

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 010-2014

2 06 de febrero de 2014. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 009-2014**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NUEVE GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA
5 JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y
6 ARTES, EL LUNES TRES DE FEBRERO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON
7 CINCUENTA Y UN MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

17 **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

18 Barquero Ruiz Alejandra, Licda. Fiscal

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

20 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

24 **2.1** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del Informe de Labores del tercer
25 cuatrimestre que abarca del 01 de setiembre al 31 de diciembre 2013.

26 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 008-2013.**

27 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes por resolver.**

28 **4.1** Oficio CLP-AL-006-2014. Términos para el contrato de la redacción de la propuesta final
29 del Código Deontológico del Colegio. Para ser presentado en la sesión del 09 de
30 diciembre 2013. **(Ac. 08, sesión 102-2013, del 18-11-13) (Asesoría Legal).**

31 **ARTÍCULO QUINTO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

32 **5.1** Modificación política POL/PRO-CR01.

- 1 **5.2** Modificaciones Presupuestarias.
- 2 **5.3** Compras.
- 3 **5.4** Entrega oficio CLP-014-02-2014 DFAPP, sobre propuesta de programas de Estudios Sociales
4 en III Ciclo y Educación Diversificada por parte del MEP.
- 5 **5.5** Entrega de programas de Preescolar.
- 6 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**
- 7 **6.1** Aprobación de pagos.
- 8 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**
- 9 No se presentó ningún punto de Fiscalía.
- 10 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**
- 11 **8.1** Revisión de acuerdos no cumplidos y qué hacer. **(Los indicados más adelante, del 1 al 30).**
12 **(Presidencia).**
- 13 **8.2** Oficio de la M.Sc. Trudy Poyser Johson, Presidenta de la Junta Regional de Limón, sobre
14 seminario para docentes de Colegios Técnicos de la zona con el tema “**Retos y Desafíos**
15 **para la Educación Técnica en el Caribe**”, los días 27 y 28 de febrero 2014. **(Presidencia).**
- 16 **8.3** Idea sobre Manual de sesiones para las Comisiones y Tribunales. **(Presidencia, Verbal)**
- 17 **8.4** Situación sobre reunión de la Comisión de Presupuesto. **(Presidencia, Verbal)**
- 18 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**
- 19 No se presentó ningún punto vario.
- 20 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**
- 21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
22 los miembros de la Junta antes mencionado. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas
23 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.
- 24 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, somete a aprobación el orden del día:
- 25 **ACUERDO 01:**
- 26 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
27 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 008-2014./ ARTÍCULO**
28 **TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**
29 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO:**
30 **ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO:**
31 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**
- 32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:54 p.m.
- 33 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

2.1 Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del Informe de Labores del tercer cuatrimestre que abarca del 01 de setiembre al 31 de diciembre 2013. **(Anexo 01).**

Al ser las 5:55 p.m. el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, autoriza el ingreso de la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Interna ai y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, del Departamento de Auditoría Interna; con el propósito de que presenten el informe de Labores del segundo cuatrimestre que abarca del 01 de setiembre al 31 de diciembre 2013.

La Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Interna ai, saluda a los presentes e informa que la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, se encuentra incapacitada y se extendió por un mes más; razón por la cual será su persona quien presente el informe de labores del tercer cuatrimestre del 2013; mismo que se transcribe:

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:02 p.m. Seguimiento al plan de trabajo

- Se habían estimado a inicios de año 21 temas de trabajo para todo el año (incluidas labores cíclicas), de ellos se abarcaron prácticamente 19, más los oficios emitidos en el año, que alcanzaron una cantidad de 106. Con lo anterior se alcanzó un cumplimiento del 90% del total de temas planeados para todo el año.
- Se emitieron **35** oficios en el cuatrimestre (**106** acumulados en el año) y un aproximado de **64** correos electrónicos (**181** acumulados en el año); tanto de tipo interno (administrativo) como en su mayoría, con recomendaciones tanto administrativas y operativas, como financieras, algunos de los temas se detallan con el fin de que ustedes puedan observar su contenido y la diversidad que abarcan, para darse una idea del papel de la Auditoría, en el cumplimiento de los objetivos de control interno del Colegio

Informes del III cuatrimestre (IAI) concluidos



Informes en proceso (IAI)



Se emitieron 35 oficios (CAI CLP) en el cuatrimestre, algunos temas como:

- Revisión borrador Contrato Arrendamiento oficina en Sarapiquí
 - Consulta a CGR sobre directriz de RH
 - Revisión Política de Organización de Capacitaciones
 - Observaciones Asamblea Regional Puntarenas
 - Situación alquiler oficinas regionales Alajuela
 - Reforma al Reglamento al Colegio pendiente de publicar en Gaceta
 - Revisión de Inventarios, asuntos de atención de Dirección Ejecutiva.
 - Drenaje de cancha centro de recreo Alajuela
 - Obligatoriedad pago de póliza de vida del Magisterio Nacional por parte de Funcionarios del Colypro
 - Capacitación Auditores ISO
 - Respaldo de Acta Junta Directiva
 - Pago de horas extras personal Centro de Recreo Alajuela
 - Incumplimiento al Manual de Incorporaciones
 - Apelación Tribunal Electoral
 - Salario en Especie personal del Colegio
 - Presupuesto para Capacitaciones
 - Evaluación de colaboradores en período de prueba
- Correos Electrónicos (64), algunos de ellos son:
- Consulta sobre contratación de empleado por tercera vez
 - Confirmación de criterio sobre recurso de revocatoria
 - Contratos de arrendamiento
 - Recomendación sobre permisos solicitados por miembros de Junta

- 1 – Recomendación sobre simplificación de trámites
- 2 – Publicaciones en la Gaceta
- 3 – Correo de asuntos de la CGR
- 4 – Control de licencias disponible
- 5 – Observación sobre perfiles de Asesoría Legal de Junta Directiva.
- 6 – Propuesta de orden del día para Asamblea Extraordinaria
- 7 – Recomendación sobre estudios de cargas
- 8 – Recomendaciones sobre Políticas y Procedimientos del Colegio
- 9 – Recomendación sobre Asamblea Regional de Guanacaste
- 10 – Consulta sobre poder de Presidencia
- 11 – Criterio legal sobre diferencia entre amonestación y llamada de atención
- 12 – Consulta sobre respuesta de la Procuraduría al tema de las Juntas Regionales
- 13 – Cumplimiento acuerdo 15 acta 083-2013 sobre integración de Comisión para propuesta a
- 14 Reforma Ley 4770
- 15 – Correos sobre trámites administrativos
- 16 – Correos de actas ordinarias y extraordinarias semanales de Junta Directiva
- 17

Capacitaciones
- 18 • Forma de llevar libros legales contables digitales
- 19 • Introducción a las herramientas de Google Apps
- 20 • Formación de Auditores Internos en Sistemas de Control de Calidad (ISO)
- 21 • Registro y mantenimiento del Calendario Corporativo
- 22

Participación en reuniones, consultoría y trabajos cíclicos, varios:
- 23 • Lectura, revisión y observaciones por correo, de actas de Junta Directiva mínimo dos por
- 24 semana.
- 25 • Participación en sesiones de Junta Directiva, reuniones con administración, Presidencia,
- 26 jefaturas y ocasionalmente, otros miembros de Junta Directiva.
- 27 • Control de hojas y libros de actas para Junta Directiva y Asamblea, según normativa de
- 28 Contraloría.
- 29 • Reuniones de Jefaturas y comisiones (auditoría).
- 30 • Otros reflejados en los correos u oficios emitidos, cuyos ejemplos se detallaron
- 31 anteriormente.
- 32 • Atención de consultas de la administración en carácter asesor (se invierte gran cantidad
- 33 de tiempo en esto)."

1 La Licda. Mata Vargas, menciona que el plan de trabajo se cumplió en un 98%, se
2 abarcaron 19 temas, se estimaron 21, algunos se cambiaron por otros temas más
3 importantes que se solicitaron. Además se generaron 35 oficios de recomendaciones
4 acerca de algún tema específico que iba saliendo, acumulando 106 oficios en todo el
5 año, así como 67 correos electrónicos.

6 Informa que se encuentra revisando el informe de San José, el cual se trasladará a la
7 Junta Directiva la próxima semana; además está revisando el informe de Fiscalía, sobre la
8 gestión que realiza y cómo ha estado trabajando para lo cual se realizaron varias
9 entrevistas. También se revisaron las cuentas por pagar a colegiados la cual ha
10 disminuido bastante; sin embargo es un monto considerable. Señala que debido a su
11 ingreso en el mes de octubre 2013, le tocó ver parte de los asuntos que la Auditoría
12 Interna conoció durante este cuatrimestre.

13 El señor Presidente, externa que de todo lo que ese Departamento auditora, en dónde
14 debe de poner el ojo el Colegio, la Junta Directiva, qué asunto del Colegio requiere un
15 mayor análisis o enfoque.

