

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 102-2013

18 de noviembre de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 101-2013

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO UNO DOS GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CATORCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCOMINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBROS AUSENTE CON JUSTIFICACION

Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
----------------------------------	------------

MIEMBRO AUSENTE CON PERMISO

Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
---------------------------------	--------

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lidia Rojas Meléndez

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 099-2013 y 100-2013.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.

3.1 Proyecto del área de impresión y publicación. (Ac. 07, sesión 090-2013, del 14-10-13) (Dirección Ejecutiva).

3.2 Dictamen 010-2013 de la Fiscalía, en donde se actualiza el listado de cantones y distritos del Colopro. (Ac. 22, sesión 098-2013, del 04-11-13).

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Presentación de informe de revisión del código de ética realizado por el señor Enrique Sibaja Núñez.

- 1 **4.2** Respuesta a los acuerdos 27 de la sesión 85-2013 y 19 de la sesión 089-2013, así como
2 solicitud de modificación de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios".
- 3 **4.3** Respuesta al acuerdo 07 de la sesión 084-2013 en relación a solicitud de prórroga de
4 convenio con ADEM.
- 5 **4.4** Publicación día de la confraternidad del Educador Costarricense.
- 6 **4.5** Dictamen de comisión de salarios.
- 7 **4.6** Nota con respecto a los acuerdos: 09 de la sesión 068 del 08-08-2013 y 11 de la sesión 077
8 del 05-09-2013.
- 9 **4.7** Compra de 60 camas de aluminio para centros de recreo.

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

- 11 **5.1** Aprobación de pagos.

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

13 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

14 **ARTÍCULO NOVENO: Correspondencia.**

15 **A- Correspondencia para decidir.**

- 16 **A-1** Oficio IAI CLP 0713, de fecha 28 de octubre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior. **Asunto:** Informe
18 revisión operativa de la Gestión de Regional, expresamente de la Región de San Carlos,
19 con corte a junio 2013.

- 20 **A-2** Oficio TECLP-O-44-2013-01, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda.
21 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que se
22 designa como Auditor Informático al MBA. Edwin Vega Frías, para que atienda todo el
23 proceso correspondiente a las elecciones 2014 de Colypro.

- 24 **A-3** Oficio TECLP-O-36-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda.
25 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud para darle
26 curso a la apelación planteada con anterioridad, enviada por correo el 02 de octubre del
27 2013.

- 28 **A-4** Oficio TECLP-O-37-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda.
29 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Aclara que el Tribunal
30 Electoral considera que la asesoría legal para ellos debe ser independiente y mantiene
31 hasta las últimas consecuencias los alegatos interpuestos en relación con este tema. Por lo
32 tanto consideran los miembros del Tribunal Electoral han considerado que se mantenga la

asesoría legal planificada durante el 2013 tal y como lo organizó el departamento de la Fiscalía.

A-5 Oficio de fecha 30 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Rafael Fernández Cruz, Encargado de Finca, Pérez Zeledón. **Asunto:** Inquietudes respecto al trabajo que realiza en la Finca del Colopro, en Pérez Zeledón y a la vez solicita un ajuste de salario y un ascenso en su puesto.

A-6 Oficio de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de octubre del 2013, que han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

A-7 Oficio CAI CLP 9513, de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Presenta borrador del Plan de Trabajo 2014 de la Auditoría Interna para su revisión, el cual ya fue aprobado por la Comisión de Auditoría, a la vez solicita audiencia lo antes posible para la presentación del mismo.

A-8 Oficio FCPR-43-OCT-2013, de fecha 18 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Froylan Alvarado Zelada, Secretario – Tesorero, Federación de Colegios Profesionales Universitarios. **Asunto:** Solicitud de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de postulantes, para representante suplente por parte de la FECOPROU ante el Organismo Internacional UNESCO de las Naciones Unidas, con los requisitos que se adjuntan, teniendo un plazo máximo de entrega, al 22 de noviembre del 2013, según el documento CBCR-JD-124-2013 del Colegio de Biólogos de Costa Rica, comunicando la renuncia de la Licda. Olga Lidia Campos Villalobos.

A-9 Oficio IAI CLP 0813, de fecha 08 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior. **Asunto:** Presentan Informe de los Resultados de la Autoevaluación del 2013 con el formato del informe establecido por la Contraloría General de la República. **Asimismo por medio de correo el cual se adjunta, solicitan audiencia para su presentación.**

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio D.E.-299-11-2013, de fecha 01 de noviembre del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y jefatura administrativa, así como las jefaturas de departamentos y la

Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de setiembre de 2013.

B-2 Oficio CLP-0165-10-2013 DFAPP, de fecha 29 de octubre del 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa, Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, dirigido al señor Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos. **Asunto:** Respuesta del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, al señor Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos, sobre solicitud de cursos.

B-3 Oficio CLP-UCF-87-2013, de fecha 05 de noviembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. **Asunto:** Informe del mes de octubre 2013 a los colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad.

B-4 Oficio de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por el señor Carlos Andrés Oviedo Bogantes, Coordinador, Comisión de Autoevaluación Corporativa del Colypro, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe, Departamento de Formación Académica del Colypro. **Asunto:** Reenvío de nota sobre solicitud al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal de un desglose de las actas pagadas a cada uno de los miembros de la Comisión de Autoevaluación y el costo de cada una de ellas, porque es claro que al 06 de noviembre del 2013, deben el pago algunos estipendios. Además adjuntan el plan de trabajo de la Comisión y las actas correspondientes al mes de octubre para el respectivo trámite de pago.

ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.

9.1 Prosecretaría

9.1.1 Reiteración de Permiso.

9.1.2 Solicitud análisis de documento.

9.1.3 Justificación de Llegada tardía.

9.1.4 Entrega Premio Mauro Fernández.

9.2 Asesoría Legal

9.2.1 Recurso de amparo.

9.3 Fiscalía

9.3.1 Contratación Asesoría Legal para sesión Extraordinaria.

9.4 Vocalía I

1 **9.4.1** Uso del Salón de Eventos.

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

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

6 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al orden del día, y la somete a
7 aprobación:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
10 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DELAS ACTAS 099-2013 y 100-2013./**
11 **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**
12 **DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO:**
13 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS**
14 **VARIOS./ APROBADO PORSEIS VOTOS./**

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 099-2013 y 100-2013.**

16 **2.1** Acta 099-2013 del jueves siete de noviembre de 2013.

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno realizada por
18 la Auditoría Interna al acta 099-2013, la cual se transcribe:

19 "1. Sobre el punto 3.1, en lo relacionado con el correo que se indica en el acta que envió
20 la señora Nury Barrantes, Encargada de Secretaría, al señor Presidente, la señora
21 Secretaria de Junta Directiva y el señor Director Ejecutivo, cabe aclarar a ustedes por ser
22 jefatura inmediata de esta Auditoría, lo siguiente: el día de hoy se asistió a reunión
23 convocada por el señor Presidente, en conjunto con la señora Barrantes, la señora María
24 Baltodano, el señor Alberto Salas y la señora Rosibel Arce, donde el señor Presidente dio
25 lectura al correo antes indicado para conocimiento de esta Auditoría. Ante la consulta
26 del objetivo de la reunión por parte de esta Auditoría y la exposición del señor Presidente,
27 en la cual indica que él considera que hay una carga, tanto de Junta Directiva como de
28 esta Auditoría, sobre la Unidad de Secretaría, situación que también manifiesta la señora
29 Barrantes e indica que el correo enviado por esta Auditoría causó una reacción en la
30 señora Secretaria de Junta Directiva, lo cual a ella le molestó, esta Auditoría aclaró a los
31 presentes y lo deja constando en este documento, que se desconoce la razón por la cual
32 la Unidad de Secretaría piensa que existe dicha "carga" o indisposición contra esa
33 Unidad, que esta Auditoría lo único que hizo fue indicar ante su jefatura inmediata, la cual

es la Junta Directiva, las razones por las cuales no pudo revisar el acta de citas y que en todos los trabajos en que a lo largo de los años esta Auditoría ha tocado, por alguna razón el tema de la Unidad de Secretaría, se ha hecho con fundamentos documentales y con la objetividad que caracteriza los trabajos, más bien a pesar de ello, en ocasiones, los documentos son interpretados de otra forma, lo que ha hecho que esta Auditoría deba invertir tiempo en estar justificando su trabajo y demostrando que dicha documentación existe y es suficiente y competente y que el trabajo siempre se hace con el mayor de los cuidados, como con todos los departamentos y unidades del Colegio; por lo tanto, lo indicado por la señora Barrantes se refutó en su totalidad y existen pruebas documentales del trabajo de esta Auditoría, para ello, así como lo indicado por el señor Presidente en esta acta acerca de que hay una pugna entre la Auditoría y la Unidad de Secretaría. Se aclara que con la señora Maritza Noguera casi no se dan estas situaciones de atrasos y por eso no se dan correos, pero el día que se dio, también se indicó en la nota a Junta Directiva y el correo está recibido en los archivos de Auditoría. Cabe indicar que hubo otros temas tratados en esta reunión, como las razones del atraso en la revisión de cargas por parte de RRHH y el manejo de horas extras de esa unidad, pero el que viene al caso aclarar en esta acta se considera que es principalmente el antes detallado, dado que es el que se indica en el correo y que tiene implicación directa con este Departamento. Se queda a sus órdenes para cualquier aclaración adicional."

La señora Secretaria, respecto a lo señalado en la observación de la Auditoría "...e indica que el correo enviado por esta Auditoría causó una reacción en la señora Secretaria de Junta Directiva, lo cual a ella le molestó."; aclara que el "a ella le molestó" se refiere a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría.

Añade que en algún momento se hace alusión a su persona, aclara que cuando dice que "causó una reacción"; sencillamente recibió el correo, posteriormente llamó a la Sra. Barrantes Quesada y le externó que le preocupaba mucho el correo que le llegó, ya que en el acta 097-2013, estaba el asunto del aniversario del Colegio y todavía no estaba lista; eso fue todo lo que le dijo. Le indicó que nada más quería dejarle claro su preocupación.

Señala que su única reacción fue hacerle saber su preocupación y fue cuando se comprometió con la Sra. Barrantes Quesada a que en el menor tiempo posible revisaría el acta 097-2013, misma que se revisó en un lapso de treinta minutos aproximadamente.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos realizada por la Auditoría Interna al acta 099-2013, la cual se transcribe:

1 "2. Punto 4.1: Sobre la indicación en el acta por un miembro de Junta Directiva de que se
2 contrató a un abogado externo para lo del tema de regionales, siendo que había un
3 criterio de la asesoría legal interna, se aclara que se había solicitado un segundo criterio
4 ampliando el tema y con dudas específicas y la respuesta no se recibió, por eso la Fiscalía
5 solicitó el criterio externo, debido a la falta de la respuesta solicitada desde hacía meses
6 atrás."

