

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 068-2012

06 de agosto de 2012. Observaciones aplicadas

ACTA No. 067-2012

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES TREINTA DE JULIO DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas para la presentación del Informe de Labores correspondiente al II Trimestre del 2012.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 066-2012.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.

4.1 Aprobación de pagos y transferencias.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos pendientes por resolver.

5.1 Oficio IAI CLP 04 12 de fecha 11 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, en el que presenta la revisión operativa a la Junta Regional de Limón. (Ac. 23, sesión 063-2012).

1 **5.2** Oficio CLP-0175-07-2012 DFAPP de fecha 17 de julio de 2012, remitido por la MSc. Eida
2 Calvo Arias, Jefa del DFAPP; sobre la elaboración del proyecto para la creación de la
3 Unidad por la Calidad de la Educación con su respectiva acta constitutiva./ (Ac. 17,
4 sesión 064-2012 del 23-07-2012).

5 **5.3** FCLP 080-2012, solicitud de informes en atención acuerdo 04 Sesión 049-2012.

6 **5.4** JF-CLP-25-2012, Estudio de Factibilidad de la posible creación de la regional de Puriscal.

7 **5.5** Oficio TH-CLP-21-2012 de fecha 23 de julio de 2012, suscrito por el M.Sc. Félix Salas Castro
8 Presidente del Tribunal de Honor. **Asunto:** Presenta acuerdo del Tribunal de Honor en el
9 cual solicitan con carácter de urgencia, se les de respuesta a los oficios TH-13-2012 y TH-
10 14-2012 ambos del 02 de mayo de 2012.

11 **5.6** Caso General Viejo.

12 **5.7** Informe de la Presidencia sobre: Capacitación Representantes Institucionales de Turrialba.

13 **5.8** Certificación de títulos exigida por el MEP.

14 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

15 **6.1** Recomendación para conclusión de trabajos en la finca de Barón de Esparza.

16 **6.2** Construcción de Salón multiuso en la Finca de Cartago.

17 **6.3** Construcción de vestidores en la Sede Alajuela.

18 **6.4** Informe sobre campaña de castración de animales (acuerdo 18, sesión 057-2012).

19 **6.5** Informe sobre inversión de camisetas tipo polo para representantes institucionales
20 (Acuerdo 21, sesión 059-2012).

21 **6.6** Estado del acuerdo 30, de la sesión 057-2012, sobre la creación de grupo de teatro.

22 **6.7** Traslado de Unidad de Incorporaciones a la sala 2.

23 **6.8** Contratación de segunda persona para digitación en el Departamento de Fiscalía.

24 **6.9** Modificaciones presupuestarias.

25 **6.10** Compra de Buseta.

26 **6.11** Nota colegiada Noily León Alfaro.

27 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

28 **7.1** Incorporaciones.

29 **7.2** Informe de Retiros del mes de julio 2012.

30 **7.3** FCLP 079-2012 solicitud de autorización para participar en el Foro de Presidentes y
31 Secretarios de Jupema.

32 **7.4** FEL-ALF-029-2012 Caso de Limón respuesta acuerdo 16 sesión 050-2012.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

9.1 Cumplimiento “Ley Educación Técnica”.

9.2 Solicitud de toldo.

9.3 Reunión 03 de agosto

9.4 Justificación de Ausencias.

9.5 Nota de Procuraduría.

9.6 Convocatorias a Asambleas Regionales.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

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

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 066-2012./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE LA FISCALIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colopro ante JUPEMA. **(Anexo 01).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, autoriza el ingreso a la sala de la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, para la presentación del Informe de Labores correspondiente al II Trimestre del 2012 y agradece a la misma la asistencia.

La M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, presenta el Informe de labores realizadas en el primer cuatrimestre del año 2012, el cual se transcribe a continuación conforme se realiza la presentación:

Indica que es importante retomar el estado en que se encuentran algunos procesos como por ejemplo los proyectos en la Asamblea Legislativa:

1-Proyecto de ley 17402: Reforma al Artículo 70 de la ley 7531

- 1 • A partir del mes de mayo iniciaron las Sesiones Ordinarias en la Asamblea Legislativa, por
2 ello se retomaron las acciones para impulsar el proyecto 17402 para reformar el artículo 70
3 de la ley 7531.
- 4 • Es fundamental recordar que este proyecto fue elaborado por la Junta de Pensiones y el
5 Foro de Presidentes e ingresó a la Asamblea Legislativa desde el mes de junio de 2009.
6 En la Sesión del Foro de Presidentes y Secretarios Generales se acordó realizar
7 publicaciones semanales por cada Organización y continuar con la presión en las barras
8 de la Asamblea Legislativa.
9 El resultado ha sido positivo en virtud que ha generado molestia en el PLN, pero sobretudo
10 preocupación por buscarle una solución valorando otras propuestas.
- 11 • LIBERACIÓN NACIONAL PRESENTARÁ UNA PROPUESTA PARA 20 DE AGOSTO DEL 2012
12 **2- Expediente 17561: Retorno al Magisterio de los Trabajadores de la educación**
13 **trasladados a la CCSS.**
- 14 • En este momento se encuentra estancado en el lugar 89 del orden del día del Plenario
15 Legislativo.
- 16 • El paso a seguir es reintentar aprobar una moción para delegar el proyecto a una
17 Comisión Plena con Potestad Legislativa.
- 18 **3- Tribunal Administrativo de la Seguridad Social:**
- 19 • Este Tribunal creado por la ley 8777 en noviembre del año 2009, para resolver las
20 apelaciones referentes a los trámites de pensión por el régimen del Magisterio Nacional
21 ha logrado estabilizarse en su acumulado de trámites.
- 22 **4- Procesos judiciales por reclamos laborales de los Trabajadores:**
- 23 • En la Junta Directiva ya hemos analizado algunas sugerencias, sin embargo, aún no se
24 tiene un resultado final. Asimismo, debo señalar que la decisión que se tome para realizar
25 un pago de esta naturaleza, debe ser consultado a la Contraloría General de la
26 República y a la Procuraduría General de la República, con la finalidad de salvaguardar
27 el interés público de los recursos que administramos.
- 28 **5- Homologación de criterios de resolución con la Dirección Nacional de Pensiones del**
29 **Ministerio de Trabajo:**
- 30 • El pasado 23 de mayo asistimos a una reunión con la señora Ministra de trabajo,
31 solicitada por la Junta Directiva, con la finalidad de resolver algunos temas importantes,
32 como el rezago de los expedientes en la Dirección Nacional de Pensiones y la
33 homologación de criterios de resolución entre la Junta y dicha instancia.

- Este es un paso importante por cuanto la señora Ministra emitió la directriz 011-2012 del 12 de junio del año en curso, homologando 6 criterios, proceso que simplifica la resolución de los expedientes de pensión y reduce los tiempos para iniciar el disfrute de los derechos de los afiliados y se podrá obtener con mayor celeridad el beneficio de la pensión.

6- Aniversario del Régimen de Capitalización Colectiva (RCC):

- Mediante la Ley Marco de Pensiones 7302 la Junta asumió la compleja tarea de administrar con total independencia un fondo de pensiones del primer pilar de la seguridad social como es el RCC, el cual a la fecha acumula en su fondo más de ¢700.000 millones que pertenecen a 70.000 trabajadores de la educación.
- En estos 20 años del RCC se puede referir con total propiedad que la Junta de Pensiones ha sabido administrar técnica y actuarialmente este fondo.

La M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, solicita a los presentes que el Colegio interponga sus buenos oficios a fin de divulgar las diferentes actividades conmemorativas al XX aniversario de la creación del Régimen de Capitalización Colectiva (RCC), al cual pertenecen todos aquellos trabajadores de la educación pública y privada que empezaron a laborar a partir del 15 de julio de 1992 y su total administración está a cargo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional; indica que la próxima actividad a realizar serán en San Carlos, Alajuela.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, le indica a la señora Hernández Vargas, coordinar con la señora Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, a fin de realizar el contacto con el Sr. Adrián Chacón Hernández, Auxiliar de Fiscalía de la Junta Regional de San Carlos, para que remita la información a todos los representantes institucionales de San Carlos.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, que en la actividad realizada el 19 de julio de 2012, por la Comisión de Jubilados del Colegio, uno de los participantes le solicitó a su persona, presentar ante la Junta Directiva, la inquietud acerca de que los mismos cotizaban mucho y que al respecto no se estaba haciendo mucho, por lo anterior solicita a la M.Sc. Hernández Vargas, que en lo posible participe en una de las reuniones que realiza la Comisión de Jubilados del Colegio, con el propósito de que informe de primera mano sobre las deducciones que se les realiza, entre otras cosas.

El señor Presidente, le informa a la M.Sc. Hernández Vargas, que podría coordinar a fin de participar en una de las reuniones de la Comisión de Jubilados con el Sr. Rigoberto García

Vargas, por lo que le brinda los números de teléfonos en los cuales puede contactarlo.
Asimismo agradece la visita y el informe presentado.

Una vez finalizada la presentación por parte de la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, representante del Colopro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, sobre el informe de labores realizadas correspondiente a los meses de abril a junio de 2012, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 02:

Dar por recibido el informe de labores realizadas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, presentado por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas, representante del Colegio de Licenciados y Profesores, ante JUPEMA, correspondiente a los meses de abril a junio de 2012 y agradecerle la visita a la Junta Directiva para realizar la presentación de este informe y la gentileza que siempre ha demostrado presentándolos a tiempo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas y Junta Directiva de JUPEMA./

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 066-2012.

Sometida a revisión el acta 066-2012, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoria Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el acta número sesenta y seis guión dos mil doce del veintiséis de julio del dos mil doce, con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. Aprobado por nueve votos./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.

4.1 Aprobación de pagos y transferencias. (Anexo 02).

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 02.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presentado listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones cuatrocientos catorce mil ciento cincuenta y tres colones con treinta y nueve céntimos (¢12.414.153.39) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de tres millones de colones netos (¢3.000.000.00), para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones cuatrocientos catorce mil ciento cincuenta y tres colones con treinta y nueve céntimos (¢12.414.153.39) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de tres millones de colones netos (¢3.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 30 de julio de 2012, se adjunta al acta mediante el anexo número 02./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos pendientes por resolver.

5.1 Oficio IAI CLP 04 12 de fecha 11 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, en el que presenta la revisión operativa a la Junta Regional de Limón. (Ac. 23, sesión 063-2012). **(Anexo 03).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, procede a indicar las irregularidades detectadas por la Auditoría Interna del Colegio, indicadas en su oficio IAI CLP 04 12 de fecha 11 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, mismas que se transcriben:

“Observaciones y recomendaciones:

1. Plan de trabajo, seguimiento e informe de labores:

Se detecta que las personas que elaboran este tipo de documentos no se han percatado sobre la responsabilidad que tienen acerca de los mismos y su importancia, ya que no se trata de hacerlo por cumplir un requisito, sino que es una guía de acción y de optimización de recursos. Un ejemplo de la poca importancia que se da a este proceso, se demuestra en este caso en que la Junta Regional de Limón se reunió solo un día para elaborar las plantillas del POA y en unas cuantas horas hicieron el plan, siendo que se deben de proponer proyectos con el afán de cumplirlos, se dio una breve revisión a las plantillas del primer borrador y se observa:

- Carencia de aprobación por Junta Directiva tres meses luego de su período de inicio:
Para la revisión del POA 2012-2013 se observa que al 14/05/2012 según acta N°041-2012 dicho plan no fue aprobado por algunas deficiencias y para el 29 de Junio casi tres meses después de haber iniciado su ejecución, dicho plan no ha sido presentado con las debidas modificaciones para su aprobación.
- Repetición de proyectos de un año a otro, sin justificación: Algunos de los proyectos son exactamente los mismos del año anterior por ejemplo “Fortalecer la comunicación entre

los colegiados (as) de la región de Limón", sobre la "Organización de la Asamblea", una "Feria de la salud", "actividad bailable" que según seguimiento la misma no se realizó; en este POA no se indica si son seguimientos o la razón por la que perduren en el tiempo, es necesario que en estos casos analicen la razón por la que no le dieron cumplimiento a un proyecto y lo señalen al presentarlo nuevamente y la razón por la que se considera necesario volver a incluirlo.

- Presupuesto no es bien sustentado: Con respecto al presupuesto indicado pareciera que no se toman en cuenta todos los aspectos como por ejemplo para el POA 2011-2012 en la participación del desfile de la celebración del día del afrodescendiente se gastaron más de ₡300,000.00 en la realización, decoración y música de la carroza, donde solo se habían presupuestado ₡50,000.00 y para este año solo está presupuestando ₡300,000.00, en relación a la actividad bailable, se hizo una parrillada en la que se pagó para 200 personas mas de ₡1,200,000.00 y para este año solo se presupuestaron ₡300,000.00 esto lleva como consecuencia la posibilidad de que por falta de presupuesto no se le de cumplimiento a los proyectos.
- Errores en el plan: En el Proyecto "Desarrollo Intelectual y/o profesional" se indican dos actividades que son la misma. Varios de los proyectos indicados en este POA no lo son como tales, siendo que estos, según política de "Funciones y disposiciones para el desempeño de las Juntas Regionales", se indican dentro de las Funciones de la Junta Regional, tales como: Organizar y asistir a la Asamblea Regional Anual, Promover en las instituciones educativas de su región, actividades como congresos, capacitaciones, divulgación de información, entre otras relacionadas con la calidad de la educación y la adecuada imagen corporativa del Colegio..." entre otras. Como ejemplo, de lo anterior, establece como proyecto: "Centro recreativo", mantenimiento de las zonas verdes, sin embargo, esto no es un proyecto, sino una actividad permanente.
- Falta de integración con órganos: Hay un Proyecto "Potencial Humano" que es un convivio entre colegiados Jubilados y la Junta Regional; sin embargo, con este proyecto podría darse una dualidad de funciones siendo que esta labor sería de la Comisión de Jubilados.
- Falta de detalle en actividades para su adecuado seguimiento: POA 2011-2012 y 2012-2013 se observa falta de definición o detalles en cuanto a los proyectos, como por ejemplo en la plantilla de Formación Profesional en la segunda actividad que se indica "Motivación a los colegiados (as) adscritos a la Regional de Limón para que participen en

los cursos, talleres, simposios, seminarios, bailes...", no se indica ni temas ni cantidad, por lo que se considera que hay falta de una revisión más estricta a estos POA, pues esto impide poder medir posteriormente un adecuado desempeño y cumplimiento del plan.

Sobre el seguimiento del plan:

- Carencia de seguimiento por la Junta Regional: No se observa en Actas de cada sesión de la Junta Regional algún seguimiento adecuado por parte de esta sobre cada uno de los Proyectos.
- Formato de informe inadecuado, incumplimiento al plan, carencia de observaciones de la Dirección Ejecutiva y medidas correctivas de Junta Directiva: En cuanto al seguimiento del informe anual que se entregó a la administración por parte de la Junta Regional, no se realizó con la plantilla efectuada para este procedimiento, no hay seguimientos semestrales y tampoco se hacen observaciones por parte del encargado de realizar las revisiones a los planes y sus seguimientos; el mismo al mes de Junio 2012 no se encontraba firmado como recibido y revisado por el Asistente de Control de Gestión ni por Junta Directiva, tampoco hay medidas correctivas por parte de la Junta Directiva por incumplimientos que se den de parte de los responsables. En los casos en que indican que si cumplen, no explican cómo y en los que no se han cumplido o está en proceso tampoco detallan la razón o cuál es la parte del proceso en que se encuentra, **sin esta información no se puede verificar cumplimientos adecuadamente, no obstante se percibe que varias de las actividades planeadas se quedaron sin realizar, por ejemplo: la feria de la salud, actividad bailable, nombramiento de los coordinadores institucionales, capacitaciones a los coordinadores, entre otras.**

Las observaciones anteriores, denotan falta de planes adecuados para poder trabajar en representación del Colegio, así como de la supervisión debida a la ejecución de las actividades programadas. O sea, la rendición de cuentas y su adecuada y exigida supervisión están fallando.

Recomendaciones:

Se reitera lo que se ha recomendado en varias oportunidades, para la administración y órganos del Colegio y que también es aplicable en este caso, acerca de la necesidad de analizar detalladamente la elaboración de cada plan y de su cumplimiento, en aspectos referentes a fechas de elaboración (debe ser previa a abril de cada año), respaldos de los planes, donde se consideren documentos como cálculos de tiempo disponibles (recurso humano disponible), tiempo requerido para cada proyecto, cotizaciones que

1 permitan indicar el presupuesto que más se acerque para el proyecto, indagaciones con
2 terceros involucrados sobre la viabilidad de los proyectos, etc. Pertinencia de los
3 proyectos con las funciones de las Juntas Regionales, establecidas por Junta Directiva.
4 Acciones medibles y cuantificables, ubicadas en tiempo y espacio.

5 En el caso de que un proyecto se arrastre de un período a otro, debe haber un análisis
6 previo de la razón que privó para que no se cumpliera en el año anterior y sobre la forma
7 en que ese aspecto se manejaría en el nuevo período para que no se convierta en un
8 impedimento de nuevo.

9 Se recomienda que la Dirección Ejecutiva y su Encargado de control de gestión de
10 planes, den el seguimiento debido a los informes de las Juntas Regionales y verifiquen en
11 forma analítica y completa el cumplimiento de cada plan, dicha supervisión debe estar
12 documentada con las firmas e indicaciones en las plantillas que corresponda y de
13 manera que informen en forma oportuna a la Junta Directiva, para que pueda aplicar las
14 acciones correctivas que correspondan; en cuanto a este último punto citado, se
15 recomienda establecer vía política las sanciones correspondientes en caso de
16 incumplimiento de las funciones de los miembros de las Juntas Regionales y al
17 cumplimiento de su plan a cargo.

18 En el caso específico de esta Junta Regional, se recomienda que se revise el plan de
19 acuerdo con los argumentos expuestos por esta Auditoría, de manera que se solicite más
20 detalle de actividades, que las mismas sean cuantificables, ubicables en tiempo y
21 espacio probables, con un adecuado presupuesto

22 **2. Falta de sustento para las partidas aprobadas en el presupuesto:**

23 En varias ocasiones se leyó en las actas de la Junta Regional que los miembros solicitaban
24 realizar alguna actividad y que los fondos se tomaran de la partida presupuestaria del
25 Plan Maestro, que en alguna ocasión indicaron ellos mismos que era mucho dinero el que
26 se presupuestó; por lo anterior esta Auditoría solicitó a la Administración el criterio utilizado,
27 los respaldos y actas donde se aprobó dicha partida, por un monto de ¢10,000,000.00
28 pero solo se cuenta con las minutas, acuerdos (en los que no se explica la razón) y no
29 existe un criterio técnico para justificar la razón de aprobar dicho monto aprobado.

30 Se observó según documentos facilitados por la Encargada de Tesorería, que de esta
31 partida (Plan Maestro del centro de recreo de Limón), se tomaron ¢4,500,000.00 para otras
32 compras como obsequios para Asamblea, compra de equipo, entre otros.

Se observa que para presupuesto 2012-2013 se aprobó una partida por ₡50,000,000.00 para el Plan Maestro y no fue posible que se le facilitara a la Auditoría las minutas y acuerdos de aprobación para tal monto y tampoco existe ningún criterio para tal aprobación lo que puede llevar al Colegio a que no se ejecuten las obras y al existir el dinero se tome de ahí para ejecutar otras actividades que no son relacionados con lo que los colegiados aprobaron en la Asamblea. Además, esto propicia, que los mismos miembros de la Junta Regional no se preocupen por hacer y detallar un adecuado POA y tener que medir la carga monetaria de los proyectos que ellos quieran ejecutar y anotan un monto cualquiera que lleva a que la Junta Directiva tenga que realizar luego modificaciones presupuestarias.

