

ACTA No. 063-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y TRES GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTIUNO DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porrás Calvo, José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Herrera Jara, Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes, Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 062-2014.

ARTÍCULO TERCERO Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Propuesta de respuesta al oficio TH-CLP-21-2013 del Tribunal de Honor en donde solicitan aclaración de cuáles son las razones por las que no se puede contar con la asesoría de un abogado externo para el Tribunal de Honor. Para presentar en la sesión del 16 de enero de 2014. (Ac. 06, sesión 109-2013, del 09-12-13) (Asesoría Legal) (Se presentará nota aclaratoria el 17 de febrero 2014). (Oficio CLP-AL-108-2014)

3.2 Informe sobre las observaciones dadas por la Auditoría Interna en su oficio IAI CLP 0414 en relación a la revisión operativa de la gestión de la Junta Regional de Turrialba, para

1 presentar el 30 de junio 2014. (Ac.17, sesión 050-2014, del 12-06-14) (Dirección Ejecutiva
2 y Presidencia). (Oficio CLP-DE-212-06-2014).

3 **3.3** Informe sobre las observaciones que realizó la colegida Karen Oviedo Chacón a las
4 modificaciones hechas al Centro de Recreo de Brasilito, para presentar el 30 de junio
5 2014. (Ac. 14, sesión 048-2014, del 05-06-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-222-
6 07-2014).

7 **3.4** Informe sobre las medidas necesarias para corregir la falta de tiempo del Depto. Recursos
8 Humanos para así agilizar los procesos que están a cargo de ese departamento y a la
9 Jefatura Administrativa para que implemente las recomendadas en el oficio CAI-CLP-5014
10 de la Auditoría Interna para presentar el 23 de junio 2014. (Ac. 17, sesión 048-2014, del
11 05-06-2014) (Dirección Ejecutiva y Jefatura Administrativa). (Oficio CLP-48-2014-D.R.

12 **3.5** Criterio Legal sobre el estado de la reforma parcial a la Ley 4770. (Ac. 22, sesión 059-
13 2014, del 08-07-14) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-110-2014).

14 Correspondencia pendiente de resolución:

15 **3.6** Oficio DREN-287 de fecha 7 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Zulay Salas Valenciano,
16 Directora Regional de Educación de Nicoya. **Asunto:** Solicita se le vuelva a tomar en
17 cuenta para participar de nuevo como representante del Colegio ante la Asamblea de
18 Trabajadores del Banco Popular, quien actualmente funge como representante de Nicoya.

19 **3.7** Oficio del 11 de Julio 2014, Suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de
20 Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero **Asunto:** Informe Estados
21 Financieros al 30 de Junio 2014, que han sido compilados por la Unidad de Contabilidad
22 del Colegio.

23 **3.8** Oficio VAS-PIAM-187-14, del 09 de julio de 2014, suscrito por Sra. Marisol Rapso Brenes,
24 coordinadora de PIAM. **Asunto:** Solicitud de autorización para el uso de las instalaciones y
25 sala multiuso del Centro de Recreo, ubicado en Desamparados de Alajuela, el viernes 14
26 de noviembre de 2014 de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., para actividad de Jubilados de la
27 Universidad de Costa Rica.

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

29 **4.1** Acuerdo de apertura cuenta con Coopeservidores.

30 **4.2** Creación de política de medidas disciplinarias al personal.

1 **4.3** Publicación mensual y del 25 de julio.

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

3 **5.1** Aprobación de pagos.

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

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

6 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

7 **7.1** Invitaciones a varias actividades.

8 **7.2** Nota Cecilia Backer.

9 **7.3** Audiencia con la Sra. Viceministra de Educación.

10 **7.4** Elección nombramiento representante del Colegio ante ACAP.

11 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

12 **8.1 Tesorería**

13 **8.1.1** Reunión con Tesoreros.

14 **8.2 Presidencia**

15 **8.2.1** Informe sobre Asamblea Regional de Occidente.

16 **8.3 Vocalía III**

17 **8.3.1** Agradecimiento.

18 **8.3.2** Gira a Turrialba.

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

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
21 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.

22 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

24 **ACUERDO 01:**

25 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
26 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**
27 **ACTA 062-2014./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR**
28 **RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
29 **ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS**

**DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO
OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 062-2014.

El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número cinco realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 19 del acta 062-2014, la cual indica:

"5- Acuerdo 19: al dar lectura al oficio de A. Legal, queda la duda de la posibilidad de que lo que el oficio indica se dé, dado que el Reglamento de elecciones indica que se pagará al Tribunal las sesiones que señala dicho reglamento y aprobadas en el presupuesto, pero las sesiones, según se consultó a A. Legal, son para deliberar sobre un tema dado y no para hacer trabajo de campo, por lo que si el Reglamento solo establece el pago de sesiones, habría que modificarlo para que la Comisión de Presupuesto pueda considerar este pago.

Por otro lado, lo correspondiente a gastos de representación, conceptualmente, son para atender gastos ante terceros, en nombre de la empresa que uno representa y no para subsanar gastos a lo interno de la misma. Además en el caso del Colegio, están concebidos en el artículo 53, solo para miembros de Junta Directiva y para el concepto antes explicado (artículo 53:"...atenciones de carácter oficial a personas o instituciones ajenas a la entidad que las otorga")."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Trasladar a la Asesoría Legal la observación número cinco realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 19 del acta 062-2014, la cual indica:

"5- Acuerdo 19: al dar lectura al oficio de A. Legal, queda la duda de la posibilidad de que lo que el oficio indica se dé, dado que el Reglamento de elecciones indica que se pagará al Tribunal las sesiones que señala dicho reglamento y aprobadas en el presupuesto, pero las sesiones, según se consultó a A. Legal, son para deliberar sobre un tema dado y no para hacer trabajo de campo, por lo que si el Reglamento solo establece el pago de sesiones, habría que modificarlo para que la Comisión de Presupuesto pueda considerar este pago.

1 **Por otro lado, lo correspondiente a gastos de representación, conceptualmente,**
2 **son para atender gastos ante terceros, en nombre de la empresa que uno**
3 **representa y no para subsanar gastos a lo interno de la misma. Además en el**
4 **caso del Colegio, están concebidos en el artículo 53, solo para miembros de**
5 **Junta Directiva y para el concepto antes explicado (artículo 53: "...atenciones**
6 **de carácter oficial a personas o instituciones ajenas a la entidad que las**
7 **otorga")."**

8 **Lo anterior para que recomiende a la Junta Directiva lo que corresponda. Dicho**
9 **criterio deberá entregarlo para ser conocido en la sesión del lunes 04 de agosto**
10 **de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal, a la**
11 **Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

12 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número ocho
13 realizada por la Auditoría Interna al acta 062-2014, la cual indica:

14 "8- En el punto A-8 se indica por parte de la Dirección Ejecutiva: "que a cada jefatura le
15 corresponde solicitar el informe que entrega el colaborador y analizar qué prosigue; el
16 colaborador que asiste a la gira tiene tres días para presentar el informe respectivo", pero
17 al revisar las políticas y procedimientos, no se encuentra alguna con esta regla y siendo
18 esa carencia un riesgo detectado, se recomienda corregirla."

19 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 03:**

21 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número ocho realizada por la**
22 **Auditoría Interna al acta 062-2014, la cual indica:**

23 **"8- En el punto A-8 se indica por parte de la Dirección Ejecutiva: "que a cada**
24 **jefatura le corresponde solicitar el informe que entrega el colaborador y**
25 **analizar qué prosigue; el colaborador que asiste a la gira tiene tres días para**
26 **presentar el informe respectivo", pero al revisar las políticas y procedimientos,**
27 **no se encuentra alguna con esta regla y siendo esa carencia un riesgo**
28 **detectado, se recomienda corregirla."**

29 **Lo anterior para que sea incluida en la política que corresponde e informe**
30 **posteriormente a la Junta Directiva en la sesión del jueves 07 de agosto de**

1 **2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**
2 **Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

3 Sometida a revisión el acta 062-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
4 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Aprobar el acta número sesenta y dos guión dos mil catorce del jueves 17 de**
7 **julio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
8 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe ya que no asistió a la sesión 062-
10 2014.