16 La Licda. Mata Vargas, responde que la parte del efectivo es muy importante, el ingreso
17 que genera el Colegio dado que es muy importante, no se debe descuidar nunca, es un
18 tema de revisar siempre; así como la parte de desarrollo profesional y personal, lo cual se
19 estará revisando en el próximo periodo.

20 El señor Presidente menciona que hace días viene apuntando que el Colegio no está
21 llegando a un aspecto muy importante, que es el control del ejercicio profesional
22 competente, el cual considera que no es un asunto de desarrollo profesional. Al respecto
23 menciona que en una oportunidad habló con la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
24 Interna, en el sentido de que si se podía realizar un auditoraje a fin de determinar en qué
25 grado el Colegio estaba cumpliendo su razón de ser.

26 La Licda. Mata Vargas, expresa que esa parte es un poco más difícil, dado que la
27 formación de los colaboradores del departamento no es en educación; por lo que
28 considera que se deben buscar profesionales en el área que puedan ayudar al respecto.

29 El señor Presidente comenta que a pesar de tener un pie casi afuera, su preocupación ha
30 aumentado cada vez más a la luz de los resultados en educación, pero los resultados en
31 la enseñanza media no son responsabilidad del Colegio en ninguna medida; excepto si se
32 ve desde el punto de vista de los educadores.

1 Indica que el señor Ministro de Educación Pública en una entrevista dijo algo que tal vez
2 no suene tan duro, pero dijo "la calidad de la educación, es igual a la calidad de los
3 educadores" y dicho así tan bonito, si se desagrega eso podría decir que si la educación
4 primaria y secundaria no tiene mucha calidad, cualquiera puede decir que se le está
5 echando la responsabilidad a los educadores, algo que no puede decir que sean los
6 únicos, pero sí tienen los educadores una gran responsabilidad en la calidad de la
7 educación, especialmente en lo que podría ser el manejo de procesos de aprendizaje,
8 orientación, administración o planificación.

9 Dado lo anterior una persona le consultó si podría demandar al Colegio, pues no está
10 cumpliendo lo que tiene que cumplir.

11 Menciona que existe una situación muy interesante a la que se tendría que entrar de
12 forma legal, reformando la Ley y los candidatos a la presidencia de la República lo
13 hablaron, acerca de que se debe de entrar duro y fuerte a la formación de los
14 educadores.

15 Resulta que el Colegio por su naturaleza del ejercicio legal competente tiene una gran
16 responsabilidad en el control del ejercicio profesional y competente. Lo único que se
17 hace en el Colegio es dar capacitación, la cual no va directo a las debilidades que se
18 encuentran en los educadores y que podrían estar afectando la calidad y procesos de
19 aprendizaje o los procesos de mediación pedagógica. Viendo el asunto positivamente
20 considera que se está queriendo entrar en este tema; por ello se habla de la necesidad
21 de que exista un perfil ocupacional, luego el perfil de formación profesional, luego el
22 currículum y luego viene la formación; y según algunos autores lo dicen evaluar las
23 diferentes etapas de la formación a fin de determinar si se está dando de acuerdo al perfil
24 ocupacional y el perfil de formación. Finalmente el Colegio puede realizar un llamado
25 voluntario por medio de un examen de evaluación, en algunos casos de colegios
26 profesionales lo realizan como examen a fin de determinar si sabe o no para poder
27 otorgarles la incorporación.

28 Considera que se debe seguir trabajando en los perfiles y en una posibilidad dentro de la
29 Ley de plantear el examen de incorporación para que el Colegio pueda examinar a
30 quien se incorpora o al que está, de manera voluntaria.

31 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta sobre la empresa que está
32 auditando a nivel externo, cada cuánto se está renovando la empresa auditora.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que se analiza cada año en la
2 Comisión de Auditoría y lo máximo es mantener un proveedor de este tipo por dos
3 periodos, dado que no es sano que sea la misma.

4 El señor Prosecretario consulta qué controles adicionales se van a tener ahora que el
5 Colegio cuenta con más oficinas regionales, ya que la actual carga laboral de la
6 Auditoría Interna hace que no tengan disponibilidad a los centros de recreo tan seguido,
7 abriendo más centros de recreo qué plan existes con respecto a eso; cómo se solucionará
8 un vacío que existe desde hace varios años.

9 La Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Jr, responde que se realiza la misma revisión, como
10 ejemplo cita que la oficina de Cartago se revisó en diciembre 2013, así como el centro de
11 recreo; las revisiones se realizan con el propósito de abarcarlas todas, siendo la idea
12 realizar esta revisión constantemente.

13 La Licda. Mata Vargas, externa que al realizar la revisión se hacen arqueos de caja chica
14 y otras revisiones.

15 El señor Prosecretario considera que es muy engorroso la apertura de plazas o el estudio
16 de cargas laborales, dado que un estudio de cargas requiere hasta tres meses, lo mismo
17 sucede para las compras, comprende que existe un procedimiento y consulta si la
18 Auditoría cuenta con algún procedimiento para agilizar estos trámites.

19 La Licda. Mata Vargas, responde que considera que el proceso que se realiza es el
20 correcto, sin embargo el lugar donde se lleva a cabo, como es el caso del Departamento
21 de Recursos Humanos, en donde una persona está encargada del ISO, cuentan con una
22 plaza menos y muchas cosas se han ido atrasando. Reitera que el proceso es el correcto,
23 lo que se debe analizar es la forma para agilizarlo y cómo lo está ejerciendo el
24 Departamento. Añade que se debe de actualizar la Ley para mejorar varios aspectos e ir
25 por partes.

26 El señor Presidente considera que el Colegio tiene tres campos muy grandes, el
27 académico, la contable y la parte administrativa, quienes trabajan en ello muy
28 altruistamente conforman la misión del Colegio. El talón de Aquiles del Colegio está en el
29 ejercicio, en la falta del control ético y la falta de control competente y es donde se
30 deben establecer regulaciones. En ocasiones piensa que cuando venga una nueva Ley sí
31 hace falta el Reglamento dictado por el Poder Ejecutivo, mediante el cual se podrían
32 regular otras cosas.

1 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, considera pertinente contratar profesionales
2 para que elaboren los procedimientos del Colegio a la luz de la Ley, Reglamento y
3 Políticas del Colegio y no solo elaborarlos, sino que capaciten al personal del Colegio en
4 el sentido de cómo elaborar un procedimiento.

5 La Licda. Vargas Mata, externa que cada vez que revisan políticas y procedimientos, se
6 abarcan los procedimientos sin embargo consideran que a muchos les hace falta incluir
7 aspectos. Menciona que este año se tiene programado revisar los perfiles, políticas y
8 procedimientos como un todo.

9 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, indica que el protocolo es una manera
10 ilustrativa a seguir, cumpliendo con lo que debe de cumplirse. Considera que la Junta
11 Directiva debe tomar acciones para la mejora de la parte operativa del Colegio, el cual
12 se ha hecho pequeño en su parte administrativa considerando la gran cantidad de
13 colegiados que tiene la corporación.

14 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, externa su preocupación en el sentido de que el Colegio
15 ha cumplido una función muy administrativa y no tanto como colegio profesional y la
16 función del Colegio está dividida en dos, una lo que es certificación académica en la
17 que se certifican los títulos, que este corresponda al plan de estudios recibidos, llamada
18 certificación académica, siendo la certificación profesional la parte que le falta al
19 Colegio , para poder cumplir la misión completa y es donde hace falta un auditoraje o
20 auditoría administrativa.

21 Indica que la parte que está débil es lo ético y lo competente; señala que la Junta
22 Directiva no tiene una Unidad de Gestión Política que pueda estar como "staff",
23 respaldado por la Junta, haciendo la gestión política que esta quiere.

24 Manifiesta que nadie está haciendo gestión política con las Juntas Regionales y
25 Delegaciones Auxiliares, lo cual es necesario porque es el pensamiento político de la
26 estructura administrativa del Colegio pensando cómo hacer para gestar cada vez mejor
27 la organización, luego viene lo administrativo y da el apoyo, así como lo contable.

28 Se asusta cada vez porque el Colegio se parece más a una asociación que a un colegio
29 profesional y se ve cuando las regionales realizan bailes, caminatas, convivios, paseos.

30 Indica que le gustaría que la Auditoría se meta en la parte de la misión y visión del
31 Colegio, para que le ayude al Colegio si está cumpliendo la misión, qué debe reforzar y si
32 es necesario que la Auditoría cuente con profesionales en las disciplinas que tutela el
33 Colegio se amplíe.

1 El señor Presidente agradece a las señoras Mata Vargas y Arce Fallas el informe
2 presentado e indica que el trabajo de la Auditoría Interna es excelente y apunta bastante
3 bien a los trabajos del Colegio.

4 La Licda. Mata Vargas, agradece la atención y oportunidad brindada a los presentes e
5 indica que están para servirles.

6 Al ser las 6:44 p.m. la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Interna ai y la Licda. Eilyn
7 Arce Fallas, Auditora Junior, del Departamento de Auditoría Interna; se retiran de la sala
8 de Juntas.