Recomendaciones:

Cuando la Junta Regional realice la solicitud del borrador del presupuesto es necesario que tome en cuenta los costos históricos de actividades pasadas o cotizaciones nuevas, de manera que tengan claro cuáles van a ser los requerimientos para el año en análisis y así cuenten con el presupuesto necesario para realizar lo planeado. Pero para poder determinar el costo de cada proyecto, debe estar adecuadamente planificado.

Es necesario reiterar la recomendación de que todo el presupuesto se encuentre debidamente respaldado con los criterios tomados para designar cada partida y que lo que se presupuestó sea utilizado en la actividad correspondiente ya que esto podría estar llevando a la Asamblea a aprobar un presupuesto que se utiliza en otra cosa que no fue lo que ellos aprobaron.

Se recomienda que la Dirección Ejecutiva solicite a la secretaria de la comisión de presupuesto que ubique la minuta que no se entregó a esta Auditoría, pues es necesaria para que respalde las decisiones que se presentaron a Junta Directiva y a Asamblea, además se solicita para efectos de seguimiento copia para esta Auditoría.

3. Sobre inadecuado control de custodia de activos:

En cuanto al inventario de activos fijos que se realizó durante la gira que esta Auditoría realizó a la Regional de Limón el 23/05/2012 se observa que quien los tiene en custodia realmente no es la persona que se indica en el sistema de activos fijos; sin embargo, según acuerdo N°02 del ademdun del Acta de la Junta Regional de Limón N°031-2011 del 06/10/2011, se le trasladaron al señor Erick Chévez algunos de esos activos para su custodia y se indica que la razón es porque en algunas de las actividades académicas del Colegio este miembro de la Junta presta el espacio físico para que las mismas se

1 impartan, entonces para tener a mano el equipo (Laptop 01-3305 / Cámara digital 01-
2 3303 / proyector Epson 01-3437). Este acuerdo según documento no fue comunicado al
3 auxiliar contable encargado de activos, quien debe de tener conocimiento sobre estos
4 traslados para realice los cambios correspondientes en el sistema.

5 Según reporte facilitado por la Unidad de Contabilidad a esta Auditoría, la mayoría de los
6 activos se encuentran en custodia de Mayra Salas y según indicaciones del Señor Erick
7 Chávez la responsable es la Sra Margarita Allaniz actual Auxiliar de Fiscalía.

8 La mayoría de esos activos **no se encuentran con su respectiva placa**.

9 Hay en la oficina 4 sillas de espera nuevas y una silla de escritorio y ninguna se encuentra
10 registrada en el reporte.

11 En marzo 2012 se dio una compra de una grabadora de voz por un monto de ¢53,950.00
12 pero la misma no se encuentra en la Regional y nos indica el señor Erick Chávez que esta
13 no ha sido entregada por el proveedor; sin embargo, la misma se canceló según factura
14 desde el 15/03/2012 y no se hizo ninguna anotación a la factura, hay un correo adjunto al
15 cheque donde el Secretario de Junta Regional da el VB al pago de las facturas. El mismo
16 secretario de la Junta indica a esta Auditoría que la responsable de la compra fue la Sra.
17 Virginia Baker y que al 23/05/2012 esta grabadora de voz no había sido entregada a la
18 Junta Regional.

19 En la política POL-JD03 se indica que es función de la Junta Regional "i) Velar por la
20 custodia de los bienes del Colpro asignados a la Junta Regional" y se indica que el
21 Tesorero deberá de realizar un inventario cada semestre y comunicarlo a la Unidad de
22 Contabilidad, a la fecha no se le ha dado cumplimiento a este punto de la política.

23 **Recomendación:**

24 **Se recomienda que se continúe fomentando la cultura a cada uno de los miembros de las**
25 **Juntas Regionales o custodios de activos hasta que se haga una costumbre sobre: el**
26 **reportar el traslado de activos aunque no sea solo traslado de lugar sino también cuando**
27 **se de el caso del traslado de un custodio a otro, activos en mal estado o bajas de los**
28 **mismos, y que además el custodio informe a contabilidad, acerca de dichas situaciones**
29 **con documentos probatorios y así la Unidad de Contabilidad pueda realizar los cambios**
30 **pertinentes.**

31 **Se vuelve a mencionar que para responsabilizar a un custodio acerca de los activos que**
32 **tiene bajo su cuidado es necesario que se mantenga adecuadamente respaldada las**
33 **firmas en los documentos correspondientes y supervisar que los controles se cumplan,**

estableciendo las sanciones correspondientes a quienes no colaboren en el acatamiento de las políticas establecidas y responsabilizando a todos los miembros de la Junta Regional correspondiente.

En cuanto a la función que tiene la Junta Regional de velar por la custodia de los bienes del Colypro, se debe de indicar en la misma quien será el responsable de esta custodia, o en el caso de su contratación, podría ser el Auxiliar de Fiscalía o el plataformista y que sea algún miembro de la Junta quien haga el inventario cada semestre.

Se recomienda que la Dirección Ejecutiva determine la razón por la cual los activos no están plaqueados y no se están controlando correctamente por el personal contable. Además que los mismos se plaquen y corrijan su situación cuanto antes, así también, que se determine dónde está la grabadora comprada que aún no ha llegado a la oficina de Limón y en caso de desaparición que se establezca el responsable y las medidas disciplinarias del caso, sea por Dirección Ejecutiva y/o por Junta Directiva, según sea el caso.

Se recomienda hacer un procedimiento por escrito de traslado de activos, documentos relacionados, entre otros, que se entregue y explique a las directivas regionales, para que sepan cómo manejar los cambios de directivos en este particular y prever situaciones así a futuro.

4. Respaldos inadecuados en compras de la Regional:

Se dan incumplimientos en cuanto a documentos que respaldan los asientos contables sobre pagos de compras realizadas por y/o para la Junta Regionale:

Falta de respaldos y/o datos:

- Requisiciones sin algún documento donde se haga constar que los artículos sacados de bodega fueron enviados a la Regional y recibidos por esta; cuando por costo lo amerita se deberían de solicitar listados de las personas que recibieron los artículos, como por ejemplo el caso de la 1RQ-00078479 sobre entrega de 15 paraguas, además de que no se encuentra la firma de quien recibió en la Regional ni de las personas a quien este entregó, otro ejemplo es con el CN1-60850 se registra en la cuenta de Limón unas agendas que son las que el Colegio entrega por año, pero no se adjunta ningún documento en el que se compruebe que dichos artículos fueron enviados y/o entregados.
- Se contrata el alquiler de un servicio y no se indica en la cotización ni en la factura por cuántas horas se contrató. En este caso sería el sonido para la participación en el desfile y también para una conferencia CN1-50332 25, es el mismo caso en varios documentos

como en el CN1-60468 se está cancelando \$60,000,00 por alquiler de sonido para
asamblea Regional y en AD1-121162 se cancelan \$20,000 por 3 horas extra para este
mismo evento pero en el primer pago y en la cotización no se indicó por cuantas horas se
contrató por lo que no se podría verificar si el segundo pago está adecuadamente
cobrado, además este pago necesitaba acuerdo de Junta regional ya que se convierte
en una compra fraccionada.

- No se adjuntan respaldos adecuados que demuestren la razón de anulación de cheque
por ejemplo en el AD1-111123 se indica que se anula un cheque porque no se recibió el
servicio pero no hay alguna nota adjunta o acuerdo de la Junta Regional donde se
informe acerca de que en realidad el servicio no fue prestado.

No hay uniformidad y control en cuanto a uso de suministros:

- En cuanto a artículos de suministros, se solicitan de la Regional artículos de limpieza por
medio de requisición 1RQ-00076964 y además se observa que también se compran por
medio de fondo de gastos menores TP-0001997 (toallas, desodorante ambiental, cloro,
bolsas), debe de haber uniformidad a la hora de adquirir los artículos ya sea por medio de
requisición o por caja chica porque se podría dar una duplicación en gastos, en este
caso la administración debería de analizar el disponerlo en la política.

Falta de notas y/o datos aclaratorios en los respaldos:

- Para un pago de alimentación extra no se encuentran los respaldos adecuados en este
caso al CN1-60556 porque no se adjunta un listado con la acreditación de las personas
que asistieron a la asamblea para que se pueda corroborar que si era necesario el pago
de esos almuerzos.
- No se aclara la razón por la que en la Regional se cancelan pagos de servicios públicos
atrasados lo cual le puede generar al Colegio pérdidas en cuanto al pago de intereses
moratorios o hasta reconexiones. CN1-61575.

**Atraso en presentación de documentos con riesgo de que la actividad no se de o no se
publicite adecuadamente:**

- No todas las solicitudes de compra cuentan con la fecha de recibido de la misma o esta
no es clara; como por ejemplo según CN1-60485 sobre el pago del refrigerio para los
colegiados que asistirán a la Asamblea de la Regional de Limón el 21/10/2011, la solicitud
de compra tiene fecha 19/10/2011 pero no se podría indicar si es la fecha de realizado o
de recibido, en dado caso al observar estas fechas sea de realizado o de recibido es
necesario que se haga un análisis de la formas en que se están tramitando las compras ya

1 que de esa manera es un riesgo para el Colegio, siendo que se puede dar el caso de que
2 no hayan proveedores disponibles para ese día o que por la premura con el que se le
3 solicita al proveedor la compra, no se realice de la mejor manera o no nos den productos
4 de calidad, lo cual hasta por imagen es riesgoso; este tipo de situaciones se da en varias
5 ocasiones o compras como por ejemplo la actividad bailable que se hizo el 30/03/2012 y
6 la solicitud tiene fecha 21/03/2012, al 27/03/2012 apenas se le estaba solicitando al
7 Secretario de la Junta Regional que coordinara con el proveedor. Esto no es solo el riesgo
8 de que el proveedor no pueda cumplir con lo solicitado sino también en cuanto a lo que
9 es publicidad y comunicados sobre la misma.

10 **Inconsistencias en las cotizaciones y gestión de compras:**

- 11 • Existen cotizaciones; sin embargo, al parecer no son documentos formales porque no
12 cuentan con firma del proveedor, ni correo de donde se imprimen si fuera este el caso
13 CN1-60163.
- 14 • No se puede indicar que las cotizaciones sean comparables por ejemplo en tipos de
15 comidas que se ofrecen o lugares para actividades recreativas (salón vrs bar restaurante).
- 16 • Para la compra de la alimentación para la Asamblea Ordinaria se da el caso en que los
17 proveedores envían las cotizaciones, por lo que la Junta Regional toma el acuerdo de
18 aprobar el proveedor por las siguientes razones: "por ser la cotización que ofrece un
19 precio más barato y por encontrarse cerca y accesible para todos los colegiados que
20 asistan a la actividad", también dice que se ha caracterizado en compras anteriores por
21 la excelencia en sus servicios, porque ofrece en forma gratuita un toro mecánico y
22 tampoco solicita adelantos; sin embargo, posteriormente (no clara la fecha en que volvió
23 a enviar) un proveedor (Hotel Colón) reenvía la cotización cobrando ₡186,246.00 menos
24 que el proveedor que se escogió , además facilitaría el sonido; con el proveedor
25 escogido habría que pagarlo por aparte y se pagó un monto de ₡80,000.00; por lo que
26 alguno de los miembros solicita en la sesión donde quedaba en firme el acuerdo tomado
27 que se escoja el nuevo proveedor que cobra más barato y se indica por medio del
28 secretario de Junta Regional que no porque esa decisión sería contraria a la Ley ya que
29 se estaría beneficiando a un proveedor lo cual en este caso se podría valorar hasta que
30 punto se le podría llamar a los proveedores y solicitar que cuenten con menos
31 presupuesto que si ellos pueden disminuir el precio, aunque en este caso solo dos de los
32 proveedores son comparables porque con el tercero no se incluye el salón. Además se
33 percibe el riesgo de que el salón escogido era abierto y dependiendo de la lluvia dicho

evento se pudiera suspender, estos indican tener cortinas en bodegas y que son fáciles de colocar pero había que analizar el riesgo, razón por las cuales se solicitan siempre cotizaciones comprables.

- En un caso, dentro del documento del criterio de la Unidad de Proveeduría, se indica que se recomienda a ese proveedor porque en otras actividades ha dado servicio muy bueno, pero no se analiza la posibilidad de probar con otros proveedores para que así se conozca si es el mejor servicio brindado o no, además las cotizaciones en este caso no son comparables, pues una solo indica los servicios no los alimentos que ofrece.

En este caso se observaron los precios que ofreció el proveedor escogido y parece que el precio es bastante alto, ya que para un rice and beans con refresco este proveedor está cobrando un monto de ₡8,000.00 por persona y dentro de la misma cotización no se indica si es que dentro de los precios van incluidos algunos otros servicios. Para efectos de verificación, esta Auditoría solicitó a este mismo proveedor una cotización y el precio cobrado por persona con los mismos tres servicios y comidas fue de ₡11,526,00 y en la compra que se dio al Colegio cobraron un monto de ₡13,000,00 por persona, lo que siempre debería de negociarse siendo que a esta persona ya se le han contratado mas servicios.

Existen otros ejemplos de casos similares, donde el análisis y la justificación no parecen adecuados para garantizar lo mejor para el Colegio, como: Se observa que se hace una compra para un refrigerio en una capacitación por un monto de ₡2,542,50 por persona para 150 personas pero en menos de un mes este mismo proveedor había cotizado para otro evento el mismo refrigerio por un monto de ₡1,800.00 por persona para 400 personas y los otros proveedores que cotizaron en su momento lo hicieron por ₡1850 x persona; en esta compra también se le contrata el servicio de alquiler de equipo al Señor Héctor Calderón que es a quien se le han realizado prácticamente todas las compras de alimentación, compras de alquiler de equipo, transporte de los pagos que esta Auditoría revisó; además, dentro de esta misma revisión se observó que cotizaron dos personas y se le dio la compra al Catering del Señor Calderón y en la recomendación a la Junta Directiva se indica que es el precio más barato y por recomendación de la Junta Regional. **En el pago de esta compra, se observa que quien firma retirando el cheque, es Miriam Bonilla y no se adjunta ningún documento de autorización por parte del beneficiario, se detecta que esta misma persona es del otro Catering que cotizó en esta**

1 **compra y se comprueba por medio de un datum que ella es la esposa del señor**
2 **Calderón.**

- 3 • El CN1-60414 por ¢125,000.00 por un transporte para los colegiados que iban a asistir a la
4 Asamblea de la Regional de Limón, se indica que el mismo no fue dado por este
5 proveedor, lo que se percibe que este tipo de acontecimientos ponen en riesgo la
6 imagen del Colegio en ese momento se solucionó porque según lo indicado en actas de
7 la Regional de Limón la misma persona del catering (Hector Calderón) brindó el servicio
8 de transporte y según respaldos no se indica si se consultó por parte de la Proveeduría o
9 miembros de la Regional la razón por la que el servicio no se dio, en los respaldos del
10 cheque no se adjunta cotización de este servicio a la empresa con la que se aprobó la
11 compra lo cual podría parecer que la cotización se solicitó de palabra y nunca se le avisó
12 a la empresa sobre la compra, siendo que en dado caso esto sería responsabilidad de la
13 Junta Regional.

14 **Incumplimientos a las políticas:**

- 15 • Dentro de la revisión de un cheque hay dos facturas para el mismo proveedor y con
16 respecto a una de ellas se observa que el acuerdo de la Junta Regional se tomó después
17 de realizada la actividad y no se indica la razón.
- 18 • Varias de las facturas son enviadas sin firma de recibido conforme o del miembro de la
19 Junta según lo establece la política, lo que obliga a que personal administrativo deba
20 solicitar la confirmación de el recibido por medio de un correo, obligando a un trámite
21 más y tiempo para ambas partes.
- 22 • Se adjunta a la compra el acuerdo de la Junta Regional donde se aprueba el pago de
23 dicha compra y el mismo se dio posterior a la compra. CN1-60240.

24 **Informes escuetos o carencia de estos que respalden pagos a los auxiliares de fiscalía:**

- 25 • Los informes de los Auxiliares de fiscalía no son muy detallados ya que por ejemplo se
26 observó los días que estos realizan visitas en un mes y se visitan varias instituciones en un
27 día pero no se aclara los horarios de trabajo de ese día y se observa que han laborado en
28 visitas entre 6 y 7 días al mes, lo cual pareciera muy poco; por ejemplo en el reporte de
29 Mayra Salas del mes de febrero 2011, se observa que solo 7 días realizó visitas y no se
30 observa en el informe mucho trabajo de oficina: ordenar, archivar, etiquetar folder, etc;
31 en el reporte de esta misma, del mes de marzo se realizaron 6 días de visitas, 9
32 constancias, 1 reincorporación y 1 estado de cuenta y se indica que hizo trabajo de
33 oficina como fotocopiar material, atender llamadas entre otros.

Recomendaciones:

Se recomienda revisar cada caso detectado, determinar su causa y tomar las medidas correctivas de manera que la administración se asegure que los principales hallazgos de esta observación no se repitan y se tomen incluso las medidas disciplinarias en caso necesario de repetirse situaciones como: compras sin la autorización correcta, falta de cotizaciones o cotizaciones inadecuadas, problemas en detalles de facturas, falta de firmas, respaldos deficientes en compras, compras repetitivas a un solo proveedor, falta de llenado correcto de los formularios correspondientes y falta de que la Unidad encargada de las compras también aplique su criterio en cuanto a la revisión de los documentos para compras, realice verificación sobre la veracidad de cotizaciones o de proveedores, se le de revisión profunda a cada uno de los informes entregados para la realización de un pago y que se apliquen las medidas correctivas en un tiempo prudente. (ver cada caso), por lo que la administración debe informar por escrito a Comisión de Auditoría, con copia a esta Auditoría las causas, correcciones realizadas y medidas preventivas tomadas al respecto, esto para el debido seguimiento de este informe.

Dentro de las medidas a considerar se deben incluir al menos:

- En lo referente a las entregas de requisiciones conste por parte de la Junta Regional la firma de recibido para demostrar ante terceros que los artículos están siendo debidamente entregados. Igualmente en lo posible, de la regional a los colegiados.
- El respaldo adecuado de los pagos es un factor determinante en la transparente rendición de cuentas a terceros, por lo que la documentación de respaldo debe ser suficiente y competente (clara y comprensible); así que se recomienda, que en un caso como el citado del alquiler del sonido, en el que desde un inicio no se indica la cantidad de horas contratadas en la factura, ésta no debe ser pagada ni aceptada por Tesorería, puesto que no habría forma de determinar si efectivamente se recibió el servicio por el tiempo esperado y si se requiere tiempo adicional, como efectivamente se pagó luego. Esta situación debe explicarse a la Junta Regional para que no se repita a futuro y que la Dirección Ejecutiva solicite al departamento financiero, sea más crítico para casos como éste.
- En cuanto a la anulación de los cheques es necesario que los mismos se respalden adecuadamente y si fue que un servicio no se dio, la Junta Regional debe avisar en forma oportuna y por escrito a la administración del Colegio, para que éste no se pague en caso

de que el proveedor se presente a cobrar, además se investigue la razón por la que el mismo no fue dado y se tomen las medidas del caso.