11 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, se inhibe ya que no asistió a la sesión 062-
12 2014.

13 **ARTÍCULO TERCERO Asuntos pendientes de resolver.**

14 **3.1** Propuesta de respuesta al oficio TH-CLP-21-2013 del Tribunal de Honor en donde solicitan
15 aclaración de cuáles son las razones por las que no se puede contar con la asesoría de un
16 abogado externo para el Tribunal de Honor. Para presentar en la sesión del 16 de enero
17 de 2014. (Ac. 06, sesión 109-2013, del 09-12-13) (Asesoría Legal) (Se presentará nota
18 aclaratoria el 17 de febrero 2014). (Oficio CLP-AL-108-2014). **(Anexo 01).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-AL-108-2014,
20 de fecha 15 de julio 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y
21 el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, de Asesoría Legal, en el cual emite criterio
22 sobre las razones por las cuales no se puede contar con un abogado externo para la
23 asesoría del Tribunal de Honor.

24 Sugiere a los presentes dar por recibido este oficio.

25 Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 05:**

27 **Dar por recibido oficio CLP-AL-108-2014, de fecha 15 de julio 2014, suscrito**
28 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García**
29 **Quesada, Abogado, de Asesoría Legal, en atención al acuerdo de la sesión 109-**
30 **2013 de fecha 09 de diciembre 2013, en el cual emite criterio sobre las razones**

1 **por las cuales no se puede contar con un abogado externo para la asesoría del**
2 **Tribunal de Honor./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**
3 **Barboza Topping, Asesora Legal y al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, de**
4 **Asesoría Legal./**

5 **3.2** Informe sobre las observaciones dadas por la Auditoría Interna en su oficio IAI CLP 0414
6 en relación a la revisión operativa de la gestión de la Junta Regional de Turrialba, para
7 presentar el 30 de junio 2014. (Ac.17, sesión 050-2014, del 12-06-14) (Dirección Ejecutiva
8 y Presidencia). (Oficio CLP-DE-212-06-2014). **(Anexo 02).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, mediante oficio CLP-DE-212-06-2014, de
10 fecha 30 de junio 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, las
11 observaciones de la Auditoría Interna en relación a la revisión a la Junta Regional de
12 Turrialba, fueron tomadas en cuenta y se implementaron. Sugiere dar por recibido este
13 oficio e indicar a la Dirección Ejecutiva que continúe dando seguimiento a la
14 implementación de estas observaciones.

15 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 06:**

17 **Dar por recibido oficio CLP-DE-212-06-2014, de fecha 30 de junio 2014,**
18 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en atención al**
19 **acuerdo 17 de la sesión 050-2014, sobre la implementación de las**
20 **observaciones hechas por la Auditoría con respecto a problemas encontrados**
21 **en la Junta Regional de Turrialba. Comunicar a la Dirección Ejecutiva que debe**
22 **continuar dando seguimiento a la implementación de estas observaciones y a**
23 **la Comisión de Auditoría para su seguimiento./ Aprobado por nueve votos./**
24 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la M.Sc. Bianney**
25 **Gamboa Barrantes, Enlace de la Junta Regional de Turrialba y a la Comisión de**
26 **Auditoría (Anexo 02)./**

27 **3.3** Informe sobre las observaciones que realizó la colegiada Karen Oviedo Chacón a las
28 modificaciones hechas al Centro de Recreo de Brasilito, para presentar el 30 de junio
29 2014. (Ac. 14, sesión 048-2014, del 05-06-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-222-
30 07-2014). **(Anexo 03).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que el Lic. Alberto Salas Arias,
2 mediante oficio CLP-DE-222-07-2014, de fecha 15 de julio 2014 informa sobre las mejoras
3 realizadas en la finca de recreo de Brasilito, según las observaciones hechas por una
4 colegiada.

5 El Lic. Salas Arias, añade que a la colegiada se le informó que el Colegio realizó una
6 inversión bastante grande a fin de mejorar los servicios y que varias de las apreciaciones
7 que realizó ya fueron atendidas, mismas que se le agradecieron.

8 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido oficio CLP-DE-222-07-2014, de fecha 15 de julio 2014,**
11 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Sr. Carlos Arce**
12 **Alvarado, Jefe Administrativo a.i., en atención al acuerdo 14 de la sesión 048-**
13 **2014, en el cual se refiere a las mejoras hechas en la Finca de Brasilito,**
14 **Guanacaste y a las observaciones hechas por la colegiada Karen Oviedo**
15 **Chacón. Trasladar dicho oficio a la colegiada Karen Oviedo Chacón./ Aprobado**
16 **por nueve votos./ Comunicar a la colegiada Karen Oviedo Chacón (Anexo 03),**
17 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y al Sr. Carlos Arce Alvarado, Jefe**
18 **Administrativo a.i./**

19 **3.4** Informe sobre las medidas necesarias para corregir la falta de tiempo del Depto. Recursos
20 Humanos para así agilizar los procesos que están a cargo de ese departamento y a la
21 Jefatura Administrativa para que implemente las recomendadas en el oficio CAI-CLP-5014
22 de la Auditoría Interna para presentar el 23 de junio 2014. (Ac. 17, sesión 048-2014, del
23 05-06-2014) (Dirección Ejecutiva y Jefatura Administrativa). (Oficio CLP-48-2014-D.R.H.).
24 **(Anexo 04).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que la Licda. Rosibel Arce Ávila,
26 Jefe, Recursos Humanos, mediante oficio CLP-48-2014-D.R.H, de fecha 04 de julio 2014,
27 se refiere a una serie de observaciones que realizó la Auditoría Interna sobre los procesos
28 que se estaban dando en el Departamento de Recursos Humanos, en relación a medición
29 de tiempos, contratación y otras cosas.

1 Además explicando primero qué generó el atraso, informa que se contrataron dos
2 personas a quienes se les está capacitando y asignando una serie de tareas.

3 La señora Presidenta sugiere dar por recibido este oficio y solicitarle a la Dirección
4 Ejecutiva que continúe monitoreando el trabajo de dicho departamento con la finalidad de
5 determinar los avances obtenidos.

6 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 08:**

8 **Dar por recibido oficio CLP-48-2014-D.R.H, de fecha 04 de julio 2014, suscrito**
9 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe, Recursos Humanos, en atención al**
10 **acuerdo 17 tomado en la sesión 048-2014, en el cual se solicita se atienda una**
11 **serie de observaciones emitidas por la Licda. Mónica Vargas, Auditora Interna,**
12 **con relación al funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos,**
13 **solicitar a la Dirección Ejecutiva continúe monitoreando el trabajo de dicho**
14 **departamento con la finalidad de determinar los avances obtenidos y brindar**
15 **un informe a la Junta Directiva en un plazo de un mes. Trasladar este oficio a**
16 **la Comisión de Auditoría Interna para su seguimiento./ Aprobado por nueve**
17 **votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe, Recursos Humanos, al**
18 **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Comisión de Auditoría (Anexo**
19 **04)./**

20 **3.5** Criterio Legal sobre el estado de la reforma parcial a la Ley 4770. (Ac. 22, sesión 059-
21 2014, del 08-07-14) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-110-2014). **(Anexo 05).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que la M.Sc. Francine Barboza Topping
23 Asesora Legal, mediante oficio CLP-AL-110-2014, de fecha 17 de Julio 2014, solicita le
24 brinden un poco más de tiempo para emitir criterio legal según acuerdo 22 de la sesión
25 059-2014 que indica:

26 "Trasladar a la Asesoría Legal el oficio TECLP-041-2014-03 de fecha 25 de junio de 2014,
27 suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral,
28 donde solicita información sobre el estado de la reforma parcial a la Ley 4770; para que
29 emita criterio legal y exponga ante la Junta Directiva en la sesión del lunes 21 de julio de
30 2014."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 09:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-110-2014, de fecha 17 de Julio 2014, suscrito**
4 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping Asesora Legal, en el cual solicita una**
5 **prórroga para contestar el acuerdo 22 de la sesión 059-2014, por cuanto**
6 **considera que debe darse tiempo en días hábiles para la atención de algunos**
7 **acuerdos. Conceder la prórroga solicitada por la Asesora Legal hasta el día**
8 **lunes 28 de julio de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc.**
9 **Francine Barboza Topping Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

10 Correspondencia pendiente de resolución:

11 **3.6** Oficio DREN-287 de fecha 7 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Zulay Salas Valenciano,
12 Directora Regional de Educación de Nicoya. **Asunto:** Solicita se le vuelva a tomar en
13 cuenta para participar de nuevo como representante del Colegio ante la Asamblea de
14 Trabajadores del Banco Popular, quien actualmente funge como representante de Nicoya.
15 **(Anexo 06).**

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la mediante oficio DREN-287 de
17 fecha 07 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Zulay Salas Valenciano, Directora Regional
18 de Educación de Nicoya, agradece a la Junta Directiva que la tomaran en cuenta
19 proponiéndola como representante del sector educación ante la Junta de Crédito del
20 Banco Popular y Desarrollo Comunal en Nicoya y al mismo tiempo, si está al alcance de la
21 Junta, se le proponga para un nuevo periodo.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 10:**

24 **Dar por recibido oficio 287 de fecha 07 de Julio 2014, suscrito por la M.Sc.**
25 **Zulay Salas Valenciano, Directora Regional de Nicoya, en el cual agradece por**
26 **la propuesta que hizo de su persona, esta Junta Directiva, como representante**
27 **del Sector Profesional ante la Junta de Crédito de Nicoya del Banco Popular, a**
28 **la vez solicita si está a nuestro alcance, se le proponga para un nuevo período**
29 **y comunicarle a la M.Sc. Salas Valenciano, Directora Regional de Educación de**
30 **Nicoya que deberá postularse de nuevo una vez hecha la publicación del**

1 **Colegio para estos puestos, la cual se realizará de acuerdo a la normativa**
2 **vigente./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Zulay Salas**
3 **Valenciano, Directora Regional de Nicoya./**

4 **3.7** Oficio del 11 de Julio 2014, Suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de
5 Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero **Asunto:** Informe Estados
6 Financieros al 30 de Junio 2014, que han sido compilados por la Unidad de Contabilidad
7 del Colegio. **(Anexo 07).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio ya que el
9 Lic. Víctor Julio Arias Vega; Jefe Financiero, presentará posteriormente el informe a la
10 Junta Directiva.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 11:**

13 **Dar por recibido oficio de fecha 11 de Julio 2014, suscrito por la Sra. Carol**
14 **Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad, con el visto bueno del Lic. Víctor**
15 **Julio Arias Vega; Jefe Financiero, con el cual adjunta una compilación del**
16 **Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de cambios en el**
17 **Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios, lo anterior al 30**
18 **de junio 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Carol Zamora**
19 **Muñoz, Encargada de Contabilidad y al Lic. Víctor Julio Arias Vega; Jefe**
20 **Financiero./**

21 **3.8** Oficio VAS-PIAM-187-14, del 09 de julio de 2014, suscrito por Sra. Marisol Rapso Brenes,
22 coordinadora de PIAM. **Asunto:** Solicitud de autorización para el uso de las instalaciones y
23 sala multiuso del Centro de Recreo, ubicado en Desamparados de Alajuela, el viernes 14
24 de noviembre de 2014 de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., para actividad de Jubilados de la
25 Universidad de Costa Rica. **(Anexo 08).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que la Vicerrectoría de Acción Social
27 de la Universidad de Costa Rica, solicita en calidad de préstamo las instalaciones y la Sala
28 multiuso del Centro de Recreo, para la celebración del Día de la Persona Jubilada, para
29 250 personas adultas mayores el 14 de noviembre de 2014, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 12:**

2 **Dar por recibido oficio VAS-PIAM-187-14, de fecha 09 de Julio 2014, suscrito**
3 **por la M.Sc. Marisol Rapso Brenes, Departamento de Acción Social, Universidad**
4 **de Costa Rica, en el cual solicita la autorización para el uso de las instalaciones**
5 **y la Sala multiuso del Centro de Recreo, para la celebración del Día de la**
6 **Persona Jubilada, para 250 personas adultas mayores y denegar dicha solicitud**
7 **por cuanto en esas fechas ya existen actividades programadas por el**
8 **aniversario del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc.**
9 **Marisol Rapso Brenes, Departamento de Acción Social, Universidad de Costa**
10 **Rica./**

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

12 **4.1 Acuerdo de apertura cuenta con Coopeservidores. (Anexo 09).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UT -74-2014 de
14 fecha 15 de Julio del 2014, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de
15 la Unidad de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega,
16 Jefe Financiero, el cual indica:

17 "En la sesión del 15 de mayo del 2014, se presentó a Junta Directiva la modificación de la
18 política POL/PRO-FIN02, con dicha modificación se incluyó a la Cooperativa de
19 Coopeservidores R.L. como una nueva entidad para que el Colegio y Fondo Mutual puedan
20 invertir recursos en esta entidad financiera. Como un requisito la Cooperativa de
21 Coopeservidores R.L., nos solicita la apertura de una cuenta corriente con un monto de
22 ¢25.000.00, los cuales se pagaron de caja chica, pero para que el trámite quede bien
23 respaldado es necesario contar con un acuerdo de la Junta Directiva.

24 Por lo que el fin de este documento es solicitar, la emisión de un acuerdo de Junta
25 Directiva para la apertura de la cuenta corriente mencionada."

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

28 **Ratificar la apertura de la cuenta corriente con COOPESERVIDORES R.L. por un**
29 **monto de veinticinco mil colones netos (¢25.000,00)./ Aprobado por nueve**

1 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**
2 **Unidad de Tesorería./**

3 **4.2** Creación de política de medidas disciplinarias al personal. **(Anexo 10).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-DE-0224-07-2014 de
5 fecha 16 de julio del 2014, suscrito por su persona, solicita la creación de la política POL-
6 PRO-RH17 "MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL".

7 Informa que esta política fue revisada en dos ocasiones por las jefaturas y encargados del
8 Colegio, así como por el Asesor Legal de Dirección Ejecutiva, misma se detalla a
9 continuación:

10 **"OBJETIVO:**

11 Establecer el procedimiento a seguir en la aplicación de medidas disciplinarias, en
12 concordancia con el ordenamiento jurídico y legal.

13 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 14 **1.** El superior inmediato será el responsable de determinar y aplicar el tipo de sanción
15 (amonestación, amonestación con apercibimiento o suspensión sin goce de salario) según
16 lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación. Para lo que tendrá
17 un plazo de 2 días hábiles para solicitar la asesoría correspondiente al Departamento de
18 Recursos Humanos y de ser necesario del Asesor Legal de la Administración, de
19 conformidad con la información aportada, esto como requisito antes de ejecutar la sanción
20 respectiva.
- 21 **2.** En los casos de sanciones con suspensión sin goce de salario, esta deberá ser no mayor a
22 ocho días (Artículo 54 del Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación) y
23 previamente aprobada por la Dirección Ejecutiva.
- 24 **3.** Máximo cinco días hábiles después de conocida la falta, el superior inmediato deberá
25 reunirse con el (la) colaborador(a) para informarle sobre la misma, la cual deberá quedar
26 por escrito en la bitácora correspondiente, debidamente firmada por ambos (en caso de
27 una resolución en esta misma reunión la gestión termina en ese momento con el registro
28 correspondiente) Se hará excepción con el medio que se utilizará para el comunicado a
29 aquellos casos donde el personal se encuentre en una zona alejada.