7 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número ocho realizada por
8 la Auditoría Interna al acta 099-2013, la cual se transcribe:

9 "8. Acuerdo 26: incompleto en cuanto a fecha de entrada a regir de las renunciaciones."

10 Conocida esta observación la Junta Directiva procede a revisar el punto A-9 del acta 099-
11 2013, así como el acuerdo 26 y el anexo 27.

12 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura a la nota de fecha 28 de setiembre de
13 2013, suscrita por el M.Sc. Alberto Rojas Vásquez, Vocal de la Junta Regional de Coto, mismo que
14 se transcribe y se adjunta como anexo 01:

15 "La presente misiva es para saludarlos y a la vez, informarles que a partir de esta fecha
16 renuncio al cargo de Vocal que actualmente ocupo en la Junta Regional de Coto. La
17 decisión se debe a motivos personales y familiares, que me impiden reunirme
18 adecuadamente."

19 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, recuerda a los presentes que estos oficios, ni tan
20 siquiera los leyeron, por ello al revisar el acta realiza la observación "Revisar esto vienen dos
21 renunciaciones en el mismo oficio"

22 La señora Vicepresidenta, da lectura a la nota de fecha 29 de octubre de 2013, suscrita por el Sr.
23 Luis Ángel Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional de Coto, la cual se transcribe y se
24 adjunta como anexo 02:

25 "La Junta de Coto en su sesión número 028-2013, del día sábado 12 de octubre, tomó el
26 acuerdo:

27 ACUERDO 04:

28 Comunicar al Tribunal Electoral de la pérdida de credenciales del señor Tesorero José
29 Méndez Sánchez./ Aprobada por unanimidad de los miembros presentes./ Comunicar al
30 Tribunal Electoral de Colopro./"

31 La señora Vicepresidenta, aclara que en la nota no dice que el Sr. Luis Ángel Achío Chaves,
32 renunciara, más bien el señor Achío suscribe la nota de la pérdida de credenciales del Sr. José
33 Hernán Méndez Sánchez.

1 Sugiere a los presentes aclarar esta situación mediante un acuerdo el día de hoy.

2 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala que lo que indujo a error, fue la
3 transcripción de la presentación en el orden del día.

4 La señora Vicepresidenta añade que también la premura en la que se presentó el punto.

5 La Asesora Legal, indica que en este caso sugiere poner atención en lo que se transcribe en el
6 orden del día, ya que se puede estar induciendo a la aprobación de cosas que no son las
7 correctas. Sugiere a los presentes presentar un recurso de revisión, aceptarlo y revocar
8 parcialmente el acuerdo 26 de la sesión 099-2013.

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

10 La Asesora Legal, externa que en el caso del retiro de credenciales es recomendable que se
11 presente un informe de la Fiscalía del Colegio, sugiere a los presentes trasladar este caso a la
12 Fiscalía para que brinde el informe respectivo. Reitera que el acuerdo se puede someter a
13 revisión, revocar parcialmente en lo que respecta al Sr. José Hernán Méndez Sánchez. Sugiere
14 corregir en el acta 099-2013 el nombre en el punto A-9, por ser un error material y se corrige en el
15 acta, no cambia el fondo, ya que el nombre del Sr. Alberto Rojas Vásquez estaba bien. Sugiere
16 revocar parcialmente lo que respecta al Sr. Méndez Sánchez, se traslade la situación denunciada
17 a la Fiscalía para que dictamine lo que corresponda.

18 Una vez revisado el punto A-9 y acuerdo 26 del acta 099-2013, la Junta Directiva toma los
19 siguientes acuerdos:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Revocar el acuerdo 26 tomado en la sesión 099-2013 el cual se transcribe:**

22 **“ACUERDO 26:**

23 **Acoger la renuncia de Alberto Rojas Vásquez, al puesto de Vocal; a partir del 28 de**
24 **octubre de 2013 y José Hernán Méndez Sánchez, al puesto de Tesorero; ambos de**
25 **la Junta Regional de Coto y trasladarla al Tribunal Electoral para lo que**
26 **corresponda./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Rojas**
27 **Vásquez, Vocal de la Junta Regional de Coto y al Tribunal Electoral (Anexo 17)./”**

28 **La anterior revocación debido a que fue consignado erróneamente, ya que en el caso del**
29 **Tesorero no se solicitaba tal renuncia./ Aprobado por siete votos./**

30 **ACUERDO 03:**

31 **Acoger la renuncia de Alberto Rojas Vásquez, al puesto de Vocal de la Junta Regional de**
32 **Coto; a partir del 28 de octubre de 2013, recibido en la Unidad de Secretaría el 31 de**
33 **octubre de 2013 y trasladarla al Tribunal Electoral para lo que corresponda./ Aprobado**

por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Rojas Vásquez, Vocal de la Junta Regional de Coto y al Tribunal Electoral (Anexo 01)./

ACUERDO 04:

Trasladar a la Fiscalía para que brinde el informe respectivo, el oficio de fecha 29 de octubre de 2013, suscrito por el Sr. Luis Ángel Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional de Coto, recibido en la Unidad de Secretaría el 31 de octubre de 2013; mediante el cual comunica la pérdida de credenciales del Sr. José Hernán Méndez Sánchez, como Tesorero de la Junta Regional de Coto. Dicho informe deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 18 de noviembre de 2013./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Declarado en Firme por seis votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Fiscalía, al Lic. Luis Ángel Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional de Coto, a la Unidad de Secretaría y al Tribunal Electoral (Anexo 02)./

Sometida a revisión el acta 099-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Aprobar el acta número noventa y nueve guión dos mil trece del jueves siete de noviembre del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos a favor y uno en contra./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto en contra ya que en esta acta no se está aplicando la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus Datos Personales", que rige desde el 05 de setiembre del 2011, misma que es de orden público y según resolución de la Sala Constitucional, voto 13878 del 18 de octubre del 2013, previo a la publicación se debe eliminar la información personal y al no hacerse se está ante un riesgo. Además eventualmente, se estaría ante supuestos delitos contra el honor.

2.2 Acta 100-2013 del lunes 11 de noviembre de 2013.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno realizada por la Auditoría Interna al acta 100-2013, la cual se transcribe:

"1. Acuerdo 7: en el acta 087-2013 en el acuerdo 07 se había realizado una observación al respecto de este tema."

Se procede a buscar la observación realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 07 del acta 087-2013 del 07 de octubre de 2013; la procede a leer la señora Vicepresidenta y se transcribe:

"1. Acuerdo 7: se les informa que esta política sí está publicada, por lo que la Colegiada no puede presumir desconocimiento.

1 Por otro lado, cabe indicar que en la aclaración, la Asesora Legal indica: "que la idea del
2 subsidio es que sea un auxilio económico por la premura de la muerte para atender esas
3 cosas, sin embargo después de seis meses no hay calamidad económica"; no obstante
4 según la carta el suceso se dio hace tres meses y no hace seis, además la calamidad es
5 algo relativo, puesto que en este caso se asumió una deuda a largo plazo para poder
6 hacerle frente y el concepto de calamidad es un hecho que abarca a varias personas,
7 por lo que ni siquiera está bien empleado para el caso que establece el reglamento.
8 Se consultó a la Asesora Legal de Junta Directiva, si esta directriz por establecerse en
9 política, la cual es de menor grado a nivel normativo que el Reglamento, era inválida,
10 siendo que dicho Reglamento no establece limitación de tiempo para que los colegiados
11 se beneficien del subsidio y por tanto una política no podría limitarlo, no obstante ella
12 indica que si es viable; la misma consulta se hizo, con el fin de obtener más información a
13 la Encargada de Fiscalización y ésta indica que a su criterio si es limitativo e iría más allá de
14 lo que establece el Reglamento, con lo cual es improcedente.
15 Dado lo anterior, se recomienda que la Junta Directiva solicite un criterio consensuado y
16 por escrito para corregir lo que corresponda, si es el caso, evitando el riesgo de un
17 problema de imagen o legal ante el Colegiado por situaciones como ésta, que según el
18 Encargado del Fondo de Mutualidad y Subsidios se presentan con cierta frecuencia."

19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala que la recomendación que emite la
20 Auditoría Interna, es si se podía o no hacer la limitación del tiempo vía política, puesto que en el
21 Reglamento era omiso; al respecto la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de Fiscalización,
22 había manifestado que era limitativo por lo que se tendría que hacer más allá del Reglamento e
23 incluso la Ley en lo referente al subsidio, lo que hace es remitir al Reglamento de cómo se va a
24 cancelar o no, por ello a nivel legal no existe la limitación, pues la que refiere al Reglamento es la
25 propia Ley. Menciona que existe una diferencia de criterios en cuanto a la limitación de hasta
26 dónde es válida o no, incluso había externado que el mismo concepto de calamidad
27 económica, dentro del Reglamento, es en contra de la Ley ya que el concepto de calamidad
28 económica no entraba dentro de lo que especificaba la Ley como parámetro para conceder el
29 subsidio, lo cual expresó en la asamblea general y luego votaron la reforma.

30 Comenta que la solicitud de la Auditoría Interna es más bien que se buscara un consenso entre la
31 opinión de fiscalización y la asesoría legal.

32 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 06:**

Trasladar a la Asesoría Legal y a la Fiscalía la observación referida por la Auditoría Interna al acuerdo 07 del acta 087-2013 del 07 de octubre de 2013; la procede a leer la señora Vicepresidenta y se transcribe:

“1. Acuerdo 7: se les informa que esta política sí está publicada, por lo que la Colegiada no puede presumir desconocimiento.

Por otro lado, cabe indicar que en la aclaración, la Asesora Legal indica: “que la idea del subsidio es que sea un auxilio económico por la premura de la muerte para atender esas cosas, sin embargo después de seis meses no hay calamidad económica”; no obstante según la carta el suceso se dio hace tres meses y no hace seis, además la calamidad es algo relativo, puesto que en este caso se asumió una deuda a largo plazo para poder hacerle frente y el concepto de calamidad es un hecho que abarca a varias personas, por lo que ni siquiera está bien empleado para el caso que establece el reglamento.