- Sobre suministros para las Juntas Regionales deberían de realizarse por un solo medio ya sea por medio de compra por Fondo de gasto menor o por medio de requisición de manera que no se vaya a dar duplicidad en los desembolsos que realice el Colegio y/o desperdicios al no haber adecuado control.
 - Se debe exigir al personal y órganos del Colegio el cumplimiento de políticas en cuanto a solicitud de cotizaciones y otros trámites, por lo que se recomienda que la Dirección Ejecutiva revise las razones de incumplimientos en cuanto a fechas y determine las causas y medidas correctivas de las mismas e informe a Junta Directiva, si el problema es en la Junta Regional, para que ésta tome las medidas correspondientes; ya que el irrespeto a los plazos no solo provoca desorden en la Unidad de proveeduría, quien debe atender las emergencias injustificadas, sino también ineficiencia y mala imagen para el Colegio. Las personas deben acostumbrarse a planificar y ejecutar con orden y la anticipación debida de manera que formen una cultura que ordene este particular.
 - En relación a las cotizaciones y gestiones de compra es necesario que también la Unidad de Proveeduría aplique su criterio. En los casos citados de compras a una persona reiterativas y de cotizaciones de dos personas que son esposos, se recomienda que la Dirección Ejecutiva indague las razones de esto y tome las medidas necesarias para que no se repita, como podría ser, sacar a estos proveedores del registro del Colegio e informar a la Junta Regional, para que lo acaten y lo consideren como antecedentes para futuros casos similares que puedan presentarse.
 - En el caso de los auxiliares de fiscalía, se debe ser más crítico en el trabajo que se recibe, por parte de Fiscalía que en ese caso eran los encargados. Ahora la modalidad varió y serán empleados, por lo que con más razón se debe solicitar resultados que se reflejen en un buen servicio al cliente. También se deben acompañar estos controles de encuestas a los colegiados que permitan conocer su satisfacción del servicio recibido y las posibles medidas correctivas que se deban implementar para lograrlo.
- 5. Falta de control en actividades académicas y de desarrollo personal realizadas por la Junta Regional de Limón:**
- Sobre un pago de viáticos y transporte que se le realizó según actas a la Lcda. Betty Baker según lo indicado en en acta de la Regional por capacitaciones dadas ad honorem, no se tienen los respaldos de la realización de la misma, según se indicó y se mostró del

departamento de FAPP que la documentación se le solicitó al Secretario de Junta Regional desde el 19/03/2012 y a la fecha de este informe no la ha facilitado; tampoco se tiene información por escrito que dicha falta haya sido comunicada a las jefaturas o personas responsables de solicitar el cumplimiento. Cualquiera de estos pagos deberían de realizarse contra entrega de informes o respaldos correspondientes.

- Con respecto a la revisión de los cursos impartidos en esta Regional, se revisan algunos y se detecta que la Tesorera de la Junta Regional de Limón para ese período aparece en el 80% de las listas revisadas y no se realiza aclaración si es que la misma va como colegiada o como representante de la Junta Regional de Limón, en una de las capacitaciones aparecen en la lista tanto ella como la hija, previendo que puede haber un riesgo de que otros colegiados soliciten los mismos derechos para poder asistir a tantas capacitaciones; de darse el caso que fue como colegiada se debería valorar el por qué ha sido electa para recibir tantas capacitaciones por parte del Colegio, siendo que se le puede estar negando el campo algún otro colegiado que no haya participado en ellas y en caso de que vaya como representante de la Junta Regional, debe documentarse de esa forma en el pago, mediante formulario que demuestre que supervisó la actividad.
- No hay por parte del departamento de FAPP, ni por parte de la Regional, un informe sobre las evaluaciones que se realizan a las actividades profesionales coordinadas por las Juntas Regionales, estas si existen en el expediente de cada actividad pero la misma no es comunicada por medio de algún informe que podría ser dado cada cierto tiempo y así la Junta Directiva pueda tomar decisiones sobre el tema. En cuanto a las actividades recreativas organizadas por la Junta Regional no se encuentran evaluaciones ni informes de la misma o si se hace una evaluación por parte de la misma Junta Regional, la misma no es analizada y tampoco comunicada.
- En general con la revisión sobre capacitaciones no se evidencia una adecuada selección de capacitadores y no hay evidencia adecuada de convocatoria adecuada a los cursos para que puedan participar mas colegiados y no solo los que solicitan, hay cursos en los que sus participantes son las 15 personas exactas, por lo que se podría aprovechar y ampliar y tampoco se ha observado en la amplitud de la revisión una adecuada comunicación a los colegiados sobre las actividades recreativas. **Se carece en el Colegio, de políticas que orienten en este sentido.**
- De los expedientes que se revisaron (muestra determinada), sobre cursos impartidos se observó que en la mitad de ellos, hay personas inscritas para los cursos pero no son las

1 mismas que asisten a estos, además las listas de inscripción no muestran las firmas de los
2 interesados, lo que facilita que se puedan incluir nombres por terceros interesados en que
3 el curso o actividad se de, para rellenar los espacios. A raíz de esto, se hicieron algunas
4 llamadas para preguntarle a los colegiados la razón por la que no asistieron e **indican que**
5 **no recuerdan haberlo solicitado u otros casos indican que a veces los matriculan en todos**
6 **los cursos que ofrezca el colegio pero que si los dan, no se les ha comunicado**. Dentro de
7 estos listados se observa que los mismos no tienen firma de las personas que están
8 solicitando los cursos.

- 9 • En cuanto a la inasistencia a cursos, se denota un incumplimiento de la política, ya que
10 según esta, las personas que inscriban y no asistan no podrán recibir algún otro curso por
11 los próximos seis meses, por lo que se le hizo la consulta a FAPP de qué forma llevan el
12 control sobre este proceso **e indicaron que no lo llevan**.

13 Sobre estos procesos se puede indicar que a pesar de que es la Junta Regional quien lo
14 realiza, también debe de haber supervisión, coordinación y hasta capacitaciones por
15 parte de la Administración y que las mismas consten por escrito o igual comunicar a la
16 Junta Directiva en caso de que estos no quieran acatar las disposiciones o los errores o
17 incumplimientos sean reiterativos.

18 **Recomendaciones:**

19 **Que se establezcan políticas y procedimientos por escrito sobre una adecuada selección**
20 **de capacitadores para cursos cortos o actividades, pagados o ad honorem organizados**
21 **por las Regionales, supervisión de cursos y control de asistencia. Una vez establecidos, el**
22 **departamento de Formación Académica debe actuar como filtro que supervise el**
23 **cumplimiento e informe a la Dirección Ejecutiva de no darse, dichos procedimientos**
24 **deben incluir aspectos como, indicar en algún formulario quien fue la persona en**
25 **representación del Colegio (Junta Regional) que asistió para evaluar la capacitación.**

26 **El departamento de Formación Académica debe establecer controles para los**
27 **colegiados que se inscriban para solicitar un curso y no asisten al mismo o que asistan a**
28 **más de un curso, este control se podría llevar inclusive en una hoja de Excel, también**
29 **para facilitar el trabajo al departamento de FAPP se le podría pedir a quien solicita el**
30 **curso o actividad, que entregue el listado tanto físico (con firmas), como en electrónico,**
31 **de las personas que están solicitado el curso o actividad, para que posteriormente FAPP**
32 **pueda controlar la asistencia y aplicar las medidas correctivas a los colegiados que no**
33 **asistan. Se recuerda que esto está establecido en una política, que indica que si alguien**

se inscribe en un curso y no participa no puede recibir otro en seis meses, sin embargo no se le está dando cumplimiento.

Se recomienda que la Dirección Ejecutiva, investigue las situaciones indicadas en esta observación y tome las medidas correctivas para con la administración, para que situaciones como esta sean detectadas en el tiempo adecuado por ellos y así puedan ser corregidas con las personas y documentos correspondientes.

Se reconsidera necesario recomendar de nuevo, como ya se ha realizado en otras oportunidades, que la Unidad de Contabilidad busque formas de respaldar de manera que quede un documento entendible por sí mismo y no que se adjunten las mismas copias en todos lo relacionado con un solo pago ya que no todas son necesarias.

Se recomienda investigar por parte de la Fiscalía con la Junta Regional de Limón, porque se encuentran persona inscritas en los cursos que afirman no haberse inscrito y tomar las medidas correspondientes para corregir esta forma de operar.

6. Observaciones de asuntos de forma de actas por mejorar:

Se dio revisión a ciertos aspectos de forma de las actas de la Junta Regional de Limón y se determinaron los siguientes aspectos:

Atributos de forma revisados del Acta en los que su cumplimiento no fue 100%	% No cumple	% Cumple parcialmente
Indica presentes al inicio		100
Se hizo comprobación del Quorum	18	-
Aprobación orden del día	-	27
Hojas prefoliadas y debidamente selladas		100
Consecutivo correcto de actas	5	-
Páginas en consecutivo	5	-
Líneas numeradas	18	5
No líneas blancas	36	-
Tiene firmas adecuadas	9	-
Tiene acuerdos	-	91
Indicación de anexos o respaldos	100	-
Aprobación acta anterior	-	18

En los casos anteriores, los puntos que se indican como que no cumplen, son los que del todo no llevan a cabo el procedimiento indicado a la izquierda y en los casos en que se indica que cumplen parcialmente, se trata de casos como:

Se indica la presencia solo de los miembros de la Junta Regional y no se indica acerca del Auxiliar de Fiscalía que según política POL-JD03 debe de asistir a sesiones con voz pero sin voto.

- Se indica en algunos casos que se aprueba la agenda pero no se detalla o el formato utilizado no es adecuado y/o no se toma acuerdo formal.
- A nivel general de las actas se observa que en la agenda no se separan por asunto los temas a tratar en las sesiones, por ejemplo: resolución, correspondencia, varias, entre otros y no hay nada establecido por escrito de cómo se debería de hacer; sin embargo, en actas de la Regional consta que la Unidad de Secretaría ha ido a dar capacitaciones a las Juntas Regionales sobre redacción de actas.
- Se encuentran todas las hojas prefoliadas y debidamente selladas; sin embargo, las mismas no cuentan con una firma dentro de su sello, lo que podría hacer vulnerables a la manipulación o cambio de hojas de actas ya aprobadas y firmadas. También se encuentra algún folio en blanco (en el acta N°034) lo cual crea vulnerabilidad a la manipulación del acta.
- No se encuentra impresa el acta N°005-2011 lo que hace que no haya un consecutivo correcto de las mismas.
- Hay un 18% de las actas que no tienen líneas numeradas y otras que si las tienen pero dentro de la misma acta hay unas líneas con espacio sencillo y otras a espacio y medio, también hay líneas con doble numeración.
- En un 36% de las actas que cuentan con líneas y/o espacios en blanco que restan seguridad al acta.
- Un 9% de las actas no cuentan con la firma de la presidenta, solo la del Secretario.
- Un 91% de las actas revisadas presentan inconsistencias en relación a sus acuerdos, esto por cuanto hay considerandos y se llega a alguna decisión pues no siempre se presentan como acuerdos o los mismos no son claros como por ejemplo casos en los que se indica que aprueban actas de la sesión anterior, pero no se toma un acuerdo formal o se encuentra el caso en el que se dice que se da lectura al acta de la sesión anterior (N°030-2011) pero no se aclara si se aprueba o no y tampoco hay acuerdo, posteriormente en el acta N°033-2011 se aprueba el acta N°030-2011 pero no se toma acuerdo y tampoco se

indica la razón de que se esté aprobando hasta en esa acta; hay actas en las que hay acuerdos pero no en todos los puntos según títulos y/o considerandos; en otros casos los acuerdos no son claros por sí mismos, tampoco indican fechas de cumplimiento, ni quien los va a ejecutar como por ejemplo en el Acta 034-2012 se menciona sobre los informes de cada puesto de la Junta Regional y todos indican que los informes se encuentran en los archivos, pero el secretario dice que el de Tesorería no está y no se dice nada más ni se toma un acuerdo.

- Hay casos en los que se repiten acuerdos por ejemplo en el acta Nº 010 el acuerdo 05 y 06. También se da el caso en que hay dos acuerdos 03 y 04 en una misma acta Nº 012-2012, en la que se indica recibido el mismo documento pero hace referencia a distintos temas
- El 100% de las actas leídas no indican tener anexos o respaldos a pesar de que se citan documentos que se reciben y leen en la sesión.
- En ninguna de las actas se observa que se indique quien entra y quien sale de la sesión, por lo que no se podría indicar si lo hacen o no y se observa que las actas Nº 003 y Nº 004 son de la misma la fecha de realización de la sesión y no se sabe si fue un error de forma o es que se realizaron el mismo día, lo cual no sería legal.

En resumen, las actas no cumplen con los controles y criterios de formalidad necesarios para respaldar la gestión de un órgano colegiado como es la Junta Regional de Limón.

Recomendaciones:

Se reitera la recomendación hecha en el pasado de que la citada Junta Directiva solicite a su Dirección Ejecutiva la redacción de una política y procedimiento de realización y respaldo de actas, que sea vinculante para todos los órganos del Colegio que requieran la realización de un acta, para unificar la metodología y que dicha política y procedimiento sea revisada y avalada previa a su aprobación oficial, por los asesores legales del Colegio, donde se consideren aspectos como:

- **Que se unifiquen los procedimientos de la Junta Regional, en lo relativo a lo visto en las sesiones de la Junta y que todo acuerdo (decisión tomada como órgano), se refleje como tal.**
- **Que los asuntos tratados, cuenten con sus correspondientes considerandos (opiniones expresadas que llevan a una decisión) y los acuerdos correspondientes.**
- **Que los acuerdos sean claros y comprensibles, por sí mismos y se trasladen a quien correspondan.**

- 1 • **Que se cuente con los respaldos necesarios (documentos tratados en sesión) y las firmas**
2 **correspondientes en las actas.**

- 3 • **Que se respeten los asuntos de forma como aprobación de agenda; articulado; papel pre**
4 **foliado, sellado y firmado, numeración de líneas; que no haya líneas o folios en blanco; los**
5 **demás vistos en la observación de este punto en este informe.**

6 **Se recomienda que se corrijan los errores de forma detallados. Se recomienda que la**
7 **Fiscalía, en cumplimiento a su función de vigilar el cumplimiento de la normativa, revise**
8 **en forma periódica estos libros y determine la corrección de su uso y que esto se**
9 **establezca como un procedimiento por escrito.**

10 **7. Sobre asuntos de fondo detectados en las actas, como acciones tomadas por la Junta**
11 **Regional:**

12 Al revisar todas las actas de la Junta Regional de Limón de setiembre 2011 al 23 de mayo
13 2012, se observa que en algunos casos no se toman acuerdos y en otros los acuerdos
14 indicados no son en realidad acuerdos, pues en su mayoría, solo se refieren a
15 observaciones o asuntos informativos, no se dirigen a nadie y no indica que se trasladen a
16 nadie; ejemplo de ello es: pago de servicios públicos, pago de viáticos y kilometraje,
17 buscar una oficina, solicitar algún dato, dar por recibido documento, solicitar alguna
18 compra, comunicar que hay alguna reunión, se decide hacer alguna actividad
19 (acuerdos que repiten lo mismo) y luego se decide no hacerla, etc.

20 Se da lectura a 22 actas de sesiones de la Regional de Limón, las mismas cuentan en total
21 con 223 acuerdos y los temas tratados en cada uno de esos acuerdos, presentan un
22 contenido muy operativo o básico, se cuenta con un resumen en los papeles de trabajo
23 que se puede facilitar a quien desee ampliar sobre este asunto, pero para efectos de este
24 informe, se preparó el siguiente resumen, que demuestra lo indicado:
25

Resumen de temas de acuerdos	
Compras-cotizaciones	
Modificaciones Presupuestarias	
Custodia de Activos Fijos	
Fechas de Sesiones	
Entrega Documentos	
Informar Acuerdos	
Solicitudes de información en su mayoría a Junta Directiva	
Aprobación Actas	
Orden del día	
Anulación de Folio de actas	
Da por recibido documentos de terceros y/o administración	
Audiencias	
Creación de Comisiones	
Elaboración de propuesta de presupuesto	
Oficina de Regional de Limón	
Viáticos y Kilometraje	
Terna Nuevo Aux Fiscalía/solicitud y escogencia	
Consultas a la Administración	
Horario Oficina	
Solicitar recolección de nombres de participantes Asamblea para transporte	
Prescindir contrato	
Traslado de recibos de servicios públicos	
Elaboración del PAO de Junta Regional	
Envío de PAO de Junta Regional	
Representantes Institucionales	

Los acuerdos en su mayoría son de asuntos administrativos no de fondo, como serían temas de Desarrollo educativo o fiscalización. Se encuentra además, que en cuanto a los acuerdos de Junta Directiva o de documentos sobre asuntos enviados por la administración del Colegio, siempre solo se dan por recibidos y no se indica que se tome ninguna acción, incluso en solicitudes de informes o documentos que se les haga. También se encuentra por ejemplo que toman un acuerdo sobre una atribución que no tienen como es la conformación de una comisión de jubilados para su región, lo cual por Ley es injerencia de Junta Directiva.

Recomendación:

El contenido de los acuerdos se corregirá al corregir el contenido del plan y su correcta ejecución, sin embargo, es importante rescatar que el establecer políticas con exigencias mínimas y exigir una adecuada rendición de cuentas por parte de la Junta Directiva a cada regional, es lo que puede hacer que su gestión sea más profunda y de más peso

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, hace referencia al oficio FEL-ALF-029-2012, de fecha 23 de julio de 2012, remitido a su persona por el Lic. Gabriel Cartín Ocampo, Abogado Fiscalizador de la Fiscalía, el cual se transcribe:

“En cumplimiento del acuerdo 16 de la sesión ordinaria 050-2012 de la Junta Directiva, celebrada el día 07 de junio de 2012, por medio del cual solicitan un informe con fundamento en el artículo 25 del Reglamento General del Colegio sobre lo acaecido con la Junta Regional de Limón (pago por alquiler de dos oficinas por el mismo concepto (alquiler de local para oficina)), el cual fue rendido mediante oficio FEL-ALF-027-2012. Así mismo, en acato a lo dispuesto por usted de forma verbal el día martes 17 del presente mes, con el fin de incluir el informe rendido por la Auditoría Interna por medio del oficio IAI CLP 04-12 del pasado 11 de julio, procedo a informarle que en el presente oficio se reitera lo dispuesto en el oficio FEL-ALF-027-2012 del 03 de julio de 2012, y se amplía con la información del informe de la Auditoría, por lo cual le manifiesto lo siguiente:

1. La Junta Directiva en sesión 093-2009 del 05 de noviembre de 2009, mediante acuerdo 18, acordó el alquiler de la oficina regional de la Corporación, ubicada en Limón Centro, por el valor de ciento cincuenta mil colones (¢150.000.00) mensuales.
2. En la sesión ordinaria 020-2012 con fecha 08 de marzo de 2012, acuerdo 21 se acordó el alquiler de una nueva oficina regional, la cual está ubicada en el Edificio Emmanuel, 75 metros al oeste de la Mueblería el Cenízaro sita en Barrio Roosevelt, Limón Centro, por el cual se cancelará un monto mensual de ciento noventa mil colones (¢190.000.00) mensuales.
3. Para el día 18 de mayo de 2012, la Administración tuvo conocimiento que en la Junta Regional de Limón se están alquilando dos locales para el mismo fin, siendo utilizada la oficina más antigua, mientras que la nueva aún no está en uso. Lo anterior, quedó evidenciado mediante oficio CLP-JA-028-2012 del 21 de mayo de 2012, suscrito por la señora Viviana Alvarado, quien informó que recibió las siguientes facturas de alquiler del último local comercial contratado: F. 151 por concepto de Depósito de Garantía, F. 152 alquiler mes de marzo, F. 153 alquiler mes de abril, F. 154 alquiler de mayo, cada una por

- 1 un monto de ciento noventa mil colones (₡190.000.00) para un monto total de setecientos
2 sesenta mil colones (₡760.000.00)
- 3 4. En el oficio D.E.-185-06-2012, el señor Alberto Salas comunica a la Junta Directiva que
4 mediante conversación sostenida con el señor Erick Chévez vía telefónica, éste le indicó
5 que aún no se habían pasado a la oficina nueva por cuanto no contaba con los servicios
6 públicos básicos (teléfono y electricidad), y que no se le había hecho el comunicado
7 oficial a la propietaria del inmueble que iban a desalojar. Por su parte, también enfatizó
8 que la suspensión de la electricidad obedeció a que algunos miembros de la Junta
9 Regional de Limón manifestaron que el servicio debía estar a nombre de la Corporación.
- 10 5. El día 23 de marzo de 2012, se procedió a realizar una visita de inspección para valorar
11 aspectos varios, entre los que se investigó la situación del alquiler de las dos oficinas
12 regionales.
- 13 6. Por medio del oficio IAI CLP 04-12 del pasado 11 de julio, la Auditoría Interna rindió informe
14 con respecto a la revisión de la ejecución de acciones por parte de la Junta Regional de
15 Limón en representación del Colegio.

