

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 027-2014

2 31 de marzo de 2014. Observaciones aplicadas.

### 3 **ACTA No. 026-2014**

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

#### 8 **MIEMBROS PRESENTES**

9 Salas Castro Félix, M.Sc.	Presidente
10 Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
11 López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
12 Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
13 Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
14 Chaves Fonseca Carmen, M.Sc.	Fiscal ai
15 Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II

#### 16 **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

17 Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
18 Villalobos Madrigal Rocío, Bach.	Vocal III

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

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

#### 21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación de las actas 022-2014 y 024-2014.**

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos pendientes por resolver.**

25 **3.1** Política de publicación de acuerdos de las actas de Junta Directiva en la página Web.  
26 (Ac.06, sesión 016-2014, del 27-02-14 y acuerdo 07, sesión 020-2014, del 13-03-14) (Dirección  
27 Ejecutiva y Asesoría Legal) (Oficio CLP-DE.097-03-2014)

28 **3.2** Dictamen en relación al Programa de estudio de Educación Preescolar, para presentar el  
29 13 de marzo 2014. (Ac. 19, sesión 017-2014, del 03-03-14) (Formación Académica). (Oficio  
30 CLP-043-03-2014 con el dictamen).

- 1 **3.3** Dictamen en relación al Programa de estudio de Español II Ciclo de la Educación General  
2 Básica, para presentar el 13 de marzo 2014. (Ac.20, sesión 017-2014, del 03-03-14)  
3 (Formación Académica). (Oficio CLP-043-03-2014 con el dictamen).
- 4 **3.4** Respuesta al acuerdo 04 de la sesión Ordinaria 113-2013 del 17 de diciembre de 2013,  
5 sobre la elaboración de una propuesta que involucre a las diferentes entidades del sector  
6 educativo con el objetivo de elaborar perfiles de profesionales en educación. (Ac. 04,  
7 sesión 113-2013, del 17-12-13) (Fiscalía y Formación Académica). (Oficio FCLP-20-2014).
- 8 **3.5** Documento de consulta a la Procuraduría General de la República en relación con el  
9 artículo 41 de la Ley 4770 y el artículo 30 del Reglamento General, según criterios AL-061-  
10 2012 y AL-024-2014 emitidos por la Asesoría Legal de Junta Directiva. (Ac.22, sesión 018-  
11 2014, del 06-03-14) (Asesoría Legal) (Oficio CLP-AL-048-2014). (Oficio CLP-AL-048-2014).
- 12 **3.6** Oficio CLP-AL-050-2014 de la Asesoría Legal de Junta Directiva, sobre la competencia del  
13 Tribunal Electoral del Colegio, dentro de una Asamblea Regional, durante el proceso  
14 electoral. (Ac.08, sesión 080-2012, del 13-12-12) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-050-2014).
- 15 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 16 **4.1** Solicitud de modificación a política POL/PRO-JD06 "Representante institucional del  
17 Colypro". (Oficio CLP-DE-099-03-2014).
- 18 **4.2** Nota aclaratoria de empresa para mantenimiento de aires acondicionados.
- 19 **4.3** Contratación de una o varias empresas para la compra de productos químicos para  
20 piscina.
- 21 **4.4** Renovación de licencias Microsof.
- 22 **4.5** Cronograma de cursos, talleres y grupos de ayuda coordinados con Jupema y la Comisión  
23 de Jubilados. (Oficio CMJ-09-2014).
- 24 **4.6** Compra.
- 25 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**
- 26 **5.1** Aprobación de pagos.
- 27 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 28 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.
- 29 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**
- 30 **Correspondencia para decidir.**
- 31 **A-1** Oficio de fecha 24 de febrero de 2014, suscrito por el Sr. Emanuel Amador, Director  
32 Fundación Bienestar para el Planeta. **Asunto:** Solicita a la mayor brevedad posible, una

- 1 audiencia con la Junta Directiva, para presentación formal de los programas de la  
2 Fundación y sus beneficios tanto a nivel mental como físico, ya que calza perfecto con las  
3 necesidades de los colegiados.
- 4 **A-2** Oficio de la Asesoría Pedagógica de Educación Religiosa, Región de Coto, de fecha 10 de  
5 marzo del 2014, suscrito por los señores Julian Castillo Gonzalez, Asesor Pedagógico de  
6 Educación Religiosa, Aleidy Mora Mitre, Presidenta, María Elena Calderón Alfaro, Secretaria  
7 y Natalia Villalobos Hernández, Tesorera, todos del Comité Asesor de Educación Religiosa,  
8 Asesoría Pedagógica de Educación Religiosa, Región Educativa de Coto. **Asunto:** Solicitud  
9 de apoyo (patrocinio de una cena para 60 personas el miércoles 28 de mayo del 2014, en  
10 la Iglesia Católica, total ₡300,000 colones) en una actividad que propone la Asesoría  
11 Pedagógica de Educación Religiosa de la Región Educativa de Coto, con motivo de la  
12 celebración de la semana de Educación Religiosa, en donde se contara con la presencia  
13 de los asesores de Educación Religiosa a nivel nacional.
- 14 **A-3** Oficio CAI CLP 2314, de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
15 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Aspectos de Fondo de parte de la Auditoría  
16 Interna del Colypro, sobre el Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXXIII, del  
17 pasado 08 de febrero del 2014.
- 18 **A-4** Oficio CLP-Sesión 010-AC JRP -003 -012-03-2014, de fecha 12 de marzo del 2014, suscrito por  
19 la Sra. Ana Marín Angulo, Presidenta, Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** La Junta  
20 Regional de Puntarenas, solicita un tiempo prudencial de un mes para que el compañero  
21 Alberto Rodríguez Reyes se reincorpore a la Junta Regional y pueda realizar las actas de la  
22 Junta Regional, lo anterior dependiendo del estado de salud de la esposa, quien se  
23 encuentra delicada en el Hospital Mexico.
- 24 **A-5** Oficio CAI CLP 2414, de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
25 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** La Auditoría Interna recuerda a la Junta  
26 Directiva que año tras año ha recomendado que se inicie con la gestión de  
27 implementación del Sistema de Valoreación del Riesgo Institucional (SEVRI) en el Colegio y  
28 aún continúa pendiente de implementación.
- 29 **A-6** Oficio CMJ-07-2014, de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por la Sra. Ligia Marín  
30 Hernández, Secretaria Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitud de la Comisión de  
31 Jubilados a la Junta Directiva, de acoger la solicitud del grupo CODERE, sobre que este

- 1 grupo ingrese a las instalaciones deportivas de la finca de Desamparados de Alajuela, a  
2 partir de las 7a.m. los días miércoles y viernes.
- 3 **A-7** Oficio TECLP-O-21-2014-02, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Gerardina  
4 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva, la  
5 contratación de un abogado externo para que analice e interprete el dictamen emitido  
6 por la Asesoría Legal de la Junta Directiva mediante el oficio CLP-AL-031-2014,  
7 relacionado con el pago de Asambleas Regionales, sesiones ordinarias y extraordinarias a  
8 las que asiste este órgano en cumplimiento de sus funciones.
- 9 **A-8** Oficio COM.PRE-20-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
10 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Propone a la Junta  
11 Directiva que en las Fincas del Colegio, no se construyan más lozas de concreto en los  
12 parqueos, que se busquen medidas alternativas que sean más amigables con la  
13 naturaleza, para conservar las zonas verdes de dichas fincas.
- 14 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 15 **B-1** Oficio CLP-DE.-092-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
16 Arias, Director Ejecutivo del Colopro. **Asunto:** Informe de los colegiados que realizaron  
17 solicitudes de carné especiales de enero y febrero 2014.
- 18 **B-2** Oficio de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada  
19 de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Estados  
20 Financieros al 28 de febrero del 2014, compilados por la Unidad de Contabilidad del  
21 Colegio.
- 22 **B-3** Oficio JRH-07-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Melissa Cantillano  
23 Rodríguez, Secretaria, Junta Regional de Heredia. **Asunto:** La Junta Regional de Heredia  
24 informa sobre las fechas de sesiones del mes de abril 2014.
- 25 **B-4** Oficio D.E.-093-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
26 Arias, Director Ejecutivo del Colopro. **Asunto:** Informe de pago de viáticos y kilometrajes  
27 autorizados por la Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación,  
28 correspondiente al mes de febrero 2014, asimismo informe de los servicios públicos  
29 cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional.
- 30 **B-5** Oficio JRCLTS-33-2014, de fecha 15 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
31 Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director  
32 Ejecutivo. **Asunto:** Solicita al Director Ejecutivo del Colopro, especifique a la Junta

1 Regional a qué se refiere con que al Plan Anual de Trabajo, le falta un poco más de  
2 detalles, ya que para criterio de la Junta el plan confeccionado cumple y satisface  
3 plenamente las necesidades de la Región de Turrialba.

4 **B-6** Oficio JRCLTS-34-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
5 Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva sobre la  
6 suspensión de la actividad Baile de Bienvenida al Curso Lectivo 2014, programada para el  
7 día viernes 21 de marzo.

8 **B-7** Oficio JRCLTS-35-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
9 Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva, de las  
10 fechas de sesión del mes de abril del 2014.

11 **B-8** Oficio CLP-ACJRP-069-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el Sr. Jasel Farid  
12 Sandí Sánchez, Secretario de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informa a la Junta  
13 Directiva, sobre las fechas de reuniones de la Junta Regional del mes de abril 2014.

14 **B-9** Oficio COM.PRE-19-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
15 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** La Comisión de  
16 Presupuesto da por recibido el oficio de Junta Directiva CLP-ACJD-0138-2014 sobre la  
17 solicitud de la Junta Regional de Puntarenas, de construir una cancha de voleibol de  
18 playa y papi futbol y responde dejará pendiente la construcción de lo solicitado, hasta  
19 que no se haga el levantamiento del desarrollo actual y plan maestro de desarrollo.

20 **B-10** Oficio COM.PRE-29-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
21 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta  
22 Directiva, sobre revocatoria acuerdo 02 de la reunión de Comisión de Presupuesto No 09  
23 del 20 de febrero del 2014, en donde se aprobó 3 reuniones de Capacitación con  
24 Representantes Institucionales, asimismo aprueban en el presupuesto 2014-2015, 2  
25 reuniones de Capacitación con Representantes Institucionales.

26 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

27 **8.1 Vicepresidencia**

28 **8.1.1** Asistencia a sesión extraordinaria del martes 01 de abril de 2014.

29 **8.1.2** Solicitud cambio de fecha sesión extraordinaria.

30 **8.2 Fiscalía**

31 **8.2.1** Correo remitido por el Abogado de Dirección Ejecutiva.

32 **8.2.2** Justificación de ausencia.

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

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

5 Informa que la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, no asistirá a esta sesión debido al  
6 fallecimiento de un tío.

7 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, somete a aprobación el orden del día:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
10 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS ACTAS 022-2014 y 024-2014./**  
11 **ARTICULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**  
12 **DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO:**  
13 **ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO:**  
14 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 022-2014 y 024-2014.**

16 **2.1** Acta 022-2014 del martes 18 de marzo de 2014.

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno  
18 realizada por la Auditoría Interna al acta 022-2014, la cual indica:

19 "1. Acuerdo 2: no está en firme y la fecha de su ejecución es previa a la aprobación del  
20 acta. Se revisó la página del Colegio y no se encuentra el informe de Presidencia,  
21 tampoco en una carpeta revisada. El informe de Fiscalía aparece firmado por la Jefatura  
22 y no por la señora Fiscal como lo establece el artículo 51 del Reglamento."

23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que el recoge en su informe lo realizado  
24 por la Junta Directiva, en base a los acuerdos de y con todas esas sesiones y números de  
25 acuerdos se generan los resultados que indica en su informe.

26 Los resúmenes que realiza en la memoria se insertaron en el informe de la Presidencia que  
27 en realidad es el informe que ésta da por parte de la Junta Directiva; comenta que en  
28 realidad la Ley no pide informe de Presidencia, sin embargo en el inciso g) del artículo 28  
29 de la Ley 4770 indica que a la Secretaria le corresponde elaborar junto con el Presidente la  
30 memoria anual de labores que ha de someterse a conocimiento de la Asamblea General.

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, exigen que se cambie el nombre de la  
2 persona que suscribe el informe de Fiscalía que se entregará a la Asamblea General  
3 Ordinaria; caso contrario no brindará dicho informe.

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere cambiar la suscripción del informe de  
5 la Fiscalía, en el sentido de volver a imprimir el documento, lo firme la señora Fiscal ai, se  
6 reproduzcan 500 unidades y cambiar el informe de Fiscalía que se encuentra en las  
7 carpetas que se entregaran en Asamblea General.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos  
9 realizada por la Auditoría Interna al acta 022-2014, la cual indica:

10 "Acuerdo 5: Demás está indicar, que este Departamento estuvo manejando recargo de  
11 funciones en enero- febrero por incapacidad de la Jefatura, no obstante se aclara, sobre  
12 las observaciones de la Auditoría Interna al acta de Asamblea y a todas las actas de  
13 Asamblea, que las observaciones que son de fondo y se trasladan vía oficio están  
14 vigentes y en cuanto a las de forma, son una colaboración adicional que se hace, pero se  
15 asume que las mismas, al igual que en las actas de Junta Directiva, son responsabilidad  
16 de diferentes instancias de la administración. Esa limitación de alcance, siempre se aclara  
17 en los correos de actas, porque de lo contrario se estaría trabajando como parte del  
18 aparato administrativo, la idea es que la misma administración revise su trabajo y verifique  
19 que todo lo que se envía por esta Auditoría lo hayan tomado en cuenta y de no ser así,  
20 tomar las medidas correctivas a futuro, para enmendar y erradicar los errores que  
21 cometen, los cuales con tanto tiempo de realizar actas deberían ser mínimos. Sería bueno  
22 establecer en las políticas de secretaría los plazos para entrega de actas para revisión y su  
23 aprobación, dado que en ocasiones se atrasa mucho y a veces como esta vez no, con el  
24 fin de que las demás instancias puedan organizarse mejor."

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que aquí la Auditoría está diciendo algo que  
26 no coincide con la fecha en que se les entregó a ellos el acta, la cual se les entregó con el  
27 suficiente y debido tiempo. Ella alega que tenía mucho trabajo y que no había gente,  
28 entonces por qué el Colegio le paga el tiempo completo a la que la sustituye a ella, dado  
29 que dijo, si no recuerda mal, que la muchacha asumía y cumplía los dos puestos. En ese  
30 caso hubieran sustituido alguno de los dos puestos, personalmente no está de acuerdo  
31 con las apreciaciones de la Auditoría por cuánto el acta le fue enviada con tiempo  
32 suficiente, tal y como lo demostró con el correo que la Sra. María Baltodano López,

1           Secretaria de la Unidad de Secretaría, le entregó y leyó aquí, con el cual le fue entregada  
2           el acta a la Auditoría y desconoce por qué al parecer ahora es el Lic. Alberto Salas Arias,  
3           quien tiene que velar.

4           La M.Sc. Rojas Saborío, sugiere trasladar esta observación a la Dirección Ejecutiva para lo  
5           que corresponda e implemente las acciones correctivas.

6           El señor Presidente, reitera que a la Auditoría viene con que no tenían suficiente personal y  
7           estaban muy ocupados, la misma respuesta que dio la joven de incorporaciones, en el  
8           caso de la lista de incorporados que se fue sin revisar la fecha.

9           La señora Secretaria considera que el acta 022-2014 no se puede aprobar hasta no se  
10          corrija lo que está solicitando la señora Fiscal ai. Añade que la información que se tiene  
11          que elevar a la web y entregar al colegiado debe de ser veraz y en este caso se da un  
12          error de forma.

13          El señor Presidente considera que para el acuerdo 02 está bien, pues el informe de la  
14          Fiscalía no lo tenía la Junta Directiva cuando se tomó el acuerdo, el documento surgió  
15          después y personalmente no lo ha visto. Reitera que el informe del Presidente es la  
16          memoria, tal y como lo indica el inciso g), artículo 28 del la Ley; además que lo que el  
17          Presidente entrega es una memoria de la realizado por la Junta Directiva; por ello está  
18          actuando más como función de Junta y separándose como Presidente para presentar su  
19          informe. Añade que el informe está muy bonito e ilustrado, el día de mañana lo puede  
20          trasladar vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva.

21          Aclara que en relación con la observación de la Auditoría, la ley lo que indica es que la  
22          Secretaria y el Presidente deben elaborar una memoria de los resultados del trabajo de  
23          Junta Directiva y el Presidente la presenta a la Asamblea. Reitera que con mucho gusto  
24          mañana remitirá a los miembros de Junta Directiva el informe que presentará como una  
25          síntesis de toda la memoria.

26          Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

27          **ACUERDO 02:**

28          **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la observación número dos realizada por la Auditoría**  
29          **Interna al acta 022-2014, la cual indica:**

30          **"1. Acuerdo 5: Demás está indicar, que este Departamento estuvo manejando recargo de**  
31          **funciones en enero- febrero por incapacidad de la Jefatura, no obstante se aclara, sobre**  
32          **las observaciones de la Auditoría Interna al acta de Asamblea y a todas las actas de**

1 Asamblea, que las observaciones que son de fondo y se trasladan vía oficio están  
2 vigentes y en cuanto a las de forma, son una colaboración adicional que se hace, pero se  
3 asume que las mismas, al igual que en las actas de Junta Directiva, son responsabilidad  
4 de diferentes instancias de la administración. Esa limitación de alcance, siempre se  
5 aclara en los correos de actas, porque de lo contrario se estaría trabajando como parte  
6 del aparato administrativo, la idea es que la misma administración revise su trabajo y  
7 verifique que todo lo que se envía por esta Auditoría lo hayan tomado en cuenta y de no  
8 ser así, tomar las medidas correctivas a futuro, para enmendar y erradicar los errores que  
9 cometen, los cuales con tanto tiempo de realizar actas deberían ser mínimos. Sería bueno  
10 establecer en las políticas de secretaría los plazos para entrega de actas para revisión y su  
11 aprobación, dado que en ocasiones se atrasa mucho y a veces como esta vez no, con el  
12 fin de que las demás instancias puedan organizarse mejor.”

13 **Lo anterior para que se establezca lo que corresponda incorpore las acciones correctivas**  
14 **con respecto a las actas de asambleas. / Aprobado por siete votos. / Comunicar a la**  
15 **Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna. /**

16 Una vez emitida esta sugerencia se procede a imprimir nuevamente el informe de la  
17 Fiscalía con el propósito de que la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, lo firme y se  
18 sustituya por el informe que está en las carpetas con la firma de la Jefa de Fiscalía.

19 El Lic. Salas Arias, aclara que este cambio de informe en las carpetas se realizará el día de  
20 mañana viernes.

21 El M.Sc. Salas Castro, aclara que con respecto al informe de la Fiscalía ya se corrigió y  
22 mañana se cambiará este informe en las carpetas.

23 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 7:50 p.m.

24 Sometida a revisión el acta 022-2014, después de analizada y de acuerdo a las  
25 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 03:**

27 **Aprobar el acta número veintidós guión dos mil catorce del martes dieciocho de marzo**  
28 **del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas. / ACUERDO FIRME. /**  
29 **Aprobado por cinco votos. /**

30 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhibe dado que no asistió a la sesión  
31 022-2014.

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:55 p.m.

1 **2.2** Acta 024-2014 del lunes 24 de marzo de 2014.  
2 Sometida a revisión el acta 024-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
3 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 04:**

5 **Aprobar el acta número veinticuatro guión dos mil catorce del lunes veinticuatro de marzo**  
6 **del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas. / ACUERDO FIRME. /**  
7 **Aprobado por siete votos. /**

8 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

9 **3.2** Dictamen en relación al Programa de estudio de Educación Preescolar, para presentar el  
10 13 de marzo 2014. (Ac. 19, sesión 017-2014, del 03-03-14) (Formación Académica). (Oficio  
11 CLP-043-03-2014 con el dictamen). **(Anexo 01).**

12 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que la conclusión que dan las personas es que  
13 ese programa necesita ser mejorado. Da lectura a las recomendaciones emitidas por la  
14 Licda. Ana Lorena Bolaños Barillas, la Licda. Gabriela Nájera Barquero y la M.Sc. Celia  
15 Inés Soto Jiménez; miembros de la Comisión nombrada para este fin.

16 Dichas recomendaciones se adjuntan al acta según oficio CLP-043-03-2014 de fecha 24 de  
17 marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento y el Lic.  
18 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.

19 Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 05:**

21 **Trasladar al Consejo Superior de Educación el informe técnico del Programa de Estudio de**  
22 **Educación Preescolar, Ciclo Materno (Interactivo II), Ciclo de Transición, presentado por el**  
23 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, mediante el oficio CLP-**  
24 **043-03-2014 de fecha 24 de marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del**  
25 **Departamento y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que se tome en cuenta**  
26 **en la mejora del programa en estudio./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Consejo**  
27 **Superior de Educación (Anexo 01), a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**  
28 **Formación Académica Profesional y Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
29 **Ejecutivo./**

30 **3.3** Dictamen en relación al Programa de estudio de Español II Ciclo de la Educación General  
31 Básica, para presentar el 13 de marzo 2014. (Ac.20, sesión 017-2014, del 03-03-14)  
32 (Formación Académica). (Oficio CLP-043-03-2014 con el dictamen). **(Anexo 02).**

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a las recomendaciones emitidas por el Sr.  
2 Mauricio Molina Brenes, Docente de Educación Primaria y la colaboradora Mayra  
3 Alejandra Montiel Oviedo, Gestora Académica, Colypro; ambos miembros de la Comisión  
4 para el análisis de este programa.

5 Dichas recomendaciones se adjuntan al acta según oficio CLP-043-03-2014 de fecha 24 de  
6 marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento y el Lic.  
7 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.

8 Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Trasladar al Consejo Superior de Educación el informe técnico del Programa de Estudio**  
11 **para II Ciclo de Español en la Educación General Básica, presentado por el Departamento**  
12 **de Formación Académica Profesional y Personal, mediante el oficio CLP-043-03-2014 de**  
13 **fecha 24 de marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento y**  
14 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que se tome en cuenta en la mejora del**  
15 **programa en estudio./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Consejo Superior de**  
16 **Educación (Anexo 02), a la M.Sc. M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**  
17 **Formación Académica Profesional y Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
18 **Ejecutivo./**

19 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

20 **4.1** Solicitud de modificación a política POL/PRO-JD06 "Representante institucional del  
21 Colypro". (Oficio CLP-DE-099-03-2014). **(Anexo 03).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-D.E.-099-2014 de fecha 21  
23 de marzo de 2014, suscrito por su persona, solicita modificar la política POL/PRO-JD06  
24 "Representante institucional del Colypro:

Actual	Propuesta
La capacitación de los Representantes Institucionales será coordinada por el Auxiliar Regional en coordinación con la Junta Regional o Delegación Auxiliar, Junta Directiva, la Fiscalía, la Presidencia y la Dirección Ejecutiva, con el propósito de darle unidad corporativa y ritmo organizacional orientados hacia los fines del Colegio, su Misión, Visión y Valores Corporativos. Estas capacitaciones se realizarán al menos tres veces al año de un día de duración cada una, para lo cual la Presidencia gestionará permiso ante el MEP.	La capacitación de los Representantes Institucionales será coordinada por el Auxiliar Regional en coordinación con la Junta Regional o Delegación Auxiliar, Junta Directiva, la Fiscalía, la Presidencia y la Dirección Ejecutiva, con el propósito de darle unidad corporativa y ritmo organizacional orientados hacia los fines del Colegio, su Misión, Visión y Valores Corporativos. Estas capacitaciones se realizarán al menos <del>tres</del> veces al año de un día de duración cada una, para lo cual la Presidencia gestionará permiso ante el MEP.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 07:**

**Modificar la política POL/PRO-JD06 “Representante institucional del Colypro”, en el punto 5 de la siguiente forma:**

“La capacitación de los Representantes Institucionales será coordinada por el Auxiliar Regional en coordinación con la Junta Regional o Delegación Auxiliar, Junta Directiva, la Fiscalía, la Presidencia y la Dirección Ejecutiva, con el propósito de darle unidad corporativa y ritmo organizacional orientados hacia los fines del Colegio, su Misión, Visión y Valores Corporativos. Estas capacitaciones se realizarán al menos dos veces al año de un día de duración cada una, para lo cual la Presidencia gestionará permiso ante el MEP.”

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

**4.2** Nota aclaratoria de empresa para mantenimiento de aires acondicionados. **(Anexo 04).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 17 de marzo de 2014, suscrita por la Sra. Alejandra Ríos Bonilla de Gestión de Compras y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero; la cual indica:

“Según recomendación presentada antes ustedes, por la contratación de **“Empresa que brinde el servicio trimestral de mantenimiento preventivo a los aires acondicionados de la sede en Alajuela y San José”** se aprobó la contratación al proveedor LISSETH ARGUEDAS MOREIRA, por presentar el mejor precio, en el acuerdo número 15 de la sesión ordinaria 006-2014 del 23 de Enero del 2014, sin embargo, le solicitamos **derogar** dicho acuerdo, ya que el proveedor no cumplió a satisfacción con el servicio contratado, pues fue bastante superficial y no a profundidad, el cual no fue muy convincente para la Administración del Colegio.

Dada esta situación, solicitamos aprobar nuevamente dicha contratación al proveedor que ofreció el segundo mejor precio, a saber **COOL SOLUTION S.A cédula jurídica número 3-101-589901, por un monto de €20.000,00 por cada equipo.** Así mismo, este proveedor ha ofrecido buen servicio y calidad en contrataciones anteriores. Ver cuadro adjunto

COMPRA 206-2013	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	LISSETH ARGUEDAS	COOL SOLUTION S.A	ESTEBAN BARBOZA	CENELEC S.A	EXPOCOHEN S.A
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS SEDES ALAJUELA Y SAN JOSE 20 equipos para la sede en Alajuela 9 equipos para la sede en San José	SI	SI	SI	SI	SI
	<b>MONTO TOTAL</b>	450.000,00	500.000,00	625.000,00	768.083,00	920.000,00
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	-	500.000,00	-	-	-

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Derogar el acuerdo 15 tomado en la sesión 006-2014 realizada el 23 de enero de 2014, por cuánto el proveedor que se contrató para el mantenimiento de aires acondicionados, no cumplió ha satisfacción el servicio brindado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Compras.**

**ACUERDO 09:**

**Adjudicar el mantenimiento de los aires acondicionados del Colegio, por un año, a la empresa COOL SOLUTION S.A., cédula jurídica número 3-101-589901, por un monto de veinte mil colones netos (¢20.000.00) por equipo, dado que este proveedor ocupó el segundo lugar en la propuesta de cinco empresas que cotizaron con ese propósito, de conformidad con el cuadro detallado en el acta 026-2014. Este proveedor ha brindado buen servicio y calidad en contrataciones anteriores./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Secretaría./**

**4.3** Contratación de una o varias empresas para la compra de productos químicos para piscina. **(Anexo 05).**

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

Contratación de una o varias empresas para la compra de productos químicos para piscina por un periodo de un año.

COMPRA 013-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	EQUIPOS Y ACCESORIOS	PISCINAS AQUALUX	INDUSTRIAS ALTAMIRA	CORPORACIÓN FONT	S Y P ACCESORIOS
	TAMBOR DE CLORO GRANULADO AL 60% O 70% EN 45 KG.	83.350,60	104.414,03	138.622,55	77.902,00	86.647,55
	TAMBOR DE TRICLORO GRANULADO AL 90% EN 45 KG.	87.828,12	102.101,15	128.522,70	183.800,00	97.688,50
	TAMBOR DE TABLETAS DE CLORO 3" (250 PASTILLAS)	139.543,38	95.195,15	185.556,09	175.100,00	118.943,80
	GALÓN DE ALGUCIDA CONCENTRADO o CRISTALIN	10.275,31	8.191,65	29.023,14	50.285,00	12.345,25
	GALÓN DE CLARIFICADOR DE AGUA o ABRILLANTADOR	7.209,94	9.617,80	15.422,02		11.882,30
	SACO DE CARBONATO 25 KG	13.346,43	17.386,97	18.238,26	51.200,00	12.252,92
	SACO DE BICARBONATO 25KG	13.564,56	16.834,68	24.936,36	12.050,00	15.753,61
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>355.118,34</b>	<b>353.741,43</b>	<b>540.321,12</b>	<b>550.337,00</b>	<b>355.513,93</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>355.118,34</b>	<b>353.741,43</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

- 1 1. **EQUIPOS Y ACCESORIOS RECREATIVOS** ofrece un descuento del 12% en el cloro granulado  
2 y un 25% en los demás productos. El tiempo de entrega está sujeta a la disponibilidad del  
3 mismo en el momento de la compra, ofrecen crédito a 30 días. Los productos ofrecidos  
4 son de marca americana.
- 5 2. **PISCINAS AQUALUX** ofrece crédito a 30 días y entrega inmediata. Los productos ofrecidos  
6 son de marca americana.
- 7 3. **INDUSTRIAS ALTAMIRA** los precios cotizados son en dólares y se factura de acuerdo al tipo  
8 de cambio de venta del BCCR, brindan crédito después de tres meses de realizar  
9 compras, la empresa cuenta con su propia planta productora, por lo que los productos  
10 ofrecidos son nacionales. Tiempo de entrega de 2 a 3 días.
- 11 4. **CORPORACION FONT** ofrece crédito a 30 días y el tiempo de entrega sería inmediata. Los  
12 productos ofrecidos son de marca mexicana.
- 13 5. **SYP ACCESORIOS DE CENTROAMERICA** ofrece un descuento del 5% en la totalidad de los  
14 productos, crédito a 30 días, entrega inmediata y los productos ofrecidos como el cloro,  
15 clarificador y alguicida son marca americana y los demás productos son de marca  
16 asiática.  
17 Según análisis realizado esta unidad recomienda adjudicar esta contratación a **EQUIPOS Y**  
18 **ACCESORIOS RECREATIVOS S.A., cédula jurídica número 3-101-060949-32, PISCINAS**  
19 **AQUALUX cédula jurídica número 3-101-366315, los dos como proveedores por un periodo**  
20 **de un año, siempre y cuando mantengan precios razonable, buen servicio y la calidad en**  
21 **los productos.**  
22 ➤ Los otros tres proveedores no son tomados en cuenta ya que ofrecen productos de otra  
23 procedencia y a un alto costo. El encargado del Centro de Recreo en Alajuela, solicita  
24 valorar no solo el precio, sino también la calidad de los productos. En este caso la marca  
25 americana tiene mayor respaldo y garantía que otras marcas.  
26 ➤ También, la unidad de compras se dio a la tarea de buscar otros proveedores, sin  
27 embargo, solo productos asiáticos ofrecen, entre ellos:  
28 1. Piscinas Génesis  
29 2. Piscinas Infinity  
30 3. Piscinas Atlantik  
31 4. Piscinas Tica S.A

Se recomiendan como proveedores permanentes por presentar precios razonables en el cuadro comparativo y cotizar productos que se han utilizado anteriormente y han demostrado ser de buena calidad.

Estos proveedores cubrirán las necesidades de todos los Centros Recreativos del Colegio Cargar a la partida presupuestaria de mantenimiento según corresponda la compra, Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Contratar dos empresas para la compra de productos químicos para piscina; asignándose esta compra a EQUIPOS Y ACCESORIOS RECREATIVOS S.A., cédula jurídica número 3-101-060949-32 y a PISCINAS AQUALUX, cédula jurídica número 3-101-366315, ambos proveedores por un periodo de un año, siempre y cuando mantengan precios razonable, buen servicio y la calidad en los productos. Cargar a la partida presupuestaria Suministros de Oficina, Limpieza y Cocina, Gastos Generales./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Servicios Generales, a la Jefatura Administrativa, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./**

**4.4** Renovación de Licencias Microsoft. **(Anexo 06).**

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

Renovación de licencias Microsoft por tercer año, las cuales incluyen: licencias de servidores, base de datos SQL Server, Visual Studio 2010 Profesional y servidor de comunicaciones Lync, para uso en el Colegio.

COMPRA 061-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	CONSULTING GROUO COSTA RICA	IT BIZ S.A	SOFTLINE INTERNATIONAL S.A
	Pago renovacion de licencia tercera anualidad Tipo de cambio 19 marzo 548,80	\$ 20.411,10 ₡11.201.611,68	\$ 20.438,27 ₡11.216.522,58	\$ 21.344,77 ₡11.714.009,78
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>11.201.611,68</b>	<b>11.216.522,58</b>	<b>11.714.009,78</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>11.201.611,68</b>		

Se presentan tres cotizaciones, enviadas por el Departamento de Tecnologías de Información, verificadas éstas la unidad de Compras en conjunto con el Departamento de Tecnologías de Información, recomienda adjudicar esta renovación a:

1           **CONSULTING GROUP COSTA RICA, cédula jurídica número 3-101-105396, por un monto**  
2           **total de \$20.411,10 (11.201.611,68)** por las siguientes razones: por presentar el mejor precio  
3           y por ser este el proveedor que nos ha suplido por varios años las licencias que  
4           actualmente tenemos en nuestros sistemas operativos y office.

5           Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Equipo de cómputo."

6           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7           **ACUERDO 11:**

8           **Renovar las licencias Microsoft por tercer año, las cuales incluyen: licencias de servidores,**  
9           **base de datos SQL Server, Visual Studio 2010 Profesional y servidor de comunicaciones**  
10           **Lync para uso en el Colegio; asignándose esta compra a CONSULTING GROUP COSTA RICA,**  
11           **cédula jurídica número 3-101-105396, por un monto total de veinte mil cuatrocientos once**  
12           **dólares con diez centavos (\$20.411,10), pagaderos al tipo de cambio del día de la**  
13           **transferencia. Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Equipo de cómputo./**  
14           **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**  
15           **Departamento de TI, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de**  
16           **Compras./**

17    **4.5** Cronograma de cursos, talleres y grupos de ayuda coordinados con Jupema y la Comisión  
18           de Jubilados. (Oficio CMJ-09-2014). **(Anexo 07)**.

19           El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio CMJ-09-2014 de fecha 25 de  
20           marzo de 2014, suscrito por la Sra. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de  
21           Jubilados; mediante el cual informa el cronograma de los 21 cursos, talleres y grupos de  
22           ayuda que estarán coordinando JUPEMA y la Comisión de Jubilados.

23           Añade que el dinero para estas actividades se financia con presupuesto de JUPEMA y no  
24           del Colegio.

25           La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que no comprende si el presupuesto  
26           se tomará de JUPEMA, para qué solicitan el visto bueno de la Junta Directiva.

27           El señor Presidente expresa que la Comisión de Jubilados quiere que la Junta Directiva esté  
28           enterada antes de iniciar a realizar las actividades. Añade que siempre la comisión  
29           coordina con JUPEMA.

30           La señora Secretaria sugiere dar este oficio por recibido y que sean ellos quienes realicen  
31           todos los trámites, considera que en el oficio hace falta información.

El señor Presidente sugiere dar por recibido el oficio y se les solicita que coordine con JUPEMA.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Autorizar a la Comisión de Jubilados para que coordine con las Juntas Regionales todo lo relacionado con la realización de los cursos aportados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) de conformidad con el oficio CMJ-09-2014 de fecha 25 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados./ Aprobado por cinco votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la Sra. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados./**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo ya que considera que falta información en el oficio y no le queda claro que es lo que se pretende con esa nota.

**4.6 Compra. (Anexo 08).**

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

Compra de un aplanchador profesional de prensa eléctrica con manguera para agua, para uso en el Centro Recreativo de Alajuela

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	RETECSA	KEITH & RAMIREZ	EQUIPOS NIETO
054-2014	Aplanchador Profesional. Tipo prensa electrica con manguera de agua	\$ 10.170,00	\$ 14.434,02	\$ 11.511,31
		tipo de cambio 549,87 5.592.177,90	tipo de cambio 549,87 7.936.834,58	tipo de cambio 549,87 6.329.724,03
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>5.602.347,90</b>	<b>7.951.268,60</b>	<b>6.341.235,34</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>5.602.347,90</b>	<b>-</b>	

RETECSA ofrece:

- ✚ Garantía de un año contra efectos de fabricación o materiales
- ✚ Forma de pago 50% adelanto 50% contra entrega
- ✚ Tiempo de entrega 6 a 8 semanas

KEITH & RAMIREZ ofrece:

- ✚ Garantía de un año en sus instalaciones, mano de obra y repuestos por desperfectos de fábrica, en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.
- ✚ Forma de pago 50% con la respectiva orden de compra y 50% al facturar el equipo
- ✚ El precio incluye impuesto de ventas y el transporte e instalación del equipo

1       🚧 Tiempo de entrega 45 días hábiles

2       EQUIPOS NIETO ofrece:

3       🚧 Servicio técnico permanente y repuestos genuinos

4       🚧 Se reservan el cumplimiento de la garantía a equipos instalados por terceros cuya  
5       instalación no cumpla con los requerimientos técnicos y de seguridad estipulados por el  
6       fabricante

7       Por tal motivo, y según estudio realizado, esta unidad recomienda adjudicar esta compra,  
8       a REPRESENTACIONES TÉCNICAS INTERNACIONALES IEEA S.A, (RETECSA), cédula jurídica  
9       número 3-101-395472, por un monto de \$10.170,00 (5.592.177.00) al tipo de cambio del 17  
10      marzo de 2014, ¢549,87 por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

11      Cargar a la partida presupuestaria 9.2 Mobiliario y Equipo."

12      Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

13      **ACUERDO 13:**

14      **Comprar un aplanchador profesional de prensa eléctrica con manguera para agua, para**  
15      **uso en el Centro Recreativo de Alajuela; asignándose esta compra a REPRESENTACIONES**  
16      **TÉCNICAS INTERNACIONALES IEEA S.A., (RETECSA), cédula jurídica número 3-101-395472,**  
17      **por un monto de diez mil ciento setenta dólares americanos netos (\$10.170,00) pagaderos**  
18      **al tipo del día de la transferencia. Cargar a la partida partida presupuestaria 9.2**  
19      **Mobiliario y Equipo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**  
20      **Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**  
21      **Tesorería y a Gestión de Compras./**

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

23      **5.1**    Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

24      El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
25      aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al  
26      acta mediante el anexo número 09.

27      El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
28      [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ochenta y cuatro  
29      millones setecientos ochenta y un mil dieciocho colones con ochenta y nueve céntimos  
30      (¢84.781.018.89) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa  
31      Rica por un monto de cinco millones cien mil colones netos (¢5.100.000.00); para su  
32      respectiva aprobación.

1 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 14:**

3 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**  
4 **Nacional de Costa Rica por un monto de ochenta y cuatro millones setecientos ochenta y**  
5 **un mil dieciocho colones con ochenta y nueve céntimos (₡84.781.018.89) y de la cuenta**  
6 **número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco**  
7 **millones cien mil colones netos (₡5.100.000.00). El listado de los pagos de fecha 27 de**  
8 **marzo de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 09. / ACUERDO FIRME. /**  
9 **Aprobado por siete votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera.**  
10 **/**

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

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

13 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

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

15 **B-1** Oficio CLP-DE.-092-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
16 Arias, Director Ejecutivo del Colypro. **Asunto:** Informe de los colegiados que realizaron  
17 solicitudes de carné especiales de enero y febrero 2014. **(Anexo 10).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-DE.-092-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por**  
21 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro, en el que informa acerca de los**  
22 **colegiados que realizaron solicitudes de carné especiales en enero y febrero 2014./**  
23 **Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

24 **B-2** Oficio de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada  
25 de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Estados  
26 Financieros al 28 de febrero del 2014, compilados por la Unidad de Contabilidad del  
27 Colegio. **(Anexo 11).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 16:**

30 **Dar por recibido el oficio de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Carol Zamora**  
31 **Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe**  
32 **Financiero; mediante el cual adjuntan los Estados Financieros al 28 de febrero del 2014**

1 **compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. / Aprobado por siete votos. /**  
2 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio**  
3 **Arias Vega, Jefe Financiero. /**

4 **B-3** Oficio JRH-07-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra. Melissa Cantillano  
5 Rodríguez, Secretaria, Junta Regional de Heredia. **Asunto:** La Junta Regional de Heredia  
6 informa sobre las fechas de sesiones del mes de abril 2014. **(Anexo 12).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 17:**

9 **Dar por recibido el oficio JRH-07-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la Sra.**  
10 **Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria, Junta Regional de Heredia, en el que informa**  
11 **sobre las fechas de sesiones del mes de abril 2014./ Aprobado por siete votos./**  
12 **Comunicar a la Sra. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria, Junta Regional de Heredia./**

13 **B-4** Oficio D.E.-093-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
14 Arias, Director Ejecutivo del Colypro. **Asunto:** Informe de pago de viáticos y Kilometrajes  
15 autorizados por la Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación,  
16 correspondiente al mes de febrero 2014, asimismo informe de los servicios públicos  
17 cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional. **(Anexo 13).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 18:**

20 **Dar por recibido el oficio D.E.-093-03-2014, de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por el**  
21 **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro, en el que informa acerca del pago**  
22 **de viáticos y Kilometrajes autorizados por la Dirección Ejecutiva, al personal administrativo**  
23 **de la Corporación, correspondiente al mes de febrero 2014, asimismo informe de los**  
24 **servicios públicos cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional./ Aprobado**  
25 **por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro. /**

26 **B-5** Oficio JRCLTS-33-2014, de fecha 15 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
27 Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director  
28 Ejecutivo. **Asunto:** Solicita al Director Ejecutivo del Colypro, especifique a la Junta  
29 Regional a qué se refiere con que al Plan Anual de Trabajo, le falta un poco más de  
30 detalles, ya que para criterio de la Junta el plan confeccionado cumple y satisface  
31 plenamente las necesidades de la Región de Turrialba. **(Anexo 14).**

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1           **ACUERDO 19:**

2           **Dar por recibido el oficio JRCLTS-33-2014, de fecha 15 de marzo del 2014, suscrito por la**  
3           **Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba, dirigido al Lic. Alberto**  
4           **Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita al Director Ejecutivo del Colypro,**  
5           **especifique a la Junta Regional a qué se refiere con que al Plan Anual de Trabajo, le falta**  
6           **un poco más de detalles, pues para criterio de la Junta Regional el plan confeccionado**  
7           **cumple y satisface plenamente las necesidades de la región de Turrialba. / Aprobado por**  
8           **siete votos. / Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de**  
9           **Turrialba. /**

10   **B-6**    Oficio JRCLTS-34-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
11           Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva sobre la  
12           suspensión de la actividad Baile de Bienvenida al Curso Lectivo 2014, programada para el  
13           día viernes 21 de marzo. **(Anexo 15).**

14           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15           **ACUERDO 20:**

16           **Dar por recibido el oficio JRCLTS-34-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la**  
17           **Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba, mediante el cual**  
18           **informa a la Junta Directiva la suspensión de la actividad Baile de Bienvenida al Curso**  
19           **Lectivo 2014, programada para el día viernes 21 de marzo de 2014./ Aprobado por siete**  
20           **votos./ Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba.**  
21           **/**

22   **B-7**    Oficio JRCLTS-35-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos  
23           Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva, de las  
24           fechas de sesión del mes de abril del 2014. **(Anexo 16).**

25           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26           **ACUERDO 21:**

27           **Dar por recibido el oficio JRCLTS-35-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la**  
28           **Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba; mediante el cual**  
29           **informa a la Junta Directiva de las fechas de sesión del mes de abril del 2014. / Aprobado**  
30           **por siete votos. / Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de**  
31           **Turrialba. /**

1 **B-8** Oficio CLP-ACJRP-069-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el Sr. Jasel Farid  
2 Sandí Sánchez, Secretario de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informa a la Junta  
3 Directiva, sobre las fechas de reuniones de la Junta Regional del mes de abril 2014. **(Anexo**  
4 **17).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 22:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRP-069-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por**  
8 **el Sr. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de Junta Regional de San Carlos; en el que**  
9 **informa a la Junta Directiva sobre las fechas de reuniones de la Junta Regional del mes de**  
10 **abril 2014. / Aprobado por siete votos. / Comunicar al Sr. Jasel Farid Sandí Sánchez,**  
11 **Secretario de Junta Regional de San Carlos. /**

12 **B-9** Oficio COM.PRE-19-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
13 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** La Comisión de  
14 Presupuesto da por recibido el oficio de Junta Directiva CLP-ACJD-0138-2014 sobre la  
15 solicitud de la Junta Regional de Puntarenas, de construir una cancha de voleibol de  
16 playa y papi futbol y responde dejará pendiente la construcción de lo solicitado, hasta  
17 que no se haga el levantamiento del desarrollo actual y plan maestro de desarrollo.  
18 **(Anexo 18).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 23:**

21 **Dar por recibido el oficio COM.PRE-19-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el**  
22 **M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto, en el que la**  
23 **Comisión de Presupuesto da por recibido, el oficio de Junta Directiva CLP-ACJD-0138-2014**  
24 **sobre la solicitud de la Junta Regional de Puntarenas, de construir una cancha de voleibol**  
25 **de playa y papi futbol; además responde que se dejará pendiente la construcción de lo**  
26 **solicitado hasta que no se haga el levantamiento del desarrollo actual y plan maestro de**  
27 **desarrollo./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras,**  
28 **Coordinador, Comisión de Presupuesto./**

29 **B-10** Oficio COM.PRE-29-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
30 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Informa a la Junta  
31 Directiva, sobre revocatoria acuerdo 02 de la reunión de Comisión de Presupuesto No 09  
32 del 20 de febrero del 2014, en donde se aprobó 3 reuniones de Capacitación con

1 Representantes Institucionales, asimismo aprueban en el presupuesto 2014-2015, 2  
2 reuniones de Capacitación con Representantes Institucionales. **(Anexo 19).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 24:**

5 **Dar por recibido el oficio COM.PRE-29-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el**  
6 **M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto, en el que informa**  
7 **a la Junta Directiva sobre revocatoria acuerdo 02 de la reunión de Comisión de**  
8 **Presupuesto No 09 del 20 de febrero del 2014, en donde se aprobó 3 reuniones de**  
9 **Capacitación con Representantes Institucionales, asimismo aprueban en el presupuesto**  
10 **2014-2015, dos reuniones de Capacitación con Representantes Institucionales./ Aprobado**  
11 **por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión**  
12 **de Presupuesto./**

13 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

14 **8.1 Vicepresidencia**

15 **8.1.1** Asistencia a sesión extraordinaria del martes 01 de abril de 2014.

16 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que debido a una convocatoria  
17 por parte del Tribunal Supremo de Elecciones, no podrá asistir a la sesión extraordinaria  
18 programada para el martes 01 de abril de 2014.

19 **8.1.2** Solicitud cambio de fecha sesión extraordinaria.

20 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que debido a una situación que se le  
21 presentó un no podría asistir a la sesión extraordinaria programada para el martes 01 de  
22 abril de 2014, aunado a que también está la asistencia de la asamblea general ordinaria y  
23 pueden estar un poco cansados.

24 Sugiere trasladar esta sesión extraordinaria para una próxima sesión.

25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 25:**

27 **Suspender la sesión extraordinaria programada para el martes 01 de abril de 2014, por**  
28 **motivo de que varios directivos no pueden asistir y por tanto no se tendría el quórum**  
29 **necesario. Solicitar a la Presidencia reprogramar esa sesión para otra fecha. / Aprobado**  
30 **por siete votos. / Comunicar a los miembros de Junta Directiva, a la Presidencia y a la**  
31 **Unidad de Secretaría. /**

32 **8.2 Fiscalía**

1 **8.2.1** Correo remitido por el Abogado de Dirección Ejecutiva. **(Anexo 20).**

2 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al correo remitido a la Junta Directiva  
3 por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el 26 de marzo de 2014; mediante el  
4 cual reenvía la respuesta brindada por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, a los colaboradores  
5 de Asesoría Legal, Auditoría Interna y Dirección Ejecutiva ese mismo día; que indica:

6 "De: **Jonathan Desanti** <[idesanti@colypro.com](mailto:idesanti@colypro.com)>

7 Fecha: 26 de marzo de 2014, 11:06

8 Asunto: Re: ENVÍO ACUERDO 07 DEL ACTA 021-2014 Favor confirmar recibido de este  
9 acuerdo. Gracias.

10 Para:

11 Cc: Francine Barboza <[fbarboza@colypro.com](mailto:fbarboza@colypro.com)>, Jonathan García

12 <[jgarcia@colypro.com](mailto:jgarcia@colypro.com)>, Yesenia Arce <[ylarce@colypro.com](mailto:ylarce@colypro.com)>, Alberto Salas

13 <[asalas@colypro.com](mailto:asalas@colypro.com)>, Ana Barrantes <[abarrantes@colypro.com](mailto:abarrantes@colypro.com)>, Mónica Vargas

14 <[mvargas@colypro.com](mailto:mvargas@colypro.com)>, Marianela Mata <[mmata@colypro.com](mailto:mmata@colypro.com)>, Jéssica Quirós

15 <[jquiros@colypro.com](mailto:jquiros@colypro.com)>

16 Buenos días, con respecto a este acuerdo creo que hay una mala interpretación, ya que  
17 indiferentemente que los contratos sean aprobados por la Junta Directiva y firmados por el  
18 Presidente como un acto de ejecución es el Presidente quien firma y la Ley establece muy  
19 claramente que para poder firmar contratos de arrendamiento se requiere de un Poder  
20 Especial o en su defecto un Poder Generalísimo, por lo que cree este servidor que el  
21 Presidente no puede firmar dichos contratos.

22 Es mi responsabilidad aclarar que no estoy de acuerdo con dicho acuerdo y en su defecto  
23 salvo responsabilidad para futuras gestiones en lo relativo a la validez de los contratos que  
24 se firmen."

25 La señora Secretaria añade que tiene claro que votó ese acuerdo en contra, pero  
26 considera que este tema es algo que no se puede dejar pasar, porque aunque se tenga  
27 un criterio de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, y tal como lo externó  
28 anteriormente, la Junta Directiva había consultado a la Auditoría Interna el asunto de  
29 informática por el monto. Desconoce si la Junta Directiva puede valorar nuevamente  
30 esta situación o al igual que en otras ocasiones buscar otro criterio.

31 Reitera que es un tema que no se puede dejar pasar, sabe cual es el criterio de la Asesora  
32 Legal de Junta Directiva, pero al igual que otras veces se ha pedido otro criterio cuando

1 se ha requerido considera que ahora debería hacerse. Este tema se debe de ver como  
2 una voz de alerta, el hecho de que se tenga un criterio no quiere decir que posteriormente  
3 se de otra situación y hoy justamente se vio en la firma del convenio de COOPE ANDE No.  
4 1; por parte del Colegio firmó el Presidente y por parte de la cooperativa firmaron  
5 funcionarios administrativos.  
6 Desconoce si el Lic. Desanti Ruiz, insiste tanto en el tema por ser ahora la parte  
7 administrativa quien analiza los contratos pero es sano considerarlo.  
8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el caso de la  
9 cooperativa es exactamente igual que en los bancos o instituciones públicas que cuentan  
10 con diferentes oficinas en las que se puede destacar a los gerentes para que realicen  
11 ciertos actos y es ahí donde vienen el contrato de mandado.  
12 Indica que se debe contextualizar de dónde es que viene la firma del contrato "per se", ya  
13 que si se toma de manera literal el artículo solo el apoderado puede firmar, se debe hacer  
14 un análisis integral de lo que dice la norma y su contexto. La norma que indica que es el  
15 apoderado que firma está en el Código Civil en el capítulo de contratos de mandado.  
16 Informa que un contrato de mandado es un contrato donde se otorgan poderes a otras  
17 personas para que representen, en este caso al mandante y que a su nombre suscriban  
18 diferentes actos siempre que exista un contrato de mandato suscrito. Añade que en  
19 muchas situaciones el contrato que firma el Presidente del Colegio es acordado  
20 previamente por la Junta Directiva, como administradora y esas atribuciones no son dadas  
21 ni atribuidas por los mismos miembros; está consignado en la propia Ley.  
22 Cita como ejemplo que en caso de que ella firmara un contrato no tendría validez dado  
23 que no es representantes de la Junta Directiva, no es representante del Colegio, pero si la  
24 Junta Directiva le otorga un poder para que concilie en un proceso judicial por un monto  
25 determinado que el Colegio vaya a pagar o recibir, en este caso el convenio sí sería válido  
26 pues cuenta con un poder que le otorga la Junta Directiva y es ahí donde entra la figura  
27 del contrato de mandato.  
28 La Asesora Legal comenta que si se aplicara la norma, según criterio del Lic. Desanti Ruiz,  
29 para cada contrato que se firme, se debe convocar una asamblea general y ahí se estaría  
30 incumpliendo la normativa que indica la Ley 4770. Respeta mucho el criterio del Lic.  
31 Desanti Ruiz, quien hace referencia a la norma que habla sobre contrato de mandato  
32 para el cual la Presidencia del Colegio no tiene la atribución para firmarlo. En el caso del

1 poder, dependiendo de este, si es un poder generalísimo o general, este último se da al  
2 representante como poder para actuar y el generalísimo da un poder dispositivo, el  
3 representante puede decidir que hace y que no hace. El poder general da al  
4 representante facultad de administración no de disposición; en el caso de los poderes  
5 especiales no otorgan ni siquiera esos poderes, el poder especial y especialísimo otorga  
6 una facultada para una labor específica.

7 La Asesora Legal manifiesta que si la Junta Directiva desea solicitar otro criterio está en  
8 todo su derecho.

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que el poder para firmar contratos está dado  
10 por la ley, como apoderado general.

11 La Asesora Legal, expresa que en otro momento se puede valorar la posibilidad de elevar  
12 la posibilidad de que existan otros apoderados para ciertas funciones, eso no es algo que  
13 se descarte, no se recomienda que sean generalísimos, dado que sería extraño que otra  
14 persona tenga un poder más amplio que el que tiene el propio representante del Colegio;  
15 además de que al ser generalísimo un poder de disposición no es muy recomendable que  
16 otro lo tenga aunque se dé con límite de suma. Informa que la Asesoría Legal había  
17 realizado esa recomendación hace aproximadamente dos años.

18 El señor Presidente consulta por qué dos o tres empleados firman los contratos antes de  
19 que él los firme, está consciente que solicitó previamente como una manera de curarse de  
20 que las cosas están revisadas por tres o cuatro personas.

21 La señora Secretaria, sugiere solicitar un criterio amplio respecto al tema.

22 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 26:**

24 **Autorizar a la Presidencia para que consulte ante la Procuraduría General de la República**  
25 **los alcances de los artículos 23, q) y r) y 24 incisos a) y h) de la Ley 4770, con relación a las**  
26 **facultades de apoderado general que corresponden al Presidente de Junta Directiva frente**  
27 **a la suscripción de instrumentos tales como contratos en general, convenios y otros actos**  
28 **en los que el Colegio sea parte. Adjuntar a dicha consulta los distintos criterios emitidos**  
29 **por la Asesoría Legal de Junta Directiva, con relación al tema referido. Dicha propuesta**  
30 **deberá presentarla para ser conocida en la sesión del lunes 21 de abril de 2014. /**  
31 **Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra. / Comunicar a la Presidencia y a la**  
32 **Asesoría Legal para la elaboración de la propuesta de consulta. /**

1 **8.2.2** Justificación de ausencia.

2 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, solicita a los presentes justificar su ausencia a  
3 la sesión extraordinaria del martes 25 de marzo de 2014, por motivos laborales.

4 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 27:**

6 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, a la sesión**  
7 **extraordinaria de Junta Directiva realizada el 25 de marzo de 2014, por motivos laborales./**  
8 **Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, a la**  
9 **Jefatura Administrativa, a la Unidad de Tesorería y a la Encargada del pago de dieta./**

10 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, se inhibe por ser la interesada.

11 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:29 p.m.; según el  
12 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobado en sesión 089-2013 del  
13 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 31 de marzo de  
14 2014. **(Anexo 21).**

15 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

16 **3.1** Política de publicación de acuerdos de las actas de Junta Directiva en la página  
17 Web. (Ac.06, sesión 016-2014, del 27-02-14 y acuerdo 07, sesión 020-2014, del 13-03-  
18 14) (Dirección Ejecutiva y Asesoría Legal) (Oficio CLP-DE.097-03-2014)

19 **3.4** Respuesta al acuerdo 04 de la sesión Ordinaria 113-2013 del 17 de diciembre de 2013,  
20 sobre la elaboración de una propuesta que involucre a las diferentes entidades del sector  
21 educativo con el objetivo de elaborar perfiles de profesionales en educación. (Ac. 04,  
22 sesión 113-2013, del 17-12-13) (Fiscalía y Formación Académica). (Oficio FCLP-20-  
23 2014).

24 **3.5** Documento de consulta a la Procuraduría General de la República en relación con el  
25 artículo 41 de la Ley 4770 y el artículo 30 del Reglamento General, según criterios AL-061-  
26 2012 y AL-024-2014 emitidos por la Asesoría Legal de Junta Directiva. (Ac.22, sesión 018-  
27 2014, del 06-03-14) (Asesoría Legal) (Oficio CLP-AL-048-2014). (Oficio CLP-AL-048-  
28 2014).

29 **3.6** Oficio CLP-AL-050-2014 de la Asesoría Legal de Junta Directiva, sobre la competencia del  
30 Tribunal Electoral del Colegio, dentro de una Asamblea Regional, durante el proceso  
31 electoral. (Ac.08, sesión 080-2012, del 13-12-12) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-050-  
32 2014).

1 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

2 **Correspondencia para decidir.**

3 **A-1** Oficio de fecha 24 de febrero de 2014, suscrito por el Sr. Emanuel Amador, Director  
4 Fundación Bienestar para el Planeta. **Asunto:** Solicita a la mayor brevedad posible, una  
5 audiencia con la Junta Directiva, para presentación formal de los programas de la  
6 Fundación y sus beneficios tanto a nivel mental como físico, ya que calza perfecto con las  
7 necesidades de los colegiados.

8 **A-2** Oficio de la Asesoría Pedagógica de Educación Religiosa, Región de Coto, de fecha 10 de  
9 marzo del 2014, suscrito por los señores Julián Castillo González, Asesor Pedagógico de  
10 Educación Religiosa, Aleidy Mora Mitre, Presidenta, María Elena Calderón Alfaro, Secretaria  
11 y Natalia Villalobos Hernández, Tesorera, todos del Comité Asesor de Educación Religiosa,  
12 Asesoría Pedagógica de Educación Religiosa, Región Educativa de Coto. **Asunto:** Solicitud  
13 de apoyo (patrocinio de una cena para 60 personas el miércoles 28 de mayo del 2014, en  
14 la Iglesia Católica, total ₡300,000 colones) en una actividad que propone la Asesoría  
15 Pedagógica de Educación Religiosa de la Región Educativa de Coto, con motivo de la  
16 celebración de la semana de Educación Religiosa, en donde se contara con la presencia  
17 de los asesores de Educación Religiosa a nivel nacional.

18 **A-3** Oficio CAI CLP 2314, de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
19 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Aspectos de Fondo de parte de la Auditoría  
20 Interna del Colypro, sobre el Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXXIII, del  
21 pasado 08 de febrero del 2014.

22 **A-4** Oficio CLP-Sesión 010-AC JRP -003 -012-03-2014, de fecha 12 de marzo del 2014, suscrito  
23 por la Sra. Ana Marín Angulo, Presidenta, Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** La Junta  
24 Regional de Puntarenas, solicita un tiempo prudencial de un mes para que el compañero  
25 Alberto Rodríguez Reyes se reincorpore a la Junta Regional y pueda realizar las actas de la  
26 Junta Regional, lo anterior dependiendo del estado de salud de la esposa, quien se  
27 encuentra delicada en el Hospital México.

28 **A-5** Oficio CAI CLP 2414, de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
29 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** La Auditoría Interna recuerda a la Junta  
30 Directiva que año tras año ha recomendado que se inicie con la gestión de  
31 implementación del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en el Colegio y  
32 aún continua pendiente de implementación.

1 **A-6** Oficio CMJ-07-2014, de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por la Sra. Ligia Marín  
2 Hernández, Secretaria Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitud de la Comisión de  
3 Jubilados a la Junta Directiva, de acoger la solicitud del grupo CODERE, sobre que este  
4 grupo ingrese a las instalaciones deportivas de la finca de Desamparados de Alajuela, a  
5 partir de las 7a.m. los días miércoles y viernes.

6 **A-7** Oficio TECLP-O-21-2014-02, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Gerardina  
7 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva, la  
8 contratación de una abogado externo para que analice e interprete el dictamen emitido  
9 por la Asesoría Legal de la Junta Directiva mediante el oficio CLP-AL-031-2014,  
10 relacionado con el pago de Asambleas Regionales, sesiones ordinarias y extraordinarias a  
11 las que asiste este órgano en cumplimiento de sus funciones.

12 **A-8** Oficio COM.PRE-20-2014, de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el M.Sc. Fernando  
13 López Contreras, Coordinador, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Propone a la Junta  
14 Directiva que en las Fincas del Colegio, no se construyan más lozas de concreto en los  
15 parqueos, que se busquen medidas alternativas que sean más amigables con la  
16 naturaleza, para conservar las zonas verdes de dichas fincas.

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

19

20

21 **Félix Salas Castro**

**Magda Rojas Saborío**

22 **Presidente**

**Secretaria**

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.