Se consultó a la Asesora Legal de Junta Directiva, si esta directriz por establecerse en política, la cual es de menor grado a nivel normativo que el Reglamento, era inválida, siendo que dicho Reglamento no establece limitación de tiempo para que los colegiados se beneficien del subsidio y por tanto una política no podría limitarlo, no obstante ella indica que si es viable; la misma consulta se hizo, con el fin de obtener más información a la Encargada de Fiscalización y ésta indica que a su criterio si es limitativo e iría más allá de lo que establece el Reglamento, con lo cual es improcedente.

Dado lo anterior, se recomienda que la Junta Directiva solicite un criterio consensuado y por escrito para corregir lo que corresponda, si es el caso, evitando el riesgo de un problema de imagen o legal ante el Colegiado por situaciones como ésta, que según el Encargado del Fondo de Mutualidad y Subsidios se presentan con cierta frecuencia.”

Lo anterior para que brinden el criterio legal respecto a la procedencia de la limitación contenida en la política POL-PRO/COB01 “Subsidios Económicos”. Dicho criterio deberán entregarlo para ser conocido en la sesión del lunes 09 de diciembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Asesoría Legal, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./

Sometida a revisión el acta 100-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Aprobar el acta número cien guión dos mil trece del lunes once de noviembre del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.

3.1 Proyecto del área de impresión y publicación. (Ac. 07, sesión 090-2013, del 14-10-13) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

Debido a que no se ha recibido la información solicitada en el acuerdo 07 tomado en la sesión 090-2013 del 14 de octubre de 2013, la Dirección Ejecutiva solicita una prórroga para la presentación del proyecto.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Otorgar una prórroga a la Dirección Ejecutiva, para que presente el proyecto del área de impresión y publicación del Colegio en la sesión del lunes 09 de diciembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

3.2 Dictamen 010-2013 de la Fiscalía, en donde se actualiza el listado de cantones y distritos del Colopro. (Ac. 22, sesión 098-2013, del 04-11-13). **(Anexo 04).**

Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido y aprobado el Dictamen 010-2013 realizado por la Fiscalía, acerca del listado de cantones y distritos del Colegio de Licenciados y Profesores. Con las siguientes observaciones: No se realice en forma alfabética lo de las provincias, cantones y distritos; sino por lo establecido por el Registro Civil./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Fiscalía./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Presentación de informe de revisión del Código de Ética realizado por el señor Enrique Sibaja Núñez. **(Anexo 05).**

Debido a que no se ha recibido la información solicitada en el acuerdo 07 tomado en la sesión 090-2013 del 14 de octubre de 2013, el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita una prórroga para la presentación del proyecto del Código de Ética del Colegio.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el informe de revisión del Código de Ética, realizado por el Sr. Enrique Sibaja Nuñez, presentado por la Dirección Ejecutiva. Traslado a la Asesoría Legal para su estudio y emita criterio legal a la Junta Directiva en la sesión del jueves 12 de diciembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal (Anexo 05) y a la Unidad de Secretaría./

4.2 Respuesta a los acuerdos 27 de la sesión 85-2013 y 19 de la sesión 089-2013, así como solicitud de modificación de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios". **(Anexo 06).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-300-11-2013 de fecha 06 de noviembre de 2013, suscrito por su persona, el cual se transcribe:

En cumplimiento a los acuerdos 27 de la sesión 085-2013 y 19 de la sesión 089-2013 que manifiestan:

"ACUERDO 27:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva la recomendación de la Auditoría Interna, en el sentido de que "implemente procedimientos en la gestión de compras y elaboración de contratos, que permitan, dar cumplimiento a la política de citas, así como a los principios de la Ley de contratación administrativa y Ley contra el enriquecimiento ilícito, que deben ser respetadas según artículo 43 del Reglamento del Colegio, por tratarse de fondos de una colectividad los que se administran. Para estos efectos que se incluya en política y procedimiento de compras las acciones necesarias para cumplir este punto y se eleve la propuesta a Junta Directiva en un plazo máximo de 15 días hábiles, luego de recibido este informe, esto para prever más situaciones como la presentada, siendo de especial trascendencia las mismas.". Así como otras observaciones de la Auditoría contenidas en el informe CAI CLP 8313. Lo anterior para que se incorporen a la política de compras las sugerencias emitidas por la Auditoría Interna. Deberá informar al respecto en la sesión del viernes 18 de octubre de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./ "

"ACUERDO 18:

Dar por recibido y conocido el oficio CAI-CLP-8613, de fecha 30 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, en relación al alquiler de la oficina de la Junta Regional de Alajuela a un familiar de uno de sus miembros y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que se establezcan procedimientos que minimicen el riesgo en ese sentido. Presentar la política respectiva a la Junta Directiva en el término de veintidós días./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y a

la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12) y a la Unidad de Secretaría. /"

Al respecto, les informo que se modificó la política POL-PRO-AL01 "Elaboración de contratos", la cual ahora será POL-PRO-DE03, específicamente se modificó el punto 2 de las políticas específicas, así como el procedimiento de la misma, manifestando la política:

"Al contrato se deberá anexar toda la documentación de respaldo, tales como la oferta cartel, especificaciones técnicas y planos, los cuales deberán ser firmados por las partes contratantes, estudios de Teletec donde se verifica el cumplimiento de la política general 15 de POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios", u otros documentos necesarios"

Asimismo, se solicita incluir los siguientes cambios en las políticas generales de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios":

Actual	Propuesta
7. Para la compra de suministros de oficina, limpieza u otros que sean de adquisición frecuente, la Junta Directiva designará un proveedor por un período máximo de un año, previo análisis de al menos cinco cotizaciones de proveedores diferentes, siempre y cuando el proveedor seleccionado mantenga el buen precio y calidad de los productos o servicios.	7. Para la compra de suministros de oficina, limpieza u otros que sean de adquisición frecuente, la Junta Directiva designará un proveedor por un período máximo de un año, previo análisis de al menos cinco cotizaciones de proveedores diferentes, siempre y cuando el proveedor seleccionado mantenga el buen precio y calidad de los productos o servicios, excepto en aquellos casos en que el producto a comprar no esté en la cotización presentada inicialmente por los proveedores y cuyo costo no supere un salario base del auxiliar del Poder Judicial, de lo contrario se deberá aplicar lo estipulado, en las políticas Nº 5 y Nº 6 de las políticas generales.
8. El Director Ejecutivo y la Jefatura Financiera podrán aprobar todas las compras de suministros de oficina y limpieza, recargas de gas u otras de adquisición frecuente a los proveedores que la Junta Directiva previamente designó como proveedor por un periodo máximo de un año y posteriormente informarán a la Junta Directiva sobre dichas compras.	8. El Director Ejecutivo y la Jefatura Financiera podrán aprobar todas las compras de suministros de oficina y limpieza, recargas de gas u otras de adquisición frecuente a los proveedores que la Junta Directiva previamente designó como proveedor por un periodo máximo de un año y posteriormente informarán mensualmente a la Junta Directiva sobre dichas compras.
10. Las Juntas Regionales serán las responsables de buscar las cotizaciones que se requieran para la compra de bienes y servicios de su región. De considerarlo necesario, la búsqueda de cotizaciones pueden coordinarla con la Unidad de Gestión de Compras del Colegio, respetando los plazos establecidos en el punto 2 de las políticas específicas de compras.	10. Las Juntas Regionales serán las responsables de buscar las cotizaciones que se requieran para la compra de bienes y servicios de su región organizadas por las mismas . De considerarlo necesario, la búsqueda de cotizaciones pueden coordinarla con la Unidad de Gestión de Compras del Colegio, respetando los plazos establecidos en el punto 2 de las políticas específicas de compras.

Además, se informa que se realizaron cambios en los siguientes puntos de las políticas específicas de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios":

- 1 5. Las cotizaciones recibidas por la Gestora de compras y el Encargado de
2 Mantenimiento e infraestructura, deben ser revisadas, selladas y firmadas por el
3 personal de esta unidad y contar como mínimo, con los siguientes datos:
 - 4 a. Nombre completo o razón social.
 - 5 b. Número de cédula física o jurídica según corresponda (al menos del proveedor al
6 que se recomienda adjudicar la compra).
 - 7 c. Números de teléfono y dirección.
 - 8 d. Descripción detallada del bien o servicio cotizado.
 - 9 e. Debidamente firmada o en caso que la misma sea de una empresa que cuente
10 con correo formal, se puede adjuntar una impresión del mismo, donde se pueda
11 demostrar que su envío es formal.
- 12 7. La Gestora de compras y o el Encargado de Mantenimiento e infraestructura
13 realizarán un análisis objetivo de las cotizaciones, el cual debe quedar debidamente
14 respaldado. De ser necesario, debe de contar con un criterio técnico previo a la
15 solicitud de cotización y del análisis de las mismas. En el caso de compra de equipo
16 de cómputo, debe de contar siempre con el visto bueno de departamento de
17 Tecnologías de Información.
- 18 10. Cuando un oferente no emita facturas proformas esta se podrá realizar vía telefónica,
19 *"Cumpliendo los requisitos establecidos en la política específica N° 5" (Específicas)*,
20 por el colaborador interesado quien firmará la misma en señal de que la información
21 suministrada es real, esto siempre y cuando el producto o servicio a adquirir no
22 sobrepase un salario base de un auxiliar del Poder Judicial.
- 23 11. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de transporte de
24 colegiados o colaboradores deberá suministrar los siguientes documentos:
 - 25 1-Copia vigente de la póliza de la unidad que brindara el servicio.
 - 26 2-Copia vigente de la tarjeta de circulación de la unidad.
 - 27 3-Copia vigente de la revisión técnica de la unidad.
 - 28 4-Licencia de chofer que dará el servicio.
- 29 12. Toda solicitud de compra, que no supere un salario base de un Auxiliar del Poder
30 Judicial no requerirá de la confección de la orden de compra, esta será remplazada

por la boleta de autorización de compra (F-FIN02), o acuerdo de la Junta Regional según corresponda.

13. Para todo alquiler de oficinas, debe de tramitarse por medio de la Unidad de Compras, aportando tres cotizaciones comparables y se hará uso de la misma hasta tanto se haya firmado el contrato."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar la modificación de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios" de la siguiente manera:

"7. Para la compra de suministros de oficina, limpieza u otros que sean de adquisición frecuente, la Junta Directiva designará un proveedor por un período máximo de un año, previo análisis de al menos cinco cotizaciones de proveedores diferentes, siempre y cuando el proveedor seleccionado mantenga el buen precio y calidad de los productos o servicios, excepto en aquellos casos en que el producto a comprar no esté en la cotización presentada inicialmente por los proveedores y cuyo costo no supere un salario base del auxiliar del Poder Judicial, de lo contrario se deberá aplicar lo estipulado, en las políticas N° 5 y N° 6 de las políticas generales.