16 **CONSIDERANDO:**

17 **PRIMERO:** El artículo 23 del Reglamento General dispone en su inciso d) lo que se
18 transcribe: "**Artículo 23. Regionales. a) (...) d) Cuando la Junta Directiva del Colegio lo**
19 **juzgue conveniente, previo informe de la Fiscalía, los miembros electos podrán ser**
20 **removidos, o bien sustituido en caso de renuncia, muerte, incapacidad permanente o**
21 **incumplimiento de funciones. (...)**" (Énfasis agregado)

22 **SEGUNDO:** Con respecto a la situación acaecida del doble alquiler de la oficina regional
23 en Limón, con fundamento en la investigación y visita realizada, así como de la
24 declaración rendida por el señor Erick Chevez Rodríguez, y los informes D.E.-185-06-2012 de
25 fecha 05 de junio de 2012, y CAI-CLP-42-12 de fecha 07 de junio de 2012, quedó
26 evidenciado que obedeció más a una desinformación y desconocimiento, que a una
27 negligencia o mala fe de los miembros de la Junta Regional de Limón, sobre la cual
28 pudiéramos establecer responsabilidad dolosa en lo sucedido por parte de los miembros
29 de la Regional. Así mismo, en el contrato de arrendamiento del local que fungió como
30 oficina desde el año 2009, se detalló una cláusula que estableció el plazo, y con la cual,
31 para el presente caso llevó a una clara confusión desde mi criterio, lo cual decantó en el
32 pago de dos alquileres por el mismo concepto, a saber, alquiler de una oficina regional.

Para una mayor claridad, procedo a detallar y analizar cada una de los elementos que deben ser tomados en cuenta.

a) En el contrato suscrito en el año 2009, N° AL-029-2009 en la cláusula VII se estableció: ***"VII Del plazo. El plazo del presente contrato es por tres años, contados a partir del 30 de abril de 2009. Se entenderá que existe prórroga automática del contrato, salvo que alguna de las partes comunique a la otra, su deseo de no continuar con la relación contractual. Dicho comunicado deberá hacerse con no menos de tres meses antes de terminar el plazo correspondiente."*** (Negrita y cursiva es del suscrito) por lo cual, es necesario con respecto a este punto valorar lo siguiente:

- 1) Con este plazo, el Colegio se está amarrando al deber de realizar un comunicado al arrendador en un plazo no menor de tres meses a la fecha de expiración del plazo del contrato; lo cual evidentemente resulta innecesario toda vez que la extinción del contrato por expiración del plazo, finaliza cualquier obligación que tenga el Colegio; no así sucede con el arrendador quien por ley si debe comunicar dentro del plazo no menor de tres meses a la finalización del plazo, el deseo de no prorrogar el contrato existente, lo cual se regula en el artículo 71 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, N° 7527: ***"Artículo 71.- Prórroga tácita. Habrá prórroga tácita del arrendamiento cuando el arrendador no haya notificado al arrendatario, la voluntad de no renovar el contrato, por lo menos tres meses antes de la expiración del plazo original o el prorrogado anteriormente. La prórroga tácita será por un nuevo período de tres años, cualquiera que sea el plazo inicial del contrato o el destino del bien. Con la prórroga tácita, quedan vigentes todas las estipulaciones del contrato. Sin perjuicio de la prórroga tácita operada, las partes podrán convenir en modificar las cláusulas del contrato."*** (Lo resaltado es del suscrito)

Por su parte, si la manifestación de extinguir el contrato nace del arrendatario (El Colegio) antes del vencimiento del plazo, la norma en comentario regula estos supuestos y determina: ***"Artículo 72.- Extinción del contrato por el arrendatario Salvo pacto escrito en contrario, el contrato de arrendamiento se extingue cuando el arrendatario avisa al arrendador, con tres meses de anticipación, su voluntad de terminar el arrendamiento. La extinción del contrato no altera las responsabilidades de las partes en cuanto a los demás derechos y obligaciones nacidos del arrendamiento."***

- 2) El 21 de febrero de 2012 se recibe en la Unidad de Secretaria de la Corporación, el documento remitido por el señor Erick Chévez, Secretario de la Junta Regional,

1 informando a la Junta Directiva sobre un local para alquiler en Limón; documento que es
2 conocido por la Junta Directiva el 01 de marzo de 2012, designándose ese día al señor
3 Director Ejecutivo y al señor Presidente de Junta para que visitaran la zona e indicaran la
4 conveniencia del alquiler. Para el día 08 de marzo en curso, el señor Presidente de la
5 Junta presenta unas fotos del local y se acuerda por esta Junta Directiva la contratación
6 del nuevo local. No obstante, para ese día no se acuerda comunicar a la arrendataria
7 del local actual por escrito el deseo de no prórroga del contrato según lo dispuesto en la
8 cláusula VII del contrato N° AL-029-2009. Nótese que desde que se recibe la solicitud
9 para estudio por parte de la Unidad de Secretaría se carecía del plazo de los tres meses
10 establecidos en la cláusula VII; lo cual, no limitaba para que se hiciera a penas se acordó
11 la nueva contratación, es decir el 08 de marzo de 2012.

- 12 b) Pensar en responsabilizar exclusivamente a la Junta Regional de Limón por omitir solicitarle
13 a la Administración Central (al momento de discutir la nueva opción de alquiler del local
14 para la oficina regional) suscribiera y notificara a la arrendadora vigente en ese
15 momento, el comunicado de no continuar con la prórroga del contrato resultaría muy
16 arbitrario; toda vez, que a lo interno de la Junta Directiva se encuentran asesores quienes
17 tienen dentro de sus competencias y responsabilidades el conocimiento para hacer ver
18 las implicaciones de los temas en discusión; (que si bien expone la Auditoría Interna en su
19 informe CAI-CLP-42-12, procedieron a revisar los perfiles de la Dirección Ejecutiva, Jefatura
20 Administrativa, Asesoría Legal y Encargado de Proveeduría, y en ninguno de los perfiles se
21 establece la responsabilidad de dar seguimiento a los contratos de alquiler de las Juntas
22 Regionales, se analizó sobre el tema específico, sin embargo se obvió las funciones
23 intrínsecas de los perfiles analizados), en este entendido, si a lo interno de la Junta
24 Directiva se esta discutiendo un asunto para el alquiler de un local, existiendo
25 anteriormente otro arrendado, aquellos asesores que conocen directamente de las
26 discusiones de los temas a lo interno de la Junta, están llamados y obligados a opinar y
27 recomendar en torno a los posibles aspectos a valorar, siendo uno de ellos y para el caso
28 en concreto, comunicar el deseo de no prórroga a la arrendadora actual, una vez que la
29 Junta acordara aceptar la contratación del nuevo local; aspecto que reitero, no va estar
30 descrito explícitamente en el perfil de estos funcionarios.

31 **TERCERO:** Se evidenciaron problemas de identificación y publicidad de la oficina regional
32 de Limón, responsabilidad que es compartida entre la Junta Regional de Limón y la
33 Administración.

1 **CUARTO:** Para esta asesoría no queda evidencia clara de una responsabilidad personal e
2 individual sobre los miembros (uno, varios o todos) de la Junta Regional de Limón, con
3 respecto a lo suscitado en torno al doble alquiler de locales comerciales para la oficina
4 regional de la Corporación; con lo cual, en concordancia con el artículo 25 del
5 Reglamento General se pueda proceder a la destitución de algún miembros; no obstante,
6 es menester que la Junta Directiva disponga una proceso de control que permita
7 enderezar procesos y evitar situaciones como estas que hagan incurrir a la Corporación
8 en perjuicios o gastos económicos innecesarios.

9 **QUINTO:** Del informe rendido por la Auditoria; se analizará cada punto expuesto.

10 **1. Plan de trabajo, seguimiento e informe de labores:** Se detectaron por parte de Auditoría
11 en torno a este punto lo siguiente:

- 12 a) Carencia de aprobación por Junta Directiva tres meses luego de su período de inicio.
- 13 b) Repetición de proyectos de un año a otro, sin justificación.
- 14 c) Presupuesto no es bien sustentado.
- 15 d) Errores en el plan.
- 16 e) Falta de integración con órganos.
- 17 f) Falta de detalle en actividades para su adecuado seguimiento.

18 Sobre este aspecto, la Auditoria Interna realizó las recomendaciones respectivas, de estas
19 es importante extraer que si bien la Junta Regional comente una serie de errores con
20 respecto al plan de trabajo, seguimiento e informe de labores, debemos indicar que la
21 Administración en lo que corresponde al Director Ejecutivo y el encargado de control de
22 gestión de planes, están llamados previo análisis a recomendar a la Junta Directiva lo que
23 corresponda con respecto a ese Plan para su aprobación. Por su parte, es necesario que
24 la Administración dé el seguimiento al plan presente en análisis estrecho con los pasados;
25 así como a los informes que son presentados por esta Regional, con el fin de poder
26 detectar los errores que requieren ser informados a la Junta Directiva para que esta con
27 fundamento pueda girar la instrucción a la Junta Regional, y demandar responsabilidad.
28 Por su parte, se hace énfasis a la carencia de política sancionatoria en caso de
29 incumplimiento de las Juntas Regionales en lo que respecta a este tema, siendo
30 importante que se tome en cuenta.

31 **2. Falta de sustento para las partidas aprobadas en el presupuesto:**

32 Sobre este particular, es importante mencionar que de lo expuesto por la Auditoria, se
33 evidencia que la Junta Regional sin criterios técnicos o al menos argumentos sólidos

sustentan partidas presupuestarias, y con ello, inclusive han utilizado recursos de partidas con fines específicos para fines no dispuestos, como lo es la utilización de la partida presupuestaria del Plan Maestro del Centro de Recreo de Limón.

Debo indicar para tener presente, que la aprobación de los presupuestos de las Juntas Regionales los realiza la Junta Directiva, así mismo, se somete a conocimiento y aprobaciones de la Junta Directiva aquellos gastos que requieren modificación del presupuesto, o bien, los incluidos en los listados para pagos que se remiten para aprobación; como también, no podemos obviar los pagos por cajas chicas o fondos de trabajo de las Juntas Regionales. Lo anterior, es importante que se tenga conocimiento, por cuanto es demostrable que la Administración tiene conocimiento de los mismos antes de su aprobación (Unidad de Proveeduría, Unidad de Tesorería, Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera) con lo cual, permite que se identifiquen irregularidades presentadas, y se actué de oficio para solicitar la corrección, o bien que la Administración corrija el error o procede a elevar la denuncia ante la Junta Directiva. En concordancia con lo evidenciado por la Auditoría, se denota que hay responsabilidad de la Administración en torno a estos aspectos, toda vez que tiene el deber de realizar estrictos controles en cuanto a los pagos por aprobar, o bien, con los pagos ya aprobados, o aquellos que se manejan por fondos de trabajo o cajas chicas.

Es importante que se implemente las recomendaciones dadas por la Auditoría sobre este aspecto para que Administración pueda tener un mejor control sobre las erogaciones de esta Junta Regional y las demás regionales.

3. Sobre inadecuado control de custodia de activos:

En lo que respecta a este punto, del informe rendido por la Auditoría se determinó la serie de irregularidades por parte de la Junta Regional en torno al manejo y custodia de estos activos, sin embargo, no se puede pasar por alto, que hay omisiones o falta de control de la Administración sobre estas situaciones, como debe ser el debido control que se sigue de los activos, las marcas de los mismo, las visitas para verificar estos aspectos.

Se resalta las recomendaciones dada por la Auditoría.

4. Respaldos inadecuados en compras de la Regional:

- Falta de respaldos y/o datos:
- No hay uniformidad y control en cuanto a uso de suministros:
- Falta de notas y/o datos aclaratorios en los respaldos:

- Atraso en presentación de documentos con riesgo de que la actividad no se de o no se publicite adecuadamente:
- Inconsistencias en las cotizaciones y gestión de compras:
- Incumplimientos a las políticas:
- Informes escuetos o carencia de estos que respalden pagos a los auxiliares de fiscalía:

En torno a este aspecto, se debe enfatizar que si bien, la Junta Regional ha incumplido por omisión y acción, no podemos pretender obviar la responsabilidad de la Administración en cuanto a control, prevención e identificación de los errores, e incluso, de lo identificado por nuestra Auditoría, se evidencia que la misma Administración ha fallado en gestiones específicas de lo enunciado.

Es necesario que se tomen en cuenta las recomendaciones de la Auditoría sobre este particular.

5. Falta de control en actividades académicas y de desarrollo personal realizadas por la Junta Regional de Limón:

La Auditoría determinó una serie de hechos que denotan que la Junta Regional tiene carencia en el control sobre las actividades realizadas, así como también, falta de fundamentación para realizar y ejecutar acciones en torno a este aspecto; no obstante, también quedó evidenciado que la Administración, por parte de la Junta Directiva (al dictar políticas) y el Departamento de Formación Académica debe tener más control y establecer un procedimiento que permita identificar y/o prevenir cualquier abuso o malversación en torno a las capacitaciones y actividades de formación académicas y de desarrollo personal. Por su parte, las Unidades responsables de ejecutar y verificar las erogaciones sobre estos aspectos deben tener mayor control y capacidad para identificar las irregularidades existentes.

Se debe tener presente las recomendaciones dadas por la Auditoría.

6. Observaciones de asuntos de forma de actas por mejorar:

Sobre este aspecto, a nivel de Regionales (se puede presumir) que nos encontraremos con similitud de errores o inconsistencias reflejadas con la Junta Regional de Limón con respecto a las actas de otras Juntas Regionales a las cuales no se les ha realizado un estudio previo. Sin embargo, ante esta realidad, es necesario que se unifique aspectos a nivel corporativo en torno a este tema, los cuales no puedan ser modificados en forma antojadiza, o que se maneje de forma particular por cada Junta Regional. En apego a lo anterior y según recomendación de la Auditoría es necesario que la Administración

1 unifique una política sobre este aspecto, con el fin poder determinar responsables por
2 estas inconsistencias, que al día de hoy, y sin tener una línea definida que guíe el actuar
3 de las Juntas Regionales, nos hace presumir una clara responsabilidad de la
4 Administración.

5 La Auditoria amplía las recomendaciones que son necesarias con fundamento en lo
6 anterior.

7 **7. Sobre asuntos de fondo detectados en las actas, como acciones tomadas por la Junta**
8 **Regional:**

9 Comparte el suscrito lo expuesto por la Auditoría en torno a este tema, y la
10 recomendación que esboza, en el tanto, los errores de fondo de las actas se podrán ir
11 corrigiendo en la medida que el Plan de Trabajo, la fiscalización de la ejecución de ese
12 plan, y la rendición de cuentas sea correctamente implementada por la Administración.

13 **RECOMENDACIONES:**

- 14 1) Al no quedar evidencias claras que permitan proceder a la destitución de algún miembro
15 de la Junta Regional de Limón por la situación acaecida con respecto al doble alquiler
16 de local para oficina regional, se recomienda a su autoridad elevar a Junta Directiva una
17 propuesta para solicitarle a la Administración implemente por un plazo no menor de tres
18 meses (se recomienda que no sea menor a tres meses) un procedimiento (confidencial,
19 sorpresivo y continuo) de seguimiento y control sobre las decisiones adoptadas por la
20 Junta Regional de Limón (se recomienda con respecto a todas las decisiones, incluidas
21 cursos de formación académica, actividades recreativas, pagos acordados,
22 reconocimiento de estipendios y viáticos, etc), con el fin de verificar la forma en que
23 están actuando, y prevenir cualquier irregularidad que pueda presentarse y que tenga
24 efectos nocivos para la Corporación o bien frente a terceros.
- 25 2) Solicitar la modificación de las cláusulas del plazo de los contratos futuros con respecto a
26 la prórroga de los mismos; con el fin que no pese sobre la Corporación la obligación de
27 comunicar el deseo de no prorrogar la continuación del contrato, toda vez, que esta
28 obligación recae en el arrendador y no en el arrendatario. (Art. 71 Ley General de
29 Arrendamientos Urbanos y Suburbanos). Así mismo, se recomienda que para el caso de
30 extinción del contrato por voluntad del Colegio y antes del vencimiento del plazo
31 acordado, el tiempo que rija el comunicado al arrendatario de la decisión de extinguirlo,
32 sea de un mes, a la luz del artículo 72 de la Ley en comentario.

- 1 3) Se solicite tomar acciones frente a la Administración para que concluyan con la
2 elaboración de los rótulos corporativos para la identificación y publicidad de la
3 Corporación en nuestras sedes regionales, lo anterior, por cuanto ha quedado
4 evidenciado que en diferentes regiones como la de Limón no se evidencia a simple vista
5 la ubicación de nuestras oficinas regionales, lo cual, conlleva implícito el posicionamiento
6 de nuestra identidad corporativa.
- 7 4) Con respecto al informe rendido por la Auditoría, es necesario que se ejecute por parte
8 de la Administración y de la Junta Directiva la implementación de los cambios propuestos,
9 y se proceda a comunicar en forma general a las Juntas Regionales de la Corporación las
10 disposiciones existentes en cuanto a los puntos abordados, con lo cual se logre generar
11 un impacto claro y específico en torno a la debida aprobación, seguimiento y control por
12 parte de la Junta Directiva de los Planes de Trabajo y su ejecución; así mismo, tienda a
13 mejorar los aspectos de control, fiscalización por parte de la Administración, para que al
14 momento de recomendar a la Junta Directiva la aprobación de los Planes de Trabajo, o
15 acciones específicas de las Juntas Regionales, se logre filtrar cualquier irregularidad que
16 sea riesgosa para la Corporación, o que quebrante las disposiciones existentes en cuanto
17 a erogaciones y manejo de fondos; así mismo, permita garantizar que las Juntas
18 Regionales actúan sometidas a nuestro ordenamiento, con transparencia y principios
19 éticos de honradez.
- 20 5) En lo que compete a la Junta Regional de Limón, por no existir responsabilidad exclusiva y
21 excluyente de esta Junta, por cuanto quedó evidenciado en el informe rendido por la
22 Auditoría que la Administración Central tiene un grado de responsabilidad en las
23 irregularidades detectadas, en lo que corresponde al control, fiscalización, y aprobación
24 de pagos; aprobación de planes de trabajo que carecen de justificación, o bien, planes
25 de trabajo sin ser aprobados encontrándose en ejercicio el periodo del Plan presentado
26 para regir la actuación de la Junta Regional; y los demás aspectos no menos importantes
27 que quedaron evidenciados en el estudio realizado, y que fueron reseñados en el
28 presente oficio; lo procedente para este suscrito, es que la Junta Directiva emita una
29 prevención a esa Junta Regional, indicando expresamente los deberes y obligaciones
30 que les corresponde, detallando las irregularidades detectadas con el fin que procedan
31 a corregir, con la advertencia que en caso de incumplimiento se les responsabilizara de
32 las gestiones realizadas y las consecuencias que ello acarrea.