9 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 02:**

11 **Dar por recibido el informe de labores de la Auditoría Interna del tercer cuatrimestre que**
12 **abarca del 01 de setiembre al 31 de diciembre 2013, presentado por la Licda. Marianela**
13 **Mata Vargas, Auditora Interna ai y agradecer la presentación del informe, así como y el**
14 **trabajo realizado por la Auditoría Interna./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
15 **Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Interna ai./**

16 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 008-2013.**

17 Sometida a revisión el acta 008-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
18 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 03:**

20 **Aprobar el acta número ocho guión dos mil catorce del jueves treinta de enero del dos**
21 **mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
22 **ocho votos./**

23 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

24 **4.1** Oficio CLP-AL-006-2014. Términos para el contrato de la redacción de la propuesta final
25 del Código Deontológico del Colegio. Para ser presentado en la sesión del 09 de
26 diciembre 2013. **(Ac. 08, sesión 102-2013, del 18-11-13) (Asesoría Legal). (Anexo 02).**

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que este punto lo había
28 presentado de manera verbal, dado que para el 09 de diciembre de 2013, el Sr. Enrique
29 Sibaja Nuñez, no pudo reunirse, teniendo que reunirse la semana después y presentando
30 de manera verbal el informe de dicha reunión.

31 Procede a detallar la propuesta del Sr. Sibaja Nuñez para realizar la redacción de la
32 propuesta final del Código Deontológico del Colegio; misma que se transcribe:

33

	Labor	Horas	Costo
1			
2	1) FASE DE INVESTIGACIÓN: Deontología comparada, principios constitucionales, derechos humanos y estructuración.	12	\$600,00
3			
4	2) FASE DE ANÁLISIS Y REDACCIÓN: Comprende análisis normativo dentro del contexto de la Corporación y análisis filosófico para la redacción de los considerandos y el Preámbulo. /	65 ¹	\$3.400,00
5	Análisis y redacción del Capítulos: Disposiciones General (que incluye apartado de definiciones), Principios (que incluye análisis comparativo disciplinar), Los Deberes, Disposiciones Procedimentales y Sancionatorias (capítulo que incluye análisis de la normativa procesal administrativa costarricense aplicable, análisis de adaptabilidad)		
6			
7	3) Charla para 15 personas sobre "Deontología, Ética y Neuroética en el siglo XXI"	Sin costo para el Colegio	
8	4) Redacción de <u>Manual</u> (el cual no debe tener fines de lucro, y al señor Sibaja solo debe reconocérsele la autoría intelectual –Derecho de autor-)		
9			
10			
11			
	COSTO TOTAL		\$4.000,00

La Asesora Legal, añade que el Sr. Sibaja Nuñez, realiza modificaciones de fondo en el documento ya que tal y como se redactó el código es muy procedimental y la idea de un Tribunal de Honor o Ética es ir más allá, siendo más profundo dentro de lo que es la moral, conducta y entra dentro del área de deontología. Menciona que dentro de la propuesta del Sr. Sibaja Nuñez se deben de introducir una serie de capítulos que actualmente no están, pues el código se centró más en el procedimiento y no se fijó en aspectos importantes como los deberes, obligaciones, capítulo de definiciones, etc.

Externa que el costo total es sería de cuatro mil dólares americanos (\$4.000.00) por setenta y siete horas profesionales, el cual es un precio bastante razonable tomando en cuenta lo que señala el Colegio de Abogados en cuanto a la hora profesional.

El Código se redactaría tomando en cuenta dos aspectos: investigación, buscando con en otros Colegios Profesionales a nivel nacional e internacional y con fundamento en el derecho constitucional, la convención de derechos humanos, para entrar en la fase de redacción y análisis.

La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, informa que adicionalmente al trabajo que haría por escrito el Sr. Sibaja Nuñez, este brindaría una charla de inducción del manual para aproximadamente 15 personas sobre el tema "Deontología, Ética y Neuroética en el siglo XXI", la idea es que vaya dirigida a miembros del Tribunal de Honor, miembros de Junta Directiva, personal de Fiscalía y Asesoría Legal; para lo cual el Colegio tendría que acondicionar el lugar en donde se brindará la charla.

También se incluye la redacción de un manual, el cual sería de forma gratuita y lo único que solicita es el reconocimiento de su autoría y que el libro no sea para fines de lucro,

1 distribuyéndose de forma gratuita a colegiados e instituciones. En dicho manual se
2 ampliarían concepto utilizados en el código deontológico, lo cual es importante dado
3 que el Colegio tiene una carencia de este punto, no hay doctrina, ni biblioteca. El plazo
4 de entrega del Código Deontológico sería de sesenta y cinco días naturales, contados a
5 partir del momento en que se firme contrato, el rubro se cancelaría en dos tantos el 50%
6 con la firma del contrato y el otro 50% contra la entrega del documento ya redactado.

7 La Asesora Legal, comenta que el Sr. Sibaja Nuñez es autoridad en esta materia y muy
8 difícilmente se puedan solicitar cotizaciones a otro profesional y en este caso fue a él
9 quien se contrató para hacer la revisión del actual Código de Ética, por lo que ya lo
10 conoce. Como Asesora externa su visto bueno para la contratación de los servicios del Sr.
11 Enrique Sibaja Nuñez, en relación al costo beneficio.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 04:**

14 **Dar por recibido y conocido el oficio CLP-AL-006-2014 de fecha 27 de enero del 2014,**
15 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en relación con la**
16 **propuesta del Sr. Enrique Sibaja Nuñez, Abogado, para la elaboración del Código**
17 **Deontológico del Colegio por un total de cuatro mil dólares americanos (\$4.000.00) y**
18 **autorizar a la Dirección Ejecutiva para que se elabore el contrato respectivo. El**
19 **presupuesto se tomará de la partida 1.1.6 "Proyectos de Junta Directiva"./ Aprobado por**
20 **ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la**
21 **Presidencia, a la Unidad de Tesorería y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./**

22 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

23 **5.1** Modificación política POL/PRO-CR01. **(Anexo 03).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva modificar el punto
25 c) de la política POL/PRO-CR01 "Uso de los Centro de Recreo"., según se detalla en color
26 rojo:

27 **"C) Reservación y uso de las zonas de acampar**

28 1. Para hacer uso de las zonas de acampar en los Centros de Recreo que cuentan
29 con este servicio, las personas deben acatar las siguientes disposiciones:

30 a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y
31 por un máximo de 4 noches en el Centro Recreativo de Basilito y 6 noches en el
32 Centro Recreativo de San Carlos.

- 1 b) Se permitirá un máximo de 50 tiendas para acampar por Centro de Recreo (hasta dos
2 tiendas por persona colegiada, con un máximo de 4 personas por tienda). Los
3 invitados por colegiado pagarán, una única vez, la cuota establecida por Junta
4 Directiva para uso de Centros de Recreo.
- 5 c) Ingresar al Centro de Recreo, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. Después de esa hora
6 no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.
- 7 d) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o
8 transferencia bancaria).
- 9 e) Evitar la activación de alarmas y motores de vehículos encendidos innecesariamente.
- 10 f) El uso de los ranchos es exclusivo para preparación de alimentos, no se permite
11 instalarse definitivamente en ellos; pues otros también tienen derecho a utilizarlo
- 12 g) En temporada alta el colegiado únicamente puede reservar, o cabinas o camping,
13 pero ninguna en forma consecutiva.

14 2. Prohibiciones:

- 15 1. Realizar fogatas.
- 16 2. Trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.
- 17 3. El uso de regletas o extensiones
- 18 4. Conectar artefactos eléctricos que consumen alto amperaje: refrigeradoras,
19 microondas y televisor.
- 20 5. El uso de leña u otro elemento de combustión diferente al carbón en las
21 parrillas."

22 La anterior modificación se solicita dado que en el Centro de Recreo de Brasilito, se está
23 presentando un problema en la parte eléctrica, el ingeniero realizó una revisión y estará
24 presentando posteriormente el informe correspondiente.

25 Añade que las personas que acampan en el centro de recreo conectan refrigeradoras,
26 televisores, regletas, microondas, ventiladores dentro de la tienda de campaña, coffee
27 maker, etc.

28 Externa que con la modificación propuesta se desea restringir un poco la instalación de
29 estos artefactos, dado que se disparan los breakes.