- 1 **4.** El (la) colaborador(a) tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para el descargo
2 referente a la falta indicada, mismo que deberá ser de forma escrita al Departamento de
3 Recursos Humanos, esto con el fin de analizar la situación y que se resuelva en conjunto
4 con el Director Ejecutivo y Asesor Legal de Dirección Ejecutiva.
- 5 **5.** Toda solicitud de sanción deberá presentarse al departamento de Recursos Humanos
6 máximo 2 días hábiles posterior a la reunión indicada en el punto 4. De no cumplirse con
7 este plazo establecido, el superior responsable será acreedor de una sanción de acuerdo
8 con la normativa legal.
- 9 **6.** Todo colaborador(a) con personal a cargo debe mantener un estricto control del
10 comportamiento de sus subalternos, documentando todas las situaciones presentadas
11 que se consideren como incidentes negativos o irregulares en perjuicio de las
12 responsabilidades del puesto de trabajo que ocupa en la Organización, en sus relaciones
13 interpersonales con el superior y los demás miembros de la Corporación, establecidos en
14 el Manual de puestos y en concordancia con el Código de Trabajo, Ley sobre Riesgos del
15 Trabajo, El Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.
- 16 **7.** Es obligación del Jefe inmediato, tener conocimiento de la normativa interna que regula
17 los procedimientos operativos y administrativos, para poder solicitar las sanciones que
18 correspondan a sus subalternos.”

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 14:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-0224-07-2014 de fecha 16 de julio del 2014,**
22 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, donde solicita la**
23 **creación de la política POL-PRO-RH17 “MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL**
24 **PERSONAL”. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal para que realice las**
25 **observaciones correspondientes, las cuales deberá entregar para ser conocidas**
26 **en la sesión del lunes 04 de agosto de 2014./ Aprobado por nueve votos./**
27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal (Anexo 10) y a la Unidad**
28 **de Secretaría./**

29 **4.3** Publicación mensual y del 25 de julio.

1 **4.3.1** El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación
2 remitida por el Departamento de Comunicaciones para el mes de julio 2014, misma que
3 se adjunta al acta como anexo 11:

4 Conocida esta propuesta de publicación Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Publicar el lunes 28 de julio de 2014, en el periódico La Nación, Sección Viva en**
7 **un tamaño 5x5 (26.56 x 19 cm) en blanco y negro, por un monto de un millón**
8 **trescientos cincuenta y cuatro mil trescientos veinte colones netos**
9 **(¢1.354.320,00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4**
10 **Publicaciones, Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:**

11 **“Colypro informa: Agosto, 2014**

12 ***1. Comisión de Jubilados informa***

13 ***Información e inscripciones al teléfono 2437-8830 o al correo***
14 ***enunez@colypro.com***

<i>Actividad</i>	<i>Fecha y hora</i>	<i>Lugar</i>	<i>Información</i>
Taller "Ejercicios de Estiramiento"	5 de agosto, de 8:30 a.m. a 12 m.d.	San Ramón	Cupo para 40 personas. Inscripciones al 2445-1905 con Viviana Méndez
Taller "Acondicionamiento físico"	20 de agosto, de 8:30 a.m. a 12 m.d.	Puntarenas	Cupo para 40 personas. Inscripciones al 2661-0119 con Loandra Quirós
Celebración "Día del padre y la madre"	20 de agosto, de 3 p.m. a 7 p.m.	Centro de Recreo Colypro, Desamparados de Alajuela	Inscripciones con Estefany Núñez, confirmar antes del 13 de agosto al correo comisionjubilados@colypro.com
Taller "Consejos para una alimentación saludable"	22 de agosto, de 8 a.m. a 12:30 m.d.	Centro de Recreo Colypro, Desamparados de Alajuela	Cupo para 40 personas. Inscripciones al 2437-8830 con Estefany Núñez
Curso de nutrición (5 sesiones)	Agosto y setiembre	Puntarenas	Cupo para 25 personas. Inscripciones al 2661-0119 con Loandra Quirós
Curso de Psicología (4 Sesiones)	Agosto	San Carlos	Cupo para 25 personas. Inscripciones al 2460-8071 con Andrea Saborío
Taller "Calidad de vida y envejecimiento"	26 de agosto, de 8:30 a.m. a 12 m.d.	Santa Cruz, Guanacaste,	Cupo para 40 personas. Inscripciones al teléfono 2680-4392 con Priscila Ortiz.

30 ***2. Actividades de desarrollo profesional y personal***

1 ***Informes a los números 2437-8853, 2437-8873 y 2437-8882.***

2 **Cursos y actividades presenciales (matrícula por teléfono al 2437-8873, 2437-**
3 **8853 o 2437-8882)**

- 4 • **Curso de 20 horas "*Primeros Auxilios Básicos*", sábado 23 y 30 de agosto, de**
5 **8:30 a.m. a 3:30 p.m., y sábado 6 de setiembre, de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.,**
6 **Centro de Recreo Colypro Alajuela. Se dará certificado de participación. Se**
7 **requiere vestir ropa cómoda para ensuciar. No incluye alimentación. Inscríbese**
8 **en www.cursoscolypro.com, información al número 2437-8884.**
- 9 • ***Encuentro Diocesano de Docentes de Educación Religiosa*, 26 y 27 de agosto,**
10 **de 8 a.m. a 4 p.m., en el Centro Pastoral de Tilarán, Guanacaste. Cupo**
11 **disponible para 60 docentes de Religión colegiados de la región de Guanacaste.**
12 **Inscripciones mediante convocatoria de la DRE Cañas. En coordinación con el**
13 **MEP.**
- 14 • **Cátedra Libre Victoria Garrón Orozco sobre Calidad de la Educación "*Inserción***
15 ***laboral: desde las competencias y la diversidad para la inclusión social y vida***
16 ***independiente*", 28 de agosto, de 8 a.m. a 3:30 p.m., Sede Colegio de Térraba,**
17 **en la región de Térraba. Cupo disponible para 60 personas. En coordinación con**
18 **la Comisión Regional Kàloie y grupo Dbon.**
- 19 • **Seminario "*Viviendo con Autismo*", sábado 8 y domingo 9 de agosto, en el**
20 **auditorio del Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva**
21 **(CENAREC). Se ofrecen 15 ayudas económicas de ₡25.000 cada una para**
22 **colegiados interesados en participar.**

23 **Actividades de Desarrollo Personal**

- 24 • ***Tradicional carrera de 10 km.*, 9 de agosto, salida 7:30 a.m., de Suelo Tico en**
25 **Barva de Heredia y meta en el Centro de Recreo en Desamparados de Alajuela.**
26 **Cupo cerrado de acuerdo con la inscripción. Las personas inscritas serán**
27 **contactadas para la entrega de las camisetas de representación del Colypro.**
- 28 • ***Baile del Día de la Madre*, 16 de agosto, de 8 p.m. a 12 p.m. Ameniza Erick**
29 **Sánchez y su Orquesta. La colegiada podrá ingresar con un acompañante.**
30 **Centro de Recreo Colypro, Desamparados de Alajuela.**

- **Recrearte en el *Mes de la Familia*, domingo 17 de agosto. Participe en actividades recreativas, juegos tradicionales, caminata familiar, presentaciones artísticas, taller de teatro en el Centro de Recreo en Alajuela. Actividades para los colegiados y visitantes.**
- ***Concierto de música Gospel*, domingo 31 de agosto, domingo cultural y recreativo. Centro de Recreo, Desamparados de Alajuela. Actividades para los colegiados y visitantes.**

3. *Calendario de Asambleas Regionales:*

En agosto se realizarán las asambleas regionales de Guápiles, Alajuela y San José, donde se elegirá a los miembros de Juntas Regionales y se presentarán los informes de labores del periodo 2013-2014. A continuación podrá encontrar las fechas establecidas por Junta Directiva. La información correspondiente al lugar se comunicará oportunamente. En todas, el primer llamado será a las 9 a.m. y el segundo llamado e inicio de la asamblea será a las 10 a.m.