6) Por su parte, la Administración implemente un proceso de seguimiento, control y fiscalización en todas las gestiones de la Junta Regional por un plazo no menor a cuatro meses para valorar la forma de trabajo de esa Junta, lo anterior para poder evidenciar cualquier vicisitud que vaya en contra de los intereses de la Corporación. Dentro de esta labor, se podría nombrar un grupo de trabajo que cuente con la participación de dos personas del Departamento de Tesorería, una persona de Auditoría, una persona de DFAPP, una persona de Fiscalía y el Director Ejecutivo.

Por lo anterior expuesto, la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere realizar un proceso de intervención, a fin de que la Junta Regional de Limón, normalice sus funciones, nombrado un grupo interventor, el cual estaría conformado por la Fiscal, un abogado asesor de Junta Directiva y el Jefe Financiero, para que conjuntamente con la Junta Regional de Limón, busquen la manera de subsanar las irregularidades encontradas por la Auditoría Interna.

Como segundo paso sugiere realizar una reunión con la Junta Regional de Limón, a fin de analizar cuales son los aspectos deficientes e identificar cómo se pueden mejorar los procesos, así como firmar una carta de compromiso en la cual la Junta Regional, se compromete con el cumplimiento de las políticas, con una supervisión de la administración del Colegio.

Asimismo se propone un seguimiento periódico no menor de tres meses, concluyendo con una evaluación en el mes de enero 2013.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere presentar el informe que emita el grupo interventor ante la Asamblea Regional del 09 de noviembre del 2012.

Conocido el oficio IAI-CLP-04-12 de fecha 11 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora, y el oficio FEL-ALF-029-2012, de fecha 23 de julio de 2012, remitido por el Lic. Gabriel Cartín Ocampo, Abogado Fiscalizador de la Fiscalía; ambos presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, en el que informan sobre la revisión operativa a la Junta Regional de Limón, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

A) Nombrar un grupo de seguimiento y control, conformado por la Fiscal, un abogado asesor de Junta Directiva y el Jefe Financiero, para que conjuntamente con la Junta Regional de Limón, busquen la manera de subsanar las irregularidades encontradas por la

Auditoría Interna, según el informe IAI CLP 04-12 de fecha 11 de julio de 2012, presentado a la Junta Directiva.

B) El grupo de seguimiento y control con la Junta Regional de Limón determinarán los aspectos que deben ser mejorados y elaborarán un plan remedial a seguir.

C) El grupo de seguimiento y control será el encargado de monitorear el cumplimiento del plan remedial durante los meses de setiembre-octubre y noviembre 2012.

D) El grupo de seguimiento y control presentará un informe mensual de resultados a la Junta Directiva y uno para presentar ante la Asamblea Regional del 09 de noviembre del 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional de Limón, Auditoría Interna, Fiscalía, Asesoría Legal, Jefatura Financiera y Tesorería./

5.2 Oficio CLP-0175-07-2012 DFAPP de fecha 17 de julio de 2012, remitido por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del DFAPP; sobre la elaboración del proyecto para la creación de la Unidad por la Calidad de la Educación con su respectiva acta constitutiva./ (Ac. 17, sesión 064-2012 del 23-07-2012). **(Anexo 04).**

El señor Presidente propone agendar para el lunes 06 de agosto de 2012, la revisión y decisión de la propuesta para la creación de la Unidad por la Calidad de la Educación, presentada por la M.Sc. Eida Calvo Arias, mediante oficio CLP-0175-07-2012 DFAPP de fecha 17 de julio de 2012.

Conocido la solicitud del señor Presidente de agendar para el lunes 06 de agosto de 2012, la revisión y decisión de la propuesta para la creación de la Unidad por la Calidad de la Educación, presentada por la M.Sc. Eida Calvo Arias, mediante oficio CLP-0175-07-2012 DFAPP de fecha 17 de julio de 2012, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Agendar para el lunes 06 de agosto de 2012, la revisión y decisión de la propuesta para la creación de la Unidad por la Calidad de la Educación, hecha por la M.Sc. Eida Calvo Arias./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./

5.3 FCLP 080-2012, solicitud de informes en atención acuerdo 04 de la sesión 049-2012. **(Anexo 05).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, hace referencia a su oficio FCLP 080-2012, de fecha 17 de julio de 2012, en el cual solicita la presentación de los informes correspondientes al mes de junio y julio de este año, se presenten en la sesión del lunes 06 de agosto y de aquí en adelante se sigan presentando en la primera sesión de cada mes.

Lo anterior en cumplimiento con el acuerdo 04 tomado en la sesión 049-2012 del martes 05 de julio de 2012, mismo que se transcribe:

"ACUERDO 04:

Solicitar al Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretaria, Prosecretaría, Vocalías y Fiscalía que presenten mensualmente un programa con las giras, visitas, reuniones u otras actividades para que la Junta autorice su representación oficial y el pago anticipado de los viáticos respectivos. Ya que según el artículo 52 del Reglamento a la Ley 4770, los gastos de viaje y kilometraje de los miembros de Junta Directiva serán aprobados por Junta Directiva. En dicho programa se debe indicar la justificación, objetivo de la actividad, puntos a tratar y el nombre de las personas con las que se concertó la reunión o la población meta a la que se dirigió la gira o visita. Cuando las actividades antes citadas no puedan ser programadas por que surgieron a último momento, se deberá rendir un informe posterior, incluyendo los aspectos solicitados en el programa antes mencionado. En ambos casos deberá ser presentado a la Junta Directiva en la primera sesión de cada mes. /Aprobado por ocho votos. /Comunicar a los miembros de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./"

Conocido el oficio FCLP 080-2012, de fecha 17 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, en el que solicita la presentación de los informes correspondientes al mes de junio y julio de este año se presente en la sesión del lunes 06 de agosto y de aquí en adelante se sigan presentando en la primera sesión de cada mes, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 07:

Agendar para el lunes 06 de agosto de 2012, la presentación de informes relacionado con el acuerdo 04 sesión tomado en la sesión 049-2012, realizada el martes 05 de junio de 2012. El informe citado debe continuar presentándose en la primera sesión de cada mes./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./

5.4 JF-CLP-25-2012, Estudio de Factibilidad de la posible creación de la regional de Puriscal. **(Anexo 06).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el estudio de factibilidad de creación de la Junta Regional de Puriscal, el cual se adjunta a esta acta mediante anexo 06 y da lectura al oficio JF-CLP-25-2012 de fecha 03 de julio de 2012, remitido por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía, sobre el estudio de factibilidad de la posible creación de

la Regional de Puriscal, en el que hace referencia al estudio de Factibilidad de la posible creación de la regional de Puriscal, el cual se transcribe:

"Reciban un cordial saludo de nuestra parte.

En acuerdo 20 de la sesión 051-2012 celebrada el 11 de junio de 2012 se tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 20:

Autorizar la prórroga para el estudio de factibilidad de la posible creación de una representación regional del Colegio en Puriscal hasta el 16 de julio de 2012 y solicitar a la Fiscalía que actualice los elementos que debe contener un estudio de factibilidad para crear representaciones regionales del Colegio de Licenciados y Profesores y lo aplique en el caso de las solicitudes en estudio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía./

Al respecto considero necesario manifestar lo siguiente:

Los estudios de factibilidad que implican costo económico son elaborados especialmente por economistas, por ejemplo la apertura de una escuela de mujeres en el Salvador fue una tesis de grado para un administrador de empresas con énfasis en Finanzas. Otro caso es el de una Universidad en México para ofertar una nueva opción educativa que instruye al analista administrativo para que se encargue. En nuestro país se indica que es el Colegio de Ciencias Económicas el encargado de supervisar dirigir y elaborar estudios de factibilidad para fines financieros y otros que señale la ley.

Cabe indicar que los formatos para hacer estudios de factibilidad son muy diversos y parecen depender también del país donde se apliquen. En Costa Rica, en el MEP y en Universidades que he podido revisar, no he visto un mejor esquema que el que estamos aplicando para lo que podemos hacer nosotros, sin ser especialistas en el campo.

Conociendo esa realidad, la Fiscalía junto con la Auditoría de esta Corporación, ya había dicho en Junta Directiva en el 2011, manifestó que los estudios de factibilidad para creación de regionales de Colypro deberían hacerlos profesionales de Ciencias Económicas, porque implican costos y proyecciones financieras.

También cabe indicar que estudios con esas proyecciones probablemente requiere de aplicación del análisis financiero VPN y de investigadores y equipos de encuestadores de campo para realizar consultas muy detalladas o ajustadas al estudio

A pesar de lo indicado, por acuerdos de Junta Directiva la Jefatura de Fiscalía, con un formato suministrado por el anterior Fiscal y con la colaboración del jefe financiero del

1 Colegio en cuanto al cálculo de los costos que demanda una nueva Regional, ha
2 elaborado a la fecha los siguientes estudios:

3 Creación de una Regional en Guápiles

4 Creación de una Regional en San Ramón

5 Creación de una Regional en Puriscal.

6 Dos de esas regionales ya están creadas y una se verá próximamente en sesión de Junta
7 Directiva.

8 Por otra parte, quiero indicar que con Puriscal hay una situación especial ya que los
9 interesados enviaron una solicitud para que se creara su regional a inicios del año 2011,
10 incluso antes que la de San Ramón. Esa solicitud de Puriscal se traspapeló en una oficina y
11 no fue sino hasta que insistieron con otra nueva solicitud, que se le dio curso al trámite
12 para el estudio que estamos finalizando.

13 Recientemente por acuerdo de Junta Directiva se me indicó que adicionara al estudio
14 de Puriscal los nuevos elementos y lo entregara el 16 de Julio 2012. En realidad, necesito
15 que por favor se me indique a que se refieren con nuevos elementos, porque no lo tengo
16 claro.

17 Actualmente hay dos estudios de factibilidad por realizar, uno para Aguirre y otro para
18 Térraba. Por lo antes indicado creo que es importante que la Junta valore si seguimos
19 nosotros realizando los estudios de factibilidad de la forma en que lo hemos estado
20 haciendo o los encargan a especialistas en otro campo más afín con la temática"

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que al realizar un análisis sobre el
22 estudio de factibilidad que realiza la Fiscalía, no es lo suficientemente sólido para que se
23 tome una decisión tan importante como es la creación de una Junta Regional, ya que
24 para su persona es un informe simplista. Desconoce en qué momento el anterior Fiscal
25 asumió esa tarea, pero considera que la Fiscalía no está en competencia ni capacitada
26 para realizar un estudio de este tipo.

27 Informa que el día hoy conversó con el Director Ejecutivo del Colegio de Ciencias
28 Económicas, el cual le indicó que este tipo de estudio lo realizan generalmente personas
29 del área de ciencias económicas, por lo que le dio la oportunidad de que si el Colopro, en
30 determinado momento requiera realizar un estudio de forma completa lo puede ofertar
31 entre los colegiados del Colegio al que su persona representa.

32 Por lo anterior externa, que como Fiscal del Colegio, no continuará realizando los estudios
33 de factibilidad, ya que sería irresponsabilidad de su parte realizarlos e inducir a la Junta

1 Directiva a tomar decisiones sin un fundamento sólido, cuando es conciente de que el
2 estudio que se aplica en este momento no es lo correcto; ya que no es correcto
3 proyectar una Junta Regional solo en un plazo de un año.

4 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera peligroso presupuestar en el plazo de un año lo
5 que a futuro se desconoce el gasto requerido para una Junta Regional, oficina, escritorio,
6 infraestructura de una finca de recreo, cercas, guarda; entre otras cosas que no se está
7 tomando en serio.

8 Por lo anterior procedió a analizar las funciones de la Fiscalía, detectando que a la misma
9 no le corresponde realizar este tipo de estudio por competencia, ya que no se cuenta
10 con personal especializado en ciencias económicas, que puedan identificar si al Colegio
11 le es rentable, por sus fines, establecer este tipo de figura.

12 Informa que la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, en su estudio indica que es factible la
13 conformación de la Junta Regional de Puriscal, pero basado en un modelo simplista de
14 estudio de factibilidad, el cual su persona considera incorrecto y pone en riesgo el
15 patrimonio del Colegio a un mediano y largo plazo.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que este es un tema de mucha
17 preocupación para todos, ya que definir criterios para la conformación de una Junta
18 Directiva es un tema delicado. Considera importante analizar el tema y crear una
19 comisión interdisciplinaria, tomando en cuenta algunos colaboradores de la Fiscalía y de
20 los departamentos Administrativo y Financieros.

21 Comenta que hay personas que consideran que al contar con dos mil colegiados, se
22 pueden independizar, desconociendo el programa de manejo del Colegio ya que no es
23 solamente que se presupueste ciento veinte millones para una Junta Regional. Al igual
24 que la Licda. Barquero Ruiz, considera importante el tema de proyección a futuro junto
25 con el estudio que debe realizarse si es determinante la creación de una Junta Regional.

26 Manifiesta que su persona realizó una propuesta en la asamblea general del Colegio, la
27 cual presentó ante la Junta Directiva, sobre la necesidad de lo indicado en la Ley, acerca
28 de crear representaciones, manteniendo las Junta Regionales existentes. Indica que
29 procedió a analizar la propuesta que presentó la Comisión del Plan Regional Integral del
30 Colegio, la cual se iba a extremos para su criterio, ya que indicaba que en cada
31 Dirección de Educación debía de haber una Junta Regional, lo cual considera peligroso
32 pensar de esa manera, ya que existen regiones muy pequeñas a las que, en caso de no
33 analizar de manera objetiva se quedarían cortas de presupuesto, teniendo siempre que

1 ser subsidiadas por las otras Juntas Regionales, reclamando por consiguiente centros de
2 recreo, más presupuesto para las asambleas regionales, etc., desconociendo que la
3 Corporación no solamente es esa Junta Regional.

4 El señor Tesorero, insta a los presentes a pensar en una propuesta que le permita crear
5 representaciones como tal, con una figura de dos o tres personas, con el propósito de no
6 dejar el tema a la libre y no crear expectativas peligrosas para el Colegio.

7 Comenta el tema de la política del porqué ir adquiriendo propiedades? Ya que se
8 cuenta con una propiedad en Liberia que es un charral y lo que preocupa es cómo
9 agarrar los cuatro puntos cardinales del país, a fin de contar con un centro de recreo en
10 cada uno de ellos y no en cada región o cabecera. Expresa que lo anterior se debe a
11 la carencia de políticas claras que determinen dónde se debe de contar con un centro
12 de recreo.

13 Añade que si el Colegio debe de orientarse en adquirir una oficina a fin de brindar otro
14 tipo de servicio, entonces se debe de orientar hacia ahí, ya que algunos colegiados están
15 considerando al Colegio un gremio más y no es así, por lo que recomienda crear
16 conciencia en los colegiados.

17 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera importante que se traiga este tema a colación
18 ya que es un tema relacionado con el futuro del Colegio, por lo que se deben analizar
19 propuestas sobre lo que se requiere para el futuro de la corporación: si llegar a tener
20 treinta y cinco Juntas Regionales, pasando todo el año en asambleas regionales,
21 desgatándose administrativamente, físicamente. Manifiesta que está de acuerdo en la
22 descentralización, siempre y cuando el proceso sea planificado, en base a un estudio que
23 indique las zonas de mayor afluencia por parte de los colegiados.

24 Añade que no es simplemente conformar una Junta Regional, con el propósito de realizar
25 cursos de capacitación, actividades sociales, es por una cuestión de servicio en cuanto a
26 lo que el Colegio brinda. Informa que actualmente están pendientes estudios de
27 factibilidad para Aguirre, Térraba y Siquirres.

28 Solicita a los presentes, vehementemente, se analice esta situación ya que no considera
29 responsable que la Fiscalía continúe realizando este tipo de estudios basados en un
30 instrumento que no se adapta ni cuenta con una visión a futuro para el Colegio, ni ese
31 instrumento obedece a lo que la Junta Directiva requiere.

32 Recalca que la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía, realizó lo mejor con lo que
33 le están dando, ya que su formación es como educadora y abogada, y en este estudio se

1 requiere un profesional en el área de ciencias económicas, por lo que solicita que la
2 Junta Directiva defina quien seguirá realizando los estudios de factibilidad.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que se debe de tomar un acuerdo
4 protector en cuanto a la creación de las Juntas Regionales y estudiar muy bien el para
5 qué del Colegio, ya que se está muy lejos de entender cuál es la razón de un colegio
6 profesional. Indica que en su momento fue o es muy buena la creación de Regionales,
7 sin embargo ha faltado definir el qué o para qué?, demás de la planificación. Por lo
8 anterior ha venido manifestando que al Colegio le hace falta la organización "política-
9 organizacional" para poder manejar comisiones, representantes instituciones, regionales y
10 hasta Tribunales, ya que no es una tarea de la administración.

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que se debe revisar, qué se puede
12 presentar eventualmente a la asamblea general del colegio, ya que se da un problema
13 en el Reglamento del Colegio, por lo que sugiere llevar un planteamiento en el cual se
14 pueda establecer un criterio, el cual sería reestructurar la organización de las Juntas
15 Regionales existentes actualmente respetando varios criterios iniciando con la población
16 de colegiados. Por lo que se debe sostener o mantener amparado en el Reglamento,
17 como región a Heredia, Alajuela, Occidente, Guápiles, Limón, San Carlos, Pérez Zeledón,
18 Coto, Puntarenas, Cartago y Turrialba; y con respecto a la provincia de Guanacaste,
19 Cañas y Liberia sería una sola Junta Regional al igual que Nicoya y Santa Cruz, con
20 respecto a presupuesto ya cuentan con oficina.

21 Sin embargo en San José se cuenta con la mayor población de colegiados del país, por lo
22 que sugiere mantener como Junta Regional, San José Norte, San José Oeste y San José
23 Central, que es el casco central de San José y crear como Junta Regional Desamparados,
24 ya que debido a la cantidad de colegiados que posee amerita una Junta Regional, y las
25 demás se verían como representaciones integradas por delegados nombrados por la
26 Junta Directiva, entre las representaciones estaría: Aguirre, Los Santos, Gran de Térraba,
27 Upala, Peninsular y Sarapiquí, definiendo los presentes cuántos serán los delegados.

28 Indica lo anterior calmaría los ímpetus de cualquier colegiado que desee continuar con la
29 creación de las Juntas Regionales. Recalca que es la tercera vez que comenta la
30 propuesta.

31 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 9:00 p.m.

32 Conocido el oficio JF-CLP-25-2012 de fecha 03 de julio de 2012, remitido por la Licda.
33 Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía, y el documento sobre el estudio de factibilidad

de creación de la Junta Regional de Puriscal, presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal.

ACUERDO 08:

Dar por recibido para estudio el oficio JF-CLP-25-2012 de fecha 03 de julio de 2012, remitido por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía y el documento sobre el estudio de factibilidad de creación de la Junta Regional de Puriscal, presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal. Agradecer a la Licda. Ramírez Chaves, la labor realizada. Dejar para estudio esta propuesta e incluirla en la agenda del 03 de setiembre de 2012./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Grupo Interesado y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 9:04 p.m.

5.5 Oficio TH-CLP-21-2012 de fecha 23 de julio de 2012, suscrito por el M.Sc. Félix Salas Castro Presidente del Tribunal de Honor. **Asunto:** Presenta acuerdo del Tribunal de Honor en el cual solicitan con carácter de urgencia, se les de respuesta a los oficios TH-13-2012 y TH-14-2012 ambos del 02 de mayo de 2012. **(Anexo 07).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que el criterio legal referente a este punto fue entregado a la Unidad de Secretaría, por lo que se estará conociendo en la sesión del lunes 06 de agosto de 2012, mediante el oficio AL-061-2012, para lo cual se basó en la jurisprudencia de la Procuraduría General de la República, relacionada con la no viabilidad de los pagos a suplentes.