8. El Director Ejecutivo y la Jefatura Financiera podrán aprobar todas las compras de suministros de oficina y limpieza, recargas de gas u otras de adquisición frecuente a los proveedores que la Junta Directiva previamente designó como proveedor por un periodo máximo de un año y posteriormente informarán mensualmente a la Junta Directiva sobre dichas compras.

10. Las Juntas Regionales serán las responsables de buscar las cotizaciones que se requieran para la compra de bienes y servicios, organizadas por las mismas. De considerarlo necesario, por parte de las Juntas Regionales, la búsqueda de cotizaciones puede ser realizada por la Unidad de Gestión de Compras del Colegio, respetando los plazos establecidos en el punto 2 de las políticas específicas de compras."

Además de los siguientes cambios en los siguientes puntos de las políticas específicas de la política POL-PRO-FIN03 "Compra de bienes y servicios:

1 **"5. Las cotizaciones recibidas por la Gestora de compras y el Encargado de**
2 **Mantenimiento e infraestructura, deben ser revisadas, selladas y firmadas por el**
3 **personal de esta unidad y contar como mínimo, con los siguientes datos:**

- 4 a. Nombre completo o razón social.
- 5 b. Número de cédula física o jurídica según corresponda (al menos del
- 6 proveedor al que se recomienda adjudicar la compra).
- 7 c. Números de teléfono y dirección.
- 8 d. Descripción detallada del bien o servicio cotizado.
- 9 e. Debidamente firmada o en caso que la misma sea de una empresa que
- 10 cuenta con correo formal, se puede adjuntar una impresión del mismo,
- 11 donde se pueda demostrar que su envío es formal.

12 **7. La Gestora de compras y o el Encargado de Mantenimiento e infraestructura**
13 **realizarán un análisis objetivo de las cotizaciones, el cual debe quedar debidamente**
14 **respaldado. De ser necesario, debe de contar con un criterio técnico previo a la**
15 **solicitud de cotización y del análisis de las mismas. En el caso de compra de equipo**
16 **de cómputo, debe de contar siempre con el visto bueno de departamento de**
17 **Tecnologías de Información.**

18 **10. Cuando un oferente no emita facturas proformas esta se podrá realizar vía**
19 **telefónica, "Cumpliendo los requisitos establecidos en la política específica N° 5"**
20 **(Específicas), por el colaborador interesado quien firmará la misma en señal de que la**
21 **información suministrada es real, esto siempre y cuando el producto o servicio a**
22 **adquirir no sobrepase un salario base de un auxiliar del Poder Judicial.**

23 **11. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de transporte de**
24 **colegiados o colaboradores deberá suministrar los siguientes documentos:**

- 25 1-Copia vigente de la póliza de la unidad que brindara el servicio.
- 26 2-Copia vigente de la tarjeta de circulación de la unidad.
- 27 3-Copia vigente de la revisión técnica de la unidad.
- 28 4-Licencia de chofer que dará el servicio.

29 **12. Toda solicitud de compra, que no supere un salario base de un Auxiliar del Poder**
30 **Judicial no requerirá de la confección de la orden de compra, esta será remplazada**

por la boleta de autorización de compra (F-FIN02), o acuerdo de la Junta Regional según corresponda.

13. Para todo alquiler de oficinas, debe de tramitarse por medio de la Unidad de Compras, aportando tres cotizaciones comparables y se hará uso de la misma hasta tanto se haya firmado el contrato.

17. La Unidad de Compras debe realizar precalificación de la documentación recibida de las Juntas Regionales, Comisiones, Tribunales o Departamento del Colegio y avisar máximo dos días hábiles, siguientes a su recepción, sobre cualquier aspecto que deba corregirse, con el fin de no atrasar la compra..” / Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

4.3 Respuesta al acuerdo 07 de la sesión 084-2013 en relación a solicitud de prórroga de convenio con ADEM. **(Anexo 07).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al informe de las actividades realizadas por el Colegio y la Asociación de Directores de Enseñanza Media (ADEM), incluida en el oficio CLP-0161-10-2013 de fecha 29 de octubre de 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, las cuales se transcribe:

“Se le solicita elevar a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 07 de la sesión 084-2013, celebrada el 26 de setiembre de 2013 que solicita:

ACUERDO 07:

Dar por recibida la solicitud de la Asociación de Directores y Administradores del Sistema Educativo Costarricense (ADEM), acerca de prorrogar el convenio establecido con el Colopro y postergar la decisión hasta que se presente por parte del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y la Comisión de Administradores Educativos, un informe de las actividades realizadas desde que el convenio está vigente; así como de los logros obtenidos. Además se considera que en un futuro convenio deben especificarse las actividades a realizar; así como un cronograma que las determine en el tiempo. El informe respectivo debe ser presentado para ser conocido en la sesión del jueves 10 de octubre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Comisión de Administradores Educativos, a la Asociación

de Directores y a la Asociación de Administradores del Sistema Educativo Costarricense (ADEM) y a la Unidad de Secretaría./

Al respecto se informa de las actividades realizadas:

1. Dos miembros de la Asociación de Directores de Enseñanza Media (ADEM) o de administradores, los cuales han asistido regularmente a las sesiones con los integrantes de la Comisión de Administradores Educativos del Colopro, en las fechas que se detalla a continuación de acuerdo con el informe de asistencia de esta comisión:

Fecha de sesión	Participantes
18 junio	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
02 julio	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
30 julio	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
6 agosto	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
13 agosto	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
20 agosto	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
3 setiembre	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño
17 setiembre	David Johnson Ward Ronny Gutiérrez Toruño

Los aportes de ideas o pensamiento por parte de los dos integrantes ha permitido orientar en forma eficiente la búsqueda de información para elaborar el perfil que le fue solicitado a la Comisión en mención por parte de la Junta Directiva

2. En el reciente Congreso de la ADEM, celebrado del 16 al 18 de octubre esta Asociación cursó invitación a dos representantes del DFAPP, espacios que fueron utilizados y cuatro espacios para que Miembros de Junta Directiva asistieran, donde por razones de trabajo no fueron utilizados.
3. Se ofrecieron dos conferencias durante el congreso, una fue ofrecida por el señor Mario Arguedas durante la apertura del congreso, la maestra de ceremonia manifestó el

agradecimiento y reconocimiento al Colypro por el apoyo y su deseo de contribuir al desarrollo profesional del administrador en su gestión, mensaje que se repitió el tercer día cuando la señora Grisell González de la Torre de nacionalidad cubana quien cuenta gran experiencia en el campo educativo presentó el tema sobre de desarrollo de competencias en la labor educativa.

4. El pago de estos dos expositores se registró por el pago de un curso corto de cuatro horas donde el número de participantes fue de 181 de los cuales 156 personas colegiada y 25 no colegiada, según lista aportada por la ADEM, de manera que, el aprovechamiento por persona versus costo o pago fue de ø808,67 por persona.

5. Además, en los días del Congreso siempre estuvo una pantalla donde se presentaban los logos de las empresas o instituciones que apoyaron en el desarrollo de este congreso, obviamente entre ellos estuvo el logo del Colypro por el aporte del pago de los dos expositores.

6. La Asociación cuenta con total apertura de apoyar la gestión que realiza la Comisión de Administradores Educativos.

7. Por la naturaleza de la asociación, que está constituida por administradores de los centros educativos, los cuales desempeñan puestos que por su naturaleza deben estar colegiados, de manera que lo invertido en el pago de los expositores se revierten en las mismas personas colegiadas.

8. La presencia de marca o posicionamiento de imagen del Colypro fue evidente en el programa que se entregó a cada uno de los participantes como se dijo anteriormente, en la pantalla donde exponían los logos de los patrocinadores.

9. Se aclara que no existe ningún compromiso económico en el marco de este convenio por parte del Colypro, por el contrario es de cooperación mutua."

Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLP-0161-10-2013 de fecha 29 de octubre de 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal en el que informa acerca de las actividades realizadas debido al convenio entre el Colypro y ADEM./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

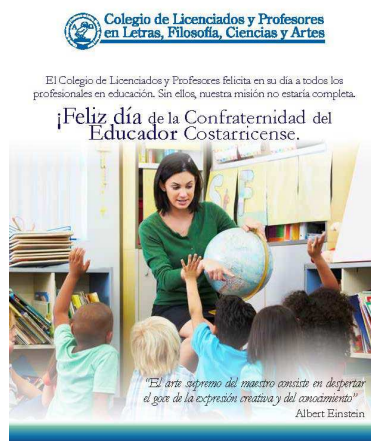
ACUERDO 13:

Prorrogar el convenio Colypro-ADEM, por un periodo de un año a partir de la firma del mismo. El mismo mantendrá las condiciones del convenio actual y podrá ser prorrogable por acuerdo de ambas partes./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Asociación de Directores de Educación Media (ADEM)./

4.4 Publicación día de la confraternidad del Educador Costarricense. (Anexo 08).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación remitida por el Departamento de Comunicaciones, acerca del Día de la Confraternidad de los y las funcionarios al servicio del Ministerio de Educación Pública", la cual se realizará el viernes 22 de noviembre de 2013, mismas que se transcriben:

Opción 1:



Opción 2:



Opción 3:



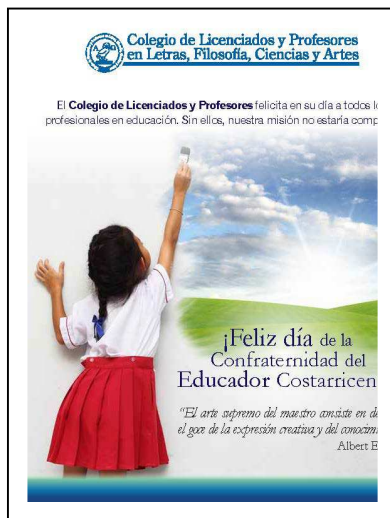
Opción 4:



Conocidas estas propuestas de publicación Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 14:

Publicar el viernes 22 de noviembre de 2013, en el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 3x5 (15.79 x 19 cm) en full color, por un monto de un millón trescientos sesenta mil veinte colones netos (¢1.360.020.00); los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto. Comunicaciones, el siguiente texto:



Con la siguiente modificación de texto: “Día de la Confraternidad del Educador y de la Educadora Costarricense”, según Decreto Ejecutivo 37251-MEP del 30 de mayo de 2012. Realizar esta publicación en los medios oficiales interno del Colegio./ Aprobado por cuatro votos a favor y dos en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.5 Dictamen de comisión de salarios.(Anexo 09).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen “DICT-COM-SAL/05-2013” realizado por la Comisión de Valoración de Puestos, el cual se transcribe:

ASUNTO: “ANÁLISIS Y REVISIÓN DE VALORACIÓN DE PUESTOS A SOLICITUD DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS”

Considerando que:

1. Que el pasado viernes 18 de octubre del 2013 en reunión esta comisión, analizó varios puestos a solicitud de la Dirección Ejecutiva, siendo estos tres cargos y se adjunta el detalle de la puntuación final en este mismo documento.
2. Con respecto a esta última revisión se informa especialmente la situación presentada con el puesto de *Encargado de Infraestructura y Mantenimiento*, por lo que como antecedente se indica que en el mes de Junio del 2012 la administración realizó una reestructuración en el Departamento Administrativo, al establecer el área de “Infraestructura y Mantenimiento”, con dos colaboradores (un encargado y un subalterno de categoría operativa), unidad que pertenece a la Dirección Ejecutiva. No obstante al crearse este, se mantuvo la valoración y el salario base que poseía el antiguo cargo”

Encargado de Servicios Generales", pero se ha podido observar que el nuevo puesto exige una importante responsabilidad y complejidad, en tareas como:

3. El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa **PriceWaterHouse Cooper**, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos nuevos o revisiones integrales de salarios, razón por la cual se requiere realizar las mejoras necesarias para procurar la equidad interna en el tema de compensación salarial del Corporación.

- Realizar visitas regulares e inspecciones de acuerdo con el cronograma aprobado por su superior para atender y dar respuesta a las necesidades de infraestructura y/o mantenimiento de los edificios de las Centros de Recreo y Sedes de Alajuela y San José de la Corporación, con el fin de que cumplan con las condiciones óptimas para los usuarios.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de mantenimiento de las instalaciones de la Corporación, haciendo, reuniones y otras actividades, con el fin de mantener una comunicación fluida y diaria.
- Elaborar informes a su superior inmediato después de cada visita y/o inspección efectuada a los Centros de Recreo, Sede San José y Alajuela, según sea el caso, con el fin de analizar las necesidades que se detectaron.
- Gestionar los requerimientos en cuanto a las necesidades de construcción, remodelación o mantenimiento de edificios, realizando los trámites correspondientes de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Corporación.
- Solicitar y evaluar cotizaciones de compra de los diferentes servicios o materiales que requiera el Colegio, para la ejecución de obras de infraestructura, remodelación o mantenimiento de edificio, elaborando cuadros comparativos para el respectivo proceso de aprobación; de acuerdo a la política POL/PRO-PROV01.
- Elaborar y respaldar debidamente las autorizaciones de compra de los servicios o materiales, revisados y aprobados por los superiores correspondientes, así como elaborar las órdenes de compra y enviársela al proveedor asignado para adquirir el material o servicio, una vez obtenida la aprobación final, de acuerdo con las políticas establecidas. POL/PRO-PROV01
- Elaborar las solicitudes de pago de servicios o materiales gestionados para cancelarle a los proveedores, así como trasladar a tesorería en forma escrita las facturas con los comprobantes correspondientes, una vez que su superior le dé Visto Bueno.

- Dar seguimiento y revisar los contratos por obras de construcción o remodelación, entregados al Abogado de la Administración, con el fin de obtener lo antes posible el visto bueno y realizar la obra.
- Gestionar ante el Abogado de la Administración los permisos con entidades públicas y otros requisitos legales requeridos para obras de infraestructura, con el fin de que tramiten lo correspondiente.
- Revisar, autorizar y firmar regularmente vales, liquidaciones, viáticos, vacaciones, permisos sin goce de salario, horas extras, reportes de asistencia, entre otros, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Corporación.

4. Por todo lo expuesto y como resultado de la última reunión de la Comisión de Salarios se analizó cada factor, quedando de la siguiente manera:

FACTOR	GRADO	REQUERIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
Conocimientos	5	Bachillerato Universitario	Se consideró la necesidad de que este cargo al igual que otros homólogos posea este grado académico, el cual es requerido, sin embargo este colaborador aunque no tiene dicho grado académico cuenta con experiencia en supervisión de obras de infraestructura y se está desempeñando satisfactoriamente por el conjunto de habilidades personales. Recordemos que según criterio del MTSS se remunera el valor del puesto indiferentemente de que el ocupante no tenga el perfil solicitado.
Experiencia	3	De 2 a 4 años	Se determinó que el tiempo de experiencia que demanda el cargo es un tiempo no menor a 2 años, donde es necesario que haya adquirido el ocupante las destrezas y habilidades prácticas necesarias para desempeñarse adecuadamente.
Ámbito Gerencial	3	Ejecución o supervisión de muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.	En este factor se consideró la habilidad requerida para realizar funciones similares, pero con un nivel de visión integral de las necesidades de la Corporación en cuanto a los proyectos de infraestructura como un todo. No obstante debe coordinar muchas actividades pero dentro de un campo limitado.
Supervisión	1	Hasta 1 subordinado	Actualmente el puesto posee un único subordinado.
Contactos	Frecuencia: 3 Grado: 4 Personal contactado: 3		Este puesto requiere una relación humana muy frecuente con clientes externos, donde es importante que exista una importante habilidad para la negociación que genere beneficios y la defensa de los intereses de la Corporación.
Solución de Problemas	4	Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general, pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones o situaciones anteriores.	Se determinó que actualmente la profundidad y complejidad de pensamiento que demanda el cargo cuando se enfrenta algún tipo de problemas se pueden resolver con respecto a procedimientos o situaciones similares que se han presentado en otras ocasiones.
Responsabilidad por Resultados	1	Informativa.: Sólo transmite información.	Se analizó que actualmente este cargo no toma de decisiones pero si emite recomendaciones y transmite la información que recopila para que otros tomen decisiones.
Autoridad Ejercida	2	El titular del cargo no puede tomar ninguna decisión. Todo está sujeto a las órdenes y aprobación del jefe.	Se calificó de esta manera debido a que se consideró que la autonomía de este puesto le permite tomar decisiones menores, pero basado en instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos, por lo que actualmente recibe alta supervisión.

A continuación se informa el resultado de las valoraciones con los puntajes totales:

Por todo esto analizada y revisada por parte de Comisión de Salarios, la valoración del puesto *Encargado de Infraestructura y Mantenimiento*, solicitado por la jefatura de este, se solicita:

Aprobar las valoraciones propuestas y hacer el ajuste salarial que corresponde al cargo de Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, Se detalla la información de acuerdo con nuestra escala salarial vigente:

** En el caso de los dos últimos puestos, cambia el puntaje sin embargo se mantiene la misma categoría; por lo tanto no aplica incremento salarial.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7:50 p.m.

ACUERDO 15:

Aprobar las valoraciones propuestas y hacer el ajuste salarial que corresponde al cargo de Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, Se detalla la información de acuerdo con nuestra escala salarial vigente:

PUESTO	Puntuación actual	Puntuación Propuesta	Salario Actual	Salario Propuesto

/ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

4.6 Nota con respecto a los acuerdos: 09 de la sesión 068 del 08-08-2013 y 11 de la sesión 077 del 05-09-2013.(Anexo 10).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH114-2013 de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual se transcribe:

"Con el fin de ejecutar el acuerdo 09, de la sesión 068-2013 y acuerdo 011 de la sesión 077 les solicitamos de la manera más respetuosa que se amplíe la fecha entrega, al 18 de noviembre del 2013, ya que específicamente para estas dos tareas no ha sido fácil terminar el informe, pues ha implicado hacer investigaciones de información que conlleva detalles cuidadosos, pues se requiere que sea información de fuentes confiables, sin embargo los dos informes correspondientes están bastante avanzados, por lo que podremos presentarlos en la sesión del próximo 18 de noviembre del 2013.

Con el fin de que conozcan el proceso aplicado les informo que por ejemplo para el de Estudio de la carga laboral del Auxiliar Regional de Coto ha sido necesario:

- Revisar con respecto al recorrido la cantidad de Centros educativos que debe visitar, información que fue facilitada por el Mep, quién nos suministró esta con provincias, cantones, distritos y poblados.
- Analizar cada uno de los distritos de los tres cantones que debe visitar, Golfito, Coto Brus y Corredores, en cuanto a cantidad de centros educativos y su cercanía en cada distrito.
- Investigar la cantidad de kilómetros por distrito de cada uno de los 3 cantones, con el número de kilómetros y tiempo de recorrido en vehículo.
- Analizar el tiempo promedio de atención en cada centro educativo.
- Analizar el porcentaje de aprovechamiento de la jornada que actualmente se tiene (reducida).
- Analizar el porcentaje de aprovechamiento con base a una jornada completa y diseñar los escenarios.
- Entre otros.

En cuanto al acuerdo 011 de la sesión 077, con respecto al diseño de una propuesta de pago de viáticos, se ha consultado a varias organizaciones, específicamente en las áreas que manejan el personal, con el fin de tener información formal de la remuneración de estos puestos similares, sin embargo estos han sido muy herméticos para brindarnos los

datos, por lo que ha sido necesario consultar directamente a algunos promotores quienes han dado sólo una parte de la forma como se maneja este pago. No obstante estamos trabajando en una propuesta con el fin de presentarla también este 18 de noviembre."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLP-RH114-2013 de fecha 07 de noviembre de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos./

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 7:55 p.m.

4.7 Compra de 60 camas de aluminio para centros de recreo.(Anexo 11).

Compra de 60 camas de aluminio para bronceado, distribuido de la siguiente manera:

- 10 para el Centro Recreativo en Brasilito
- 10 para el Centro Recreativo en San Carlos
- 10 para el Centro Recreativo en Puntarenas
- 10 para el Centro Recreativo en Pérez Zeledón
- 20 para el Centro Recreativo en Alajuela

COMPRA 210-2013	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	PISCINAS AQUALUX	PISCINAS AQUA STAR	DECOPATIO
	CAMAS DE ALUMINIO PARA BRONCEADO	5.898.600,00	5.600.280,00	4.501.648,80
	MONTO TOTAL	5.898.600,00	5.600.280,00	4.501.648,80
	MONTO RECOMENDADO	-	-	4.501.648,80

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se realiza el siguiente análisis:

PISCINAS AQUALUX incluye transporte a los diferentes centros recreativos, un año de garantía contra defectos de fábrica, servicios de mantenimiento y asesoría técnica garantizada, repuestos, forma de pago 50% adelanto y 50% pago final.