<i>Región</i>	<i>Fecha</i>	<i>Puestos por elegir</i>	<i>Lugar</i>
Guápiles	09 de agosto	Fiscalía, Secretaría y Vocalía (2014-2016)	Por definir
Alajuela	23 de agosto	Fiscalía, Secretaría y Vocalía (2014-2016)	Por definir
San José	30 de agosto	Fiscalía, Secretaría y Vocalía (2014-2016)	Por definir

4. *Avisos:*

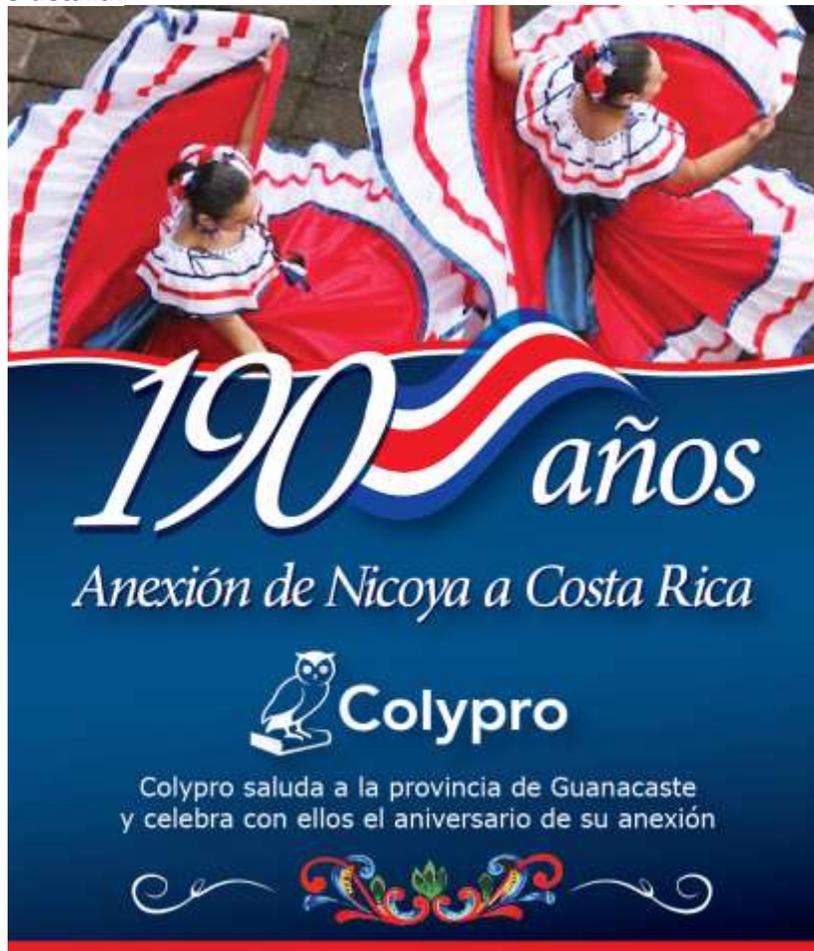
- **Traslado de Oficina Regional de Cartago: a partir del lunes 28 de julio la Oficina se ubicará 75 m norte del Súper Servicio, frente a la entrada principal del Depósito Las Gravilias.**
- **La Unidad de Consultoría Legal insta a los colegiados que han solicitado una cita para ser atendidos por los abogados y no puedan asistir, que la cancelen al número 2539-9711 o al correo consultorialegal@colypro.com, con el fin de brindar el campo a otro colegiado que lo requiera. Asimismo, se recuerda a los colegiados que únicamente se brinda atención presencial con cita previa.**

**M.Sc. Magda Rojas Saborío
Secretaria, Junta Directiva"**

1 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
2 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**
3 **Tesorería./**

4 **4.3.2** Publicación 25 de julio. **(Anexo 12).**

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación
6 remitida por el Departamento de Comunicaciones en conmemoración al 25 de julio 2014,
7 misma que se detalla:



26 Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

27 **ACUERDO 16:**

28 **Publicar el viernes 25 de julio de 2014, en el periódico La Nación, Sección Viva**
29 **en un tamaño 3x5 (15.79 x 19 cm) en full color, por un monto de un millón**
30 **trescientos sesenta mil veinte colones netos (¢1.360.020,00), los cuales se**



1 **tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Departamento de**
2 **Comunicaciones, el siguiente texto:**

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
23 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**
24 **Tesorería./**

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

26 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
28 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
29 mediante el anexo número 13.

30 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-

1 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y tres
2 millones ciento treinta y tres mil setecientos dieciséis colones con diecinueve céntimos
3 (¢53.133.716,19) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de
4 Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos (¢6.000.000,00); para su
5 respectiva aprobación.

6 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 17:**

8 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
9 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y tres millones ciento**
10 **treinta y tres mil setecientos dieciséis colones con diecinueve céntimos**
11 **(¢53.133.716,19) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco**
12 **Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos**
13 **(¢6.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 21 de julio de 2014, se**
14 **adjunta al acta mediante el anexo número 13./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
15 **por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
16 **Financiera./**

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

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

19 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

20 **7.1** Invitaciones a varias actividades.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa sobre varias invitaciones extendidas
22 a los miembros de Junta Directiva:

23 **7.1.1** Invitación Presentación Revista Umbral. **(Anexo 14).**

24 La presentación de la XXXIII Edición de la Revista Umbral se realizará el miércoles 30 de
25 julio de 2014, a las 6:00 p.m. en la sala 3, Sede San José del Colegio, cita en Barrios Don
26 Bosco, San José.

27 **7.1.2** Simposio sobre Liderazgo Educativo. **(Anexo 15).**

28 Organizado por el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, el cual
29 se realizará en las instalaciones de la ULACIT en Barrio Tournón, San José, el martes 29
30 de julio de 2014 de 7:00 a.m. a 4:15 p.m., en la que se contarán con una serie de

1 conferencias relacionadas con el tema de liderazgo en el contexto de la administración
2 educativa, expuestas por conferencistas nacionales e internacionales.

3 Agradece se le informe quien está interesado en participar con el propósito de solicitar los
4 respectivos permisos ante el Ministerio de Educación Pública.

5 **7.1.3** Taller "Educación del afecto". **(Anexo 16).**

6 Informa que para este taller le otorgaron cuatro espacios a los miembros de Junta
7 Directiva, el cual se realizará el lunes 28 de julio de 2014 de 1:45 p.m. a 5:30 p.m. en el
8 salón de eventos de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, San
9 José.

10 Añade que el taller será impartido por el Dr. Rafael Bisquerra Alzina, Catedrático de
11 Orientación Psicopedagógica de la Universidad de Barcelona, España.

12 Agradece si alguien está interesado le informen para proceder a confirmar la asistencia.

13 **7.1.4** Talleres y Conferencias "X Cátedras Magistrales." **(Anexo 17).**

14 Informa que la actividad se realizará es el 26, 27, 28 y 29 de agosto de 2014 en el Centro
15 Expositor Puebla, México; organizado por la Honorable Academia Mundial de Educación,
16 siendo un acto mundial de investidura.

17 Añade que buscará más información para hacerla de conocimiento de los presentes.

18 **7.1.5** Oferta de confección de mural. **(Anexo 18).**

19 Informa que el Sr. Rodolgo Sagot, Pintor Nacional, ofrece pintar un mural por setecientos
20 cincuenta mil colones (¢750.000.00), en una pared de 10 metros. Comenta que el Sr.
21 Sagot indica que esa cantidad no es la que se cobra normalmente, pues la obra es de un
22 costo mayor, según correo que remite e indica:

23 "----- Mensaje reenviado -----"

24 De: RoSagot . <rosagot@gmail.com>

25 Fecha: 20 de julio de 2014, 21:32

26 Asunto: Rodolfo Sagot

27 Para: nbarrantes@colypro.com

28 Sra.

29 Lilian Gonzales Castro

30 Colypro

1 San José
2 Quien le escribe es el pintor Rodolfo Sagot.
3 Toda mi carrera ha estado dedicada a la realización de murales en
4 edificios públicos y privados. Hoy, cuento con obras en las
5 instituciones más representativas del estado costarricenses y la
6 empresa privada. También, poseo trabajos en Europa, Latinoamérica, y
7 organismos internacionales.
8 Le adjunto mi sitio web para consultar parte de mi obra.
9 Actualmente estoy retirado del muralismo, pero dedicado a otras cosas,
10 pero siempre dentro del campo del arte.
11 Sin embargo, tengo un proyecto muy hermoso y personal que me interesa
12 ejecutar, y pienso, que por la naturaleza de la institución que usted
13 dirige, vale la pena presentarlo a su amable atención.
14 Antes, quiero comentarle algo importante para el propósito de mi
15 propuesta. No hay ninguna regla que diga que si yo, por ejemplo, pinto
16 un mural el ICE, tenga que pintar electricistas. O carteros en el
17 Correo Central. Es mas, ninguna de mis obras está relacionada con las
18 funciones de las instituciones. Es solo arte.
19 Nombre del mural Alegoría de la Vida, la Tierra y el Agua.
20 Lectura de la obra.
21 "Imagine por un momento las grandes hondonadas del Braulio Carrillo
22 con su gama de verdes infinita. Con sus bejucos leñosos y sus árboles
23 cubiertos de musgo y helechos donde cuelgan las orquídeas silvestres.
24 Ahí, entre las bromelias, los tucanes esmeralda muestran sus picos
25 color del arcoíris, mientras los caciques veraneros destacan sus rojos
26 y negro azabache entre la verdura del paisaje. Arriba, un perezoso de
27 dos dedos se confunde entre los guarumos y las grandes hojas cubiertas
28 de rocío, donde descansan ranitas color del jade húmedo y la
29 hojarasca. Abajo, descendiendo entre la floresta, un jaguar de mirada
30 hipnótica pasea sus dominios por la selva sanguínea y arterial.

1 Al fondo, en la oscuridad del bosque, hilos blancos descienden en
2 cascada formando lagunas verdosas mientras un gavilán tijereta planea
3 sobre el agua en busca de presas. Y en lo alto, destacándose en un
4 cielo transparente, las grandes cordilleras volcánicas con sus
5 penachos de luz que nos recuerdan la vida y el calor de la tierra".
6 Todo, con el detalle y color que me caracteriza.
7 El trabajo duraría 15 días aprox, y no interferirá en el normal
8 funcionamiento del Colegio.
9 Los materiales son acrílicos modificados, y el estilo es realista.
10 Ahora bien, ¿Cuánto vale esto? Como le comenté, estoy retirado del
11 muralismo y me dedico a la observación e ilustración de aves para
12 revistas especializadas en el exterior. Hoy, a mi edad (68) vivo una
13 vida tranquila y ya el dinero no es un requisito para que yo pinte una
14 obra.
15 Así las cosas, ustedes pagarían el valor de los materiales, la
16 preparación de la pared, la laca final, y otros gastos menores. Esto
17 asciende a 750 mil colones para una pared de 10mts.2 aprox.
18 No se si usted está enterada de los precios de mercado para una obra
19 como esta hecha por un pintor de carrera. En todo caso, esta cantidad
20 no es ni por asomo el valor real de lo que se cobra normalmente.
21 Tengo una hermosa pintura que refleja con absoluta fidelidad lo que le
22 he descrito y como quedaría el mural. Cuando lo disponga, y sin
23 compromiso alguno, con gusto pasaría por su oficina para mostrársela y
24 conversar otras generalidades del proyecto.
25 Con muestras de consideración Rodolfo Sagot
26 Tel. 8842 72 77
27 elartederodolfosagot.blogspot.com"

28 **7.2** Nota Cecilia Backer Neil. **(Anexo 19).**

29 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al correo de 16 de julio de 2014,
30 remitido a su persona por la M.Sc. Cecilia Backer Neil, colegiada, el cual indica:

1 "----- Mensaje enviado -----

2 De: **Cecilia Barker** <esctobiasvaglio3298@gmail.com>

3 Fecha: 16 de julio de 2014, 13:33

4 Asunto: Re: NUEVA DISTRIBUCIÓN ÁREA JUNTAS REGIONALES.

5 Para: Auxiliar Regional Guápiles <auxiliarregional.guapiles@colypro.com>

6 Hola! Es una lástima, que tomen estas decisiones después de que Siquirres pidió ser parte
7 de la Regional de Guápiles, donde nos quedaba más cómodo, ya que la Regional de Limón
8 programan las actividades a conveniencia de los que viven en Limón y no consideran a los
9 de Siquirres que viven lejos. Al menos a mi persona le queda súper incómodo y de ser así
10 voy a renunciar a COLYPRO y así lo externan muchos de los afiliados de Siquirres. Lo
11 pueden informar a la Junta Directiva Nacional de COLYPRO.

12 Atentamente

13 M.Sc. Cecilia Barker Neil"

14 **7.3** Audiencia con la Sra. Viceministra de Educación. **(Anexo 20).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa
16 del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, le remitió un correo
17 sobre la audiencia solicitada a la señora Viceministra de Educación Pública durante el
18 periodo de huelga. Dicho correo indica:

19 "----- Mensaje reenviado -----

20 De: **Eida Calvo** <ecalvo@colypro.com>

21 Fecha: 17 de julio de 2014, 17:53

22 Asunto: audiencia con la Viceministra Académica

23 Para: Lillian González <lilli_go@yahoo.es>, Presidente Colypro
24 <presidente@colypro.com>

25 Cc: Alberto Salas <asalas@colypro.com>, Nury Barrantes <nbarrantes@colypro.com>

26 Estimada doña Lily.

27 He conversado personalmente con la señora Viceministra Académica, Dra. Alicia E. Vargas,
28 a quien le solicité dos audiencias una es para presentarle el proyecto PREDEM que se ha
29 venido desarrollando sobre el manejo acertivo de las emociones que ha venido trabajando
30 Eduardo y el otro, es sobre la investigación para conocer las condiciones laborales y

1 formación inicial y académica de los docentes; que es la encuesta nacional que
2 presentaron Jorge y Kimberly a Junta Directiva.

3 La otra audiencia es para usted o miembros de Junta Directiva, cuya temática será
4 definida por usted, la fecha está para el 6 de agosto a la 1 pm en el sexto piso Edificio
5 Rofas.”

6 La señora Presidenta externa que entre algunos de los temas a tratar será la solicitud de
7 permiso de los miembros de Junta Directiva a fin de que participen en actividades propias
8 del Colegio, como por ejemplo los actos de incorporación. Sugiere elaborar una agenda
9 de asuntos para plantearle a la señora Viceministra.

10 **7.5 Elección nombramiento representante del Colegio ante ACAP. (Anexo 21).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica a los presentes el procedimiento que
12 se utiliza para el nombramiento de miembros de comisiones; según lo establecido en la
13 política POL-PRO/JD08 “Nombramiento de Representaciones no remuneradas ante
14 Organismos o Instituciones Públicas o Privadas”, la cual se adjunta como anexo 22.

15 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, procede a repartir a cada miembro una
16 hoja blanca para que realicen la votación.

17 La señora Presidenta, señala que los documentos para realizar esta elección son la nómina
18 para el nombramiento respectivo, la cual es de 9 candidatos (Anexo 23) y la fórmula para
19 calificar sobre datos de los postulantes.

20 La nómina está integrada por los siguientes candidatos:

21	Nombre Completo	Cédula
22	Nelson Jesús Campos Quesada	1-0955-0453
23	César Elizondo Valverde	1-0724-0091
24	Saúl Osvaldo Mazariegos Figueroa	132000011022
25	Mildred García Charpentier	1-0667-0462
26	Gerardo Soto Solano	1-0577-0136
27	Marcela Valverde Porras	1-0891-0823
28	Ana Lucía Hernández Mainieri	1-0652-0371
29	Ericka Barrantes Zúñiga	1-0863-0549
30	Rafael Ángel Pérez Córdoba	1-0339-0354

1 La fórmula para calificar sobre datos de las comisiones, según la política POL-PRO/JD08,
2 se adjunta al acta como anexo 24.

3 Los currículums de los candidatos se adjuntan al acta como anexo 25.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, asiste la votación y menciona que para
5 realizar la calificación se entregará un currículum a cada miembro de Junta Directiva y
6 reparte las hojas de calificación.

7 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, expresa que no realizará la votación, ya
8 que considera que los instrumentos que se están utilizando para la calificación de los
9 atestados de los postulantes, no son los adecuados para este tipo de trámite.

10 Una vez analizados y calificados cada uno de los currículos de los colegiados de la nómina,
11 se obtiene el siguiente resultado:

12	Nombre	Puntos
13	Nelson Jesús Campos Quesada	xx
14	César Elizondo Valverde	xx
15	Mildred García Charpentier	xx
16	Marcela Valverde Porras	xx
17	Ana Lucía Hernández Mainieri	xx
18	Ericka Barrantes Zúñiga	xx
19	Rafael Ángel Pérez Córdoba	xx
20	Saúl Mazariegos Figuero	xx
21	Gerardo Soto Solano	xx

22 El señor Prosecretario menciona que la calificación no tiene una base sustentada sobre el
23 tipo de experiencia se está hablando, si es allegado al Colegio o no, además no se tiene el
24 juicio crítico para definirlo, al igual con la colegiatura y el tiempo de colegiado, ya que la
25 calificación se base en 10 y dice de 0 a 3 años, no viene la información estipulada por
26 porcentaje, solo 10, 15 y 20; estando mal utilizadas las escalas de calificación.

27 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que esta es la primera vez que se
28 utiliza este instrumento, ya que el anterior se utilizó para el nombramiento de comisiones
29 y al revisar los porcentajes no concuerda con lo que indica el artículo 72 del Reglamento
30 del Colegio, que establece que en casos justificados la Junta Directiva puede obviar todo

1 el proceso y cuando son puestos no remunerados la elección es por parte de la Junta
2 Directiva. Por ello considera que el procedimiento utilizado con el instrumento es
3 innecesario, pero la Asesora Legal es quien debe decirlo.

4 El Director Ejecutivo, menciona que no se cuentan con los elementos necesarios para
5 utilizar el instrumento, como por ejemplo: "en asambleas generales 4%"; por ello se debe
6 buscar en cuántas asambleas ha participado el colegiado, revisar si estuvo en Juntas
7 Regionales, en Comisiones o en Comité de Representantes Institucionales.

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que ella no les puede decir
9 que no califiquen si la Junta Directiva elige un parámetro cuantitativo para elegirlo, porque
10 cuando son este tipo de representación la Junta elige cómo designar. No es que el
11 procedimiento está incorrecto, la Junta puede elegir el calificar como una designación.

12 Aclara que ella no elaboró ni dio el instrumento.

13 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, expresa que cada vez que la Junta Directiva
14 va a realizar una elección sucede lo mismo, anteriormente el señor Prosecretario y ella
15 sugirieron que el Departamento de Recursos Humanos debe elaborar un instrumento de
16 esa índole, que sea atinente a lo que van a votar.

17 La Asesora Legal aclara a la Vocal II que el instrumento era para comisiones.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que el instrumento para nombrar
19 comisiones fue uno que presentó la semana anterior y aprobó la Junta Directiva.

20 La señora Presidenta indica que tiene entendido que lo establecido en el artículo 72 se
21 utiliza para nombrar puestos remunerados.

22 La Asesora Legal externa que el artículo 72, en uno de los incisos, señala que en los casos
23 que no es una representación remunerada, la Junta Directiva puede obviar todo el
24 procedimiento y lo elige.

25 El Director Ejecutivo expresa que en las disposiciones generales del artículo 72 en sus
26 puntos 2 y 5 se señala:

27 "2. En casos fortuitos o excepcionales de nombramientos para puestos no remunerados, y
28 debidamente justificados, la Junta Directiva podrá resolver por vía de excepción lo que
29 corresponda.

1 5. Los casos de representaciones no remuneradas serán nombrados por la Junta
2 Directiva.”
3 El Lic. Salas Arias, añade que para los puestos no remunerados los exime de todo el
4 proceso.
5 La Asesora Legal, añade que exactamente, que la Junta Directiva elige cómo nombrar, si
6 desean por medio de cuadro o votación directa.
7 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que anteriormente la misma Junta
8 Directiva había decidido que cuando se realizara algún tipo de votación no lo harían por
9 votación directa, sino que efectivamente se realizarían esos cuadros por si alguien apelaba
10 o decía “por qué aquel y yo no”, y de esa forma se contara con un sustento básico y fue
11 cuando nació elaborar el instrumento. Recuerda que cuando han elegido este tipo de
12 representantes el instrumento es otro y totalmente diferente; además el procedimiento es
13 diferente pues se deben revisar todos los atestados que al final no cuenta la nota, se
14 toman algunos y ahí se vota.
15 Indica que puede que el instrumento esté mal y tenga defectos, recuerda por eso que en
16 algún momento se habló de que se debía corregir. Desconoce de dónde salió la última
17 parte del instrumento, pero al menos éste sirve para tener algún criterio.
18 Considera poco serio si la votación se realiza nada más a dedo.
19 La señora Presidenta aclara que las colaboradoras de la Unidad de Secretaría elaboraron el
20 cuadro basándose en la política POL-PRO/JD08 “Nombramiento de Representaciones no
21 remuneradas ante Organismos o Instituciones Públicas o Privadas”. Lo cual quiere decir
22 que para realizar este tipo de nombramiento no existe una política.
23 La señora Secretaria manifiesta, que entonces todo eso se debe aclarar.
24 La Asesora Legal expresa que la Junta Directiva no está violentando lo que cita el artículo
25 72 del Reglamento del Colegio y vuelve al punto 5 de las disposiciones generales que
26 indica:
27 “5. Los casos de representaciones no remuneradas serán nombrados por la Junta
28 Directiva.”
29 La señora Presidenta comenta que el cuadro salió según lo indicado en la política POL-
30 PRO/JD08, la cual está en vigencia.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, menciona que los presentes ya calificaron a
2 los postulantes, por ello sugiere realizar la votación.

3 Los miembros de Junta Directiva concluida la calificación, proceden a realizar la votación
4 entre los miembros que obtuvieron mayor puntaje, asistidos por la Asesora Legal,
5 obteniéndose el siguiente resultado:

Nombre	Votación
Nelson Jesús Campos Quesada	0 votos
César Elizondo Valverde	3 votos
Mildred García Charpentier	0 votos
Marcela Valverde Porras	0 votos
Ana Lucía Hernández Mainieri	5 votos
Ericka Barrantes Zúñiga	0 votos
Rafael Ángel Pérez Córdoba	1 voto

14 Concluida la votación la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

15 **ACUERDO 18:**

16 **Nombrar a la Sra. Ana Lucía Hernández Mainieri, cédula de identidad número 1-**
17 **652-371, como candidata del Colegio ante la Federación de Colegios**
18 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) para el Comité Técnico**
19 **de Evaluación de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Posgrados**
20 **(ACAP). En caso de no aceptar el nombramiento la sustituiría quien sigue en el**
21 **orden de votación./ Aprobado por cinco votos a favor y cuatro votos en**
22 **contra./ Declarado en Firme por ocho votos a favor y un voto en contra./**
23 **Comunicar a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa**
24 **Rica (FECOPROU) y a la Sra. Ana Lucía Hernández Mainieri, cédula de identidad**
25 **número 1-652-371./**

26 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, vota en contra.

27 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

28 **8.1 Tesorería**

29 **8.1.1 Reunión con Tesoreros. (Anexo 27).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que en relación a la información
2 solicitada a la Dirección Ejecutiva, sobre los tesoreros de Juntas Regionales que tienen la
3 posibilidad de reelección, siendo 6 en total, quedando cuatro tesoreros que continúan,
4 siendo un poco más del 50% con quienes podrían trabajar a fin de brindar la capacitación.

5 Añade que algunos temas a tratar serían:

- 6 ✓ Política de gastos menores.
- 7 ✓ Control del fondo de gastos menores (reintegro).
- 8 ✓ Control de asistencia.
- 9 ✓ Boleta de viáticos y transporte, se le entregan documentos en blanco y los documentos
10 que les explica cómo llenarlo, es decir una guía (con flechas).
- 11 ✓ Además se les entrega la política de compras y se les explica los montos para trámites de
12 compra, prohibiciones, datos de las cotizaciones y otras básicas para el trámite de
13 compras.

14 Adicionalmente considera que hay seis puestos que tiene posibilidad de reelegirse, es
15 importante invitar a un vocal de los que continúa.

16 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, sugiere incluir el tema de las
17 modificaciones presupuestarias.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que dos opciones para la
19 capacitación sería invitar a un vocal o dividirla en dos grupos.

20 El señor Tesorero considera que esta capacitación debe de incluirse dentro del calendario
21 institucional ya que es preocupante todo lo que la Auditoría Interna ha informado en
22 relación al manejo de las cajas y dineros de las Juntas Regionales.

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere ir capacitando a las Juntas
24 Regionales en cuanto a otros aspectos administrativos de la corporación, como por
25 ejemplo el tema de actas.

26 El señor Tesorero sugiere que es mejor convocarlos y que vengan a reunirse, sale más
27 económico convocar a tres personas por Junta Regional y capacitarlas, que estar enviando
28 a colaboradores de gira. Es mejor convocarlos, que mandar a los colaboradores de gira
29 primero a capacitarlos en actas, luego en financiero, etc.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que para que los miembros de Juntas
2 Regionales asistan a las capacitaciones se les debe de solicitar el permiso respectivo.
3 El señor Tesorero indica que no importa, se les solicita el permiso.
4 La señora Presidenta expresa que no hay ningún problema en capacitarlos aquí, que está
5 de acuerdo con la sugerencia del señor Tesorero, pero sí es importante que se brinde la
6 capacitación.
7 Considera que no pueden andar los colaboradores cada uno por su lado, ya que durante
8 las visitas, pues ha notado que un día va la Coordinadora de Regionales, otro día va el
9 Enlace de Junta Directiva, otro día va el Departamento de Formación Académica
10 Profesional y Personal, otro día Tesorería.
11 Como experiencia cita la visita que realizó a Limón en compañía de la Licda. Yolanda
12 Ramírez Hernández, Fiscal, ya que les realizaron algunas consultas y no tenían respuestas
13 a las mismas. Indica que es un desperdicio de recursos que un día vaya el carro por una
14 sola persona, mañana por tres o dos personas y luego van los enlaces.
15 El señor Tesorero sugiere brindar a las Juntas Regionales una capacitación tipo taller, en
16 donde trabajaran con funcionarios, los miembros de la Junta Directiva puede asistir y
17 brindar un saludo.
18 La señora Presidenta considera que las reuniones con las Juntas Regionales de Limón y
19 Guápiles han sido muy fructíferas.
20 El señor Tesorero menciona que las capacitaciones se deben de realizar con temas
21 operativos, ya que en ocasiones se tocan otros temas, los asistentes salen frustrados y
22 vuelven a cometer los mismos errores en los trámites administrativos que realizan,
23 poniendo a la administración de cabeza.
24 La señora Presidenta señala que con solo leer los informes que remite la Auditoría Interna,
25 en los que se señalan las diversas situaciones que se presentan y en los que la Auditora y
26 la Secretaría de Auditoría Interna deben invertir mucho tiempo; todo por no recibir las
27 Juntas una capacitación adecuada.
28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que inicialmente participó en
29 las capacitaciones que realizan la Unidad de Tesorería y la Unidad de Secretaría y no
30 funcionan, ya que el ir todos, independientemente del orden que se le dé, los asistentes

1 pueden sacarle provecho un poco al primero pero para cuando los demás exponen ya
2 están cansados.

3 Reitera que según la experiencia no resulta ir todos, resulta más hacerlo fraccionado y
4 trabajarlo directamente con la persona interesada.

5 Externa que debido al acuerdo tomado por la Junta Directiva y la modificación de perfiles
6 en el caso de la Asesoría Legal, están elaborando el plan de capacitación de las Juntas
7 Regionales con el Manual de Juntas Regionales, la Ley de Protección de Datos y otros,
8 siendo la idea trabajarlo por Junta Regional, mediante un taller, haciéndolo en línea o
9 visitándolos.

10 Esto quedó aprobado a principio de año pero se está a la espera de las Juntas Regionales,
11 pues nada se hace con brindarlo a los miembros de Juntas Regionales que van de salida,
12 sino más bien con los entrantes y como el pasado sábado se eligió la Junta Regional de
13 Occidente, el plan era que esta semana coordinar la reunión con dicha Junta y brindar la
14 información del Manual y trabajarlo de esa forma. Concluye indicando que este aspecto lo
15 tiene como parte de los proyectos del Departamento, por ello le externó al Lic. Alberto
16 Salas Arias, Director Ejecutivo, que ella toca el tema de actas, ya que dentro del manual
17 hay un capítulo de actas, máxime que es el Departamento de Asesoría Legal quien revisa
18 los libros de actas, realizan los cierres y quienes detectan las inconsistencias.

19 La M.Sc. González Castro, Presidenta, está de acuerdo con lo expuesto por la Asesora
20 Legal, ya que cuando llega la abogada y les dice "esto se hace así por esto y esto" le
21 hacen más caso, que si va otra persona y esa es la realidad.

22 La Asesora Legal indica que para brindar la capacitación es indistinto si el personal del
23 Departamento va a la región o la Junta Regional viene, pero sí es importante manejar
24 grupos pequeños. Reitera que la experiencia de capacitación que pudo ver no daba tantos
25 frutos, no se aprovechaba tanto, los colaboradores llevaban su agenda para desarrollar
26 pero al final no se lograba y no se abarcaba todo.

27 La señora Presidenta expresa que conversó al respecto con el Director Ejecutivo a quien le
28 solicitó que coordinara para unir esfuerzos.

29 **8.2 Presidencia**

30 **8.2.1** Informe sobre Asamblea Regional de Occidente.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la Asamblea Regional de
2 Occidente, estuvo bastante bien, se realizó en el Centro Turístico Las Musas, cita en San
3 Ramón, es un lugar precioso y bellissimo, en el que le gustaría realizar una sesión
4 extraordinaria.

5 Añade que a la asamblea asistieron más de noventa personas y se desarrolló de manera
6 ordenada y tranquila, quedando como Presidenta la M.Sc. Nazira Morales Morera.

7 La Presidenta saliente en su informe se quejó un poco de la tramitología del Colegio.

8 **8.3 Vocalía III**

9 **8.3.1** Agradecimiento.

10 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, informa que el Sr. Rafael Fernández Cruz,
11 Encargado de la Finca de Recreo de Pérez Zeledón, la llamó por teléfono para agradecerle
12 la carta de felicitación que le remitió la Junta Directiva por el trabajo realizado, lo que le
13 motiva a trabajar todavía más por la finca de Pérez Zeledón.

14 **8.3.2** Gira a Turrialba.

15 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, solicita autorización para asistir en calidad
16 de misión oficial a reunión con la Junta Regional de Turrialba el jueves 31 de julio de
17 2014, en conjunto con el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal
18 quien tiene programada una gira ese día a la región.

19 Lo anterior según invitación que le realiza la Sra. Laura Ramírez Vargas, Gestora del
20 Departamento de Formación Académica.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 19:**

23 **Declarar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, en misión oficial de**
24 **Junta Directiva el jueves 31 de julio de 2014, para que asista a la reunión con la**
25 **Junta Regional de Turrialba. Por lo tanto se procede al pago de dieta./**
26 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes,**
27 **Vocal III, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**
28 **Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
2 **HORAS CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

3

4

5 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

6 **Presidenta**

Secretaria

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.