Conocido el oficio TH-CLP-21-2012 de fecha 23 de julio de 2012, suscrito por el MSc. Félix Salas Castro Presidente del Tribunal de Honor, en el que presentan acuerdo del Tribunal de Honor en el cual solicitan con carácter de urgencia, se les de respuesta a los oficios TH-13-2012 y TH-14-2012 ambos del 02 de mayo de 2012, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio TH-CLP-21-2012 de fecha 23 de julio de 2012, suscrito por el MSc. Félix Salas Castro Presidente del Tribunal de Honor, en el cual presenta acuerdo del Tribunal de Honor en el cual solicitan con carácter de urgencia, se les de respuesta a los oficios TH-13-2012 y TH-14-2012 ambos del 02 de mayo de 2012 y sobre el particular informar al Tribunal de Honor que en la sesión del lunes 06 de agosto de 2012, la Asesoría Legal estará presentando la respuesta respectiva./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en firme por nueve votos./ Comunicar al Tribunal de Honor, Asesoría Legal de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./

1 **5.6** Caso General Viejo. **(Anexo 08).**

2 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa a los presentes que hasta el momento no
3 consta en la Unidad de Secretaría, se encuentre alguna respuesta de lo solicitado en su
4 momento al Dr. Omer Fonseca, Director Regional de Pérez Zeledón.

5 Por lo anterior en la pasada visita que realizó a Pérez Zeledón, uno de los colegiados
6 interesados le consultó qué había pasado al respecto, por lo que el señor Presidente le
7 informó el acuerdo tomado por la Junta Directiva, de solicitarle al Dr. Omer Fonseca,
8 Director Regional de Pérez Zeledón; una respuesta sobre lo sucedido con los profesores
9 del Colegio Técnico Profesional General Viejo.

10 Al respecto el señor Presidente consulta a los presentes cómo proceder al respecto, si se le
11 traslada el asunto a la Fiscalía del Colegio, a fin de que investigue la situación o lo que
12 corresponda.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se ofrece para conversar con el Dr. Omer
14 Fonseca, acerca de la respuesta que esta Junta Directiva, le solicitó con relación a la
15 situación presentada con los profesores del Colegio Técnico Profesional General Viejo, ya
16 que le parece muy extraño que el Dr. Fonseca no haya contestado. Expresa que si la
17 Unidad de Secretaría le da copia del oficio remitido al Dr. Fonseca con la fecha en que se
18 envió el documento, personalmente conversaría con el Dr. Fonseca y presentaría el
19 informe respectivo a los presentes, antes de trasladar el tema a la Fiscalía del Colegio.

20 Conocido el informe presentado por el señor Presidente, acerca de la respuesta
21 pendiente por parte del Dr. Omer Fonseca, acerca de la respuesta que esta Junta
22 Directiva, le solicitó con relación a la situación presentada con los profesores del Colegio
23 Técnico Profesional General Viejo, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 10:**

25 **Comisionar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, para que converse con el Dr.**
26 **Omer Fonseca, acerca de la respuesta que esta Junta Directiva, le solicitara con relación**
27 **a la situación presentada con los profesores del Colegio Técnico Profesional General**
28 **Viejo, para lo cual se solicita a la Unidad de Secretaría proporcionar al M.Sc. López**
29 **Contreras, copia del oficio remitido al Dr. Omer Fonseca, sobre el caso en particular e**
30 **informe a la Junta Directiva sobre los resultados de esta misión en la sesión del lunes 20 de**
31 **agosto de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López**
32 **Fonseca y Unidad de Secretaría./**

5.7 Informe de la Presidencia sobre: Capacitación Representantes Institucionales de Turrialba. (Anexo 09).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia al informe realizado sobre el criterio que vertió cada una de las personas que participaron en la capacitación de Representantes Institucionales de Turrialba y consideraban lo que debe ser el Colegio, el cual se transcribe:

"Informe de la Presidencia sobre:

Capacitación Representantes Institucionales de Turrialba

Impartida el 17 de julio de 2012

ASPECTOS QUE CONSIDERAN ALGUNOS COLEGIADOS QUE DEBE ATENDER EL COLYPRO, SEGÚN SU RAZON DE SER.

- 1- Después de la exposición de don Felix Ángel me quedó un sabor amargo; resulta que nosotros pagamos la colegiatura, pero no escuché ningún punto donde se hable de la defensa del colegiado como tal, únicamente para el bien común.

Aspectos a tomar en cuenta:

- ★ Velar por que haya un límite en las universidades para las carreras de educación. Al haber tantos educadores, somos amenazados "tácticamente "por la gente que están sin trabajo y por tanto, se nos trata como profesionales de segunda.
- ★ Revisar que se generen los mecanismos para protegernos, como profesionales, especialmente de la agresividad de los padres de familia.
- ★ Hacer una propuesta para mejorar verdaderamente la calidad de la educación, modificando el permisivo sistema de evaluación, ejemplo: 5% X asistencia, ¿POR QUE HAY QUE REGALAR A LOS ESTUDIANTES UN %POR ASITENCIA ¿ACASO NO ES OBLIGATORI?? O 10 % de trabajo extractase, lo cual lo digo por experiencia, muchas veces es elaborado por los familiares, aun sin presencia del alumno.

2- El colegio debe de velar para que todo educador este colegiado.

Pienso que al igual que todo profesional, nuestro gremio debe estar en las mismas condiciones que todos los demás, me refiero a DOCTORES, DENTISTAS, VETERINARIOS, ETC. Muchos profesionales en educación no quieren colegiarse y es un deber de ustedes velar en cada institución que eso se de.

Pero para esto pueda suceder deben revisar y cambiar actualizando todos los documentos que hasta hoy están igual que hace muchos años.

El colegio se debe pronunciar ante el país como lo hace el SEC y el ANDE.

3- Considero que el COLYPRO tiene "ciertas fallas" en cuanto al apoyo a nosotros los profesionales, no se hasta que punto el colegio debe mantenerse al margen de situaciones que agregan nuestra labor docente. Tenemos problemas de pago, problemas e irregularidades en cuanto a nombramientos por parte del MEP y no conocemos la forma en que nos ayuden.

No se regulan los nombramientos y tengo compañeros que tienen hasta maestría y no saben nada de la materia.

Con capacitaciones somos convocados por parte de de la Dirección Regional y quienes estudiamos en universidades publicas debemos dar talleres a profesores de universidades privadas que igualmente están ganando un salario y a nosotros ¿Quién nos capacita? debemos sacar nuestro tiempo de clases, dejar a nuestros estudiantes para ayudar a quienes sacaron un título "mas" rápidos que nosotros.

No se puede decir el colegio "debería", el colegio se debe a nosotros por que somos uno, no la directiva del COLYPRO y educadores dos cosas aparte. Nos debemos a un mismo fin: "Velar por el Mejoramiento de la Educación Costarricense".

4- **Consideraciones para el Colegio de Licenciados y Profesores**

M.Sc. Esteban Camacho: 8919-3911

- ★ Se deben promover mas espacios de discusión a niveles regionales para ir generando conciencia en los educadores de lo que simboliza ser un profesional de la educación, demás de que estos insumos podrían ser canalizados por las Directivas Regionales para elaborar diagnósticos regionales que le permita a la Directiva Nacional tener una visión nacional y dirigir las políticas harían la conservación de estos objetivos
- ★ Supervisión que se haga sentir verdaderamente el peso sobre quienes ejercen de forma ilegal
- ★ Por favor el colegio debe aunque sea elevar la voz y realizar políticas contundentes en Contra de procesos de formación irresponsable que realizan algunas universidades, sino existe vinculación por lo menos se hace sentir una posición.
- ★ El colegio debe de analizar los objetivos de su creación con la realidad actual, no es posible que solo el COLYPRO cobre a sus agremiados y no se vea la defensa objetiva de los derechos que se violenten, no por horarios o salarios sino por que se mejore la calidad de la educación.

COLYPRO no debe orientarse solo a capacitaciones y algunas actividades sociales.

Deben reestructurarse los fines del colegio y ser mas estrictos con las obligaciones que los tribunales le encomiendan.

4- **¿Por qué si es obligatorio colegiarse el MEP sigue nombrando docentes sin colegiarse?**

Usted apunta en sus exposiciones que existen cosas que hay que cambia, entonces por que no se cambian? Este mismo discurso lo escucho desde hace años.

★ Ya se detecto el problema

★ Se identificaron los puntos débiles

★ Entonces actuemos y eliminemos las personas que entraban la misión y visión de COLYPRO.

5- Reglamentos, fines, misión, visión no propios, no se ajustan a la realidad. Urge cambiar esos fines, no se puede trabajar sin una reforma, entonces ¿para que seguir en esto?

★ Hay que priorizar y dejar de gastar recursos en asuntos superfluos y darle énfasis a las estrategias que nos lleven a los docentes a ocupar el lugar que merecemos y que hemos perdido, debido a que el colegio no se ha pronunciado ante el ente pertinente (ya sea por que no tiene la potestad legal) para las sanciones pertinentes de docentes corruptos o faltas de éticas.

atte.: Yorlene Porras S ..

lauropo03@gamil.com

TENGO MUCHAS MAS INQUIETUDES

6- Yo pienso que COLYPRO debe de :

★ Crear estrategias como visitas directas a escuelas y colegiados para verificar la colegiatura.

★ Supervisar más el ejercicio docente, ya que hay personas que dan clases privadas sin títulos.

★ Verificar y supervisar mas los programas de estudio de las carreras universitarias ya que por ejemplo: en matemáticas muchos profesores MT-6, graduados de universidades privadas no pueden casi ni realizar un examen de bachillerato, esto de acuerdo con un examen de diagnostico.

★ Hacer propuestas para dar seguimiento a los colegiados como publicaciones de los no colegiados, en periódicos.

★ Proponer al MEP la realización de exámenes que le permitan determinar si una persona es apta para ejercer el puesto.

★ Contratar más personal para dar seguimiento, a los no colegiados.

★ No permitir que el MEP nombre personal sin colegiarse.

Marcela Sojo Zamora 3-3327-683

8514-8222/2556-9121

marcesojoz@gmail.com

7- Supervisar más eficientemente quienes se encuentran laborando sin estar colegiados, ya que es injusto que han personas que no han sido nombradas y son colegiados y otros que trabajan ilegalmente si tienen trabajo.

Desde las mismas instituciones educativas, al inicio de año cuando los docentes presentan sus documentos para el expediente interno, que le soliciten la colegiatura y si no la tienen; informar a COLYPRO para que se exija la colegiatura o se tomen las medidas que deban ser tomadas.

Averiguar cuales docentes colegiados no tienen trabajo y cuales docentes sin colegiarse si están laborando para que se capacite a quienes no tengan trabajo y puedan acudir a la instancia encargada para reclamar su derecho sobre aquellos que trabajan de manera ilegal.

8- Soy conocedora de la obligatoriedad de la colegiatura, me parece que es bueno, por que a la vez el colegio nos respalda profesionalmente.

Por otro lado quisiera escuchar la posición del colegio con respecto a la convención colectiva que esta promoviendo el SEC.

Yorleny Sánchez V.

8791-6576

10- Crear un mecanismo o estrategia en conjunto con el MEP, para que contrate docentes que únicamente se encuentra colegiado. No se puede permitir de ninguna manera que compañeros colegiados estén sin nombramiento, mientras que otros que no son parte del colegio estén ocupando sus plazas.

Se podría asignar algún representante por provincia o región que se encargue de corroborar y denunciar este tipo de situaciones o anomalías.

11-Se debería de exigir la colegiatura como realmente una obligación, nadie debería de trabajar sin estar colegiado, así como los médicos no pueden ejercer sin haber sido colegiados, al igual se debería de obligar a los educadores.

12 – Ideas: (Aportadas por varios colegiados).

★ Abogados una vez al mes por región para atender a colegiados.

- ★ Equipos autorizados para hacer inspecciones en centros educativos.
- ★ Que pasó con el perfil por competencias (Crear una comisión que nos diga como poner ese proyecto en práctica).
- ★ COLYPRO debería tener una propuesta de ley de Educación con visión de país a largo plazo.
- ★ Área de investigación permanente.
- ★ Debería ser el órgano con los insumos de educación mas actualizados.
- ★ Reunión de regionales.
- ★ Reunión de Presidentes.

Conclusiones Alfredo Suárez Madrigal.

- ★ Ley tiene 63 años debe de ser renovada. La misma hoy es excluyente habla de licenciados y profesores. Cambiar nombre del colegio. Valdrían trabajos de análisis y mejor propuesta.
 - ★ Revisar que manual de proyectos se reforme para que pidan la obligatoriedad de la colegiatura.
 - ★ Junta Directiva la mayoría son activas, no es un órgano permanente para estar permanentemente al servicio del colegiado. Que sean 5 y no 9 pagados lo poco que se puede hacer es estar trabajando a tiempo completo y viniendo a servir.
 - ★ Se debe de dar un curso de ética largo y que se haga obligatorio el examen de admisión al colegio.
 - ★ En COLYPRO que haya un equipo universitario que analice los datos en las diferentes especialidades
 - ★ Compañeros se quejan de que los representantes no les llevan informar, hacer espacios en los consejos de profesores para eso.
 - ★ Estar en contacto con la página de colegio.
- La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que leyó en informe, preocupándole un poco lo externado por el Sr. Alfredo Suárez Madrigal, el cual expresa que "Junta Directiva la mayoría son activas, no es un órgano permanente para estar permanentemente al servicio del colegiado. Que sean 5 y no 9 pagados lo poco que se puede hacer es estar trabajando a tiempo completo y viniendo a servir". Considera que lo externado por el Sr. Suárez Madrigal, no es un criterio fundamentado y además contradictorio.
- El señor Presidente aclara que su persona tomó los apuntes de los comentarios realizados por algunos participantes.

La señora Rojas Saborío, Secretaria, indica que desconoce cómo se confeccionan los informes ya que parece que se tomaron ciertas frases y se pegaron, externa que cuando procedió a leer el informe consideró que era sobre lo que pasó ese día, la agenda, entre otras cosas; sin embargo al leerlo son críticas extrañas.

La M.Sc. Saborío Rojas, añade que le deja un sin sabor los comentarios que se llegan a decir, y da como ejemplo "Después de la exposición de don Félix Ángel me quedó un sabor amargo; resulta que nosotros pagamos la colegiatura, pero no escuché ningún punto donde se hable de la defensa del colegiado como tal, únicamente para el bien común",

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que tal vez lo que faltó indicar es "Informe sobre opiniones vertidas en la capacitación de representantes institucionales de Turrialba"

La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, considera que este tipo de comentarios no deberían de tomarse tan a la ligera y darlos únicamente por recibidos y analizar lo que detrás de esos comentarios, ya que hay mucho más en la interpretación que se puede realizar de lo que alguno de los asistentes externaron. Sugiere analizar si este tipo de comentarios se dan en todas las capacitaciones de representantes institucionales, ya que si se sacan de una hoja de evaluación sería muy poco positivo. Indica que su persona no ha participado en las capacitaciones institucionales pero considera que es más lo positivo que lo negativo que se pueda sacar de las capacitaciones. Reitera que cuando procedió a leerlo consideró que era un informe de lo que había pasado, sin embargo solo identificó quejas y quejas. Recibido el informe presentado por el M.Sc. Félix Salas Castro Presidente, sobre las opiniones de representantes institucionales de Turrialba, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el informe presentado por el M.Sc. Félix Salas Castro Presidente, sobre las opiniones de representantes institucionales de Turrialba, para que sea analizado en la sesión del jueves 09 de agosto de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Félix Salas Castro Presidente y la Unidad de Secretaría./

5.8 Certificación de títulos exigida por el MEP.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura a los dictámenes 014-2012 y 015-2012, ambos de fecha 30 de julio de 2012, remitidos por su persona a esta Junta Directiva, los cuales se transcriben:

**"DICTAMEN FISCALÍA
014-2012**

Asunto: Proceso de Incorporación con todos los títulos universitarios que ostente el incorporando.

Considerando que:

1. El artículo 7 inciso b) de la Ley Orgánica Nº 4770, establece la obligación de presentar como requisito para la incorporación el título universitario que ostente el profesional, el cual debe estar contemplado dentro de los dispuestos en el artículo 3 de nuestra ley.
2. El Reglamento General de la Corporación, establece en su artículo 32 inciso c) el establecimiento de un Manual para regular la incorporación a nuestro Colegio Profesional.
3. El Manual de Incorporación vigente, establece en su artículo 6 los requisitos de incorporación, así en el inciso b) literalmente determina: **"Artículo 6.- De los requisitos de incorporación. Los profesionales que soliciten la incorporación al Colegio deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) (...) b) Aportar original y fotocopia del título expedido por la entidad de enseñanza superior debidamente reconocida de acuerdo con las normativas vigentes en el país. El grado y título que ostenten los profesionales, solicitantes de incorporación, deben estar contemplados en el artículo Nº 3 de la Ley Orgánica; expresando claramente la carrera y la especialidad."** (Resaltado es de la suscrita)
4. Existe a nivel de nuestro sistema educativo, una gama de opciones para que las personas puedan concluir sus estudios universitarios, o bien continuarlos, obteniendo grados universitarios (bachillerato y licenciatura), o bien, la obtención de especialidades y postgrados universitarios en casas universitarias distintas a la cual inició el estudio o formación.
5. Como costumbre en el proceso de incorporación, se exigía únicamente como requisito para la colegiatura un título el grado afín a los dispuestos en el artículo 3º de nuestra Ley Orgánica; y su debida certificación de estudios original; no obstante, nos encontramos con casos en los cuales únicamente presentaban el título de la Licenciatura con la certificación de estudios la cual era únicamente exponiendo los estudios de la Licenciatura, y se obviaba el Bachillerato por cuanto fue obtenido en una Universidad distinta a en la cual se curso la Licenciatura; o bien, el caso de incorporandos que solo presentaban el título de la maestría, sin conocerse el proceso universitario de grado.
6. La anterior práctica, conllevaba a que el Colegio no tuviera una fiscalización y análisis curricular de todo el proceso educativo del incorporando, lo que imposibilita que se escrudiñe toda la formación educativa bajo aspectos legales y curriculares.

7. Recientemente la Sala Constitucional ha avalado el actuar de los Colegios Profesionales en lo que corresponde al deber de fiscalizar el proceso formal educativo de los incorporandos para garantizar la legalidad y la validez de la educación cursada y de los títulos universitarios extendidos, claro reflejo de esto lo es el voto constitucional 12-1311.

8. Previo a la reforma al Manual de Incorporaciones y para que una vez se reforme el Manual este punto quede incluido, es necesario que la Junta Directiva adopte el siguiente acuerdo.

POR LO TANTO: Después de analizar los considerando anteriores, solicito se apruebe la siguiente moción:

ACUERDO ÚNICO: *Comunicar a las plataformas de servicios y oficinas regionales de la Corporación que para el proceso de incorporación la persona solicitante deberá presentar los títulos que acrediten su formación universitaria completa, de esta forma si presenta la Licenciatura, deberá aportar el diploma de Bachillerato y las certificaciones originales respectivas, por su parte, si presenta el diploma de Postgrado deberá presentar el título de grado que dio pie al estudio de postgrado; y sus respectivas certificaciones. En caso de existir materias convalidadas deberá presentar el acta de convalidación y la certificación original de estudio donde curso las materias convalidadas. Es todo, comuníquese a las Plataformas de Servicios, a las oficinas regionales, Director Ejecutivo, Jefatura Administrativa, Unidad de Incorporaciones, Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal; Fiscalía.*

Conocido el Dictamen 014-2012 de fecha 30 de julio de 2012, remitido por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sobre el proceso de incorporación con todos los títulos universitarios que ostente el incorporando, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Comunicar a las plataformas de servicios y oficinas regionales de la Corporación que para el proceso de incorporación la persona solicitante debe presentar los títulos que acrediten su formación universitaria completa. Si se presenta la Licenciatura, se debe aportar el diploma de Bachillerato y las certificaciones de las notas originales respectivas de ambos títulos. Si presenta el diploma de Postgrado debe presentarse el título de grado que dio pie a éste y las respectivas certificaciones de notas de ambos títulos. En caso de existir materias convalidadas debe presentarse el acta de convalidación y la certificación original de estudios de la Universidad donde se cursaron las materias convalidadas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a las Plataformas de Servicios, a las oficinas

regionales, Director Ejecutivo, Jefatura Administrativa, Unidad de Incorporaciones, Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal y Fiscalía./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, continúa con la lectura del Dictamen 015-2012 sobre el proceso de actualización de títulos universitarios de las personas colegiadas, mismo que se transcribe:

"DICTAMEN FISCALÍA

015-2012

Asunto: Proceso de actualización de títulos universitarios de las personas colegiadas.

