
- Ofrecen sistema bajo fregaderos, sistemas ultravioletas y suavizadores
- Servicio gratuito de personalización en las maquinas purificadoras, con el color y el logo de la empresa.
- En caso de corte eléctrico el agua continuaría filtrada.
- Cuentan con los certificados NSF, WQA e ISO: 9000, los cuales son indispensables en este servicio, por aseguramiento de la calidad y purificación correcta del agua.

**COMERCIALIZADORA MONTENSE (IGLOO) ofrece:**

- Materiales y mano de obra de instalación (no se dañan paredes ni tuberías)
- Equipos totalmente nuevos
- Cambio de filtros cada seis meses
- Mantenimiento y sanitización (limpieza especial)
- Garantía de 3 años
- Cambio de equipos por nuevos cada tres años
- No tiene incremento en el precio durante los años de contrato
- Cuentan con los certificados NSF, WQA e ISO: 9000, los cuales son indispensables en este servicio, por aseguramiento de la calidad y purificación correcta del agua.

Por otro lado, se realiza un estudio, sobre el costo que actualmente tiene el Colegio, en la compra de bidones de agua, a saber:

| | | |
|---|---|---|
| Costo unitario por bidón de agua | ¢ | 2.200 |
| Cantidad de bidones por semana | | 30 |
| Costo por semana | ¢ | 66.000 |
| Costo por mes | ¢ | 264.000 |
| Costo por año | ¢ | 3.168.000 |

Si el colegio contrata el servicio de purificadores de agua, se ahorría al año ¢1.116.000,00.

Por tal motivo, y según estudio realizado, esta unidad recomienda adjudicar esta contratación por periodo de tres años, a COMERCIALIZADORA MONTENSE S.A., cédula jurídica número 3-101-286877, siempre y cuando mantengan la calidad del agua y buen servicio, por un monto de ¢19.000 mensuales, por cada purificador, por las siguientes razones:

- Por presentar el mejor precio.
- Cumplen con los certificados de calidad que se requieren para brindar este servicio, a saber: NSF, WQA, ISO 9001.
- Por cercanía con la sede en Alajuela, tomando en cuenta algún servicio de reparación o mantenimiento urgente.

NOTA: Para tal efecto se firmará un contrato, donde se establezcan las condiciones.

Cargar a la partida presupuestaria 6.1.18 otros gastos generales."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Contratar el alquiler de nueve purificadores de agua; asignándose esta contratación a COMERCIALIZADORA MONTENSE S.A, cédula jurídica número 3-101-286877, siempre y cuando mantengan la calidad del agua y buen servicio, por un monto total de diecinueve mil colones mensuales (¢19.000.00), por cada purificador. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio, porque cumplen con los certificados de calidad que se requieren para brindar este servicio, a saber: NSF, WQA, ISO 9001 y por la cercanía con la sede en Alajuela, tomando en cuenta algún servicio de reparación o mantenimiento urgente. Cargar a las partida presupuestaria 6.1.18 otros gastos generales./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera, a la Jefatura Administrativa y al Encargado de Servicios Generales./**

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

**5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 07.

1- Pago por ciento cuarenta y tres mil setecientos colones netos (¢143.700.00), por adelanto de viáticos para gira a Guanacaste, región Santa Cruz y Liberia a realizarse los días 01 y 02 de julio 2013. El cheque debe girarse a nombre de HILDA ROJAS HERNANDEZ.

El pago correspondiente a nombre de la colaboradora Hilda Rojas Hernández, cédula de identidad número 6-192-027, por adelanto de viáticos para gira a Guanacaste, región Santa Cruz y Liberia a realizarse los días 01 y 02 de julio 2013, requiere aprobación de Junta Directiva.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Aprobar el pago por ciento cuarenta y tres mil setecientos colones netos (¢143.700.00), mediante el cheque [redacted], a nombre de la señora Hilda Rojas Hernández, cédula de identidad número 6-192-027, por adelanto de viáticos para gira a Guanacaste, región Santa Cruz y Liberia a realizarse los días 01 y 02 de julio 2013./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Sra. Hilda Rojas Hernández./**

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos nueve millones sesenta y siete mil quinientos trece colones con treinta y un céntimos (₡309.067.513.31), y de la cuenta de número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de ciento sesenta y cuatro millones ochocientos cuarenta y un mil ochenta y cuatro colones con cincuenta céntimos (¢164.841.084.50); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [redacted], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos nueve millones sesenta y siete mil quinientos trece colones con treinta y un céntimos (₡309.067.513.31), y de la cuenta de número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de ciento sesenta y cuatro millones ochocientos cuarenta y un mil ochenta y cuatro colones con cincuenta céntimos (¢164.841.084.50). El listado de los pagos de fecha 27 de junio de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

**ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

**B- Correspondencia para decidir.**

**A-1** Oficio TECLP-EXO-19-2013-01, de fecha 19 de junio del 2013, suscrito por la señora Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud para que en toda Asamblea Regional Ordinaria y Extraordinaria, se designe un abogado y un representante de la Fiscalía para evacuar las consultas legales que se presenten. **(Anexo 08).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al acuerdo 01 tomado por el Tribunal Electoral en su Sesión Extraordinaria No. 19-2013, celebrada el 15 de junio del 2013, el cual se transcribe:

"ACUERDO 01:

Solicitar a la Junta Directiva, que en toda Asamblea Regional Ordinaria y Extraordinaria, se designe un abogado y un representante de la Fiscalía para evacuar las consultas legales que se presenten, lo anterior según el artículo 26, en el inciso a) de la Ley Orgánica 4770. Aclarando que el Asesor Legal del Tribunal no puede participar de las Asambleas, debido a que su contrato no lo contempla. Aprobado por Unanimidad."

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que dentro del contrato del Asesor Legal del Tribunal Electoral y Tribunal de Honor sí se incorporó que brindara asesoría durante las asambleas regionales y para ello deben de convocarlo.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, comenta que se debe evaluar que la Fiscalía asigne un abogado para que asista a las asambleas ya que podría incurrir en un gasto innecesario en caso de que se deba pagar viáticos y hospedaje del colaborador y no evacue ninguna consulta durante la asamblea.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que el Tribunal de Honor tiene aproximadamente un mes y medio de no reunirse y de igual manera se le pagan los honorarios al Asesor Legal.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere trasladar este oficio a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, para que lo evalúe e indique a la Junta Directiva su criterio.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sala al ser las 6:59 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 13:**

**Dar por recibido el oficio TECLP-EXO-19-2013-01 de fecha 19 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral, en el que solicitan se designe un abogado y un representante de la Fiscalía para evacuar las consultas legales que se presenten en la Asamblea Regional Ordinaria y Extraordinaria, y trasladarlo a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía para lo que corresponda e informe a la Junta Directiva para poder responder al Tribunal Electoral a más tardar el martes 09 de julio de 2013./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía (Anexo 08) y a la Unidad de Secretaría./**

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sala al ser las 7:04 p.m.

**A-2** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitud información sobre la obra a realizar y las acciones de desarrollo en la finca de recreo de Cahuita. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa a los presentes que que ya se asignó el profesional que estará a cargo de esta obra, por lo que se estará coordinando una reunión con esa Junta Regional, para valorar cuáles obras completarían esta primera etapa de desarrollo.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 14:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón en el que solicitan información sobre la obra a realizar y las acciones de desarrollo en la finca de recreo de Cahuita. Informar a la Junta Regional de Limón que ya se asignó el profesional que estará a cargo de esta obra, por lo que se estará coordinando una reunión con esa Junta Regional, para valorar cuáles obras completarían esta primera etapa de desarrollo./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón, a la Dirección Ejecutiva y al Encargada de Infraestructura y Mantenimiento./**

**A-3** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan aclaración por la realización de una asamblea extraordinaria, para elegir a una nueva secretaria en la Junta Regional de Limón. **(Anexo 10).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere dar este oficio por recibido e indicarles que la Junta Directiva está a la espera de que remitan la información correspondiente para poder convocar asamblea regional de Limón.

La M.Sc. Lidia Rojas Saborío, Vicepresidenta, sugiere trasladar este oficio a la Asesoría Legal para que elabore una respuesta a la Junta Regional de Limón.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 15:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón, en el que solicitan aclaración por la realización de una asamblea extraordinaria, para elegir a una nueva secretaria en la Junta Regional de Limón y trasladarlo a la Asesoría Legal para que brinde el criterio legal**

**correspondiente y una posible respuesta, la cual deberá presentar para conocerlo en la sesión del martes 09 de julio de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón, a la Asesoría Legal (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./**

**A-4** Oficio JRSJ-042-2013, de fecha 07 de junio de 2013 suscrito por el Sr. Luis Alejandro Martínez, Presidente de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Solicita para esa Junta Regional una audiencia con la Junta Directiva, para aclarar asuntos relacionados con el funcionamiento de las Juntas Regionales, esto para la segunda quincena de julio. **(Anexo 11).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere trasladar este oficio a la Encargada de la Unidad de Secretaria para que agende la audiencia solicitada por la Junta Regional de San José según corresponda.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 16:**

**Dar por recibido el oficio JRSJ-042-2013, de fecha 07 de junio de 2013 suscrito por el Sr. Luis Alejandro Martínez, Presidente de la Junta Regional de San José, en el que solicita para esa Junta Regional una audiencia con la Junta Directiva, para aclarar asuntos relacionados con el funcionamiento de las Juntas Regionales, esto para la segunda quincena de julio y trasladarlo a la Presidencia para que agende la audiencia según corresponda./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Luis Alejandro Martínez, Presidente de la Junta Regional de San José y a la Presidencia (Anexo 11)./**

**A-5** Oficio CPAS-2992, de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la señora Ana Lorena Cordero Barboza, Jefa Área Asamblea Legislativa. **Asunto:** Solicitan criterio de la institución a su cargo del proyecto No. 18.391 "Ley para promover la reducción en la jornada laboral de padres de niños con necesidades especiales". **(Anexo 12).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que este documento es un correo y no tiene firma, aunque la Sra. Ana Lorena Cordero Barboza, Jefa Área Asamblea Legislativa, la haya escaneado.

Recuerda a los presentes que anteriormente se han devuelto documentos con este mismo problema. Consulta si este tipo de documentos se van a seguir recibiendo o se devolverá tal y como se le devolvió un documento a la Junta Regional de San Ramón. Lo anterior para que se haga llegar el documento original firmado y no romper las propias reglas establecidas por la Junta Directiva para la recepción de documentos.

Sugiere a los presentes tomar un acuerdo para indicarle a la Unidad de Secretaría que cuando le lleguen este tipo de correos, sin necesidad de que cuenten con un acuerdo, indiquen al remitente que para que el documento sea agendado debe ser remitido con la firma original. Lo anterior debido a que no considera que se tengan que estar devolviendo los documentos desde la Junta Directiva.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sala al ser las 7:16 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 17:**

**Dar por recibido el correo electrónico de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la Sra. Ana Lorena Cordero Barboza, Jefa Área Asamblea Legislativa, en el que solicitan criterio de la institución a su cargo del proyecto No. 18.391 "Ley para promover la reducción en la jornada laboral de padres de niños con necesidades especiales" y recibido en la Unidad de Secretaría el 25 de junio de 2013. Devolver este correo a la Unidad de Secretaría, indicando que se comunique con la Sra. Cordero Barboza, para que haga llegar el documento original firmado con el propósito de darle el trámite correspondiente./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Sra. Ana Lorena Cordero Barboza, Jefa Área Asamblea Legislativa y a la Unidad de Secretaría./**

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 7:18 p.m.

**ACUERDO 18:**

**Solicitarle a la Unidad de Secretaría que cuando se agenden documentos para decidir o resolver se verifique que el original se encuentre debidamente firmado o en su defecto se haga la prevención a la persona que firma para que haga llegar el documento original firmado con el propósito de darle el trámite correspondiente./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

**A-6** Oficio de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por el Prof. Mariano Pacheco, Coordinador y el Lic. Jairo Hernández Eduarte, Vice Coordinador del Magisterio en Acción. **Asunto:** Presentan solicitud de apoyo económico destinando una partida específica para las actividades de Magisterio en Acción. **(Anexo 13).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica a los presentes que leyó el documento y primero no indican el monto y después la Junta Directiva está a la espera de un criterio legal a fin de determinar si el Colegio se va a unir o no a los movimientos, por lo que considera que se debe esperar el criterio legal para determinar si se va a continuar

participando en este tipo de eventos ya que por el contrario no tiene ningún sentido seguir aportando.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que el documento en el cual emite el criterio legal no entró para ser incluido en la agenda del lunes 01 de julio de 2013, si no que quedaba para la siguiente semana porque ese es uno de los temas que se deja para la sesión de los lunes.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que en la nota solo indican "solicitamos el apoyo económico del Colegio, destinando una partida específica para las actividades del Magisterio en Acción que le permita continuar con la lucha que es responsabilidad de todos"

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, considera que es importante esperar conocer el criterio que brindará la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, pero no se está en el Magisterio en Acción solo por movimientos de huelga, sino para más quehaceres; por lo que sería prudente que la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante el Magisterio en Acción aclare un poco más al respecto, aunque anteriormente presentó un informe.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 19:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por el Prof. Mariano Pacheco, Coordinador y el Lic. Jairo Hernández Eduarte, Vice Coordinador del Magisterio en Acción, en el que solicitan apoyo económico destinando una partida específica para las actividades de Magisterio en Acción y solicitarle a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante el Magisterio en Acción que brinde a la Junta Directiva un informe económico de los aportes realizados previamente por esta corporación. Dicho informe deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del martes 09 de julio de 2013. Indicarle a la Presidencia que debe agendar el oficio de fecha 19 de junio de 2013, suscrito por el Prof. Mariano Pacheco, Coordinador y el Lic. Jairo Hernández Eduarte, Vice Coordinador del Magisterio en Acción, en conjunto con el informe que presentará la Licda. Bertalía Ramírez Chaves y el solicitado previamente a la Asesoría Legal, relacionado con este tema./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al Prof. Mariano Pacheco, Coordinador y el Lic. Jairo Hernández Eduarte, Vice Coordinador del Magisterio en Acción, a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante el Magisterio en Acción (Anexo 13), a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

**A-7** Oficio EAE-382-06-2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa. **Asunto:** Solicita la colaboración para divulgar información referente a la apertura de las nuevas promociones de nuestros planes de estudio. **(Anexo 14).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 7:30 p.m.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere responder al Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa que la solicitud no podrá ser atendida por ser extemporánea, además de que el Colegio no tiene dentro de sus políticas la promoción de las ofertas de universidades.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 20:**

**Dar por recibido el oficio EAE-382-06-2013 de fecha 20 de junio de 2013, suscrito por el Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa, en el que solicita la colaboración para divulgar información referente a la apertura de las nuevas promociones de nuestros planes de estudio. Comunicarle al Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa que su solicitud no podrá ser atendida por ser extemporánea, además de que el Colegio no tiene dentro de sus políticas la promoción de las ofertas de universidades, ello con el objetivo de evitar trato diferenciado entre ellas./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Lic. Carlos Paz Barahona, Director de la Escuela de Administración Educativa./**

**A-8** Oficio TCD #060-2013, de fecha 18 de junio del 2013, suscrito por la Lic. Lavinia Castro Bonilla, Tribunal de la Carrera Docente. **Asunto:** Elección del representante de las Organizaciones de educadores ante el Tribunal de la Carrera Docente. **(Anexo 15).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere solicitarle criterio legal a la Asesoría Legal, a fin de que se indique cuales son los requisitos que deben cumplir los aspirantes a ser representante de las organizaciones de educadores ante el Tribunal de la Carrera Docente.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 21:**

**Dar por recibido el oficio TCD #060-2013, de fecha 18 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Lavinia Castro Bonilla, Tribunal de la Carrera Docente del Ministerio de Educación Pública, en el que informan acerca de la elección del representante de las Organizaciones de educadores ante el Tribunal de la Carrera Docente y recibido en la Unidad de**

**Secretaría el 18 de junio de 2013. Devolver este oficio a la Unidad de Secretaría, indicando que se comunique con la Licda. Castro Bonilla, para que haga llegar el documento original firmado con el propósito de darle el trámite correspondiente o que se indique si el original está firmado. Agendar para el lunes 01 de julio de 2013./ Aprobado por seis votos./ Declarado en Firme por seis votos./ Comunicar a la Licda. Lavinia Castro Bonilla, Tribunal de la Carrera Docente del Ministerio de Educación Pública y a la Unidad de Secretaría./**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 7:35 p.m.

**ACUERDO 22:**

**Solicitar a la Asesoría Legal, presente a la Junta Directiva una propuesta indicando los requisitos que deben cumplir los aspirantes del representante de las Organizaciones de educadores ante el Tribunal de la Carrera Docente. Dicho criterio deberá presentarlo para conocerlo en la sesión del lunes 01 de julio de 2013./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

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

**B-1** Oficio CLP-COM-FMS-28-2013, de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por el señor Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Aclaración caso del subsidio de la colegiada [redacted], por parte de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio. **(Anexo 16).**

. Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 23:**

**Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-28-2013, de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS, en el que aclaran caso del subsidio de la colegiada [redacted], por parte de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS./**

**B-2** Oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el señor José Francisco Bogantes Ramírez, dirigido a los señores del Comité Ayuda Social del Colypro. **Asunto:** Agradecimiento al Comité de Ayuda Social del Colypro, por la donación tan gentilmente realizaron a nombre de [redacted], para la operación que se le realizará el 26 de junio en los Estados Unidos. **(Anexo 17).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 24:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el Sr. José Francisco Bogantes Ramírez, dirigido a los señores del Comité Ayuda Social del Colypro en el que agradecen a dicho Comité por la donación que tan gentilmente realizaron a nombre de [redacted], para la operación que se le realizará el 26 de junio en los Estados Unidos./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. José Francisco Bogantes Ramírez, colegiado./**

**B-3** Oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el señor José Francisco Bogantes Ramírez. **Asunto:** Agradecimiento de la Familia Bogantes Molina, por el trámite que se le dio a la solicitud de ayuda económica, para la operación de [redacted], a realizarse el 26 de junio del 2013. **(Anexo 18).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 25:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el Sr. José Francisco Bogantes Ramírez, en el que agradecen por el trámite que se le dio a la solicitud de ayuda económica, para la operación de [redacted], a realizarse el 26 de junio del 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. José Francisco Bogantes Ramírez, colegiado./**

**B-4** Oficio de fecha 20 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Le informa de algunas razones por las cuales se requieren más abogados para la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado. **(Anexo 19).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 26:**

**Dar por recibido el oficio de fecha 20 de mayo del 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa de algunas razones por las cuales se requieren más abogados para la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía./**

**ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

No se presenta ningún punto en la parte de Fiscalía.

**ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

**7.1 Prosecretaría**

**7.1.1 Solicitud.**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa a los presentes que lo que va a comentar es muy delicado y que en realidad no sabe mucho del asunto y por tanto no dará detalles, solicita que se investigue cual es la situación jurídica de los miembros de junta que laboran para la administración pública cuando son convocados durante su jornada laboral a actividades del Colypro.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 27:**

**Solicitar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, solicitar ante la Sra. Silvia Víquez Ramírez, Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación Pública o a quien corresponda, el permiso respectivo para los miembros activos de la Junta Directiva que asistan a todo tipo de actividades que asistan y/o participen en representación del Colegio, sin importar el tiempo que se necesite./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente./**

**ACUERDO 28:**

**Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, que indique a esta Junta Directiva, qué tipo de acompañamiento se brinda a un miembro activo de Junta Directiva en caso de ser cuestionado en cualquier sede por participar en el ejercicio de sus funciones en diferentes actividades, sea en condición de representante de la corporación, partícipe o invitado. Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del martes 02 de julio de 2013./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

**7.1.2** Justificación de Llegada Tardía.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, solicita a los presentes justificar su llegada tardía a la sesión 056-2013 debido a motivos personales.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 29:**

**Justificar la llegada tardía del M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la sesión 056-2013 del jueves 27 de junio de 2013, debido a motivos personales, por lo tanto se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se inhibe de votar el acuerdo anterior por ser la parte interesada.

**7.2. Vicepresidencia**

**7.2.1** Entrega de informe elección de Puriscal. **(Anexo 20).**

EL M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, hace entrega del informe de la actividad realizada en Puriscal para la elección de dicha Delegación Auxiliar; actividad a la cual asistieron la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, su persona y varios colaboradores del Colegio.

Indica que el proceso transcurrió con suma normalidad y que los colegiados demostraron mucho profesionalismo y entusiasmo por parte de los representantes institucionales que asistieron.

Hace entrega de los siguientes documentos:

- F-JD 04 Inscripción de candidatos
- F-JD 03 Conformación del Tribunal
- Acta nómina de delegados
- Borrador recuento de votos
- Cuatro hojas con lista de asistencia con 40 colegiados firmantes
- Lista de asistencia para registro de votos con 27 firmantes
- 6 hojas F-JD 06 Datos Personales

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 30:**

**Dar por recibido el informe presentado por el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, en relación al nombramiento de la Delegación Auxiliar de Puriscal y solicitarle a la Presidencia, que se agende lo antes posible para el respectivo nombramiento de las personas que integraran las Delegaciones Auxiliares./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

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

**Lidia Rojas Meléndez** **Magda Rojas Saborío**

**Vicepresidenta** **Secretaria**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.