PISCINAS AQUA STAR incluye transporte a los diferentes centros recreativos, seis meses de garantía contra defectos de fábrica, crédito a 30 días

DECOPATIO incluye transporte a los diferentes centros recreativos, tres meses de garantía contra defectos de fábrica, crédito a 8 días.

Por tanto, según análisis realizado, se recomienda adjudicar esta compra a DECOPATIO S.A., cédula jurídica número 3-101-603330, por un monto de ₡4.501.648.80, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria, 9.2 Mobiliario y equipo.

Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Comprar 60 camas de aluminio para bronceado, distribuido de la siguiente manera: 10 para el Centro Recreativo en Brasilito, 10 para el Centro Recreativo en San Carlos, 10 para el Centro Recreativo en Puntarenas, 10 para el Centro Recreativo en Pérez Zeledón y 20 para el Centro Recreativo en Alajuela; asignándose esta compra a DECOPATIO S.A., cédula jurídica número 3-101-603330, por un monto de cuatro millones quinientos un mil seiscientos cuarenta y ocho colones con ochenta céntimos (₡4.501.648.80); se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor, por presentar el mejor precio. El cheque debe confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 9.2 Mobiliario y equipo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Administrativa y a Gestión de Compras./

4.8 Acto Solemne Aniversario 2013.(Anexo 12).

Contratación del servicio de alimentación (coctel y cena), a 200 personas por acto solemne a realizarse el 20 de noviembre, en el salón de actos del Centro Recreativo en Alajuela.

COMPRA 220-2013	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	SOLUCIONES ALIMENTICIAS	KLEAVER	SPRINGERS
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Coctel- Cena Mantelería- Montaje y desmontaje	2.890.000,00	3.503.000,00	2.920.000,00
	MONTO TOTAL	2.890.000,00	3.503.000,00	2.920.000,00
	MONTO RECOMENDADO	2.890.000,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Comisión de Aniversario, verificadas estás, se realiza el siguiente análisis:

SOLUCIONES ALIMENTICIAS R&R ofrece mantelería y mesas para las estaciones de buffet de cortesía del catering

Servicio de 16 saloneros y 6 cocineros durante 4 horas

Menaje: vasos- copas- platos- cubiertos- hielo- transporte

Servicio de 20 mesas redondas con mantel blanco y cubremantel tergal azul rey (montaje y desmontaje)

Servicio de 200 cobertores de sillas con su respectivo sache (montaje y desmontaje por cuenta de R&R)

Servicio de gaseosas continuas e ilimitadas por 4 horas

Servicio de 1 copa con vino Frontera Concha y Toro por persona

COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER, ofrece vajilla de losa, cristalería, montaje de puestos de servicios, montaje de sala para el servicio, personal para servicio en mesa 20 mesas redondas, con manteles y cubres manteles

200 sillas con forros y lazos, transporte

LIGIA RODRIGUEZ SOTO (SPRINGERS), ofrece montaje buffet de lujo doble, servicio servido en mesa

Vajilla de loza cuadrada, cristalería y cubertería

Montaje con copa de agua y copa para vino tinto o blanco

20 manteles blancos redondos y 20 cubre manteles de lujo

200 cobertores para silla blancos con 2 listones

2 mesas redondas para 10 personas cada una

Refresco gaseoso ilimitado por 4 horas, hielo

1 copa de vino por persona

Servicio de 12 salones profesionales por 4 horas de evento (servicio de alimentación y bebidas servido en mesa)

Montaje y desmontaje

Transporte alimentación, equipo y personal.

Por tanto y según análisis realizado, se recomienda adjudicar esta contratación a **SOLUCIONES ALIMENTICIAS R&R DE OCCIDENTE, S.A, cédula jurídica número 3-101-363269, por un monto de \$2.890.000,00**, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario.

Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Contratar el servicio de alimentación (coctel y cena), a 200 personas por acto solemne a realizarse el 20 de noviembre de 2013, en el salón de actos del Centro Recreativo en Alajuela; asignándose esta compra a SOLUCIONES ALIMENTICIAS R&R DE OCCIDENTE, S.A, cédula jurídica número 3-101-363269, por un monto de dos millones ochocientos noventa

mil colones netos (¢2.890.000,00); se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor, por presentar el mejor precio. El cheque debe confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a la Comisión de Aniversario 2013 y a Gestión de Compras./

4.9 Juramentación Guápiles.(Anexo 13).

Contratación del servicio de alimentación tipo cena para 170 personas por la Juramentación en Guápiles, a realizarse el 26 de noviembre del 2013.

COMPRA 223-2013	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	HOTEL EL SUERRE	EL CEIBO DE GUAPILES
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1.321.512,00	1.705.980,00
	CENAS		
	MONTO TOTAL	1.321.512,00	1.705.980,00
	MONTO RECOMENDADO	1.321.512,00	-

Se adjuntan dos cotizaciones, enviadas por la Unidad de Incorporaciones, revisadas éstas, se realiza la siguiente observación:

1. Esta unidad envía solo dos cotizaciones ya que indican que en la zona solo se cuenta con estos lugares, donde pueden albergar la capacidad de personas convocadas para este evento.

Por tanto, se recomienda tomar en cuenta la oferta de **GRUPO HOTELERO SUERRE S.A, cédula jurídica número 3-101-130452, por un monto total de ¢1.321.512,00**, por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio y Porque este proveedor está ubicado en un lugar accesible.

Cargar a la partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Contratación del servicio de alimentación tipo cena para 170 personas por la Juramentación en Guápiles, a realizarse el 26 de noviembre del 2013; asignándose esta compra a GRUPO HOTELERO SUERRE S.A, cédula jurídica número 3-101-130452, por un monto de un millón trescientos veintiún mil quinientos doce colones netos (¢1.321.512,00); se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor, por presentar el mejor precio y porque este proveedor está ubicado en un lugar accesible. El cheque debe

confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a la Junta Regional de Guápiles y a Gestión de Compras./

4.10 Construcción de Obras.(Anexo 14).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 12 de noviembre de 2013, suscrito por el Sr. Luis Picado Bartolas, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento y su persona, el cual se transcribe:

"SOLICITUD DE APROBACIÓN DE COMPRA

En el acuerdo 13 de sesión 095-2013 del 28 de Octubre 2013 se contrató a la empresa CONSTRUCCIONES DE CASAS Y REMODELACIONES SALAS S.A sin embargo cuando se le paso el borrador del contrato a dicha empresa nos enviaron documento indicando textualmente lo siguiente:

"Por medio de este escrito les comunico que no participare en la licitación de la ampliación de aceras en la sede central por motivos de fallas a la hora de calcular tanto la mano de obra como los materiales de dicha licitación. Y por no estar de acuerdo con el adelanto del 35% para el inicio de las obras"

Al respecto se valoró la posibilidad de solicitarle una contraoferta a dicho proveedor sin embargo se consideró que no era lo más sano en la práctica, por lo que se procedió a invitar a otra empresa para que nos entregara su oferta la que presentamos a continuación:

Contratación de la mano de obra y materiales para los siguientes trabajos:

A) Ampliación de 20 cm de las aceras en frente de calle de las fincas de Colypro en Alajuela

B) Construcción de rampa de acceso al centro de recreo Alajuela solicitado por la Municipalidad de Alajuela.

C) Dos (2) cajas de registro para canalizar aguas

D) Demolición de muro de concreto

E) Nivelación de rampas vehiculares existentes.

F) Dos (2) rampas principales para accesos a las aceras de oficinas y centro de recreo Alajuela.

G) Además de todo lo indicado en planos constructivos y las especificaciones del mismo.

Para esta compra se invitó a participar a los siguientes proveedores:

- 1 CONSTRUCTORA MOLINA Y GUZMAN S.A. Cedula Jurídica 3-101-594064 contacto: Madre
Molina Díaz Teléfonos [REDACTED]
2- OSVALDO PERAZA DIAZ Teléfonos: [REDACTED]
J Y ESPECIALISTAS EN TRABAJOS DE REMODELACION Y PINTURA S.A. Teléfonos [REDACTED]
4- ASJ CORPORATION INC. S.A. cedula jurídica 3-101-270317 Teléfonos [REDACTED]

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3	4
1	Construcción de aceras en finca de sede Alajuela	7.424.500,00	7.500.000,00	6.993.200,00	6.309.655,00
	MONTO TOTAL	7.424.500,00	7.500.000,00	6.993.200,00	6.309.655,00
	MONTO RECOMENDADO				6.309.655,00
	OFERENTES:				
	#1: Constructora Molina y Guzman S.A				
	#2 Osvaldo Peraza Diaz				
	#3 J y Y Especialistas en trabajos de remodelacion y pintura S.A				
	#4 ASJ Corporation Inc. S.A				

Se adjuntan cuatro cotizaciones, verificadas estas se trasladan a INGENIERIA DOBLE L para su análisis y recomendación, quienes emiten el informe, el cual se adjunta como anexo 14. Se recomienda asignar esta compra a ASJ CORPORATION INC. S.A. cedula jurídica 3-101-270317 por un monto de \$6.309.655.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO COLONES CON 00/100) por ofrecer el menor precio, por cumplir con las especificaciones de planos constructivos, ofrece menor tiempo de entrega de las obras y tomando en cuenta la recomendación del Ingeniero Juan de dios López Lizano.

Notas: Cargar a la partida presupuestaria 9.18"

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 20:

Revocar el acuerdo 13 tomado en la sesión 095-2013 ya que el proveedor indicó que no realizará la obra por un error en los cálculos, tanto de materiales como de mano de obra./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Encargado de Infraestructura y Mantenimiento./

ACUERDO 21:

Contratar la mano de obra y materiales para los siguientes trabajos: A) Ampliación de 20 cm de las aceras en frente de calle de las fincas de Colypro en Alajuela; B) Construcción de rampa de acceso al centro de recreo Alajuela solicitado por la Municipalidad de Alajuela; C) Dos (2) cajas de registro para canalizar aguas; D) Nivelación de rampas vehiculares existentes; E) Dos (2) rampas principales para accesos a las aceras de oficinas

y centro de recreo Alajuela; asignándose esta compra a ASJ CORPORATION INC S.A.; cédula jurídica número 3-101-270317; por un monto de seis millones trescientos nueve mil seiscientos cincuenta y cinco colones netos (¢6.309.655.00); se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor presentar el mejor precio y tomando en cuenta la recomendación del Ing. Juan de Dios López Jiménez. El cheque debe confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 9.18./ACUERDO FIRME./Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, al Encargado de Infraestructura y Mantenimiento y a Gestión de Compras./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.

5.1 Aprobación de pagos.(Anexo 15).

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 15.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y seis millones ciento setenta y cuatro mil quinientos noventa y un colones con nueve céntimos (¢76.174.591.09), de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones trescientos mil colones netos (¢3.300.000.00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y seis millones ciento setenta y cuatro mil quinientos noventa y un colones con nueve céntimos (¢76.174.591.09), de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones trescientos mil colones netos (¢3.300.000.00). El listado de los pagos de fecha 14 de noviembre de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 15./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

ARTÍCULO NOVENO: Correspondencia.

A- Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio IAI CLP 0713, de fecha 28 de octubre del 2013, suscrito por la señora Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la señora Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior. **Asunto:** Informe revisión operativa de la Gestión de Regional, expresamente de la Región de San Carlos, con corte a junio 2013. **(Anexo 16).**

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sala al ser las 8:15 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibido y conocido el oficio IAI CLP 0713, de fecha 28 de octubre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior, en el que informan acerca de la operativa de la Gestión de Regional, expresamente de la Región de San Carlos, con corte a junio 2013. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que implemente las recomendaciones correspondientes./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 8:19 p.m.

A-2 Oficio TECLP-O-44-2013-01, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que se designa como Auditor Informático al MBA. Edwin Vega Frías, para que atienda todo el proceso correspondiente a las elecciones 2014 de Colypro. **(Anexo 17).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Dar por recibido el oficio TECLP-O-44-2013-01, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral; mediante el cual informa que se designa como Auditor Informático al MBA. Edwin Vega Frías, para que atienda todo el proceso correspondiente a las elecciones 2014 de Colypro. Solicitarle al Tribunal que indique a la Junta Directiva, acerca del proceso de contratación realizado: oferentes, criterios de selección, monto de las ofertas, cartel de contratación. Dicha información deberá entregarla para ser conocida en la sesión del lunes 25 de noviembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Tribunal Electoral y a la Unidad de Secretaría./

A-3 Oficio TECLP-O-36-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud para darle

curso a la apelación planteada con anterioridad, enviada por correo el 02 de octubre del 2013.**(Anexo 18).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio TECLP-O-36-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, el cual se transcribe:

"En relación con el recurso de apelación éste no es extemporáneo, se envió por correo electrónico a la Secretaría de Junta Directiva desde el 02 de octubre de 2013, posteriormente se presentó en físico y si consideramos el artículo 140 de la Ley de Administración Pública, en donde el acto administrativo por ustedes dictado, se conoció en esa sesión, el plazo de presentación se prolongaba tres días hábiles pues fue el momento oficial en que el órgano afectado lo conoció.

En cuanto al segundo aspecto, relativo a los datos que no corresponden, se aclara que fueron errores involuntarios de quien transcribió, sin embargo, tácitamente tanto la Junta Directiva como el Tribunal Electoral estamos muy claros en qué dirección está planteada la apelación, puesto que desde el 05 de setiembre de 2013 se presentó el primer recurso de revocatoria y revisión en relación al tema.

Este Tribunal Electoral se pregunta, por qué después de tantos años de tener un asesor legal externo, ahora de golpe, la Junta Directiva quiere imponernos un asesor interno, sin ninguna justificación, no permitiéndole a este Tribunal gozar de su autonomía e independencia y la ejecución de su propio presupuesto."

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en relación al correo no puede opinar al respecto ya que la Junta Directiva no conoció ningún correo. En relación al error involuntario que menciona el oficio, no cabe ya que efectivamente están enfocando algo y el problema de la temática es que ellos la mencionan y se trató en varios acuerdos; por lo que se debe definir contra qué se está enviando el recurso de apelación. Señala que la temática por sí sola no es suficiente como para decir "es este acuerdo y si entraba o no en tiempo"

Reitera que con respecto al correo no puede emitir criterio ya que no lo ha visto y a la Junta Directiva no se le ha trasladado ningún correo, considera que se debe averiguar al respecto ya que ni se trasladó un correo a la Junta, ni se presentó, por lo que sería importante que la Auditoría Interna investigue al respecto.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibido el oficio TECLP-O-36-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en el que solicitan darle curso a la apelación planteada con anterioridad, enviada por correo el 02 de octubre del 2013 a la Unidad de Secretaría./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Tribunal Electoral./

ACUERDO 26:

Trasladar el oficio TECLP-O-36-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en el que solicitan darle curso a la apelación planteada con anterioridad, enviada por correo el 02 de octubre del 2013, a la Auditoría Interna para que realice una investigación respecto a los consecutivos de los oficios, fechas de recibido, posible existencia de un correo, el posible trámite que se le dio a ese correo y otros. Trasladarlo a la Asesoría Legal para que se refiera al recurso de apelación. Dichas respuestas deberán presentarlas para ser conocidas en la sesión del lunes 25 de noviembre de 2013./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Declarado en Firme por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Auditoría Interna y a la Asesoría Legal (Anexo 18) y a la Unidad de Secretaría./

A-4 Oficio TECLP-O-37-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Aclara que el Tribunal Electoral considera que la asesoría legal para ellos debe ser independiente y mantiene hasta las últimas consecuencias los alegatos interpuestos en relación con este tema. Por lo tanto consideran los miembros del Tribunal Electoral han considerado que se mantenga la asesoría legal planificada durante el 2013 tal y como lo organizó el departamento de la Fiscalía.(Anexo 19).

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio TECLP-O-37-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, mismo que se transcribe:

"Se agradece la visita y la exposición de motivos realizada por la M.Sc. Francine Barboza Topping y el Lic. Jonathan García Quesada, en la sesión ordinaria 44 de este Tribunal. No omitimos manifestar que reconocemos los atributos profesionales del Licenciado García Quesada y aclaramos que no tenemos ninguna objeción a su trabajo, pero externamos lo siguiente:

- 1 • En primera instancia se acepta la decisión de la Junta Directiva, pero aclaramos que por
2 principios de consideración d que nuestra asesoría legal de ser independiente, manemos
3 hasta las últimas consecuencias los alegatos interpuestos en relación con este tema.
4 • Por lo tanto, hemos considerado que se mantenga la asesoría legal planificada durante el
5 2013 tal y como lo organizó el departamento dela Fiscalía."

6 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara al respecto, que el Tribunal
7 remite este oficio, debido a que le solicitó al Tribunal una audiencia para coordinar cómo
8 se iba a trabajar e informarles que la Asesoría Legal sería brindada por el Lic. Jonathan
9 García Quesada, Abogado de la Asesoría Legal y no su persona.

10 Además para consultarle si deseaban mantener el rol, que ellos mismos había solicitado
11 para que los acompañara un abogado de la Fiscalía o el Lic. García Quesada. En el
12 momento de la audiencia el Tribunal Electoral indicó que los acompañara el Lic. García
13 Quesada, pero posteriormente remitieron oficio indicando que mejor mantendrían el rol de
14 la Fiscalía.

15 Reitera que solicitó al Tribunal Electoral la audiencia para coordinar, que en caso de que
16 el Lic. García Quesada, saliera de gira, debían coordinar el trabajo; por ello el origen del
17 oficio en discusión.

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta si en la Asamblea Regional de Limón
19 andaba un abogado de la Fiscalía.

20 La Asesora Legal responde que sí.

21 El señor Tesorero consulta que entonces, para qué está el acuerdo de la Junta Directiva,
22 no aceptan que vaya el Lic. García Quesada, va uno de la Fiscalía porque ellos lo piden y
23 allá hacen lo que hacen y llaman a la Asesora Legal para solicitarle asesoría.

24 La Asesora Legal, aclara que cuando la llamaron a consultarle se encontraba en un curso
25 y tuvo que salir para atender la situación y conversó con Alexander Oviedo Castro,
26 Abogado de Consultoría Legal, a quien le indicó que en San Carlos se vivió una situación
27 similar, lo hicieron por moción en ese momento y tenía que advertir que si la persona se va,
28 hacen la asamblea ese órgano no puede entrar a funcionar y deben realizar otra
29 asamblea. Sería recomendable presentar una moción a efecto de no dejar inhabilitado el
30 órgano y evitar una asamblea extraordinaria.

31 El señor Tesorero señala que no está de acuerdo, ya que la Asesoría Legal, se está
32 tomando una prerrogativa que es de la Junta Directiva.

La Asesora Legal, aclara que ella brindó el criterio, incluso lo conversó con la Sra. Nora Lizano Castillo y la Sra. Sandra Ugalde Arias, quienes tenían posiciones contrarias. Aclara que brindó el criterio, pero ella no es quien toma la decisión, ésta la toma el órgano apoyado en el criterio que brinda la asesoría.

El criterio que emitió fue que si podían convencer al Fiscal para que no renuncie, sería mejor. Le indicó a la Sra. Sandra Ugalde Arias, que comprendía su posición, al dejar un puesto así de un día para otro sin previo aviso, lo que se espera de una persona responsable, pero ante la emergencia debían tomar algún tipo de decisión. Menciona que la Ley no lo indica, pero el Reglamento General del Colegio sí, en lo relacionado al rompimiento del quórum estructural, viciando todos los acuerdos. Externa que los acuerdos que toma la Juntas Regionales, tampoco implican un gran problema como los acuerdos de la Junta Directiva, pero sí hay un vicio de nulidad y tiene un costo económico; el asesor lo prevé pero si continúan sesionando con el órgano incompleto hay un vicio, que con el tiempo se puede convalidar, pero si falta un miembro del órgano, este no está completo y ya la Procuraduría General de la República ha sido muy contundente al respecto, acerca de que un órgano incompleto no puede funcionar.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 27:

Dar por recibido el oficio TECLP-O-37-2013, de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Tribunal Electoral./

ACUERDO 28:

Comunicar al Tribunal Electoral que de conformidad con el acuerdo 08 tomado en sesión 095-2013, se asignó la atención de ese Tribunal al Abogado del Departamento de Asesoría Legal, según lo establecido en el manual descriptivo de puesto DP-AL 10 "Abogado"./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar al Tribunal Electoral y a la Fiscalía./

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, justifica su voto negativa amparado en el artículo 2 del Reglamento de Elecciones del Colegio.

A-5 Oficio de fecha 30 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Rafael Fernández Cruz, Encargado de Finca, Pérez Zeledón. **Asunto:** Inquietudes respecto al trabajo que realiza en la Finca del Colypro, en Pérez Zeledón y a la vez solicita un ajuste de salario y un ascenso en su puesto.**(Anexo 20).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Dar por recibido el oficio fecha 30 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Rafael Fernández Cruz, Encargado de Finca, Pérez Zeledón y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que analice la solicitud realizada por el Sr. Fernández Cruz, recibido en la Unidad de Secretaría el 07 de noviembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 20)./

A-6 Oficio de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de octubre del 2013, que han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo 21).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 30:

Dar por recibido el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de octubre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./

A-7 Oficio CAI CLP 9513, de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Presenta borrador del Plan de Trabajo 2014 de la Auditoría Interna para su revisión, el cual ya fue aprobado por la Comisión de Auditoría, a la vez solicita audiencia lo antes posible para la presentación del mismo. **(Anexo 22).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa a los presentes que para el lunes se le había brindado audiencia a la Jefa del Departamento de Formación Profesional y Personal.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que es importante otorgar audiencia a la Auditoría Interna a fin de que presente el borrador de su plan de trabajo 2014, dado que es urgente conocer el programa de Auditoría Interna, debido a que debe presentar el plan debidamente aprobado ante la Contraloría General de la República antes del 30 de noviembre de 2013.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 9513, de fecha 07 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. Otorgar audiencia a la Licda. Vargas Bolaños en la sesión del lunes 18 de noviembre de 2013, dado que es urgente conocer el programa de Auditoría Interna para la debida presentación ante la Contraloría General de la República./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ACUERDO 32:

Comunicarle a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, que la audiencia otorgada por esta Junta Directiva, se trasladará para el lunes 02 de diciembre de 2013./Aprobado por seis votos a favor y uno en contra./ Declarado en Firme por seis votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

A-8 Oficio FCPR-43-OCT-2013, de fecha 18 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Froylan Alvarado Zelada, Secretario – Tesorero, Federación de Colegios Profesionales Universitarios. **Asunto:** Solicitud de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de postulantes, para representante suplente por parte de la FECOPROU ante el Organismo Internacional UNESCO de las Naciones Unidas, con los requisitos que se adjuntan, teniendo un plazo máximo de entrega, al 22 de noviembre del 2013, según el documento CBCR-JD-124-2013 del Colegio de Biólogos de Costa Rica, comunicando la renuncia de la Licda. Olga Lidia Campos Villalobos. **(Anexo 23).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 33:

Dar por recibido el oficio FCPR-43-OCT-2013, de fecha 18 de octubre del 2013, suscrito por el Sr. Froylan Alvarado Zelada, Secretario – Tesorero, Federación de Colegios Profesionales Universitarios y comunicar a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica que no es posible enviar postulantes para representante suplente ante la UNESCO, toda vez que en cumplimiento de la normativa interna del Colegio, artículo 72 del Reglamento General, no es factible realizar una convocatoria en el término establecido por esta Federación./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Froylan Alvarado

Zelada, Secretario – Tesorero, Federación de Colegios Profesionales Universitarios y comunicar a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica./

A-9 Oficio IAI CLP 0813, de fecha 08 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior. **Asunto:** Presentan Informe de los Resultados de la Autoevaluación del 2013 con el formato del informe establecido por la Contraloría General de la República. Asimismo por medio de correo el cual se adjunta, solicitan audiencia para su presentación. **(Anexo 24).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere a los presentes enviar una felicitación a la Auditoría Interna, ya que en general solo una persona realiza comentarios negativos. Considera que la autoevaluación de forma general estuvo bastante bien.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 34:.

Dar por recibido el oficio IAI CLP 0813, de fecha 08 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior, recibido ese mismo día en la Unidad de Secretaría, mediante el cual remite informe de los Resultados de la Autoevaluación del 2013 con el formato del informe establecido por la Contraloría General de la República. Externar una felicitación al Departamento de Auditoría Interna por el excelente trabajo realizado./ Aprobado por seis votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, al Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior y a la Licda. Katthya Guillén Chaves, copia al expediente de cada colaborador de la Auditoría Interna./

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio D.E.-299-11-2013, de fecha 01 de noviembre del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y jefatura administrativa, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de setiembre de 2013. **(Anexo 25).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 35:

Dar por recibido el oficio D.E.-299-11-2013, de fecha 01 de noviembre del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual informa acerca de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y jefatura administrativa, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de

Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de setiembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

B-2 Oficio CLP-0165-10-2013 DFAPP, de fecha 29 de octubre del 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa, Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, dirigido al señor Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos. **Asunto:** Respuesta del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, al señor Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos, sobre solicitud de cursos **(Anexo 26).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 36:

Dar por recibido el oficio CLP-0165-10-2013 DFAPP, de fecha 29 de octubre del 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa, Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, dirigido al señor Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos, mediante el cual brinda respuesta del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, al Sr. Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación San Carlos, sobre solicitud de cursos./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa, Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal./

B-3 Oficio CLP-UCF-87-2013, de fecha 05 de noviembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. **Asunto:** Informe del mes de octubre 2013 a los colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad. **(Anexo 27).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 37:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF-87-2013, de fecha 05 de noviembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera, mediante el cual presentan informe del mes de octubre 2013 a los colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera./

B-4 Oficio de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por el Sr. Carlos Andrés Oviedo Bogantes, Coordinador, Comisión de Autoevaluación Corporativa del Colypro, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe, Departamento de Formación Académica del Colypro.

Asunto: Reenvío de nota sobre solicitud al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal de un desglose de las actas pagadas a cada uno de los miembros de la Comisión de Autoevaluación y el costo de cada una de ellas, porque es claro que al 06 de noviembre del 2013, deben el pago algunos estipendios. Además adjuntan el plan de trabajo de la Comisión y las actas correspondientes al mes de octubre para el respectivo trámite de pago. **(Anexo 28).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 38:

Dar por recibido el oficio de fecha 06 de noviembre del 2013, suscrito por el Sr. Carlos Andrés Oviedo Bogantes, Coordinador, Comisión de Autoevaluación Corporativa del Colypro, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe, Departamento de Formación Académica del Colypro. Solicitar al Departamento Financiero realice una revisión al respecto e informe a la Comisión de Autoevaluación Corporativa con copia a la Junta Directiva en la sesión del 28 de noviembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Carlos Andrés Oviedo Bogantes, Coordinador, a la Jefatura Financiera, Comisión de Autoevaluación Corporativa./

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

9.1 Prosecretaría

9.1.1 Reiteración de Permiso.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que en el acta 095-2013 del lunes 28 de octubre de 2013, solicitó se justificara su ausencia ya que no podría participar en ninguna actividad el día 20 de noviembre, no puede asistir ni al Tribunal de Honor ni a las actividades del aniversario del Colegio; sin embargo quedó como comentario; por lo que solicita a los presentes tomar un acuerdo, en el que se autorice su no presencia, tanto en la sesión del Tribunal de Honor como en la actividad del Acto Solemne de Aniversario, ya que justamente el Tribunal de Honor acordó sesionar más temprano ese día.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 39:

Otorgar permiso a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, para que no asista a la reunión del Tribunal de Honor y al Acto Solemne de Aniversario del Colegio; ambas

actividades programadas para el miércoles 20 de noviembre de 2013, por motivos personales./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, al Tribunal de Honor y a la Unidad de Secretaría./

9.1.2 Solicitud análisis de documento.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere a los presentes analizar en una próxima sesión el documento FEL-AL-0892013 de fecha 23 de setiembre del 2013; suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz y la Licda. Raquel Benavides Sánchez, Abogada Fiscalizadora. Lo anterior debido a que este documento se agendó como punto 2.2 en el orden del día de la sesión 099-2013 del jueves 07 de noviembre de 2013 pero no se vio.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 40:

Solicitar a la Presidencia agende la audiencia del Sr. Randall Ramírez Cerdas, Presidente de la Junta Regional de Guápiles, junto con el oficio FEL-AL-0892013 de fecha 23 de setiembre del 2013; suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz y la Licda. Raquel Benavides Sánchez, Abogada Fiscalizadora; para ser conocido en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

9.1.3 Justificación de Llegada tardía.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita a los presentes justificar la llegada tardía del M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la sesión 101-2013 del jueves 14 de noviembre de 2013, por motivos personales.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 41:

Justificar la llegada tardía del M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la sesión 101-2013 del jueves 14 de noviembre de 2013, por motivos personales; por lo tanto se procede al pago de la dieta./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se inhibe por ser el interesado.

9.1.4 Entrega Premio Mauro Fernández.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que el martes 26 de noviembre de 2013 de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., el Magisterio en Acción está organizando una reunión, para la cual invitan a tres o cinco miembros de la Juntas Directiva de cada organización.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que le gustaría asistir a la reunión del 26 de noviembre, por lo que solicitará el permiso respectivo a su superior.

El M.Sc. Porras Calvo, informa además que el jueves 28 de noviembre de 2013 a las 3:00 p.m., se realizará la entrega del Premio "Mauro Fernández", motivo por el cual le gustaría que la Junta Directiva lo autorice para asistir a dicha actividad.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 42:

Nombrar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, como representante del Colegio, en misión oficial, en la actividad que se realizará para la entrega del Premio "Mauro Fernández", a realizarse el jueves 28 de noviembre de 2013 a las 3:00 p.m. Solicitar a la Presidencia tramite el permiso respectivo./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

9.2 Asesoría Legal

9.2.1 Recurso de amparo.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que esta semana entró un recurso de amparo contra el Colegio, relacionado con el proceso de actualización de títulos, al cual se le dio respuesta.

9.3 Fiscalía

9.3.1 Contratación Asesoría Legal para sesión Extraordinaria.

La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, solicita a la Junta Directiva tomar acuerdo mediante el cual se autorice el pago de trescientos mil colones netos, a nombre de la Licda. Natalia Rudín Castro quien brindará asesoría legal a la Junta Directiva en la sesión extraordinaria del martes 19 de noviembre de 2013.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 43:

Autorizar el pago por trescientos mil colones netos (₡300.000.00) a nombre de la Licda. Natalia Rudín Castro, cédula de identidad número [REDACTED]; quien brindará Asesoría Legal a la Junta Directiva en la sesión extraordinaria del martes 19 de noviembre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la Licda. Natalia Rudín Castro, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

Nota: El siguiente punto no fue visto ya que la sesión se levanta a las 9:35 p.m.; según el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobado en sesión 089-2013 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 18 de noviembre de 2013.

9.4 Vocalía I

9.4.1 Uso del Salón de Eventos.

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

Lidia Rojas Meléndez

Magda Rojas Saborío

Presidente

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.