Considerando que:

1. A raíz de la resolución DG-331-2011 de la Dirección General del Servicio Civil, y del oficio **GESTIÓN-USD-037-2012** con fecha 23 de abril de 2012, se requiere que los Colegios Profesionales hagan constar o certifiquen no solo que el profesional se encuentra incorporado al Colegio Profesional, sino que es requerido que se detalle el grado universitario y la especialidad con la cual se encuentra incorporado.
2. Para cumplir con lo anterior expuesto, ha sido necesario que el Colegio realice una campaña de actualización de la información profesional, estableciendo un procedimiento que permita realizar el estudio legal y curricular respectivo de la formación profesional universitaria a reconocer, para lo cual, es necesario que el solicitante presente el título universitario original y su respectiva copia, así como la certificación original de estudio del diploma a actualizar.
3. Mediante acuerdo 08 de la sesión ordinaria 049-2011, la Junta Directiva estableció que para el proceso de incorporación es indispensable la presentación del diploma del título universitario, y la respectiva certificación original de estudios.
4. Para el proceso de actualización es necesario previo a la reforma del Manual de Incorporación definir una directriz que permita guiar el actuar de la Corporación, por tal motivo, es indispensable que únicamente se procede al reconocimiento y actualización de diplomas universitarios de nuestras personas colegiadas cuando presenten el original y copia del título universitarios sometido a actualización con su debida certificación original de estudio.

POR LO TANTO: Después de analizar los considerando anteriores, solicito se apruebe la siguiente moción:

ACUERDO PRIMERO: Comunicar a las plataformas de servicios y oficinas regionales de la Corporación que para el proceso de actualización de diplomas universitarios

1 *únicamente se recibirán y tramitarán aquellos solicitudes que presenten el*
2 *respectivo formulario debidamente lleno, y el original y copia del título universitario*
3 *a actualizar con la respectiva certificación original de notas. En caso de existir*
4 *materias convalidadas deberá presentar el acta de convalidación y la*
5 *certificación original de estudio donde curso las materias convalidadas. Las*
6 *solicitudes que incumplan con estos requisitos serán rechazadas.*

7 **ACUERDO SEGUNDO:** *Autorizar la publicación oficial en diarios de circulación*
8 *nacional para comunicar el proceso de actualización de títulos universitarios, y*
9 *comunicar al Departamento de Comunicaciones que incluya esta comunicación*
10 *en todos nuestros medios de circulación informativa. Es todo, comuníquese a las*
11 *Plataformas de Servicios, a las oficinas regionales, Director Ejecutivo, Jefatura*
12 *Administrativa, Unidad de Incorporaciones, Unidad de Fiscalización del Ejercicio*
13 *Legal; Fiscalía, Comunicaciones."*

14 Conocido el Dictamen 015-2012 de fecha 30 de julio de 2012, remitido por la Licda.
15 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sobre el proceso de incorporación con todos los títulos
16 universitarios que ostente el incorporando, la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 13:**

18 **Comunicar a las plataformas de servicios y oficinas regionales de la Corporación, que**
19 **para el proceso de actualización de diplomas universitarios únicamente se recibirán y**
20 **tramitarán aquellas solicitudes que presenten el respectivo formulario debidamente lleno,**
21 **así como el original y copia del título universitario por actualizar con la respectiva**
22 **certificación original de notas. En caso de existir materias convalidadas deberá**
23 **presentarse el acta de convalidación y la certificación original de estudio de la**
24 **Universidad donde cursó las materias convalidadas. Las solicitudes que incumplan con**
25 **estos requisitos serán rechazadas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a las**
26 **Plataformas de Servicios, a las oficinas regionales, Director Ejecutivo, Jefatura**
27 **Administrativa, Unidad de Incorporaciones, Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal y**
28 **Fiscalía./**

29 Asimismo la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

30 **ACUERDO 14:**

31 **Autorizar la publicación oficial en diarios de circulación nacional de los términos del**
32 **proceso para la actualización de títulos universitarios. Comunicar al Departamento de**
33 **Comunicaciones que incluya esta comunicación en todos nuestros medios de circulación**

informativa. Publicar el lunes 13 de agosto de 2012, en el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 5x4 (26.5 x 15 cm) en blanco y negro, por un monto de un millón ciento catorce mil ochocientos seis colones netos (¢1.114.806.00) y en Diario Extra en un tamaño 8x4 (26.5 x 16.5 cm) en blanco y negro, por un monto de seiscientos noventa y nueve mil novecientos sesenta colones netos (¢699.960.00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto. Comunicaciones, el siguiente texto:

"Campo pagado

Estimados/as colegiados/as:

La Fiscalía del Colypro conoció acerca del requerimiento solicitado por el Ministerio de Educación Pública (MEP) a nuestros colegiados/as en varias de sus unidades (Unidad de Análisis Ocupacional, Unidad Administrativa y Unidad de Reclutamiento y Selección), lo cual consiste en que los Colegios Profesionales certifiquen que la persona colegiada tiene actualizado y reconocido el título o títulos necesarios para efectos de revaloración, recalificación de puestos, ascensos o traslados en propiedad. Dicha condición se establece con fundamento en la resolución DG-331-2011 del 23 de junio de 2011 y el oficio GESTION-USD-037-2012 del 23 de abril de 2012, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ambos documentos de la Dirección General del Servicio Civil.

El Colypro, en su afán de agilizar estos trámites, se reunió con representantes del MEP con miras a establecer una estrategia, de manera que se emita una certificación o constancia con datos precisos. Con el fin de realizar la actualización de los títulos y el estudio curricular de cada uno, la persona interesada debe presentarse en las plataformas de servicios de las Sedes de San José o Alajuela, o en las oficinas regionales del Colegio, con los siguientes documentos:

- a. Original de cada título por actualizar y su respectiva copia, con la cual será confrontado.
- b. Original de la certificación de notas universitarias correspondientes al título por actualizar.

El trámite de actualización NO tiene ningún costo adicional a lo interno del Colypro; el cual dispone de un plazo de quince días hábiles para emitir la constancia o certificación respectiva.

Colypro insta a las personas colegiadas interesadas en gestionar una modificación en su condición laboral a que se dirijan a nuestras oficinas y realicen la actualización de sus títulos universitarios, con la antelación respectiva.

M.Sc. Alejandra Barquero Ruiz
Fiscal, Junta Directiva

M.Sc. Magda Rojas Saborío
Secretaria, Junta Directiva

Alejandra Barquero Ruiz, céd. 1-1113-890, firma responsable"

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a las Plataformas de Servicios, a las oficinas regionales, Director Ejecutivo, Jefatura Administrativa, Unidad de Incorporaciones, Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal; Fiscalía y Dpto. de Comunicaciones./

Al ser las 10:01 p.m., el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, se retiran de la sesión con autorización de los miembros presentes.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

6.1 Recomendación para conclusión de trabajos en la finca de Barón de Esparza. (Anexo 12).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sale de la sala al ser las 10.05 p.m.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de compra para la construcción de la bodega y vestidores de la finca de Recreo de Barón de Esparza, remitida por el Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento y su persona, el cual se transcribe:

"SOLICITUD DE APROBACIÓN DE COMPRA

Junta Directiva

Ante el incumplimiento del contrato y adendum del mismo, por parte del señor Jorge Eduardo González M. en la construcción de la bodega y vestidores de la finca de Recreo de Barón de Esparza, se invito a cotizar la finalización del proyecto a:

Ronald Calderón Vargas de identidad N° 6-0250-005

Josué Rodríguez cédula de identidad N° 4-0188-0005

Desarrollo Haro construcciones S.A. cédula jurídica N° 3-101-637843

A continuación se detallan los trabajos pendientes por realizar:

° Bodega:

- Pintura en estructura metálica
- Colocar zinc teja colonial esmaltadas
- Aleros en denglass repellados con bondex
- Completar repellos (acabados finos) en columnas y pisos
- Ventanas en angular y laminas jordomex
- Canoas en hierro # 26 esmaltadas (pecho paloma)
- Puerta o portón en angular y en puntas de diamante de dos hojas con cerradura o llavín pico lora, pintura minio rojo (como base) y anticorrosiva Fast dry como acabado final

- Dos lámparas tipo fluorescentes tomas y apagadores tcino.
- ° Vestidores
- Reestructuración y corrección de cubiertas de techos (clavadores desalineados, retocarlos con anticorrosivo
- Colocar zinc teja colonial esmaltadas
- Aleros en denglass repellados en bondex
- Canoas en hierro # 26 esmaltadas (pecho paloma)
- Pisos en cerámica antideslizante
- Paredes de los baños en azulejos
- Repellos y pintura en general (sur Goltex antihongos)
- Instalación de lavatorios y grifería
- Instalación de inodoros
- Puertas de baños y vestidores en aluminio bronce
- Ventanas en aluminio bronce corredizo
- Divisiones de vestidores en melanina y madera
- Puertas de servicios para discapacitados en pino y acabado fino.
- Instalación eléctrica, lámparas, apagadores y tomacorrientes
- Puertas principales en hierro y punta de diamante con cerraduras de doble paso y acabados en anticorrosivo.
- ° Drenajes
- Revisión de tuberías y definición del tanque séptico y drenaje, un total de 13 mts, rellenar según especificaciones con piedra y tapar con plástico, rellenando como acabado final con tierra.

Notas:

- 1- La contratación inicial fue de ¢22,735,000.00, quedando pendiente de cancelar ¢3,410,250.00
- 2- En el oficio D.E-232-06-2012 del 22 de junio se le solicitó a la asesora legal Máster Francine Barboza Topping, iniciar las acciones legales contra el señor Jorge Eduardo González Mena, por el incumplimiento al contrato y su adendum.
- 3- En el presupuesto 2012 – 2013 no se cuenta con presupuesto para esta obra, sin embargo el presupuesto 2012 – 2013 contempla ¢5.000.000.00 para el techado de aceras en esta finca, rubro que puede ser tomado para esta contratación.

4- Además en el presupuesto 2012 – 2013 en rubro 9.15 obras en proceso año 2011, se cuenta con ₡30 millones de colones para Brasilito y en este mismo presupuesto se le asignó 80 millones de colones más, por lo que en total se cuenta con 110 millones de colones y el anteproyecto para esta primera etapa en finca de Brasilito, se estima por parte de ingeniero Roberto Méndez, en ₡90 millones de colones, por lo que el déficit presupuestario (₡9,250,000.00) se puede cargar a esta partida.

5- En las cotizaciones de los oferentes se incluyo el cielo raso en el área de los vestidores (en tubo de 1x1 ½ en 1.20 calibre pintados en anticorrosivo, y ajustados en soldadura, con paneles de fibrolit de 61x 1.22) (cielos x un monto de ₡1.950.000) mismo que no estaba contemplado en la cotización original, además del cambio de tipo de zing ondulado a "zing teja"

6- Se convoco a tres oferentes, los cuales efectivamente llegaron al lugar citado (Finca de Barón de Esparza) en fecha solicitada, el tercer proveedor no hizo llegar su oferta.

VARIOS	Adjudicación de culminación de		
	trabajos varios en finca de Baron Esparza	17,225,000	14,250,000
	MONTO TOTAL	17,225,000	14,250,000
	MONTO RECOMENDADO		14,250,000

OFERENTES:

#1: RONALD CALDERON VARGAS

#2: JOSUE RODRIGUEZ ZUÑIGA

Recibidas las cotizaciones se le envía al Ing. Gonzalo Muñoz Zeledón, para el análisis de ofertas, el cual emite el siguiente criterio:

"De acuerdo a los precios recibidos mi recomendación para que la obra sea adjudicada a:

Josué Rodríguez Zúñiga por ₡12.300.000.00 (no incluía inicialmente el cielo raso) todo de acuerdo con el cartel, las especificaciones y los comentarios y notas mencionados en visita de miércoles 4 de julio de 2012."

Por lo que basado en la recomendación del Ingeniero Gonzalo Muñoz Zeledón y por presentar un mejor precio, se recomienda a la Junta Directiva adjudicar este proyecto a:

Josué Rodríguez Zúñiga, cédula de identidad número 4-0188-0005 por un monto total de ₡14.250.000.00."

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que como Corporación se debe ser más exigentes cuando se contratan los servicios, ya que pareciera una práctica frecuente el que los proveedores le incumplan al Colegio.

Conocida la solicitud para la aprobación de compra para la construcción de la bodega y vestidores de la finca de Recreo de Barón de Esparza, remitida por el Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Asignar el proyecto para la conclusión de trabajos en la finca de recreo de Barón de Esparza al señor Josué Rodríguez Zúñiga, cédula de identidad número 4-0188-0005 por un monto total de catorce millones doscientos cincuenta mil colones netos (¢14.250.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor por recomendación del Ing. Gonzalo Muñoz Zeledón y por presentar un mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.15 Obras en Proceso año 2011./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por tres votos a favor y tres en contra con voto de calidad de la Presidencia a favor./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera y Tesorería./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo no porque no esté de acuerdo en que se realicen las obras sino porque el Ing. Gonzalo Muñoz Zeledón siga a cargo de la obra a pesar de la situación presentada.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, justifica su voto negativo ya que al igual que la M.Sc. Rojas Saborío considera que el Colegio no puede darse el lujo de estar contratando personas que han cometido errores que evidentemente han afectado el peculio del Colegio e insta al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que a futuro no se le otorguen más obras al Ing. Gonzalo Muñoz Zeledón, ya que ha demostrado falta de cuidado, vigilancia y competencia a la hora de realizar sus labores.

6.7 Traslado de Unidad de Incorporaciones a la sala 2. (Anexo 13).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el dictamen 07-2012, sobre el traslado de la Unidad de Incorporaciones a la sala 2, mismo que se transcribe:

“DIRECCION EJECUTIVA

DICTAMEN No. 07-2012

ASUNTO: Traslado de Unidad de Incorporaciones a la Sala 2

Considerando que:

1. La Unidad de Incorporaciones no cuenta con el espacio adecuado para realizar el trabajo que conlleva todo el proceso de incorporación.
2. El proceso para alistar las carpetas para las juramentaciones, requiere suficiente espacio para el armado de las carpetas.
3. La construcción de las aulas de capacitación se encuentra en proceso de permisos municipales.

Por lo anterior, se solicita:

"Autorizar el traslado de la Unidad Incorporaciones a la sala 2, a partir del lunes 13 de agosto de 2012, para que cuente con el espacio necesario para cumplir cabalmente con las labores que corresponden a la Unidad de Incorporaciones."

Conocido el dictamen 07-2012, remitido por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sobre el traslado de la Unidad de Incorporaciones a la sala 2, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Autorizar el traslado de la Unidad Incorporaciones a la sala 2, a partir del lunes 13 de agosto de 2012, para que cuente con el espacio necesario para cumplir cabalmente con las labores que corresponden a la Unidad citada./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía./

6.8 Contratación de segunda persona para digitación en el Departamento de Fiscalía. (Anexo 14).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-029-2012-D.R.H. de fecha 24 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, en el que solicita se contrate a la señorita Wendy Loaiza Robleto, cédula de identidad número 1-1019-123, en la modalidad de servicios profesionales para la digitación y archivo de expedientes.

Conocido el oficio CLP-029-2012-D.R.H. de fecha 24 de julio de 2012, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, en el que solicita se contrate a la señorita Wendy Loaiza Robleto, cédula de identidad número 1-1019-123, en la modalidad de servicios profesionales para la digitación y archivo de expedientes, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Aprobar la contratación por servicios profesionales de la Sra. Wendy Loaiza Robleto, cédula de identidad número 1-1019-123, para la digitación y archivo de expedientes, con un valor unitario de quinientos cincuenta y tres colones netos (¢553.00) por cada

expediente, hasta que se agote la existencia de expedientes sin digitar./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Dpto. de Recursos Humanos, Fiscalía y a la Asesoría Legal para efectos del contrato correspondiente./

6.9 Modificaciones presupuestarias. **(Anexo 15).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, ingresa a la sala al ser las 10:10 p.m.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación presupuestaria, de fecha 27 de julio de 2012, remitida por la Licda. Silenne Barrientos Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se adjunta como anexo 15, en la cual recomienda:

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

A- 9.2 Mobiliario y equipo en ¢4.630.350.00

Se solicita el aumento de la partida de mobiliario y equipo para la compra de 4 aires acondicionados para la sede del Colypro en San José distribuido de la siguiente manera: sala de reuniones de planta alta, sala de reuniones de la planta baja, plataforma de servicios, y área de cajas.

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

A- 9.16 Estudios preliminares del edificio San José en ¢4,630.350.00

Estos recursos se pueden tomar de la partida de estudios preliminares del edificio San José ya que aún no se iniciado con estos estudios, además la encargada de la Plataforma así como el Tribunal de Honor han solicitado la compra de aire acondicionado ya que la Sede es muy caliente sobretodo cuando hay gran cantidad de colegiados haciendo trámites."

ACUERDO 18:

Aprobar la siguiente modificación presupuestaria:

Aumentar la partida A- 9.2 Mobiliario y Equipo en ¢4.630.350.00, para la compra de 4 aires acondicionados para la sede del Colypro en San José distribuidos de la siguiente manera: sala de reuniones de planta alta, sala de reuniones de la planta baja, plataforma de servicios, y área de cajas.

Estos recursos se tomaran de la partida presupuestaria siguiente:

A- 9.16 Estudios preliminares del edificio San José en ¢4.630.350.00./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera y Tesorería./

6.11 Nota colegiada Naily León Alfaro. **(Anexo 16).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia a la nota remitida por la Sra. Noily León Alfaro, colegiada, en la cual solicita permiso para que se autorice el ingreso al centro de recreo de Desamparados de Alajuela, a su tía Maritza Alfaro González, cédula 5-229-077, ya que padece de fribromialgia, operada y desgaste de la rodilla, entre otros, para lo cual adjunta el dictamen médico correspondiente.

Conocida la solicitud presentada por la Sra. Noily León Alfaro, colegiada, en la que solicita permiso para que se autorice el ingreso al centro de recreo de Desamparados de Alajuela, a su tía Maritza Alfaro González, cédula 5-229-077, ya que padece de fribromialgia, operada y desgaste de la rodilla, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Autorizar a la señora Maritza Alfaro González, cédula 5-229-077, para que ingrese como invitada especial de la colegiada Noily León Alfaro al Centro de Recreo de Alajuela, sin que ésta esté presente, cancelando la cuota de ingreso de dos mil colones netos (¢2.000.00) como corresponde por un período de un año a partir del 01 de agosto de 2012 y dos veces por semana. Lo anterior en razón de que la colegiada no la puede acompañar y necesita un tratamiento de natación por desgaste en la rodilla y problemas de fribromialgia./ Aprobado por cinco votos a favor y dos en contra./ Comunicar a la Sra. Noily León Alfaro, colegiada, Dirección Ejecutiva y Encargado del Centro de Recreo de Desamparados./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo ya que considera que con este tipo de permisos, aunque sean muy loables, se está abriendo portillos y estamos ante un riesgo si se diera algún accidente, ya que una de las solicitudes planteadas por Emergencias Médicas, es que en caso de que un invitado sufra un riesgo debe de estar acompañado por el colegiado respectivo.