30 Se está proponiendo bajar la capacidad de tiendas de campaña de 75 a 50.

31 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 05:**

1 **Modificar el punto C) de la política POL/PRO-CR01 "Uso de Centros de Recreo" de la**
2 **siguiente manera:**

3 **"C) Reservación y uso de las zonas de acampar**

4 **1. Para hacer uso de las zonas de acampar en los Centros de Recreo que cuentan con**
5 **este servicio, las personas deben acatar las siguientes disposiciones:**

6 **a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y**
7 **por un máximo de 4 noches en el Centro Recreativo de Basilito y 6 noches en el**
8 **Centro Recreativo de San Carlos.**

9 **b) Se permitirá un máximo de 50 tiendas para acampar por Centro de Recreo (hasta dos**
10 **tiendas por persona colegiada, con un máximo de 4 personas por tienda). Los**
11 **invitados por colegiado pagarán, una única vez, la cuota establecida por Junta**
12 **Directiva para uso de Centros de Recreo.**

13 **c) Ingresar al Centro de Recreo, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. Después de esa hora**
14 **no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.**

15 **d) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o**
16 **transferencia bancaria).**

17 **e) Evitar la activación de alarmas y motores de vehículos encendidos innecesariamente.**

18 **f) El uso de los ranchos es exclusivo para preparación de alimentos, no se permite**
19 **instalarse definitivamente en ellos; pues otros también tienen derecho a utilizarlo**

20 **g) En temporada alta el colegiado únicamente puede reservar, o cabinas o camping,**
21 **pero ninguna en forma consecutiva.**

22 **2. Prohibiciones:**

23 **1. Realizar fogatas.**

24 **2. Trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.**

25 **3. El uso de regletas o extensiones**

26 **4. Conectar artefactos eléctricos que consumen alto amperaje: refrigeradoras,**
27 **microondas y televisor.**

28 **5. El uso de leña u otro elemento de combustión diferente al carbón en las**
29 **parrillas."**

30 **./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección**
31 **Ejecutiva./**

32 **5.2** **Modificaciones Presupuestarias.**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes modificaciones
2 presupuestarias, de fecha 31 de enero de 2014, remitida por la Licda. Silenne Barrios
3 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero.

4 **5.2.1** Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):
5 **(Anexo 04).**

6 A-5.12.1.5 Actividades culturales, deportivas y recreativas en ¢390.000.00, B-5.12.2.9
7 Servicios públicos JR Coto en ¢118.850.80 y C-5.12.3.1 Alquiler de instalaciones de
8 convenio Centro Recreativo JR Coto en ¢ 300.000.00.

9 La Junta Regional de Coto solicita se le aumente la partida de actividades culturales,
10 deportivas y recreativas para realizar un baile de entrada a clases, que está aprobado en
11 el PAO, programada para el 22 de febrero, del cual se presupuestaron únicamente
12 ¢300,000 para gastos de grupo musical, alimentación, refrescos obsequios para sorteos, el
13 cual es un monto insuficiente, debido a que en el año 2013 aumentó la incorporación de
14 nuevos colegiados razón por la cual se considera aumentar en ¢390,000 esta partida.

15 En la partida de servicios públicos se asignó un monto de ¢600,000 y al 20 de enero se ha
16 ejecutado un monto de ¢594.254,00 por lo que se requieren recursos para los meses de
17 febrero, y marzo 2014. Además se requiere aumentar en ¢300,000 el monto de alquiler de
18 instalaciones del centro recreativo (ubicado en Coto) ya que el monto se presupuestó en
19 ¢225.000 por mes, sin embargo aumentó a ¢275.000 por mes a partir de octubre 2013.

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

22 A- 5.12.1.5 Asamblea regional Junta Regional de Coto en ¢808.850.80.

23 En el presupuesto se le asignó al monto de la asamblea un monto de ¢5.000.000,00 de los
24 cuales ejecutaron ¢2.461.100,00 debido a que las asambleas se trasladaron los sábados.

25 En este rubro queda disponible un monto de ¢2.538.900,00 para darle contenido a esta
26 modificación presupuestaria."

27 Indica el señor Presidente que la razón por la cual el dinero se toma de esa partida es que
28 al trasladarse las asambleas regionales para los días sábados se cuenta con menor
29 asistencia, por lo tanto quedó un remanente. Además es la única partida de esta
30 regional que cuenta con dinero disponible.

31 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 06:**

1 Aprobó la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas
2 presupuestarias: A-5.12.1.5 Actividades culturales, deportivas y recreativas en ¢390,000.00,
3 B-5.12.2.9 Servicios públicos JR Coto en ¢ 118,850.80 y C-5.12.3.1 Alquiler de instalaciones
4 de convenio Centro Recreativo JR Coto en ¢ 300,000.00. La Junta Regional de Coto
5 solicita se le aumente la partida de actividades culturales, deportivas y recreativas para
6 realizar un baile de entrada a clases, que está aprobado en el PAO, programada para el
7 22 de febrero, del cual se presupuestaron únicamente ¢300,000 para gastos de grupo
8 musical, alimentación, refrescos obsequios para sorteos, el cual es un monto insuficiente,
9 debido a que en el año 2013 aumentó la incorporación de nuevos colegiados razón por la
10 cual se considera aumentar en ¢390,000 esta partida. En la partida de servicios
11 públicos se asignó un monto de ¢600,000 y al 20 de enero se ha ejecutado un monto de
12 ¢594.254,00 por lo que se requieren recursos para los meses de febrero, y marzo 2014.
13 Además se requiere aumentar en ¢300,000 el monto de alquiler de instalaciones del
14 centro recreativo (ubicado en Coto) ya que el monto se presupuestó en ¢225.000,00 por
15 mes, sin embargo aumentó a ¢275.000,00 por mes a partir de octubre 2013. Los recursos
16 se pueden tomar de la partida A- 5.12.1.5 Asamblea regional Junta Regional de Coto en
17 ¢808,850.80. En el presupuesto se le asignó al monto de la asamblea un monto de
18 ¢5.000.000,00 de los cuales ejecutaron ¢2.461.100,00 debido a que las asambleas se
19 trasladaron los sábados. En este rubro queda disponible un monto de ¢2.538.900,00 para
20 darle contenido a esta modificación presupuestaria./ Aprobado por ocho votos./
21 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a la Junta Regional de
22 Coto, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./

23 **5.2.2** Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

24 A-9.2 Mobiliario y equipo. Inversiones de capital en ¢2.500.000,00. **(Anexo 05).**

25 La Junta Regional de Puntarenas solicita se compre un play ground para la finca de
26 recreo de Barón de Esparza. Esta compra no fue presupuestada, por lo que se requieren
27 ¢2.500.000,00 para la adquisición de este activo.

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

30 A- 9.13 Centro Recreativo de Alajuela, San José y Heredia 2.500.000,00

31 En el rubro 9.13 Centro Recreativo de Alajuela, San José y Heredia para el periodo 2013-
32 2014, se presupuestó el monto de ¢57.349.000,00, por varios proyectos que se querían
33 desarrollar pero, esto no va a hacer posible, ya que los planos catastrados de estas fincas

1 están presentando problemas y hasta que esto no se resuelva, Municipalidad de Alajuela
2 no extenderá los correspondientes permisos de construcción requeridos para esos
3 proyectos.

4 Por lo que se propone se tomen estos recursos para darle contenido al rubro 6.1.1

5	₡57.349.000,00	Presupuesto
6	₡(17.726.000,00)	Modificación 24-2014
7	₡(815.940,00)	Modificación 25-2014
8	₡(740.000,00)	Modificación 26-2014
9	₡(10.854.799,62)	Modificación 28-2014
10	₡27.212.260,38	Saldo"

11 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 07:**

13 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
14 **presupuestaria: A-9.2 Mobiliario y equipo. Inversiones de capital en ₡2.500.000,00. La**
15 **Junta Regional de Puntarenas solicita se compre un play ground para la finca de recreo**
16 **de Barón de Esparza. Esta compra no fue presupuestada, por lo que se requieren**
17 **₡2.500.000,00 para la adquisición de este activo. Los recursos se pueden tomar de la**
18 **partida A- 9.13 Centro Recreativo de Alajuela, San José y Heredia 2.500.000,00**

19 **En el rubro 9.13 Centro Recreativo de Alajuela, San José y Heredia para el periodo 2013-**
20 **2014, se presupuestó el monto de ₡57.349.000,00, por varios proyectos que se querían**
21 **desarrollar pero, esto no va a hacer posible, ya que los planos catastrados de estas fincas**
22 **están presentando problemas y hasta que esto no se resuelva, la Municipalidad de**
23 **Alajuela no extenderá los correspondientes permisos de construcción requeridos para**
24 **esos proyectos. Por lo que se propone se tomen estos recursos para darle contenido al**
25 **rubro 6.1.1 ₡57.349.000,00 Presupuesto; ₡(17.726.000,00) Modificación 24-2014;**
26 **₡(815.940,00) Modificación 25-2014; ₡(740.000,00) Modificación 26-2014; ₡(10.854.799,62)**
27 **Modificación 28-2014 y ₡27.212.260,38 Saldo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
28 **Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a la Junta Regional de Puntarenas, a la**
29 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

30 **5.3** Compras.

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de
32 compras:

33 **5.3.1** Contratación Sistema de Votación Electrónica. **(Anexo 06).**

1 Contratación de un sistema de votación electrónica con pantalla táctil para la Asamblea
2 General Ordinaria de Marzo 2014.

3 Para esta compra se realizó una publicación en el diario La Nación los días 28 de
4 noviembre y 30 de diciembre del 2013, invitando a proveedores a participar en este
5 proceso.

6 **Pese a la publicación del proceso de contratación, se recibieron ofertas del siguiente**
7 **proveedor:**

- 8 1. **ASECCSS (Asociación Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro**
9 **Social).**

COMPRA 014-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ASECCSS
	Sistema de Votación Electrónica	6.150.000,00
	MONTO TOTAL	6.150.000,00
	MONTO RECOMENDADO	6.150.000,00

10 Se adjunta una sola cotización, por lo que se traslada al Tribunal Electoral para que realice
11 el análisis respectivo, lo cual en conjunto con el Asesor Legal Jonathan García y el Auditor
12 Informático, se procede a la apertura de las ofertas donde solo participó la empresa
13 ASECCSS.

14 Basado en el Análisis del Tribunal Electoral y en razón de haber sido la única oferta
15 presentada se recomienda adjudicar esta contratación a **ASECCSS (Asociación**
16 **Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social) cédula jurídica 3-**
17 **002-066031-22 por un monto total de ₡6.150.000.00, a su vez cumpliendo con todos**
18 **requerimientos legales para este proceso.**

19 **FORMA DE PAGO:**

- 20 1. El proveedor solicita un adelanto del 50% en la firma del contrato, menos el porcentaje de
21 garantía pactado.
22 2. Tres días hábiles después de finalizado el evento el 50%, más el porcentaje de garantía
23 retenido en el primer pago.

24 Cargar a la partida presupuestaria 4.3.6 Actividades Tribunal Electoral."

25 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 08:**

1 **Contratar un sistema de votación electrónica con pantalla táctil para la Asamblea**
 2 **General Ordinaria de Marzo 2014; asignándose esta compra a ASECCSS (Asociación**
 3 **Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social) cédula jurídica 3-**
 4 **002-066031-2; por un monto de seis millones ciento cincuenta mil colones netos**
 5 **(¢6.150.000,00). Se recomienda asignar la compra a este proveedor por ser la única oferta**
 6 **recibida. Cargar a la partida presupuestaria 4.3.6 Actividades Tribunal Electoral./**
 7 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**
 8 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, al Tribunal Electoral y a Gestión de**
 9 **Compras./**

10 **5.3.2** Compra de 5.000 brazaletes para Asamblea General Ordinaria 2014. **(Anexo 07).**

11 Compra de 5.000 brazaletes en vinil con el logo del Colegio y con tres desprendibles, con
 12 las leyendas: refrigerio, almuerzo y obsequio, para ser utilizados en la Asamblea General
 13 de Marzo de 2014.

COMPRA 012-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	RICARDO MONTENEGRO MORA	LA TIENDA PUBLICITARIA	FRAVICO INTERNACIONAL
	BRAZALETES	1.130.000,00	1.317.370,95	1.902.869,15
	Tipo de cambio ¢518,14, del 30/01/2014	Tamaño 29 cm de largo	Tamaño 23,33 cm de largo \$2.542,50	Tamaño 23,49 cm de largo \$3.672,50
	MONTO TOTAL	1.130.000,00	1.317.370,95	1.902.869,15
	MONTO RECOMENDADO	1.130.000,00	-	-

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

22  **RICARDO MONTENEGRO MORA** importa estos brazaletes de Estados Unidos, con una
 23 entrega de 22 días una vez aprobado el arte, forma de pago, solicitan un adelanto del
 24 50% y el otro 50% contra entrega.

25  **LA TIENDA PUBLICITARIA** importa estos brazaletes de Estados Unidos, con una entrega de
 26 25 días, una vez aprobado el arte, solicitan un adelanto del 50% y el otro 50% contra
 27 entrega.

28  **FRAVICO INTERNACIONAL** importa estos brazaletes de Estados Unidos, con una entrega de
 29 4 semanas una vez emitida la orden de compra, forma de pago crédito a 30 días

30 Por tal motivo y basados en el análisis anterior se recomienda adjudicar esta compra a
 31 **RICARDO MONTENEGRO MORA** cédula número XXXXXXXXXX, por un monto total de
 32 **¢1.130.000,00**, por la siguiente razón:

33  Por presentar el mejor precio.

- 1  Por ofrecer un brazalete de mayor tamaño, a saber: 29 cms.
2 Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias."
3 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:
4 **ACUERDO 09:**
5 **Comprar cinco mil unidades de brazaletes (5.000) en vinil con el logo del Colegio y con**
6 **tres desprendibles, con las leyendas: refrigerio, almuerzo y obsequio, para ser utilizados en**
7 **la Asamblea General de Marzo de 2014; asignándose esta compra a RICARDO**
8 **MONTENEGRO MORA, cédula de identidad número [REDACTED]; por un monto de un millón**
9 **ciento treinta mil colones netos (¢1.130.000,00). Se recomienda asignar la compra a este**
10 **proveedor por presentar el mejor precio y por ofrecer un brazalete de mayor tamaño, a**
11 **saber: 29 cms. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y**
12 **Extraordinarias./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
13 **Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./**
14 **5.4** Entrega oficio CLP-014-02-2014 DFAPP, sobre propuesta de programas de Estudios Sociales
15 en III Ciclo y Educación Diversificada por parte del MEP. **(Anexo 08).**
16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace entrega del oficio CLP-014-02-2014
17 DFAPP de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
18 Departamento de Formación Académica Profesional y personal el cual cuenta su visto
19 bueno; acerca de la propuesta de programas de Estudios Sociales en III Ciclo y Educación
20 Diversificada por parte del Ministerio de Educación Pública.
21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a los
22 miembros de Junta Directiva para su estudio y analizarlo en una próxima sesión.
23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
24 **ACUERDO 10:**
25 **Dar por recibido el oficio CLP-014-02-2014 DFAPP de fecha 03 de febrero de 2014, suscrito**
26 **por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica**
27 **Profesional y personal el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**
28 **Director Ejecutivo; sobre propuesta de programas de Estudios Sociales en III Ciclo y**
29 **Educación Diversificada por parte del MEP. Trasladar este oficio a los miembros de Junta**
30 **Directiva para su estudio y agendarlo para ser analizado en la sesión del lunes 10 de**
31 **febrero de 2014./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la M.Sc.**
32 **Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,**

1 **a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría y a los miembros de Junta Directiva**
2 **(Anexo 08)./**

3 **5.5** Entrega de programas de Preescolar. **(Anexo 09).**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace entrega de los programas de Preescolar
5 del Ministerio de Educación Pública.

6 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar estos programas a la Dirección
7 Ejecutiva para que se realice el análisis correspondiente por parte del Departamento de
8 Formación Académica Profesional y Personal y la Comisión de Preescolar, con el propósito
9 de que emitan recomendaciones a la Junta Directiva.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 11:**

12 **Dar por recibidos los programas de Preescolar, entregados por la M.Sc. Magda Rojas**
13 **Saborío, Secretaria y trasladarlos a la Dirección Ejecutiva para que se realice el análisis**
14 **correspondiente por parte del Departamento de Formación Académica Profesional y**
15 **Personal en conjunto con la Comisión de Preescolar, con el fin de que se eleven a esta**
16 **Junta Directiva las recomendaciones pertinentes para ser conocidas en la sesión del**
17 **jueves 27 de febrero de 2014./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar**
18 **a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09), al**
19 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad de**
20 **Secretaría./**

21 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

22 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
24 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
25 acta mediante el anexo número 10.

26 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
27 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y tres
28 millones novecientos once mil cuarenta y nueve colones con veintinueve céntimos
29 (¢43.911.049.29); para su respectiva aprobación.

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

31 **ACUERDO 12:**

32 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
33 **Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y tres millones novecientos once mil**

1 **cuarenta y nueve colones con veintinueve céntimos (¢43.911.049.29). El listado de los**
2 **pagos de fecha 03 de febrero de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./**
3 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**
4 **Jefatura Financiera./**

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

6 No se presentó ningún punto de Fiscalía.

7 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

8 **8.1 Revisión de acuerdos no cumplidos y qué hacer. (Los indicados más adelante, del 1 al 30).**
9 **(Presidencia). (Anexo 11).**

10 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, procede a detallar y consultar acerca del estado
11 del cumplimiento de los siguientes acuerdos tomados por la Junta Directiva:

12 **1. Criterio Legal acerca del actuar de la corporación cuando el colegiado o la colegiada**
13 **no pertenece a ningún otro gremio y participe de algún movimiento de huelga o paro**
14 **que sea apoyado por el Colegio. (Ac. 27, sesión 028-2013, del 08-04-13) (Asesoría Legal**
15 **de Junta Directiva). No llegó el documento a Secretaría.**

16 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que realizó la presentación en
17 Junta Directiva; sin embargo está documentándose con jurisprudencia y prácticamente
18 el documento está listo, solo le falta incluirle algunas disposiciones. Reitera que la
19 exposición la realizó en la Junta Directiva y señaló la conclusión. Lo está documentando
20 con doctrina para que quede un documento más fundamentado.

21 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que el criterio debió conocerlo la Junta Directiva
22 en la sesión del 02 de mayo de 2013.

23 **2. Informe sobre el análisis de las inquietudes planteadas por un grupo de profesores de**
24 **Ciencias de Cartago. (Ac. 13. Sesión 029-2013, del 09-04-2013) (Comisión conformada por**
25 **Vocal III (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y Prosecretaría). No llegó el documento**
26 **a Secretaría.**

27 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, informa que el informe que realizó la Sra.
28 Viviana Richmond, profesional que contrató el Colegio, se remitió a la oficina regional de
29 Cartago, a la colegiada que realizó la consulta.

30 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, recomienda a la Comisión conformada por la Vocal III
31 (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y Prosecretaría), presente a la Junta Directiva los
32 documentos enviados al grupo de profesores de Cartago, con el propósito de dejar
33 constancia del cumplimiento del acuerdo.

- 1 **3.** Estrategia de apoyo a la labor de la Junta Directiva aprovechando los puestos de
2 Prosecretaría y Vocalías. **(Ac. 24, sesión 037-2013, del 02-05-13) (Presidencia). (No llegó el**
3 **documento a Secretaría).**
- 4 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, informa que la presentación de la estrategia está en
5 proceso de elaboración.
- 6 **4.** Criterio legal relacionado con la remuneración al Tribunal Electoral en la atención de
7 Asambleas Regionales. Dicho criterio deberá ser presentarlo para conocerlo en la sesión
8 del lunes 10 de junio de 2013. **(Ac. 25, sesión 045-2013, del 27-05-2013). (Asesoría Legal).**
9 **No Llegó el documento a Secretaría.**
- 10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que este criterio lo revisó el
11 viernes pasado junto con el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal,
12 quien le entregó el borrador y procedió a realizarle observaciones. Espera que el Lic.
13 García Quesada, se lo entregue con las observaciones que le indicó el día de mañana,
14 entregarlo en la Unidad de Secretaría el miércoles 05 de febrero y por los cortes la Junta
15 Directiva estaría conociéndolo con la correspondencia del jueves 13 de febrero de 2014.
- 16 **5.** Informe económico de los aportes del Colegio al Magisterio en Acción junto con el criterio
17 legal. Para ser presentado en la sesión del 29 de agosto 2013. **(Ac. 21, sesión 070-2013, del**
18 **13-08-13). Falta la parte legal. No llegó el documento a Secretaría.**
- 19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en su momento brindó el
20 informe de manera verbal; sin embargo el día de mañana estará entregando en la
21 Unidad de Secretaría el oficio en cumplimiento a este acuerdo.
- 22 **6.** Propuesta para plantearle al Ministro de Educación Pública, la posibilidad de que los
23 puestos de tiempo completo en los que fueren elegidos colegiados activos, gocen de un
24 permiso sin goce de salario, durante el tiempo que sean elegidos. Para ser presentado en
25 la sesión del 26 de setiembre 2013. **(Ac. 15, sesión 079-2013, del 12-09-13) (Asesoría**
26 **Legal). No llegó el documento a Secretaría.**
- 27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que ya ha trabajado en este
28 punto, le realizaron una consulta al señor Ministro de Educación Pública y este ya les
29 contestó y les externó acerca de la viabilidad de suscribir un convenio en este sentido,
30 remitiéndolos con el Director de la Dirección de Personal, remitiéndolos este último con su
31 Asesor.
- 32 Informa desde diciembre 2013 solicitaron la cita con el Asesor; sin embargo no les ha
33 dado fecha. Una de las cosas que contestó el señor Ministro de Educación es que sí

- 1 estaba bien fundamentado como para suscribir un convenio en esos términos; sin
2 embargo la letra menuda se debía conversar con este Asesor.
- 3 **7.** Propuesta de inducción a miembros de Junta Directiva 2014 en relación con protección
4 de datos personales y el análisis de las responsabilidades en la toma de decisiones como
5 miembros de Junta Directiva. Para ser presentado en la sesión del 31 de octubre 2013.
6 **(Ac. 29, sesión 072-2013, del 22-08-13) (Asesoría Legal). El documento no llegó a la**
7 **Unidad de Secretaría).**
- 8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda a los presentes que este
9 acuerdo fue a raíz de un criterio que les había presentado sobre lo que era la aplicación
10 de la nueva Ley. Informa que al respecto pagó una capacitación con Actualidad
11 Empresarial, informa que esta capacitación estaba programada para mañana martes 04
12 de febrero, fue trasladada para el 11 de febrero de 2014.
- 13 Considera que esta empresa tiene la ventaja que cuenta con un técnico en cómputo y
14 da las dos visiones, no solo el aspecto legal, sino también la operatividad en el proceso
15 electrónico. Indica que antes de contratar una capacitación externa para veinte
16 colaboradores del Colegio por \$650.00, desea realizar primero una evaluación y procedió
17 a matricularse en el curso.
- 18 Solicita a los presentes se le prorrogue el plazo para la presentación de este criterio, dado
19 que la charla la estaría recibiendo hasta el 11 de febrero de 2014; entregando el oficio el
20 12 de febrero y sería conocido por la Junta Directiva en la sesión del 20 de febrero de
21 2014.
- 22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que mediante un correo electrónico la
23 Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Interna ai, recomienda que este tipo de
24 capacitación se brinde a las personas que tienen que ver con actas.
- 25 La Asesora Legal menciona que depende del enfoque y una vez que lleve el curso les
26 indicaría el enfoque que se le da, ya que se puede evaluar el curso y recomendar la
27 contratación del mismo, que dos o tres personas que asistan bajen la información a los
28 demás colaboradores, con base en lo que se da en el curso.
- 29 **8.** Aclaración de la Junta Regional de Guápiles acerca del porqué se sugirió el alquiler de la
30 oficina que ocupó esa regional hasta el 01 de julio, a nombre de la Sra. Mabel Romero,
31 esposa del Sr. Alexander Ramírez Cerdas, hermano del Presidente de la Regional de
32 Guápiles. Para ser presentado en la sesión del 24 de octubre 2013. **(Ac. 26, sesión 085-**

- 1 **2013, 30-09-2013) (Junta Regional de Guápiles) El documento no llegó a la Unidad de**
2 **Secretaría.**
- 3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere solicitar a la Jefatura de Fiscalía que gestione
4 ante la Junta Regional de Guápiles una respuesta al acuerdo 26 tomado en sesión 085-
5 2013.
- 6 Conocido esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:
- 7 **ACUERDO 13:**
- 8 **Solicitar a la Jefatura de Fiscalía, gestione la respuesta al acuerdo 26 tomado en la sesión**
9 **085-2013 del 30 de setiembre del 2013, en relación con el alquiler de la oficina de**
10 **Guápiles a nombre de la Sra. Mabel Romero. El Informe deberá presentarlo en la sesión**
11 **del 27 de febrero de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la**
12 **Unidad de Secretaría para que se adjunte el acuerdo citado./**
- 13 **9.** Políticas sobre actas de Junta Directiva, Juntas Regionales u otros órganos del Colegio y
14 de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, incluyendo las observaciones de los miembros
15 de Junta. Para ser presentado en la sesión del 14 de noviembre 2013. **(Ac.09, sesión 092-**
16 **2013, del 18-10-2013) (Asesoría Legal). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 17 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el oficio correspondiente
18 lo estará entregando mañana martes 04 de febrero 2014, en horas de la mañana, para
19 ser visto en la sesión del lunes 10 de febrero de 2014.
- 20 **10.** Informe sobre las gestiones realizadas en las Plataformas de Servicio, se dio prórroga hasta
21 el 25 de noviembre 2013. **(Ac. 06, sesión 090-2013, del 14-10-13) (Dirección Ejecutiva). El**
22 **documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que se realizó un promedio de los
24 servicios que se brindan en las oficinas regionales. Añade que conversó con la Jefa
25 Administrativa y Coordinadora de Regionales, quienes tienen el documento listo, el cual se
26 entregará el día de mañana para verlo en la sesión del lunes 10 de febrero de 2014.
27 Dada su importancia dependiendo de lo que decida la Junta Directiva se debe de incluir
28 en el presupuesto 2014-2015.
- 29 **11.** Propuesta de texto a incluir en el Manual de Juntas Regionales acerca de que la Junta
30 Regional saliente brinde una capacitación a la Junta Regional entrante en una sesión de
31 dicho órgano. Para ser presentado en la sesión del 28 de noviembre 2013. **(Ac. 14, sesión**
32 **083-2013, del 23-09-13) (Asesoría Legal). El documento no llegó a la Unidad de**
33 **Secretaría).**

- 1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que sí está la propuesta, el
2 problema es el periodo de ejecución, tomando en cuenta que el periodo de ello vence
3 en la misma asamblea. Dicho criterio se incluyó en la política POL/PRO-JD012, debido a la
4 solicitud que realizó la Dirección Ejecutiva en cuanto a este tema.
- 5 **12.** Presentar cuadro comparativo con el actual Reglamento de Elecciones. Para ser
6 presentado en la sesión del 28 de noviembre 2013. **(Ac. 19, sesión 096-2013, del 01-11-13)**
7 **(Asesoría Legal). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que esta fue la prórroga que
9 solicitó en la anterior sesión, por lo que la presentación del criterio quedó para el lunes 10
10 de febrero de 2014.
- 11 **13.** Análisis Legal del Proyecto de reforma parcial de la actual ley 4770 y la vigente. Para ser
12 presentado en la sesión del 5 de diciembre 2013 **(Ac. 22, sesión 096-2013, del 01-11-13)**
13 **(Asesoría Legal) (El documento no llegó a la Unidad de Secretaría).**
- 14 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que la Comisión de estudio del
15 proyecto de reforma total, se encontraba con la disyuntiva que en caso de la reforma
16 parcial y la propuesta que solicitaron analizar de la reforma total iban en sentidos
17 opuestos por lo que se remitió una nota a la Junta Directiva, solicitándole los lineamientos.
18 Añade que esta nota de solicitud fue entregada la semana pasada en la Unidad de
19 Secretaría.
- 20 **14.** Criterio legal respecto a la procedencia de la limitación contenida en la política
21 POL/PRO/COB01 "Subsidios Económicos. Para ser presentado en la sesión del 09 de
22 diciembre 2013. **(Ac. 06, sesión 101-2013, del 14-11-13) (Asesoría Legal). El documento**
23 **no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala que esta solicitud de criterio se
25 da por una observación que realiza la Auditoría Interna, en la que solicitaban a la Fiscalía
26 y Asesoría Legal, que trataran de consensuar. En este caso esa fue la recomendación
27 que había hecho Auditoría Interna, por lo que la Licda. Carmen Montoya Mejía, Abogada
28 de Fiscalía y su persona se han reunido un par de veces, ya que el acuerdo solicitaba
29 criterio a la Asesoría Legal y Fiscalía.
- 30 Menciona que ya consensuaron gran parte de criterio y esta semana se estarán
31 reuniendo nuevamente. Espera entregar el criterio respectivo para el lunes 24 de febrero
32 de 2014.

- 1 **15.** Prórroga para presentar el proyecto del área de impresión y publicación del Colegio en la
2 sesión del lunes 9 de diciembre. (Ac. 08, sesión 101-2013, del 14-11-13) **(Dirección**
3 **Ejecutiva). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el Sr. Gabriel Dávila Carmona,
5 Jefe de Comunicaciones, ya tiene bastante adelantado el proyecto y se estará
6 entregando para ser conocido en la sesión del jueves 13 de febrero de 2014.
- 7 **16.** Informe detallado sobre la situación legal de la finca del Centro de Recreo, ubicado en
8 Desamparados de Alajuela. Para ser presentado en la sesión del 16 de diciembre 2013.
9 **(Ac.35, sesión 106-2013, del 28-11-13) (Asesoría Legal). El documento no llegó a la**
10 **Unidad de Secretaría.**
11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que este criterio ya fue
12 presentado, en el cual iba presentada la situación de varias fincas del Colegio.
- 13 **17.** Informe de las necesidades de infraestructura que tienen las diferentes fincas, centros de
14 recreo y sedes administrativas del Colegio. Para ser presentado en la sesión del 09 de
15 enero del 2014. **(Ac. 06, sesión 105-2013, del 25-11-13) (Dirección Ejecutiva). El documento**
16 **no llegó a la Unidad de Secretaría.**
17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, comenta que este informe está listo y se
18 puede ver el jueves 06 de febrero de 2014, el cual se puede trasladar para conocimiento
19 de la Comisión de Presupuesto para el análisis respectivo.
- 20 **18.** Propuesta de reforma a la Ley 4770 del Colegio, debe ser elaborada partiendo del último
21 proyecto de reforma de Ley elaborado por la corporación. Para ser presentado en la
22 sesión del 13 de enero del 2014. **(Ac.15, sesión 083-2013, del 23-09-13) (Comisión dos**
23 **abogados de Asesoría Legal, dos abogados de la Fiscalía y la Auditoría Interna como**
24 **asesora.) El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que para el cumplimiento
26 de este acuerdo hace unas semanas solicitó una prórroga ya que les estaba llevando
27 mucho tiempo el estudio del documento que elaboró la comisión, el cual toca dos
28 acuerdos que van en sentido contrario, dado que uno habla de la asamblea de
29 delegados y el otro de separar las asambleas. Por ello se requiere la orientación de qué
30 es lo que se desea; para lo cual están trabajando con el último documento que se realizó
31 para la reforma total. Añade que la comisión se reúne dos o tres veces por semana entre
32 dos y tres horas.

1 Indica que en su momento solicitó la prórroga, sin embargo la Junta Directiva no tomó el
2 acuerdo, solo lo externaron que estaban conscientes que para la elaboración de este
3 criterio se requería bastante tiempo.

4 **19.** Posibles proyectos en el área de mejoramiento de la calidad de la educación y de otros
5 que puedan surgir del plan de trabajo de Junta Directiva, para incorporarlos en el plan de
6 2014-2015. Para ser presentado en la sesión del 13 de enero del 2014. **(Ac. 09, sesión 105-**
7 **2013, del 25-11-13)(Miembros de Junta Directiva). El documento no llegó a la Unidad de**
8 **Secretaría.**

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que este punto es muy importante para la
10 Comisión de Presupuesto ya que existen dos cosas muy importantes, proyectos de la
11 calidad de la educación y sería bueno revisar el plan que se tiene actualmente con el
12 propósito de analizar qué ideas se elevan a la Junta Directiva o Comisión de Presupuesto
13 para incluirlo dentro del presupuesto 2014-2015.

14 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que estará presentando el
15 criterio para ser conocido en la sesión del lunes 17 de febrero de 2014.

16 **20.** Propuesta de funciones que desempeñaría el enlace de Junta Directiva con cada Junta
17 Regional o Delegación Auxiliar. Para ser presentado en la sesión del 13 de enero del
18 2014.**(Ac. 08, sesión 108-2013, del 05-12-13)(Asesoría Legal). El documento no llegó a la**
19 **Unidad de Secretaría.**

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que elaboró un borrador pero
21 consideró incluirlo como política, incluyéndolo en la política de sesiones de Junta
22 Directiva. Externa que este criterio lo puede presentar en la sesión del lunes 17 de febrero
23 de 2014.

24 **21.** Informar sobre el resultado de la reunión con Dialcom en la cual se firmará el finiquito.
25 Para ser presentado en la sesión del 16 de enero del 2014. **(Ac. 26: sesión 114-2013, del**
26 **18-12-13). (Asesoría Legal y Presidencia). El documento no llegó a la Unidad de**
27 **Secretaría.**

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que la reunión con Dialcom se estableció
29 para el próximo jueves 06 de febrero de 2014 en horas de la mañana.

30 **22.** Revisar información suministrada en el oficio CLP-118-2013, suscrito por la Licda. Rosibel
31 Arce Ávila, Jefe Recursos Humanos. Presentar informe al respecto en la sesión del 16 de
32 enero de 2014. **(Ac. 08, sesión 106-2013, del 28-11-13) (Recursos Humanos y Tesorero) El**
33 **documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**

- 1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el documento se entregará para
2 ser conocido en la sesión del lunes 24 de febrero de 2014, en conjunto con el punto 28 de
3 este informe.
- 4 **23.** Propuesta de respuesta al oficio TH-CLP-21-2013 del Tribunal de Honor en donde solicitan
5 aclaración de cuáles son las razones por las que no se puede contar con la asesoría de un
6 abogado externo para el Tribunal de Honor. Para presentar en la sesión del 16 de enero
7 de 2014. **(Ac. 06, sesión 109-2013, del 09-12-13) (Asesoría Legal) El documento no llegó
8 a la Unidad de Secretaría.**
- 9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que estará entregando la
10 respuesta a este acuerdo para ser conocida en la sesión del 17 de febrero de 2014.
- 11 **24.** Actualización del control de acuerdos con corte a diciembre 2013. Para presentar en la
12 sesión del 16 de enero de 2014. Presentar informe al respecto en la sesión del 16 de enero
13 de 2014. **(Ac. 06, sesión 112-2013, del 16-12-13) (Fiscalía). El documento no llegó a la
14 Unidad de Secretaría.**
- 15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que la Fiscalía siempre presenta el informe
16 de acuerdos, por lo que en cualquier momento harán llegar el informe correspondiente.
- 17 **25.** Propuesta para subsanar la situación de los viáticos sobre los rubros cancelados durante el
18 2013 a los Auxiliares Regionales. Presentar informe al respecto en la sesión del 20 de enero
19 de 2014. **(Ac. 04, sesión 109-2013, del 09-12-13) (Recursos Humanos). El documento no
20 llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que este acuerdo se presentó y se
22 tomó el acuerdo 04 tomado en la sesión 008-2014 del 30 de enero de 2014.
- 23 **26.** Modificaciones que se deben de realizar a las Asambleas Regionales para el respectivo
24 pago del trabajo realizado por el Tribunal Electoral. **(Ac. 16, sesión 005-2014, del 20-01-14)
25 (Asesoría Legal). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que este punto está
27 relacionado con el acuerdo 25 del acta 045-2013. Item número cuatro de esta lista, por lo
28 que se estará presentando el criterio correspondiente en la sesión del jueves 13 de febrero
29 de 2014.
- 30 **27.** Propuesta para crear un Departamento de Investigación en el Colegio, el cual tenga
31 como propósito analizar diferentes programas en educación de frente a las demandas
32 actuales de la sociedad y los desafíos de la educación. Presentar informe al respecto en

- 1 la sesión del 30 de enero de 2014. **(Ac. 04, sesión 114-2013, del 18-12-13) (Dirección**
2 **Ejecutiva).**
- 3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que este oficio se devolvió dado que
4 la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y
5 Personal, realizó un combo de temas en el mismo. Espera presentar el oficio correcto la
6 próxima semana.
- 7 **28.** Estudio de las cargas laborales de los Auxiliares Regionales de Liberia y Alajuela. **(Ac. 09,**
8 **sesión 106-2013, del 28-11-13) (Recursos Humanos).** Además se pospuso el análisis de la
9 valoración de la carga laboral del Auxiliar Regional de Coto para que sea analizado en
10 conjunto con la de los Auxiliares de Liberia y Alajuela. Presentar informe al respecto en la
11 sesión del 30 de enero de 2014. **(Ac. 07, sesión 112-2013, del 16-12-13). (Recursos**
12 **Humanos). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que este punto está relacionado con
14 el punto 22 de esta lista.
- 15 **29.** Informe sobre la implementación de las recomendaciones de la Auditoría en su informe
16 CAI CLP 10013. Presentar informe al respecto en la sesión del 30 de enero de 2014. **(Ac. 19,**
17 **sesión 109-2013, del 09-12-13) (Fiscalía). El documento no llegó a la Unidad de Secretaría.**
- 18 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que este punto se debe unir los puntos 22,
19 28 y 29 de esta lista.
- 20 **30.** Ampliar el plazo con relación al acuerdo 29 de la sesión 052-2013, sobre el perfil del
21 colegiado, que sirva como base para asesorar a los colegiados y a los que se van a
22 incorporar al Colegio. Presentar informe al respecto en la sesión del 30 de enero de 2014.
23 **(Ac. 25, sesión 109-2013, del 09-12-13) (Dirección Ejecutiva). El documento no llegó a la**
24 **Unidad de Secretaría.**
- 25 El acuerdo 29 es el siguiente: "Solicitarle a la Comisión de Valores del Colegio que
26 conjuntamente con el Sr. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo Personal del
27 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, elabore el perfil del
28 colegiado, el cual sirva de base para asesorar, tanto a los interesados en incorporarse al
29 Colegio como a los colegiados en general. Dicho perfil deberá presentarse para ser
30 conocido en la sesión del 05 de diciembre de 2013./ Aprobado por nueve votos./
31 Comunicar a la Comisión de Valores y al Sr. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo
32 Personal del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad
33 de Secretaría./"

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que este acuerdo se tomó con el fin
2 de solicitarle a la Comisión de Valores del Colegio y al Sr. Eduardo López Murillo, Gestor de
3 Desarrollo Personal del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,
4 elabore el perfil del colegiado, el cual sirva de base para asesorar tanto a interesados a
5 incorporarse al Colegio como a los colegiados. Añade que el colaborador López Murillo
6 le indicó que durante el mes de enero 2014 la Comisión de Valores no sesionó, sino hasta
7 esta semana, por lo que espera tener el perfil para la sesión del jueves 27 de febrero de
8 2014.

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, recuerda a los presentes hacer llegar sugerencias
10 para proyecto de la Comisión de Presupuesto, relacionados con Calidad de la Educación
11 y el plan de trabajo de la Junta Directiva.

12 **8.2** Oficio de la M.Sc. Trudy Poyser Johson, Presidenta de la Junta Regional de Limón, sobre
13 seminario para docentes de Colegios Técnicos de la zona con el tema “**Retos y Desafíos**
14 **para la Educación Técnica en el Caribe**”, los días 27 y 28 de febrero 2014. **(Presidencia).**
15 **(Anexo 12).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:49 p.m.

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que la M.Sc. Trudy Poyser Johson, Presidenta
18 de la Junta Regional de Limón, le envió una nota en la que extiende invitación a su
19 persona para que asista en calidad de orador principal discursando sobre el tema “El
20 Papel de COLYPRO en el Aseguramiento de la Calidad de la Educación”.

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la nota suscrita por la M.Sc. Poyser
22 Johson, Presidenta de la Junta Regional de Limón, de fecha 15 de enero de 2014, la cual
23 se adjunta como anexo 12.

24 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, menciona que asistiría de miércoles para jueves a fin de
25 asistir a la sesión correspondiente del 27 de febrero de 2014.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 14:**

28 **Dar por recibido el oficio suscrito por la M.Sc. Trudy Poyser Johson, Presidenta de la Junta**
29 **Regional de Limón, recibido el 16 de enero por la Presidencia, donde se invita al M.Sc.**
30 **Félix Salas Castro, Presidente, en relación al seminario para docentes de Colegios**
31 **Técnicos de la zona con el tema “Retos y Desafíos para la Educación Técnica en el**
32 **Caribe”, a realizarse los días 27 y 28 de febrero 2014; durante el cual expondrá acerca del**
33 **tema “El papel del Colypro en el aseguramiento de la Educación Superior”. Autorizar la**

- 1 **asistencia del señor Presidente; así como los viáticos respectivos./ Aprobado por siete**
2 **votos a favor./ Comunicar a la M.Sc. Trudy Poyser Johson, Presidenta de la Junta Regional**
3 **de Limón, al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente y a la Unidad de Secretaría./**
4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 8:54 p.m.
- 5 **8.3** Idea sobre Manual de sesiones para las Comisiones y Tribunales. **(Presidencia)**
6 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que a raíz de la reunión realizada con
7 Comisiones y Tribunales y la exposición realizada por la Sra. Nury Barrantes Quesada,
8 Encargada de la Unidad de Secretaría, los asistentes saben que se cuenta con un manual
9 para Juntas Regionales, pero consideran que les hace falta tener un documento en
10 donde se les diga cómo proceder en determinadas cosas.
11 Indica que hay muchas preguntas acerca de cómo elaborar el acta, acerca de la firma
12 de boletas de viáticos y de otros detalles.
13 Los asistentes sugirieron que sería bueno contar con un manual de sesiones para las Juntas
14 Regionales y Comisiones que les indique a ellos cómo proceder.
15 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, expresa que no se cuentan con
16 procedimientos, que es donde se indica lo que se debe de hacer. Considera que sería
17 bueno elaborar el procedimiento; dado que cada vez que cambian los miembros de
18 Juntas o Comisiones se les debe de explicar; contando con el protocolo no se les tendría
19 que explicar, solo se les hace entrega del manual.
- 20 **8.4** Situación sobre reunión de la Comisión de Presupuesto. **(Presidencia)**
21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que la Comisión de Presupuesto está
22 conformada por su persona el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y la M.Sc.
23 Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai.
24 Indica que según lo informó anteriormente el señor Tesorero el Lic. Víctor Julio Arias, Vega,
25 Jefe Financiero ya tiene mucho trabajo avanzado. Considera que se debe de establecer
26 un rol de reuniones, al menos con dos de sus miembros, el problema ha sido que no se ha
27 contado con dos miembros de la comisión al mismo tiempo.
28 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, sugiere trabajar el miércoles 05 y jueves 06 de febrero;
29 externa su preocupación con relación a algunos acuerdos tomados por la Junta
30 Directiva, acerca de los lineamientos en materia de infraestructura con relación al
31 presupuesto, así como el presupuesto para las asambleas regionales.
32 El objetivo de contar con estos lineamientos es que la Comisión de Presupuesto cuente
33 con una base a fin de respaldar el presupuesto.

1 Sugiere incluir en el presupuesto un rubro para reunirse al menos dos veces al año con los
2 representantes institucionales, ya que estas reuniones se deben institucionalizar, pueden
3 ser tres o cuatro para discutir temas académicos, éticos, etc.

4 El señor Presidente insta a los presentes a afinar el lápiz para ver qué lineamientos dan de
5 modo que se acomoden mejor las Juntas Regionales

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 15:**

8 **Establecer el miércoles 05 y jueves 06 de febrero de 2014 para reunión de la Comisión de**
9 **Presupuesto a partir de las 3:30 p.m. y recordar a los miembros de Junta Directiva que**
10 **propongan ideas acerca de proyectos y lineamientos en cuanto a Asambleas Regionales,**
11 **infraestructura, asuntos académicos y otros para la elaboración del presupuesto 2014-**
12 **2015. Dichas propuestas deberán presentarlas a más tardar en la sesión del jueves 13 de**
13 **febrero de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Presupuesto, a**
14 **los miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

15 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

16 No se presentó ningún punto vario.

17 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**
18 **TREINTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

19

20

21 **Félix Ángel Salas Castro**

22 **Presidente**

Magda Rojas Saborío

Secretaria

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.