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.

7.1 Incorporaciones. (Anexo 17).

La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de cinco (5) personas, para la juramentación ordinaria a realizarse el sábado 04 de agosto de 2012, en el Salón de Eventos del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, ubicado en Desamparados de Alajuela, a las 9:00 a.m. Da fe que estas cinco (5) personas, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes cinco (5) personas:

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	Carnet
ANTILLON FREER	ROBERTO	105700937	054208
HERRERA MURILLO	JUAN GABRIEL	206790045	054206
PADILLA SANCHEZ	EVELYN	302800787	054207
QUIROS ZAMORA	MAYELA	105280491	054205
ALPIZAR VARGAS	MIGUEL ALONSO	112480170	054209

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

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, informa que por compromiso familiar, previamente adquirido y el cual ha postergado por muchos sábados, no asistirá a la juramentación. Informa que la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía, coordinará lo correspondiente a la misma.

7.2 Informe de Retiros del mes de julio 2012. (Anexo 18).

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el oficio SI-007-2012-F, de fecha 30 de julio de 2012, en el cual informa sobre los retiros solicitados por los colegiados durante el mes de junio, se transcribe dicho informe:

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

El desglose es el siguiente: (52) retiros indefinidos, que rigen a partir de la fecha en que presentaron los documentos.

NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR DE
ABARCA PICADO MARJORIE	1-0464-0936	NO LABORA COMO DOCENTE	11/06/2012
CORRALES PICADO RODOLFO A.	1-0747-0437	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
CASTRO SANABRIA JOSUE M.	2-0609-0210	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
QUIRÓS QUESADA GRETTEL	1-1165-0969	NO LABORA COMO DOCENTE	08/06/2012
ACOSTA CASASOLA ARSENIA	9-0101-0632	INCORPORADA C.ORIENTADORES	14/06/2012
CARBALLO GONZALEZ MARGOTH	1-0638-0561	INCORPORADA C.ORIENTADORES	18/06/2012
ESQUIVEL DIAZ MARIA ISABEL	1-1234-0160	INCORPORADA C.ORIENTADORES	15/06/2012
GUADAMUZ MIRANDA ZAIDA	5-0167-0520	PENSIÓN	15/06/2012
CHAVEZ LOPEZ ARIELLA	5-0356-0551	NO LABORA COMO DOCENTE	11/06/2012
ZUÑIGA MELENDEZ JOSELYN	1-0963-0792	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012

1	QUIROS LIZANO ALICE GABRIELA	1-0965-0596	INCORPORADA C.ORIENTADORES	15/06/2012
2	BADILLA CARVAJAL JOHANNA A.	2-0570-0531	NO LABORA COMO DOCENTE	28/05/2012
3	NUÑEZ MARTINEZ CELENIA	2-0536-0716	NO LABORA COMO DOCENTE	18/06/2012
4	ALFARO CENTENO NATHALIA E.	1-1330-0737	NO LABORA COMO DOCENTE	18/06/2012
5	STELLER GARCIA YACSINY C.	2-0636-0998	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
6	CHAVARRIA CORDERO XIOMARA J.	7-0168-0374	NO LABORA COMO DOCENTE	12-06-2012
7	GARITA ELIZONDO LUISA	3-0320-0632	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
8	CALDERON ALVARADO GRISELDA	3-0382-0649	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
9	SEQUEIRA MORALES ROSA	5-0314-0296	NO LABORA COMO DOCENTE	15-06-2012
10	PION ACEVEDO ANA MARIA	7-0041-0252	PENSIÓN	20-06-2012
11	QUIEL REYES GRACE	6-0107-1198	PENSIÓN	20-06-2012
12	VILLANEA MORALES ELIZABETH	1-0556-0189	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
13	BASTOS BARRANTES HAZEL ROSIBEL	2-0625-0601	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
14	VALVERDE CAMACHO ELIETH	1-0443-0826	PENSIÓN	13/06/2012
15	ALVARADO LORIA DINNIER JOSUE	5-0356-0298	NO LABORA COMO DOCENTE	08/06/2012
16	BALLESTERO UMAÑA ALBERTO	3-0213-0259	PENSIÓN	28/06/2012
17	ALVAREZ NAVARRETTE CARMEN M.	5-0173-0659	PENSIÓN	21/06/2012
18	VANEGAS QUINTERO CESY REGINA	8-0086-0052	INCORPORADA C.ORIENTADORES	26/06/2012
19	MATA MONTERO JOSE ROBERTO	1-0431-0943	PENSIÓN	30/05/2012
20	ROJAS BLANCO ANDREA	2-0601-0454	NO LABORA COMO DOCENTE	25/06/2012
21	ARAYA CHAVARRIA ROSSY ISEL	1-0973-0021	NO LABORA COMO DOCENTE	22/06/2012
22	PEREIRA CARVAJAL MARIA F.	3-0390-0758	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
23	RAMIREZ LOPEZ NORA MARIA	5-0275-0630	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
24	LEDEZMA ESCAMILLA OSCAR G.	5-0361-0166	NO LABORA COMO DOCENTE	06/06/2012
25	VILLEGAS CRUZ ALBAN	2-0235-0992	PENSIÓN	25/06/2012
26	DELGADO ZUMBADO CRISTINA	9-0101-0863	INCORPORADA C.ORIENTADORES	26/06/2012
27	MURILLO SÁNCHEZ RAFAEL	2-0332-0060	PENSIÓN	27/06/2012
28	PENA MARTINEZ JUDETTE	5-0164-0106	PENSIÓN	27/06/2012
29	CRUZ QUESADA ALMA ESTELA	8-0068-0428	PENSIÓN	27/06/2012
30	RUIZ ZAPATA ALONSO ALBERTO	1-1259-0915	NO LABORA COMO DOCENTE	28/06/2012
31	QUIEL HIDALGO GISELLE	6-0319-0853	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
32	CHAVES BOLAÑOS YORLENY	6-0295-0220	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
33	FERNANDEZ ARCE VIVIANA	1-1077-0923	INCORPORADA C.ORIENTADORES	27/06/2012

1	ORDOÑEZ CARMONA ANDRES	1-0839-0797	NO LABORA COMO DOCENTE	24/06/2012
2	HODGSON LOPEZ JUSTO RUFINO	8-0080-0224	NO LABORA COMO DOCENTE	04/06/2012
3	VENEGAS JIMENEZ OVIDIO RAFAEL	2-0299-0839	PENSIÓN	02/07/2012
4	MATAMOROS MUÑOZ MARIO	2-0380-0511	PENSIÓN	02/07/2012
5	CAMACHO ARIAS ARIADNE LUCIA	1-1236-0712	NO LABORA COMO DOCENTE	03/07/2012
6	CORTES SALAZAR FLOR MARIA	7-0058-0182	PENSIÓN	02/07/2012
7	MC SAM BENNETTE JORGE EDUARDO	7-0057-0998	NO LABORA COMO DOCENTE	25/06/2012
8	MONTES MORA ZAIDA	6-0246-0010	NO LABORA COMO DOCENTE	29/06/2012
9	CHAVARRIA MONGE FRANCISCO J.	1-0648-0288	NO LABORA COMO DOCENTE	05/07/2012

Recibido el informe, presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, de las solicitudes de retiro que fueron solicitados por los colegiados durante el mes de julio 2012, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Dar por recibido el informe de retiros indefinidos del Colegio de las siguientes cincuenta y dos personas (52) personas:

NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR DE
ABARCA PICADO MARJORIE	1-0464-0936	NO LABORA COMO DOCENTE	11/06/2012
CORRALES PICADO RODOLFO A.	1-0747-0437	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
CASTRO SANABRIA JOSUE M.	2-0609-0210	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
QUIRÓS QUESADA GRETTEL	1-1165-0969	NO LABORA COMO DOCENTE	08/06/2012
ACOSTA CASASOLA ARSENIA	9-0101-0632	INCORPORADA C.ORIENTADORES	14/06/2012
CARBALLO GONZALEZ MARGOTH	1-0638-0561	INCORPORADA C.ORIENTADORES	18/06/2012
ESQUIVEL DIAZ MARIA ISABEL	1-1234-0160	INCORPORADA C.ORIENTADORES	15/06/2012
GUADAMUZ MIRANDA ZAIDA	5-0167-0520	PENSIÓN	15/06/2012
CHAVEZ LOPEZ ARIELLA	5-0356-0551	NO LABORA COMO DOCENTE	11/06/2012
ZUÑIGA MELENDEZ JOSELYN	1-0963-0792	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
QUIROS LIZANO ALICE GABRIELA	1-0965-0596	INCORPORADA C.ORIENTADORES	15/06/2012
BADILLA CARVAJAL JOHANNA A.	2-0570-0531	NO LABORA COMO DOCENTE	28/05/2012
NUÑEZ MARTINEZ CELENIA	2-0536-0716	NO LABORA COMO DOCENTE	18/06/2012
ALFARO CENTENO NATHALIA E.	1-1330-0737	NO LABORA COMO DOCENTE	18/06/2012
STELLER GARCIA YACSINY C.	2-0636-0998	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
CHAVARRIA CORDERO XIOMARA J.	7-0168-0374	NO LABORA COMO DOCENTE	12-06-2012
GARITA ELIZONDO LUISA	3-0320-0632	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012

1	CALDERON ALVARADO GRISELDA	3-0382-0649	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
2	SEQUEIRA MORALES ROSA	5-0314-0296	NO LABORA COMO DOCENTE	15-06-2012
3	PION ACEVEDO ANA MARIA	7-0041-0252	PENSIÓN	20-06-2012
4	QUIEL REYES GRACE	6-0107-1198	PENSIÓN	20-06-2012
5	VILLANEA MORALES ELIZABETH	1-0556-0189	NO LABORA COMO DOCENTE	18-06-2012
6	BASTOS BARRANTES HAZEL ROSIBEL	2-0625-0601	NO LABORA COMO DOCENTE	14/06/2012
7	VALVERDE CAMACHO ELIETH	1-0443-0826	PENSIÓN	13/06/2012
8	ALVARADO LORIA DINNIER JOSUE	5-0356-0298	NO LABORA COMO DOCENTE	08/06/2012
9	BALLESTERO UMAÑA ALBERTO	3-0213-0259	PENSIÓN	28/06/2012
10	ALVAREZ NAVARRETTE CARMEN M.	5-0173-0659	PENSIÓN	21/06/2012
11	VANEGAS QUINTERO CESY REGINA	8-0086-0052	INCORPORADA C.ORIENTADORES	26/06/2012
12	MATA MONTERO JOSE ROBERTO	1-0431-0943	PENSIÓN	30/05/2012
13	ROJAS BLANCO ANDREA	2-0601-0454	NO LABORA COMO DOCENTE	25/06/2012
14	ARAYA CHAVARRIA ROSSY ISEL	1-0973-0021	NO LABORA COMO DOCENTE	22/06/2012
15	PEREIRA CARVAJAL MARIA F.	3-0390-0758	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
16	RAMIREZ LOPEZ NORA MARIA	5-0275-0630	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
17	LEDEZMA ESCAMILLA OSCAR G.	5-0361-0166	NO LABORA COMO DOCENTE	06/06/2012
18	VILLEGAS CRUZ ALBAN	2-0235-0992	PENSIÓN	25/06/2012
19	DELGADO ZUMBADO CRISTINA	9-0101-0863	INCORPORADA C.ORIENTADORES	26/06/2012
20	MURILLO SÁNCHEZ RAFAEL	2-0332-0060	PENSIÓN	27/06/2012
21	PENA MARTINEZ JUDETTE	5-0164-0106	PENSIÓN	27/06/2012
22	CRUZ QUESADA ALMA ESTELA	8-0068-0428	PENSIÓN	27/06/2012
23	RUIZ ZAPATA ALONSO ALBERTO	1-1259-0915	NO LABORA COMO DOCENTE	28/06/2012
24	QUIEL HIDALGO GISELLE	6-0319-0853	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
25	CHAVES BOLAÑOS YORLENY	6-0295-0220	NO LABORA COMO DOCENTE	26/06/2012
26	FERNANDEZ ARCE VIVIANA	1-1077-0923	INCORPORADA C.ORIENTADORES	27/06/2012
27	ORDOÑEZ CARMONA ANDRES	1-0839-0797	NO LABORA COMO DOCENTE	24/06/2012
28	HODGSON LOPEZ JUSTO RUFINO	8-0080-0224	NO LABORA COMO DOCENTE	04/06/2012
29	VENEGAS JIMENEZ OVIDIO RAFAEL	2-0299-0839	PENSIÓN	02/07/2012
30	MATAMOROS MUÑOZ MARIO	2-0380-0511	PENSIÓN	02/07/2012
31	CAMACHO ARIAS ARIADNE LUCIA	1-1236-0712	NO LABORA COMO DOCENTE	03/07/2012
32	CORTES SALAZAR FLOR MARIA	7-0058-0182	PENSIÓN	02/07/2012
33	MC SAM BENNETTE JORGE EDUARDO	7-0057-0998	NO LABORA COMO DOCENTE	25/06/2012

MONTES MORA ZAIDA 6-0246-0010 NO LABORA COMO DOCENTE 29/06/2012

CHAVARRIA MONGE FRANCISCO J. 1-0648-0288 NO LABORA COMO DOCENTE 05/07/2012

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

7.3 FCLP 079-2012 solicitud de autorización para participar en el Foro de Presidentes y Secretarios de JUPEMA. **(Anexo 19).**

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita autorización para asistir en los Foros de Presidentes y Secretarios de JUPEMA, cuando la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, no pueda asistir.

Conocida la solicitud de la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sobre la autorización para asistir en los Foros de Presidentes y Secretarios de JUPEMA, cuando la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, no pueda asistir, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Autorizar a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, para asistir al Foro de Presidentes y Secretarios Generales de JUPEMA cuando la M.Sc. Magda Rojas Saborío no pueda asistir./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, M.Sc. Magda Rojas Saborío y Junta Directiva de JUPEMA./

7.4 FEL-ALF-029-2012 Caso de Limón respuesta acuerdo 16 sesión 050-2012.

Este punto se analizó en esta acta en el punto 5.1

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

8.1 Cumplimiento "Ley Educación Técnica".

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que durante la capacitación a representantes institucionales realizada en la Regional de Pérez Zeledón, el 28 de junio de 2012, el Prof. Joselito Barquero Cordero, refiriéndose al papel del Colegio en cuanto a calidad de la educación, considera oportuno un pronunciamiento del Colopro para que el Ministerio de Educación Pública, cumpla con la Ley de Educación Técnica y los presupuestos destinados se apliquen adecuadamente, pues muchos colegiados trabajan en condiciones muy inadecuadas pese a existir tanto dinero. Por lo anterior le solicitó al señor Presidente, ser portador de este mensaje ante la Junta Directiva, para que se analice la posibilidad de que se pueda actuar al respecto a favor de los Colegios Profesionales Técnicos.

Conocida la inquietud del Prof. Joselito Barquero Cordero, externada al señor Presidente durante la capacitación a representantes institucionales realizada en la Regional de Pérez Zeledón, el 28 de junio de 2012, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Trasladar a la Comisión de Educación Técnica la inquietud presentada por el Prof. Joselito Barquero Cordero, del Colegio Técnico Profesional de San Isidro, Pérez Zeledón, acerca de la necesidad de un pronunciamiento del Colypro para que el Ministerio de Educación Pública cumpla con la Ley de Educación Técnica y los presupuestos destinados se apliquen adecuadamente, pues muchos colegiados trabajan en condiciones muy inadecuadas pese a existir tanto dinero. Solicitar a la Comisión de Educación Técnica informar a la Junta Directiva del resultado de ésta petición el lunes 10 de setiembre de 2012./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Comisión de Educación Técnica y al Prof. Joselito Barquero Cordero, del Colegio Técnico Profesional de San Isidro, Pérez Zeledón./

8.2 Solicitud de toldo. **(Anexo 20).**

El Lic. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, hace referencia al oficio IDEA-OFIC.140-2012 de fecha 26 de julio de 2012, remitida por el Lic. Ricardo Barrantes Ramírez, en el cual solicita en calidad de préstamo de dos toldos para el Instituto de Alajuela, para ser utilizados en la ceremonia conmemorativa al 125 aniversario del Instituto, la cual se realizara el domingo 05 de agosto de 2012.

Conocido el oficio IDEA-OFIC.140-2012 de fecha 26 de julio de 2012, remitida por el Lic. Ricardo Barrantes Ramírez, en el cual solicita en calidad de préstamo de dos toldos para el Instituto de Alajuela, para ser utilizados en la ceremonia conmemorativa al 125 aniversario del Instituto, la cual se realizara el domingo 05 de agosto de 2012, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que coordine el préstamo de dos toldos para el Instituto de Alajuela, por motivo de la ceremonia del 125 aniversario. El Sr. Ricardo Barrantes Ramírez, Director de la institución, se hará responsable por cualquier daño que sufran los toldos y el traslado de los mismos./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al Sr. Ricardo Barrantes Ramírez, Director del Instituto de Alajuela y Dirección Ejecutiva./

8.3 Reunión 03 de agosto

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, solicita trasladar la reunión convocada para el 03 de agosto de 2012, para revisar los buzones de sugerencias, pasarla para el 10 de agosto de 2012 a las 10:00 a.m. ya que por un asunto familiar previo no podrá asistir el viernes 03 de agosto de 2012, fecha establecida para la reunión.

Al respecto la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que para el viernes 10 de agosto de 2012, se le dificulta participar en la reunión pero no tiene ningún inconveniente en que la Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III y el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo se reúnan ese día.

8.4 Justificación de Ausencias.

La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que tampoco asistirá a la asamblea de la Junta Regional de Alajuela ni al acto de incorporación del sábado 04 de agosto de 2012, a realizarse en el Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela.

8.5 Nota de Procuraduría.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, recuerda al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente que está pendiente el envío de la nota a la Procuraduría, a fin de solicitar el criterio sobre el pago de kilometraje y viáticos a los miembros activos de la Junta Directiva.

8.6 Convocatorias a Asambleas Regionales.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta su preocupación ya que el permiso para que los colegiados asistan a las asambleas regionales no les está llegando a los colegiados, lo que ha generado la falta de participación de los mismos.

Sugiere remitir el permiso respectivo en el boletín o página web del Colegio. Añade que el día de hoy procedió a remitirlo a los Directores de las instituciones a fin de que estén informados, ya que los mismos le manifestaron que si el permiso no les llega no pueden otorgar el permiso a los docentes.

El señor Presidente, expresa que ese permiso debería ser remitido por los Auxiliares de las Juntas Regionales.

Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:15 p.m.; según acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 06 de julio de 2012. **(Anexo 21).**

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

6.2 Construcción de Salón multiuso en la Finca de Cartago.

6.3 Construcción de vestidores en la Sede Alajuela.

6.4 Informe sobre campaña de castración de animales (acuerdo 18, sesión 057-2012).

1 **6.5** Informe sobre inversión de camisetas tipo polo para representantes institucionales
2 (Acuerdo 21, sesión 059-2012).

3 **6.6** Estado del acuerdo 30, de la sesión 057-2012, sobre la creación de grupo de teatro.

4 **6.10** Compra de Busetas.

5 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**
6 **CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

7
8
9 **MSc. Félix Ángel Salas Castro**

MSc. Magda Rojas Saborío

10 **Presidente**

Secretaria

11 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez