ACTA No. 067-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y SIETE GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA Y UNO DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SEIS 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
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

MIEMBRO EN MISION OFICIAL

Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
---------------------------------	-----------

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Presentación del oficio CAI CLP 6214 de fecha 21 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior. **Asunto:** Resumen de recomendaciones hechas a Juntas Regionales. (Ac.24, de la sesión 064-2014, del 24-07-14).

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 065-2014.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.

4.1 Propuesta para plantearle al Ministro de Educación Pública, la posibilidad de que los puestos de tiempo completo en los que fueren elegidos colegiados activos, gocen de un

1 permiso sin goce de salario, durante el tiempo que sean elegidos. (Ac. 15, sesión 079-
2 2013, del 12-09-13) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-114-2014).

3 **4.2** Criterio Legal en relación a la consulta que se formulara a la Procuraduría General de la
4 República acerca de si el proceso de instrucción en relación las denuncias presentadas por
5 faltas al Código de Ética, debe ser el Tribunal o la Fiscalía quien lo realice (Ac.26, sesión
6 079-2013) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-107-2014).

7 **4.3** Informe acerca del acuerdo 6,1 tomado por esa Junta Regional en sesión ordinaria No. 22
8 y comunicado al Sr. Víctor Salazar Amador, por la Junta Regional de Pérez Zeledón, para
9 presentar el 28 de julio 2014. (Ac. 14, sesión 059-2014, del 08-07-14) (Junta Regional de
10 Pérez Zeledón).

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

12 **5.1** Alquiler de local comercial para oficina Regional de Santa Cruz.

13 **5.2** Contratación de empresa para la logística de la carrera del Colegio a realizarse el 9 de
14 agosto 2014.

15 **5.3** Plan de trabajo del Departamento de Fiscalía que comprende las Unidades de Investigación
16 Laboral, Fiscalización, Incorporaciones y Consultoría Legal.

17 **5.4** Contratación de local para Asamblea de Guápiles. (El documento se presentará en sesión
18 de Junta Directiva por parte de la Dirección Ejecutiva).

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

20 **6.1** Aprobación de pagos.

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

22 **7.1** Incorporaciones.

23 **7.2** Informe de retiros.

24 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

25 **Correspondencia para decidir.**

26 **A-1** Oficio TH-CLP-06-2014 del 24 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas
27 Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Envían acuerdo 08 de la sesión 11-
28 2014 de ese Tribunal, el cual indica que aprueban la charla "Ética, Deontología y
29 Neuroética", que será impartida por el MED Enrique Sibaja Núñez, para el martes 12 de

1 agosto del 2014, a las 10:00 a.m., en el Salón Multiusos del Centro Recreativo de Colypro
2 en Desamparados de Alajuela.

3 **A-2** Oficio TH-CLP-07-2014 del 24 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas
4 Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Convocan a la charla "Ética,
5 Deontología y Neuroética", que será impartida por el MED Enrique Sibaja Núñez, para el
6 martes 12 de agosto del 2014, a las 10:00 a.m., en el Salón Multiusos del Centro
7 Recreativo de Colypro en Desamparados de Alajuela, a las siguientes personas: todos los
8 miembros del Tribunal de Honor y la Junta Directiva, todos los integrantes del
9 Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva, la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
10 Auditora Interna, M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa Departamento Formación Académica, Licda.
11 Bertalía Ramírez Chávez, Jefa Fiscalía, Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de
12 Fiscalización y el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de
13 Incorporaciones.

14 **A-3** Oficio de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por el Sr. Víctor Salazar Amador de Pérez
15 Zeledón. **Asunto:** Solicita se le aclare el trámite de los ₡400.000.00, que supuestamente
16 la Junta Regional de Pérez Zeledón depositó a nombre del señor Obando Mayorga, para
17 ser utilizados en la pasada huelga.

18 **A-4** Oficio CAI CLP 6514 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
19 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditor Senior.
20 **Asunto:** Informe sobre el proceso de compra de los uniformes para los funcionarios.

21 **A-5** Invitación de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza (APSE) al Acto Inaugural
22 de la II Asamblea General, el miércoles 6 de agosto 2014, a las 9:00 a.m. en el Liceo Luis
23 Dobles Segreda, Sabana Este, contiguo Gimnasio Nacional. Se debe confirmar asistencia.

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

25 **B-1** Oficio CLP-JRPZ-046-2014 de fecha 14 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
26 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Envían en forma
27 original el oficio enviado por Buenos Aires con fecha 2 de julio dirigido a la Junta Directiva
28 para su debido trámite.

29 **B-2** Oficio CLP-DE-242-07-2014 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas
30 Arias, Director Ejecutivo, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:** Les entrega informe con

1 la distribución geográfica actualizada de las diferentes regionales del Colypro, esto según
2 la solicitud realizada en el oficio TE-CLP-O-45-2014-04.

3 **B-3** Oficio CAI CLP 6314 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
4 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.
5 **Asunto:** Le solicita eleve a la Junta Directiva la modificación del acuerdo 05 de la sesión
6 045-2014 del 29 de mayo 2014, ya que se detectó un error en el acuerdo.

7 **B-4** Oficio CLP-ACJRG-006-2014 de fecha 21 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Mariela
8 Brenes Ulloa, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informa que la
9 Delegación acordó contestar la carta del Sr. Royner Omar Cortes Rangel, Coordinador
10 Regional 31 APSE SINDICATO y a la Sra. Karina Gutiérrez Alfaro, Tesorera, Regional 31
11 APSE SINDICATO, en el oficio DAS-02-06-2014.

12 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

13 **9.1 Presidencia**

14 **9.1.1** Solicitud de acuerdo.

15 **9.1.2** Invitación de la Universidad Técnica Nacional.

16 **9.1.3** Invitación Suplemento Urí.

17 **9.1.4** Informe sobre actividad de presentación Revista Umbral.

18 **9.2 Vicepresidencia**

19 **9.2.1** Informe de la visita a San Carlos.

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

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
22 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias,
23 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

24 La M.Sc. González Castro, recuerda a los presentes que la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal
25 III, se encuentra en gira de misión oficial en la región de Turrialba.

26 La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

27 **ACUERDO 01:**

28 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
29 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
30 **ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA 065-2014./ ARTICULO CUARTO:**

1 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
2 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
3 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO:**
4 **CORRESPONDENCIA./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**
5 **POR OCHO VOTOS./**

6 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

7 **2.1** Presentación del oficio CAI CLP 6214 de fecha 21 de julio de 2014, suscrito por la Licda.
8 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor
9 Junior. **Asunto:** Resumen de recomendaciones hechas a Juntas Regionales. (Ac.24, de la
10 sesión 064-2014, del 24-07-14). **(Anexo 01).**

11 Al ser las 6:00 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la
12 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor
13 Junior, quienes saludan a los presentes.

14 Externa que la idea de presentarles este informe es con el propósito de que la Junta
15 Directiva tenga una perspectiva general del Colegio a nivel regional y qué aspectos se
16 deben mejorar en esa gestión.

17 La presentación se estructuró de manera que los presentes tengan una visión general de
18 algunas recomendaciones que se han hecho a las Juntas Regionales, a la Junta Directiva y
19 a la administración, está segregado en esas tres partes.

20 Señala que algunas de las recomendaciones puede ser que ya se hayan implementado en
21 el proceso, pues no se fue verificando informe por informe, lo que se hizo fue un resumen
22 y se trató de ir eliminando lo que percibieron a través de actas o documentos que les han
23 llegado de la administración que señalan que efectivamente se ha corregido; por ello
24 algunos aspectos que están en el resumen puede ser que en el camino se hayan corregido;
25 pero en su mayoría, al menos en un 85% son recomendaciones que están vigentes.

26 Les recuerda, que a partir del año pasado fue que se empezó a revisar la gestión regional,
27 debido al recurso de más que se le dio a la Auditoría, a fin de que se pueda abarcar la
28 gestión regional.

29 Para ello se hicieron recursos en las regiones contemplando tanto la plataforma, auxiliar
30 regional, centros de recreo, así como las Juntas Regionales y el accionar de la

1 administración de todas esas instancias, lo cual comprende también el trabajo de la
2 Coordinación Regional que es quien los supervisa.

3 La señora Auditora Interna y Auditor Junior proceden a realizar la siguiente presentación,
4 misma que se adjunta al acta como anexo 01:

5 **"Resumen de recomendaciones realizadas a la Gestión Regional**

6 Recomendaciones hechas a Juntas Regionales

- 7 • A continuación se presenta un resumen detallado de temas de recomendaciones realizadas
8 en las revisiones de la gestión regional, el mismo se encuentra respaldado en los informes
9 de cada revisión, además el estudio se realizó con la base de los informes emitidos para
10 regionales desde el año 2012 a la fecha y los cuales se componen de:

- 11 • **IAI CLP 0412 Limón**
12 • **IAI CLP 0513 Guápiles**
13 • **IAI CLP 0713 San Carlos**
14 • **IAI CLP 1313 Cartago**
15 • **IAI CLP 1413 Limón**
16 • **IAI CLP 0114 San José**
17 • **IAI CLP 0414 Turrialba**
18 • **CAI CLP 3514 Pérez Zeledón**

19 Indica que al revisar los informes determinó que son muchos los aspectos que se repiten
20 en diferentes regiones, , por lo que ha llegado a pensar que son actitudes y aspectos que
21 aunque algunas regiones se hayan revisado es probable que también tengan los mismos
22 aspectos por mejorar, pues prácticamente se puede decir que son generales en todas las
23 regiones.

24 "Objetivo de este trabajo

25 Objetivo: Resaltar la necesidad de cumplir en un tiempo más oportuno con las
26 recomendaciones, considerando que éstas son oportunidades de mejora para la
27 administración y las Juntas Regionales y que son aplicables a todas las Juntas Regionales.

28 Alcance de este trabajo

29 El alcance de este trabajo está determinado por los informes que se han emitido, no
30 obstante, en caso de que esta Auditoría tuviera conocimiento de que alguna de las

1 recomendaciones emitidas en dichos informes se implementó, la misma se eliminó de este
2 resumen, sin embargo, puede haber alguna que se haya mantenido y que en el transcurso
3 del mismo se haya implementado por la administración sin que esta Auditoría estuviese
4 informada, por lo que cabe rescatar que la mayoría y las más importantes se encuentran
5 vigentes.

6 **2. Presupuestos de Juntas Regionales**

7 Recomendaciones para la Junta Directiva:

- 8 • Comunicados por escrito a las Juntas Regionales, por parte de la Junta Directiva, que
9 traten de ejecutar la mayoría de su presupuesto y llevar a cabo todo lo indicado en sus
10 PAO's.
- 11 • Informes de las razones por las cuales no han ejecutado muchas de las actividades que
12 plantearon en su PAO.

13 **5. Actas de Juntas Regionales**

14 5.2 Sobre temas de fondo

15 Recomendaciones para la Junta Directiva:

- 16 • El contenido de los acuerdos, denota la necesidad de recomendar a Junta Directiva el
17 exigir una adecuada rendición de cuentas por parte de la Junta Directiva a las Juntas
18 Regionales sobre una gestión más profunda y de más peso para el Colegio.

19 **7. Planes de Trabajo**

20 Recomendaciones para la Junta Directiva:

- 21 • Agregar en las directrices temas medulares, referentes a las Juntas Regionales, vinculante
22 con los objetivos corporativos, para que cumplan dichos objetivos en cada región como
23 verdaderos brazos de Junta Directiva, mediante reuniones de las Juntas con los
24 representantes institucionales, para compilar información de necesidades de educación y
25 que presenten a Junta Directiva al menos una vez al año, un proyecto para corregir o
26 disminuir esas debilidades, con el seguimiento correspondiente cada año a esos temas.
- 27 • Mejorar la responsabilidad en plazos según lineamientos de los POA, para entrega de
28 información, ejemplo avances al plan.

29 **14. Varios**

30 Recomendaciones para la Junta Directiva:

- 1 • Nombramiento de representantes institucionales y su respectiva capacitación de acuerdo a
2 la política.

3 **2. Presupuestos de Juntas Regionales**

4 Recomendaciones para las Juntas Regionales:

- 5 • Que las solicitudes de presupuesto contengan los respaldos adecuados (Cotizaciones,
6 estadísticas)
- 7 • Modificaciones presupuestarias bien justificadas.
- 8 • Mayor enfoque en la ejecución de desarrollo personal y profesional del colegiado de su
9 zona.

10 **5. Actas de Juntas Regionales**

11 5.1 Asuntos de Forma

12 Recomendación para la Juntas Regionales

- 13 • Acuerdos claros y comprensibles.
- 14 • Respaldos de actas necesarios y adecuados.
- 15 • Corrección de actas con errores.
- 16 • Asuntos de forma como papel prefoliado, líneas en blanco, articulado, entre otros
- 17 • Que las decisiones tomadas, se reflejen en un acuerdo

18 5.2 Sobre temas de fondo

19 Recomendación para la Juntas Regionales

- 20 • Que las actas muestren información importante del quehacer de la Junta Regional basados
21 en los fines del Colegio, en objetivos que impulsen la misión y la visión de la Corporación.
- 22 • Realizar reuniones entre la Junta Regional saliente y la entrante para traslado de detalles e
23 información del accionar de la Junta.

24 **7. Planes de Trabajo**

25 Recomendación para las Juntas Regionales y la Administración:

- 26 • Analizar detalladamente por parte de la Administración y Órganos del Colegio la
27 elaboración de planes de trabajo, aspectos como fechas, respaldos de los montos
28 solicitados, tiempos requeridos, entre otros.

29 **8. Arqueos**

30 Recomendación para las Juntas Regionales y la Administración:

- 1 • Mejorar la administración del dinero del fondo de trabajo.

2 **7. Planes de Trabajo**

3 Recomendaciones para las Juntas Regionales:

- 4 • Corregir el cumplimiento de proyectos/actividades del plan, proyectos que se arrastran al
5 plan próximo.
- 6 • Elaboración del plan como Junta Regional, en forma conjunta.
- 7 • Mejorar la forma y la periodicidad de los informes periódicos de avances al plan y
8 recomendaciones para Junta Directiva
- 9 • Confeccionar por parte de las Juntas Regionales las plantillas cuidadosamente, ya que se
10 repite los objetivos y no los relacionan de manera lógica con las áreas prioritarias y las
11 sub áreas establecidas y mucho menos con los proyectos en sí.

12 **1. Labores de personal relacionado con la Regional**

13 1.1 Temas relacionados con oficiales de Plataforma Regional

14 Recomendaciones para la administración:

- 15 • Otra forma de medir el servicio al cliente, aparte de los buzones de sugerencia.
- 16 • Formas adicionales de llevar el control de los trámites que se realizan en las oficinas
17 regionales, que incluyan un control efectivo y adecuado de llamadas en las Oficinas de
18 Plataforma Regionales (Turrialba IAI CLP 04-14 / 06-06-2014).
- 19 • Control de constancias no recibidas.
- 20 • Visitas por parte de la Jefatura Administrativa a las Regiones y de la Coordinación
21 Regional.
- 22 • Confección de vales con la aprobación respectiva del jefe, mediante documento escrito.
23 Comunicación oportuna con superior, temas como cursos.

24 **1. Labores de personal relacionado con la Regional**

25 1.3 Temas relacionados con Coordinación Regional

26 Recomendaciones para la administración:

- 27 • Establecer por parte de la Jefatura Administrativa periodicidad para entrega de informes de
28 labores de la Coordinadora de Regionales.
- 29 • Seguimiento por la Administración a las personas que ocupan puestos nuevos y ampliar los
30 tiempos de inducción (caso falta inducción coordinadora regional).

- 1 • Elaboración de formulario más completo para la supervisión en el campo a sus subalternos.
- 2 • Mejorar los canales de comunicación con sus subalternos y mantenerlos informados.
- 3 • Datos de ocupación de sus subalternos y toma de decisiones en casos de porcentajes poco
- 4 significativos para el tiempo de contratación.
- 5 • Riesgo de marcas de subalternos fuera de oficina regional, otras formas de control.
- 6 • Exigir más resultados a los Auxiliares de Fiscalía, ser más críticos con el trabajo que se
- 7 recibe de ellos.

8 1.2 Temas relacionados con Auxiliar Regional

9 Recomendaciones para la administración:

- 10 • Formatos de informes y controles más sencillos y fáciles de comprender, a los Auxiliares
- 11 Regionales y que dichos formatos sean bien llenos por todos.
- 12 • Incluir por parte de los Auxiliares Regionales también las labores dentro de la oficina, para
- 13 una mayor claridad del trabajo realizado.
- 14 • Mayor claridad en las firmas y sellos de las instituciones que se visitan.
- 15 • Seguimiento a la actualización de la base de representantes institucionales.
- 16 • Revisar los informes de los Auxiliares Regionales por parte de la Coordinadora de
- 17 Regionales (coloque su nombre completo y firma).
- 18 • Determinación recorrido gestionado en kilómetros para medición de eficiencia.
- 19 • Solicitar actas originales de elecciones de representantes de su región, para conocimiento
- 20 y mantenerlas a mano para aquellas instituciones que lo soliciten.
- 21 • Elaborar y presentar un proyecto de motivación para Auxiliares e Instituciones que se
- 22 visitan, sobre los representantes institucionales.
- 23 • Se le dé revisión profunda a cada uno de los informes que respalden pagos a los auxiliares
- 24 de fiscalía.

25 1.4 Temas relacionados con Jefatura Administrativa

26 Recomendaciones para la administración:

- 27 • Gestionar alcance de colaboraciones mediante plataformas regionales en cursos
- 28 organizados por las regiones.
- 29 • Mejor forma de supervisar documentalmente el trabajo realizado por la Coordinadora de
- 30 Regionales.

1 **2. Presupuestos de Juntas Regionales**

2 Recomendaciones para la administración:

- 3 • Confeccionar el presupuesto considerando las variables necesarias, como el tiempo que
- 4 normalmente requiere el reclutamiento y selección del personal, para aquellos casos de
- 5 aumentos de jornadas.
- 6 • Acompañamiento a las Juntas Regionales para que tomen las medidas del caso a la hora
- 7 de realizar su plan de trabajo y los montos de presupuesto que solicitan.
- 8 • Establecer criterios por parte de la Dirección Ejecutiva junto con el Jefe Financiero, que se
- 9 puedan utilizar para determinar cuándo una partida presupuestaria debe aumentarse o
- 10 disminuirse en el borrador del Presupuesto respecto a lo solicitado.
- 11 • Ejecuciones y análisis presupuestarios cuatrimestrales para la toma de decisiones.

12 **3. Expedientes**

13 Recomendaciones para la administración:

- 14 • Adjuntar las acciones de personal en los expedientes
- 15 • Llevar control de colaboradores que se encuentran en período de prueba por parte de la
- 16 Jefatura.
- 17 • Control de Recursos Humanos para solicitar las evaluaciones de las personas en período de
- 18 prueba.
- 19 • Actualización/Revisión de expedientes para determinar falta de documentación.

20 **4. Perfiles**

21 Recomendaciones para la administración:

- 22 • Actualización de perfiles con respecto a las funciones actuales de cada puesto.
- 23 • Verificar la pertinencia que Auxiliares asistan a sesiones de Juntas Regionales para
- 24 intercambio de información importante de cada región.

25 **5. Actas de Juntas Regionales**

26 5.1 Asuntos de Forma

27 Recomendaciones para la Administración:

- 28 • Revisión periódica de los libros de actas por parte de la Fiscalía, Administración o Asesoría
- 29 Legal.

- 1 • Brindar capacitación de refrescamiento sobre toma de actas y los diferentes procesos que
2 llevan.

3 5.2 Sobre temas de fondo

4 Recomendaciones para la Administración:

- 5 • Apertura libro de actas en Guápiles.
6 • Inclusión en el manual de Juntas Regionales una sección de cómo realizar la eliminación de
7 folios por error de impresión por parte de la secretaria.

8 **6. Egresos**

9 Recomendaciones para la Administración:

- 10 • Aplicar la política y procedimientos de compras a cabalidad. Ejemplo: compras sin la
11 autorización correcta, falta de cotizaciones o cotizaciones inadecuadas, problemas en
12 detalles de facturas, falta de firmas, respaldos deficientes en compras, compras repetitivas
13 a un solo proveedor, falta de llenado correcto de los formularios correspondientes.
14 • Necesidad de que la Unidad encargada de las compras también aplique su criterio en
15 cuanto a la revisión de los documentos para compras, realice verificación sobre la
16 veracidad de cotizaciones o de proveedores.
17 • Entrega de requisiciones controladas adecuadamente, entre Colegio – Junta – Colegiado.
18 • Respaldo suficiente, pertinente y competente de pagos.
19 • Respaldo adecuado de anulaciones de cheque.
20 • Control de compra o solicitud de suministros de la Oficina.
21 • No omitir la elaboración correspondiente de contratos que así lo ameriten, en cumplimiento
22 a las políticas.
23 • Agregar en la POL/PRO-FIN03 el procedimiento de compras autorizadas por el Director
24 Ejecutivo y Jefatura Financiera o Presidente de cada órgano.
25 • Revisión de políticas por parte de la Administración.

26 **7. Planes de Trabajo**

27 Recomendaciones para la Administración:

- 28 • Seguimiento de los planes por parte de la Dirección Ejecutiva y Planificador Corporativo
29 • Mejora de comunicación entre Planificador Corporativo y miembros de las Juntas
30 Regionales.

1 **9. Tema de Activos**

2 Recomendaciones para la Administración:

- 3 • Fomentar la cultura de reportar traslados de activos a las Juntas Regionales o custodios así
- 4 como del estado de activos y uso.
- 5 • Determinar por parte de la Dirección Ejecutiva razones de activos no plaqueados y
- 6 corregirse la situación.
- 7 • Realizar por parte de la administración, un documento escrito con procedimiento sobre
- 8 temas relacionados con activos para explicar su manejo a Juntas Regionales y para lo
- 9 tengan para conocimiento.
- 10 • Entrega de placas, por parte de la Unidad de Contabilidad, con información suficiente del
- 11 activo al que pertenece y las explicaciones del caso.

12 **10. Actividades de Desarrollo Profesional y Personal:**

13 Recomendaciones para la Administración:

- 14 • Establecer políticas y procedimientos por escrito de una adecuada selección de
- 15 capacitadores de cursos cortos o actividades organizados por Regionales.
- 16 • Investigación de colegiados en Limón inscritos en cursos y que afirman no haberlo hecho.

17 **11. Sobre la consulta realizada a los miembros de la Junta Regional**

18 Este asunto corresponde a varias respuestas recibidas por parte de la Junta Regional con
19 respecto a la solicitud que se les realiza por esta Auditoría de exponer aspectos que
20 consideren que se pueden mejorar en los trámites que realiza la Junta Regional, ante las
21 oficinas administrativas de COLYPRO.

- 22 • Mayor coordinación con la Plataformista, sin embargo en el perfil del puesto existen
- 23 funciones de apoyo a la Junta Regional.
- 24 • Mejor comunicación con el departamento de DFAPP en relación con el tema de cursos de
- 25 capacitación y en general del Colegio con las Juntas Regionales.
- 26 • Libertad de control de gastos, no obstante existe normativa acatable.
- 27 • Autonomía, pero dependen de la Administración y Junta Directiva; sin embargo no pueden
- 28 ejecutar todas las funciones por razones de tiempo.
- 29 • Las acciones y lineamientos para con la Junta Regional deben ser canalizados por la Junta
- 30 Directiva y no personal administrativo.

- 1 • Exigencia a miembros de Junta Regional como funcionarios, siendo que son colegiados.
2 • Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas como Junta Regional
3 siendo de las necesidades y limitaciones que tienen en el sitio.
4 • Determinar en reunión con Plataformista, Auxiliar, Junta Regional, Tesorería y Legal
5 alcances con respecto a las funciones de la Junta Regional y Administración

6 **12. Políticas y Procedimientos**

7 Recomendaciones para la Administración:

- 8 • Corregir el Manual de Regionales en la sección Asambleas Regionales para que se apegue
9 a la Ley 4770, en lo que respecta a que el Colegio solo tiene una Asamblea Ordinaria y las
10 extraordinarias.
11 • Revisar el Manual de Incorporaciones por parte de la Administración e Incorporaciones, ya
12 que el actual es del 2008, además se realizaron algunas observaciones al mismo, en el año
13 2010, pero a la fecha no se han implementado.

14 **13. Caso revisión de Regional Pérez Zeledón, por acuerdo de Junta Directiva**

15 Este informe fue solo sobre el fondo de gastos menores, por lo que no abarcó todos los
16 temas de los otros, no obstante, deben indicarse las recomendaciones que aplican a esta y
17 a todas las Juntas Regionales.

18 Recomendaciones para la Administración:

- 19 • Acción de la Fiscalía de la Junta Regional, sobre ausencias de miembros de la Junta
20 Regional a sesiones y acciones correctivas de Junta Directiva al respecto.
21 • Mejorar los controles para evitar, diferencia entre pago de estipendios y asistencia a
22 sesiones.
23 • Reintegros solo con facturas originales.

24 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, concluye indicando que lo importante
25 es que la Junta Directiva se quede con la inquietud, tal y como lo externó el señor
26 Prosecretario, estas situaciones llevan muchos años, pero ahora ya se están acumulando
27 los informes que les demuestra que eso se está dando y de no tomar medidas, puede que
28 de alguna manera dar una negligencia en la administración de los recursos y
29 eventualmente hasta puede ser reclamada por colegiados, terceros y la misma Contraloría
30 General de la República, por ello es importante sentarse a analizar las alternativas, si no es

1 viable quitar las Juntas por alguna razón o porque se considere importante mantenerlas,
2 considera importante que el Colegio tenga presencia en todo el país, para ello se deben de
3 reformular los objetivos y que ejecuten funciones visibles para la corporación.

4 Señala que lo importante es demostrar, como parte de la rendición de cuentas al
5 colegiado, a la asamblea, que ese dinero se está aplicando de la mejor manera, porque si
6 no se cae en un problema de negligencia; sería lo mismo que se hablaba durante una
7 sesión anterior, en el caso de las comisiones, que si no produce no se justifica que estén,
8 es exactamente lo mismo y los responsables de esos fondos es la Junta Directiva, lo cual le
9 preocupa por ello quiso hacer el informe expuesto porque ve que las observaciones y
10 recomendaciones se van acumulando y son las mismas de una regional a otra, lo que
11 evidencia un problema real y hay que tomar una medida para subsanarlo, por un lado o
12 por el otro; ahí hay algunas sugerencias para entrar por alguna vía, pero sí es importante
13 que le quede a la Junta Directiva esa espinita y que quede claro que ellos como Auditoría
14 les están advirtiendo el riesgo en el que se está, en el sentido de que se está haciendo un
15 uso negligente de los recursos en estos casos, pues por ningún lado ni por planificación se
16 ven resultados, ni por presupuesto se ven resultados, ni por actas se ven resultados.

17 La señora Auditora comenta que también es importante que la administración corrija esa
18 serie de aspectos que se han venido dando mes a mes y considera que muchos de ellos se
19 han ido corrigiendo pero todavía faltan, para que el servicio al cliente y la gestión regional
20 que proyecta la administración a través de los auxiliares y plataformas sea la más
21 adecuada.

22 Indica que la Auditoría continuará realizando las revisiones y que lo ideal sería que se
23 vayan viendo mejoras en el proceso; además la idea de asistir a la audiencia es manifestar
24 a la Junta Directiva que la Auditoría lleva un año realizando revisiones y no se han visto los
25 cambios, se sigue igual.

26 De manera respetuosa sugiere que se tome alguna medida y en el informe hay algunas
27 ideas que tal vez les pueda servir de insumo.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que para operativizar es importante el
29 apoyo que vaya a dar el enlace de Junta Directiva a las Juntas Regionales, ya que si estas
30 no son bien direccionadas, tampoco van a lograr mayor cosa, pues de pronto será un

1 quéjese aquí y no habrá un seguimiento adecuada a las cosas, pues hay algunas que se
2 les debe de prestar mucha atención a través de la administración porque cuando se visitan
3 y escucha ese "quéjese aquí" hay situaciones tan fáciles de resolver que lo que ocupan es
4 un poco más de voluntad y pareciera ser que una sola persona a cargo de la coordinación
5 de las Junta Regionales no es suficiente. Externa que hace varios meses está nombrado el
6 puesto y está sin nombrar.

7 Insiste en el tema que el trabajo de los enlaces es básico y considera que debería de
8 confeccionarse un guión o protocolo de la reunión que se realiza como enlace con esas
9 Juntas Regionales e ir con algo direccionado y acciones concretas.

10 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora, indica que no se quiere ir hoy sin recalcar que la
11 recomendación medular del resumen es que establezcan lineamientos para que las Juntas
12 Regionales tomen en cuenta y consecuentemente en sus acciones, acerca de qué es lo que
13 se quiere de ellas, qué se espera de ellas y no sea solamente realizar algunos cursos
14 pequeños de desarrollo personal, pues en esto tal y como lo dijo el señor Prosecretario, la
15 administración puede dar el apoyo e insiste no quitárselo para que no sientan que se les
16 está privando de esa función, ya que a ellos eso les gusta.

17 Se debe solicitar algo más sustantivo y que la consigna de los enlaces sea llevar esa
18 directriz, lo cual la Junta Directiva puede discutir en una sesión extraordinaria o como lo
19 tengan a bien para pensar qué funciones sustantivas le pueden dar a esas Juntas en
20 función de la misión del Colegio y que realmente a la Junta Directiva, es casi pensar qué
21 quiere la Junta por la calidad de la educación del país y de qué manera se pueden usar las
22 Juntas Regionales para que colaboren. Cita como ejemplo que las Juntas Regionales
23 compilen información de su zona, puede ser mediante reunión con representantes
24 institucionales y con ello monten un proyecto a la Junta Directiva para mejorar la calidad
25 de la educación en las regiones.

26 El señor Tesorero comenta que es importante analizar qué es lo que quiere la Junta
27 Directiva sobre este tema. Añade que está pendiente la consulta que la Junta Directiva
28 solicitó a la Asesoría Legal, realizara a la Procuraduría en relación al tema de las Juntas
29 Regionales y Delegaciones Auxiliares, si esa consulta sale como se espera que salga, se

1 marcará un antes y un después con el tema de las Juntas Regionales y Delegaciones
2 Auxiliares.

3 La Auditora Interna responde que está de acuerdo, pero mientras se cuenta con la
4 respuesta de la Procuraduría se debe de tomar alguna medida al respecto, pues es un
5 problema acumulativo.

6 La señora Presidenta agradece a los señores Vargas Bolaños y González Murillo la
7 presentación realizada.

8 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, agradece a la atención brindada y junto
9 con el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior, sale de la sala al ser las 7:43 p.m.

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere realizar una sesión extraordinaria
11 para analizar y revisar el informe presentado por la Auditoría Interna, mediante oficio CAI
12 CLP 6214; a fin de analizar qué decisiones se toman.

13 Sugiere solicitar a la Asesoría Legal, emita un dictamen del artículo 14, de la Ley Orgánica
14 4770 y del artículo 25 del Reglamento General del Colegio.

15 Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

16 **ACUERDO 02:**

17 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 6214 de fecha 21 de julio del 2014, suscrito**
18 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González**
19 **Murillo, Auditor Junior, en el que presenta resumen de recomendaciones hechas**
20 **a Juntas Regionales. Solicitar a la Presidencia agende este oficio para ser**
21 **analizado en una sesión extraordinaria durante el mes de setiembre de 2014./**
22 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**
23 **Auditora Interna, Al Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior, a la**
24 **Presidencia, a los miembros de Junta Directiva (Anexo 01) y a la Unidad de**
25 **Secretaría./**

26 **ACUERDO 03:**

27 **Solicitar a la Asesoría Legal emita un dictamen en el que se realice un análisis**
28 **del artículo 14 de la Ley Orgánica 4770 y del artículo 25 del Reglamento General**
29 **del Colegio, para verificar la concordancia en dicha normativa. Dicho dictamen**
30 **deberá entregarlo para ser conocido en la sesión del jueves 28 de agosto de**

1 **2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad**
2 **de Secretaría./**

3 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 065-2014.**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número cuatro realizada por
5 la Auditoría Interna al acuerdo 09 del acta 065-2014, la cual indica:

6 "4- Acuerdo 9: **sobre este tema en la sesión 062-2014 de fecha 17 de julio 2014,**
7 **esta Auditoría manifestó: "Acuerdo 26: en informes previos de esta Auditoría y**
8 **desde mucho tiempo atrás, se ha insistido en recomendar sobre la necesidad de**
9 **que se de supervisión a la asistencia y realización de partidos y entrenamientos,**
10 **por parte del personal encargado, pues el hecho de que una lista de asistencia**
11 **indique que todos son colegiados, no garantiza que no participen otras personas**
12 **que no lo son, eso solo se puede determinar mediante observación directa**
13 **(supervisión) del personal encargado de este tipo de eventos y actividades".**
14 **Se recuerda a la Dirección Ejecutiva que las observaciones contenidas en las**
15 **actas son también para su consideración."**

16 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 04:**

18 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cuatro realizada por la**
19 **Auditoría Interna al acuerdo 09 del acta 065-2014, la cual indica:**

20 "4- Acuerdo 9: **sobre este tema en la sesión 062-2014 de fecha 17 de julio 2014,**
21 **esta Auditoría manifestó: "Acuerdo 26: en informes previos de esta Auditoría y**
22 **desde mucho tiempo atrás, se ha insistido en recomendar sobre la necesidad de**
23 **que se de supervisión a la asistencia y realización de partidos y entrenamientos,**
24 **por parte del personal encargado, pues el hecho de que una lista de asistencia**
25 **indique que todos son colegiados, no garantiza que no participen otras personas**
26 **que no lo son, eso solo se puede determinar mediante observación directa**
27 **(supervisión) del personal encargado de este tipo de eventos y actividades".**
28 **Se recuerda a la Dirección Ejecutiva que las observaciones contenidas en las**
29 **actas son también para su consideración."**

1 **Lo anterior para que se realicen las acciones recomendadas e informe al**
2 **respecto a la Junta Directiva en la sesión del jueves 14 de agosto de 2014./**
3 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría**
4 **Interna./**

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número cinco realizada por
6 la Auditoría Interna al acuerdo 15 del acta 065-2014, la cual indica:

7 "5- Acuerdo 15: No claro el monto que se modifica, pues la diferencia entre el alquiler
8 mensual presupuestado y el actual es de ¢77,000.00 y faltan 8 meses de período
9 presupuestario, lo que serían ¢616,000.00 y solo modifican ¢364,000.00 y no explican la
10 razón a Junta Directiva, para respaldo de su decisión."

11 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 05:**

13 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cinco realizada por la**
14 **Auditoría Interna al acuerdo 15 del acta 065-2014, la cual indica:**

15 **"5- Acuerdo 15: No claro el monto que se modifica, pues la diferencia entre el**
16 **alquiler mensual presupuestado y el actual es de ¢77,000.00 y faltan 8 meses**
17 **de período presupuestario, lo que serían ¢616,000.00 y solo modifican**
18 **¢364,000.00 y no explican la razón a Junta Directiva, para respaldo de su**
19 **decisión."**

20 **Lo anterior para que se revise lo correspondiente./ Aprobado por ocho votos./**
21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

22 Sometida a revisión el acta 065-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
23 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 06:**

25 **Aprobar el acta número sesenta y cinco guión dos mil catorce del lunes**
26 **veintiocho de julio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**

27 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

28 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
29 sesión 065-2014.

30 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

1 **4.1** Propuesta para plantearle al Ministro de Educación Pública, la posibilidad de que los
2 puestos de tiempo completo en los que fueren elegidos colegiados activos, gocen de un
3 permiso sin goce de salario, durante el tiempo que sean elegidos. (Ac. 15, sesión 079-
4 2013, del 12-09-13) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-114-2014). **(Anexo 02).**

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que este oficio es en respuesta al
6 acuerdo 15 tomado en la sesión 079-2014 realizada el 12 de setiembre del 2013, el cual
7 indica:

8 "ACUERDO 15:

9 Solicitar a la Asesora Legal de Junta Directiva, elabore una propuesta para plantearle al
10 Ministro de Educación Pública, la posibilidad de que los puestos de tiempo completo en los
11 que fueren elegidos colegiados activos gocen de un permiso sin goce de salario, durante el
12 tiempo que sean elegidos. Dicha propuesta deberá presentarla para ser conocida en la
13 sesión del jueves 26 de setiembre de 2013."

14 Externa que al Ministerio de Educación Pública se le planteó la posibilidad de que las
15 personas activas solicitaran un permiso sin goce de salario por dos años, en caso de que
16 fueran electas en los puestos de tiempo completo de la Junta Directiva del Colegio.

17 Indica que la señora Viceministra Administrativa respondió ante la consulta planteada,
18 recita el Reglamento del Estatuto de la Dirección General de Servicio Civil y al final de la
19 respuesta indica:

20 "De conformidad con lo anterior y al no existir norma habilitadora (principio de legalidad)
21 que le autorice al Ministerio de Educación Pública otorgar un permiso como el solicitado,
22 resulta legalmente imposible suscribir un convenio con los representantes de Colypro para
23 que los servidores de MEP puedan obtener un permiso sin goce de salario para
24 desempeñar cargos en su Junta Directiva."

25 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, externa que esta respuesta fue por
26 lerdarse, ya que esto debió haberse solicitado antes de que terminara la pasada
27 administración de gobierno.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que de hecho la gestión se
29 inició en la administración pasada, pero esa no los atendió.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere que la Asesoría Legal, revise qué es
2 lo que da pie para que este mismo trato se les dé a otras organizaciones.

3 La Asesora Legal, menciona que de hecho habían solicitado una audiencia y esa fue la
4 respuesta escrita a un documento que enviaron anteriormente, igual la Asesoría Legal
5 estaba indagando con las otras organizaciones, desde cuándo datan los convenios de ellos;
6 por ello están explorando esa otra fuente, para no dejarlo ahí.

7 Añade que la idea es que mediante del oficio CLP-AL-114-2014 es informar a la Junta
8 Directiva la primer respuesta que obtuvieron de la gestión realizada; de igual manera van a
9 solicitar la audiencia para exponer los puntos de vista. Informa que ya se habían reunido
10 con el Sr. Eduardo Tacsan y analizaron que sí había viabilidad por medio de un convenio
11 de cooperación. Reitera que de igual manera retomarán el tema para no dejarlo ahí.

12 La señora Presidenta, indica que sí es importante destacar, que en el documento sí
13 menciona a los sindicatos, exactamente en el Reglamento del Servicio Civil, artículo 33,
14 punto 3)

15 "3) Dos años prorrogables con periodos iguales cuando se trate de funcionarios nombrados
16 en cargos de elección en sindicatos debidamente reconocidos y que además, requieran
17 dedicación exclusiva durante el tiempo de la jornada laboral; todo ello previa la
18 demostración y comprobación respectivas."

19 Indica que según lo anterior los sindicatos sí tienen derecho, el Colypro no porque es un
20 colegio profesional; así lo entendió.

21 Sugiere dar este oficio por recibido y trasladarlo al Tribunal Electoral para su información.

22 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, sale de la sala al ser las 8:32 p.m.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 07:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-114-2014 de fecha 24 de julio 2014, suscrito**
26 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García**
27 **Quesada, Abogado, Asesoría Legal, en atención al acuerdo 15 de la sesión 079-**
28 **2013, celebrada el 12 de setiembre del 2013, en el cual se solicita convenio para**
29 **que los colegiados que sean electos en puestos de tiempo completo en la Junta**
30 **Directiva, se les pueda otorgar un permiso sin goce de salario por dos años y**

1 **adjunta la respuesta de la señora Viceministra Rocío Solís Gamboa, en la cual**
2 **informa que existe impedimento legal para que dicho convenio sea realizado.**
3 **Trasladar dicho oficio al Tribunal Electoral para lo que corresponda./ Aprobado**
4 **por siete votos/. Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal**
5 **y al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal y al Tribunal**
6 **Electoral (Anexo 02)./**

7 **4.2** Criterio Legal en relación a la consulta que se formulara a la Procuraduría General de la
8 República acerca de si el proceso de instrucción en relación a las denuncias presentadas
9 por faltas al Código de Ética, debe ser el Tribunal o la Fiscalía quien lo realice (Ac.26,
10 sesión 079-2013) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-107-2014). **(Anexo 03).**

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que este oficio es en relación a
12 consulta realizada a la Procuraduría General de la República a raíz de un traslado que hizo
13 el Tribunal de Honor por una diferencia que se dio con Fiscalía.

14 Comenta que el reglamento señala que la Fiscalía es encargada de realizar los procesos de
15 instrucción de procedimientos que sean de conocimientos de estos y si el asunto lo amerita
16 lo elevan al Tribunal de Honor. Indica que existe un dictamen de quien fuera el anterior
17 Asesor del Tribunal de Honor, en el que señalaba que la Fiscalía era competente para
18 realizar ese proceso; en aquel momento la Fiscalía señaló que no eran ellos quienes debían
19 realizar el proceso; sin embargo existe una política donde se habla de los procesos de
20 instrucción que hace la Fiscalía y algunos de ellos van derivados a acciones que pueden ser
21 conocidas por el Tribunal de Honor. Por ello tomando en cuenta que la misma Fiscalía trae
22 a colación esa modificación en la políticas, da a entender que la posición de la Fiscalía
23 cambió, si la política está vigente y señala que la Fiscalía tiene un procedimiento para
24 realizar los procesos de instrucción, por otro lado en el reglamento está vigente esa otra
25 parte y además de eso está el otro criterio que era viable que la Fiscalía lo realizara, que si
26 aun así, la Junta Directiva tiene el interés de mantener la consulta ya que desde el punto
27 de vista de la Asesoría Legal, cuando elaboraron el criterio consideraron que más bien no
28 había un diferendo, por ello no es necesario trasladar la consulta; sin embargo como es un
29 acuerdo de Junta Directiva se está sometiendo a consideración de esta si mantiene realizar
30 la consulta y sino para revocar el acuerdo.

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 8:35 p.m.

2 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 08:**

4 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-114-2014, de fecha 24 de julio 2014, suscrito**
5 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal en atención al acuerdo 26**
6 **de la sesión 079-2013, en el que indica que a raíz de la aprobación de la política**
7 **POL-PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la Fiscalía, aprobada en**
8 **acuerdo 06, de la sesión 056-2014, ya no se considera necesaria hacer esta**
9 **consulta ante la Procuraduría General de la República. Revocar el acuerdo 26**
10 **tomado en la sesión 079-2013 del 12 de setiembre del 2013, tomando en**
11 **cuenta que la actual redacción del artículo 24 del Reglamento General y de la**
12 **política mencionada no se determina diferendo respecto de la realización del**
13 **procedimiento de instrucción de denuncias./ Aprobado por ocho votos./**
14 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
15 **Directiva, al Tribunal de Honor y a la Fiscalía./**

16 **4.3** Informe acerca del acuerdo 6,1 tomado por esa Junta Regional en sesión ordinaria No. 22
17 y comunicado al Sr. Víctor Salazar Amador, por la Junta Regional de Pérez Zeledón, para
18 presentar el 28 de julio 2014. (Ac. 14, sesión 059-2014, del 08-07-14) (Junta Regional de
19 Pérez Zeledón). **(Anexo 04).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar este oficio por recibido.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 09:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-047-2014 de fecha 17 de julio 2014 suscrito**
24 **por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón,**
25 **en la cual envía explicación sobre el acuerdo 3.1 tomado en sesión 038-2014**
26 **con respecto a la colaboración de ¢400,000 colones otorgada por COLYPRO, en**
27 **la pasada huelga de educadores e información solicitada por el Sr. Víctor**
28 **Salazar Amador, colegiado del Colegio Nocturno de Sinaí de San Isidro de Pérez**
29 **Zeledón./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias,**
30 **Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón./**

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

5.1 Alquiler de local comercial para oficina Regional de Santa Cruz. **(Anexo 05).**

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

Alquiler de local comercial, para uso de la oficina Regional de Santa Cruz

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	MIGUEL GUEVARA GUTIERREZ	FLOR DE MARIA VILLALOBOS JIMENEZ
113-2014	ALQUILER DE OFICINA UBICACIÓN SANTA CRUZ	Varios precios 37 mts ₡500.000,00 38 mts ₡500.000,00 50 mts ₡600.000,00	60 mts ₡250.000,00
	MONTO TOTAL		250.000,00
	MONTO RECOMENDADO	-	250.000,00

Debido a la implementación de la norma ISO, ésta nos exige cumplir con las leyes que rigen en nuestro país, sobre servicio al cliente, una de ella es la ley 7600, la cual requiere que toda oficina, cumpla con ciertos requisitos, para una mejor atención a los clientes, a saber: rampas de acceso, baños para discapacitados, aires acondicionados, seguridad (verjas), y la oficina que se tiene actualmente, no cumple con esta normativa.

Por otro lado, en la zona es complicado adquirir locales, por lo que se realizaron visitas por parte de la unidad de Tesorería, como también de la plataformista y la coordinadora regional.

Se adjuntan dos cotizaciones, enviadas por la coordinadora de regionales, verificadas éstas, se realiza el siguiente análisis:

MIGUEL GUEVARA GUTIERREZ, ofrece varios locales, ubicados 25 mts este del Restaurante pollo riko en Santa Cruz Centro, cuenta con piso de porcelanato, cielo raso de tablilla plástica, cortinas metálicas, baños de acuerdo con la ley 7600, y rampa de acceso en la entrada.

FLOR DE MARIA VILLALOBOS JIMENEZ, ofrece un local ubicado 200 mts oeste y 25 sur del Súper Kion en Santa Cruz Centro, el mismo cuenta con sistema eléctrico nuevo, cielo raso de tablilla plástica, cortinas metálicas, piso cerámico, el baño no cuenta con baranda, según la ley 7600, sin embargo se puede ajustar después. Cuentan con facturas

1 timbradas. En caso de requerir aire acondicionado, se puede ajustar, ya que el local cuenta
2 con cables 220.

3 Es importante mencionar que la plataformista en Santa Cruz, realizó una vista al local del
4 proveedor FLOR DE MARIA VILLALOBOS JIMENEZ, e indica lo siguiente:

5 La oficina está en buen estado, se encuentra recién terminada, la acera tiene una rampa
6 de accesibilidad, el baño no cuenta con barandas, según la ley 7600, sin embargo se
7 puede ajustar después.

8 Por otro lado, se puede adaptar dos aposentos o dos espacios que sirvan para los
9 escritorios de la plataformista y del auxiliar, tiene buena ventilación, cuenta con un cuarto
10 de pilas atrás, el mismo se encuentra cerrado, tiene buena iluminación y es bastante
11 espaciosa.

12 Por tanto, basados en el criterio y visita de la compañera de la zona en Santa Cruz, se
13 recomienda adjudicar esta contratación al proveedor **FLOR DE MARIA VILLALOBOS**
14 **JIMENEZ, cédula identidad número 3-0175-0997, por un monto de ¢250.000,00**
15 **mensuales, por factor precio.**

16 **NOTAS:**

17 **Se hicieron visitas a otros locales, a saber:**

- 18 ➤ **SARAY CARDOSA RIVAS, cuenta con dos locales, uno de 230 mts² y otro de 550**
19 **mts², son muy amplios, sin embargo, no es el tamaño que requiere el Colegio.**
20 ➤ **LOCALES Y OFICINAS ALVARO GUEVARA, cuenta con tres oficinas, sin embargo,**
21 **las mismas ya se encuentran alquiladas.**

22 Cargar a la partida presupuestaria 5.1.2.7 Alquiler de oficina.”

23 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 10:**

25 **Alquilar un local comercial para uso de la oficina regional de Santa Cruz,**
26 **Guanacaste; asignándose la compra a la Sra. Flor de María Villalobos Jiménez,**
27 **cédula de identidad número 3-175-997, por un monto mensual de doscientos**
28 **cincuenta mil colones netos (¢250.000,00). El cheque se debe consignar a**
29 **nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este**
30 **proveedor por presentar el mejor precio y en atención a la poca disponibilidad**

1 en el perímetro central de Santa Cruz. Cargar a la partida presupuestaria
2 **5.1.2.7 Alquiler de oficina./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**
3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Coordinadora de**
4 **Regionales, a la Junta Regional de Guanacaste, a la Unidad de Tesorería y a la**
5 **Jefatura Financiera./**

6 **5.2** Contratación de empresa para la logística de la carrera del Colegio a realizarse el 9 de
7 agosto 2014. **(Anexo 06).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
9 Contratación de empresa, para la logística de la carrera del Colegio, a realizarse el 09 de
10 Agosto, la misma incluye (400 camisetas de Atletismo, chip electrónico, 3200 bolsas de
11 agua, 20 personal de apoyo, 50 vallas publicitarias, transporte de vallas y de personal de
12 apoyo).

COMPRA 129-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ODILIE VALVERDE CHAVARRIA	JORGE ROW ARCE	SERVICIOS DEPORTIVOS INTEGRALES
	LOGISTICA CARRERA 10KMS COLYPRO	1.742.000,00	2.240.000,00	3.273.360,00
	MONTO TOTAL	1.742.000,00	2.240.000,00	3.273.360,00
	MONTO RECOMENDADO	1.742.000,00	-	-

21 Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por el Departamento de Formación Académica
22 verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación a **ODILIE VALVERDE**
23 **CHAVARRIA, cédula número 1-487-625, por un monto de ₡1.742.000,00** por la
24 siguiente razón: por presentar el mejor precio.

25 Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Académica.”

26 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 11:**

28 **Contratar una empresa para la logística de la carrera del Colegio, a realizarse el**
29 **09 de agosto de 2014, la misma incluye (400 camisetas de Atletismo, chip**
30 **electrónico, 3200 bolsas de agua, 20 personal de apoyo, 50 vallas publicitarias,**
31 **transporte de vallas y de personal de apoyo); asignándose la compra a Odilie**

1 **Valverde Chavarría, cédula de identidad número 1-487-625, por un monto total**
2 **de un millón setecientos cuarenta y dos mil colones netos (¢1.742.000,00). El**
3 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres**
4 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio.**
5 **Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Académica./**
6 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
7 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Formación Académica**
8 **Profesional y Personal, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

9 **5.3** Plan de trabajo del Departamento de Fiscalía que comprende las Unidades de Investigación
10 Laboral, Fiscalización, Incorporaciones y Consultoría Legal. **(Anexo 07).**

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan de trabajo 2014-2015 del
12 Departamento de Fiscalía que comprende las Unidades de Investigación Laboral,
13 Fiscalización, Incorporaciones y Consultoría Legal.

14 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva:

15 **ACUERDO 12:**

16 **Dar por recibido el plan de trabajo 2014-2015 del Departamento de Fiscalía que**
17 **comprende las Unidades de Investigación Laboral, Fiscalización,**
18 **Incorporaciones y Consultoría Legal. Solicitar a los miembros de Junta Directiva**
19 **que tengan alguna observación al plan las hagan llegar a la Unidad de**
20 **Secretaría para que sea agendado en la sesión del jueves 07 de agosto de**
21 **2014./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la**
22 **Dirección Ejecutiva, a los miembros de Junta Directiva (Anexo 07) y a la Unidad**
23 **de Secretaría./**

24 **5.4** Contratación de local para Asamblea de Guápiles. (El documento se presentará en sesión
25 de Junta Directiva por parte de la Dirección Ejecutiva). **(Anexo 08).**

26 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
27 Servicio de alimentación y uso de salón para 150 personas, con posibilidad de un
28 incremento alrededor de 200 personas, para la Asamblea Regional de Guápiles, a
29 realizarse el 09 de Agosto.

30 Para esta compra se cotizó con los siguientes proveedores:

- 1 **1. La Nonna Catering Service / tel: 2710-1904.** Cuenta con un salón, con capacidad
- 2 para 100 personas.
- 3 **2. Inversiones Ceibo de Guápiles / tel: 2711-0419.** Cuenta con un salón, con
- 4 capacidad para 100 personas, máximo 120.
- 5 **3. Grupo Hotelero El Suerre / tel: 2713-3000.** No tiene disponibilidad para la
- 6 fecha requerida.
- 7 **4. Hotel Los Ríos / tel: 2716-6965.** Cuenta con dos salones que al
- 8 unificarlos, la capacidad es para 300 personas, así mismo, tienen disponibilidad para la
- 9 fecha solicitada.

10 Solo se cuenta con la oferta del siguiente proveedor:

11 **1. Hotel Los Ríos / tel: 2716-6965**

COMPRA 131-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	HERMANOS CALVO SIBAJA S.R.L
	Alimentación y uso de salón	2.025.000,00
	MONTO TOTAL	2.025.000,00
	MONTO RECOMENDADO	2.025.000,00

19 Por lo antes mencionado, se recomienda contratar al proveedor **HERMANOS CALVO**
 20 **SIBAJA SRL, (Hotel Los Ríos) cédula jurídica número 3-102-662870, por un**
 21 **monto de ¢2.025.000,00, por las siguientes razones:**

- 22 🚩 Tiene disponibilidad para la fecha requerida
- 23 🚩 Cuenta con un salón con capacidad para 300 personas.

24 **NOTA: Es importante mencionar, que en la zona de Guápiles y alrededores, es**
 25 **difícil encontrar lugares que ofrezcan salones con amplia capacidad, para**
 26 **realizar este tipo de actividades.**

27 Cargar a la partida presupuestaria 5.6.1.6 Asamblea Junta Regional Guápiles, la cual tiene
 28 un presupuesto de ¢3.062.000,00, para desarrollar esta actividad.

29 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 13:**

1 **Contratar el servicio de alimentación y uso de salón para 150 personas, con**
2 **posibilidad de un incremento alrededor de 200 personas, para la Asamblea**
3 **Regional de Guápiles, a realizarse el 09 de agosto 2014; asignándose la compra**
4 **a Hermanos Calvo Sibaja SRL, (Hotel Los Ríos) cédula jurídica número 3-102-**
5 **662870, por un monto de dos millones veinticinco mil colones netos**
6 **(¢2.025.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
7 **adjunta una cotización ya que solamente este proveedor ofertó y se adjudica a**
8 **este proveedor porque tiene disponibilidad para la fecha requerida y cuenta con**
9 **un salón con capacidad para 300 personas. Cargar a la partida presupuestaria**
10 **5.6.1.6 Asamblea Junta Regional Guápiles./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
11 **ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la**
12 **Junta Regional de Guápiles, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

14 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

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

18 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
19 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones
20 ochocientos noventa y tres mil quinientos ochenta y tres colones con cuarenta y un
21 céntimos (¢7.893.583,41), de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del
22 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos
23 (¢6.000.000,00) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de Costa Rica por un
24 monto de cinco millones de colones netos (¢5.000.000,00); para su respectiva aprobación.

25 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 14:**

27 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
28 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones ochocientos**
29 **noventa y tres mil quinientos ochenta y tres colones con cuarenta y un céntimos**
30 **(¢7.893.583,41), de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0**

1 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones
2 netos (¢6.000.000,00) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de
3 Costa Rica por un monto de cinco millones de colones netos (¢5.000.000,00. El
4 listado de los pagos de fecha 31 de julio de 2014, se adjunta al acta mediante
5 el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar
6 a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

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

8 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 10).**

9 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de
10 cinco (5) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el día viernes 08 de
11 agosto 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y
12 Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

13 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (5)
14 profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio
15 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

16 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 15:**

18 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (5) personas, acto que se**
19 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 08 de agosto 2014, en las**
20 **instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita**
21 **en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.**

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
CORDERO SOLANO	KRISSYA Y.	304570202	062955
CORELLA ROJAS	MARIANA RAQUEL	114320021	062958
MENDEZ MURILLO	ARELLYS V.	503470438	062954
MONGE RIOS	ARELYS MARIA	111790567	062957
SOLIS ALVARADO	BERNARDA	105800018	062956

28 ./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de
29 Incorporaciones./

30 **7.2 Informe de retiros. (Anexo 11).**

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el oficio UI-RET-07-2014 de fecha
2 28 de junio del 2014, en el cual informa sobre los retiros solicitados por los colegiados
3 durante el mes de junio, se transcribe dicho informe:

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

7 El desglose es el siguiente: noventa (90) retiros indefinidos y cuatro (4) retiros temporales,
8 que rigen a partir de la fecha en que presentaron los documentos.

9 Retiros Indefinidos:

10	NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR DE
11	GONZALEZ SANDOVAL CARMEN E.	401220428	PENSION	23/06/2014
12	RAMOS RUIZ PEDRO JESUS	501670297	PENSION	23/06/2014
13	BECERRA CERCEÑO AZALIA	602240042	INCORP. COL. ORIENTADORES	27/11/2013
14	ARAYA ALFARO MARIA ESTHER	202960204	PENSION	17/06/2014
15	CABEZAS SÁNCHEZ SONIA	601250301	PENSION	18/06/2014
16	GUZMAN ARGUEDAS MARIA N.	401120912	PENSION	18/06/2014
17	BOLAÑOS QUIROS KRISSIA	205760697	INCORP. COL. ORIENTADORES	19/06/2014
18	CHAVES MENDEZ BERNARDITA	203850631	NO LABORA EDUCACION	19/06/2014
19	DUARTE ROJAS SHIRLEY	112900045	NO LABORA EDUCACION	17/06/2014
20	GRANADOS BARQUERO GREDDY S.	304300918	NO LABORA EDUCACION	18/06/2014
21	NAVARRETE GUTIERREZ AIDA S.	503390610	NO LABORA EDUCACION	17/06/2014
22	ORTEGA MADRIGAL PRAXEL V.	603620751	NO LABORA EDUCACION	12/06/2014
23	HERNANDEZ PEREIRA SANDRA M.	103730026	PENSION	18/06/2014
24	CESPEDES HIDALGO LIGIA MARIA	203330895	INCORP. COL. ORIENTADORES	20/06/2014
25	QUESADA VENEGAS LAURA	112370083	NO LABORA EDUCACION	19/06/2014
26	MONTES LÓPEZ ANA LORENA	106950451	INCORP. COL. ORIENTADORES	25/06/2014
27	CERDAS BLANCO VIVIANA	110470762	INCORP. COL. ORIENTADORES	19/06/2014
28	HERNANDEZ JIMENEZ CORINA	502070210	INCORP. COL. ORIENTADORES	20/06/2014
29	BARRANTES VASQUEZ URIEL	501580369	NO LABORA EDUCACION	25/02/2014
30	CEDEÑO CHAVARRIA MARIA E.	601800253	NO LABORA EDUCACION	16/06/2014
31	VARGAS PAEZ VIVIANA C.	503660934	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
32	FALLAS UMAÑA MARIA ELENA	104330007	PENSION	27/06/2014
33	MURILLO CORDOBA MIRIAM	103720306	PENSION	27/06/2014
34	MASIS ACOSTA CARLOS E.	103510792	PENSION	24/06/2014
35	CANTILLO ESCAMILLA JULIANA	501400901	PENSION	23/06/2014
36	LOPEZ ZELEDON SIGDY	503130884	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
37	MORA ALVAREZ ANA GINETTE	206170190	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014

1	SOLANO CAMACHO SURAY T.	603140233	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014
2	MENDEZ MENDEZ SILVIA LORENA	114830788	NO LABORA EDUCACION	18/06/2014
3	CAMBRONERO HERRERA MARELYN	205850161	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
4	ARCE GOMEZ EDUVIGIS	203960408	NO LABORA EDUCACION	23/06/2014
5	SOLANO QUESADA MARGARITA	501600212	PENSION	02/07/2014
6	SOLANO MONTERO KRISSIA MARIA	701690609	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
7	UGARTE MORAGA ANNIA CECILIA	106470781	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
8	LOBO CAMPOS FLOR MARIA	203070013	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
9	DELGADO MONGE VIVIANA	603640566	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
10	DIAZ RAMIREZ SAMUEL	206230408	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
11	HIDALGO MESEN YAZMIN	205050344	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
12	JIMENEZ VODANOVIC JACQUELINE	105290207	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
13	MORERA ROJAS EDGAR	202940920	PENSION	01/07/2014
14	ROJAS AGUILAR JORGE DAVID	304050875	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
15	ROJAS SALAS JENNY	601830339	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
16	ZAMORA VIQUEZ MARIA VIRGINIA	400990491	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
17	LOPEZ HIDALGO NORMA	103930299	PENSION	30/06/2014
18	MONTOYA JIMENEZ RAQUEL M.	701800833	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
19	MENA VENEGAS IDALIE	501391107	PENSION	12/03/2013
20	PIEDRA BENAVIDES YANNIRA	206520891	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
21	OSPINA GARCES HELENA	800580531	PENSION	30/06/2014
22	MONTERO SANCHEZ JÉSSICA A.	113180231	INCORP. COL. ORIENTADORES	01/07/2014
23	BUSTOS CONTRERAS RITA	501710993	PENSION	02/07/2014
24	CHAN CAMACHO MAYBETH	601150707	PENSION	27/06/2014
25	ARCE NAVARRO LUIS ENRIQUE	104050300	PENSION	27/06/2014
26	BRENES CONEJO LAURA MILENA	113470949	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
27	QUESADA VILLALOBOS MARIA A.	112920103	INCORP. COL. ORIENTADORES	01/07/2014
28	QUESADA GRANADOS CAROLINA	111490134	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
29	GONGORA CORRALES YULIANA M.	402160750	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014
30	CAMACHO CASTRO RANDY A.	113190391	NO LABORA EDUCACION	02/07/2014
31	ROBLES MURILLO JORGE	109500764	INCORP. COL. ORIENTADORES	02/07/2014
32	CAMACHO RAMIREZ MARIA	104970736	PENSION	30/06/2014
33	MASIS MELENDEZ KARINA M.	701370384	NO LABORA EDUCACION	19/02/2014
34	BARQUERO RUIZ ALEJANDRA	111130890	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
35	ARAYA QUESADA SHIRLEY A.	107630126	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
36	GARITA MONGE MARLENE	104390851	PENSION	04/07/2014
37	MARTINEZ ABARCA KARLA	110870219	INCORP. COL. ORIENTADORES	07/07/2014
38	VARGAS FLORES MARA V.	700830622	INCORP. COL. ORIENTADORES	09/07/2014
39	MONGE LEAL MANUEL	601500741	INCORP. COL. ORIENTADORES	09/07/2014
40	CAMACHO ARAYA MARIA E.	900540004	PENSION	10/07/2014
41	GARITA SALAS ANA TERESA	301840217	PENSION	10/07/2014

1	CHAVES JIMENEZ LIGIA M.	401120716	NO LABORA EDUCACION	10/07/2014
2	GARITA CHAVES MIRIAM	400920298	PENSION	10/07/2014
3	CERDAS GONZALEZ ANA I.	302280579	PENSION	07/07/2014
4	LOPEZ GUTIERREZ XIOMARA M.	502970155	NO LABORA EDUCACION	10/07/2014
5	VILLALOBOS VARGAS RICARDO	601500816	PENSION	09/07/2014
6	BADILLA VENEGAS KATTIA	111350038	NO LABORA EDUCACION	09/07/2014
7	MEJIA RAMIREZ GABRIEL	202290156	PENSION	04/07/2014
8	ARIAS VINDAS LELIA ROSA	401090149	PENSION	07/07/2014
9	CARRILLO ROJAS GLORIA T.	203410095	PENSION	17/07/2014
10	CHAVES LOPEZ FLOR MARIA	302080500	NO LABORA EDUCACION	14/07/2014
11	CUBERO GRANADOS IRIS M.	502280540	NO LABORA EDUCACION	11/07/2014
12	OBANDO PACHECO SHIRLEY	303490440	NO LABORA EDUCACION	15/07/2014
13	SALAS CAMPOS YAMILETH	701270831	NO LABORA EDUCACION	11/07/2014
14	JIMENEZ CASTRO MIRIAM	202650411	PENSION	10/07/2014
15	MONTOYA GOMEZ JORGE	303060077	NO LABORA EDUCACION	14/07/2014
16	BADILLA OBANDO YANET M.	900520714	PENSION	15/07/2014
17	LEYTON RAMOS MARTA E.	203180603	PENSION	16/07/2014
18	QUESADA AGUILAR MARIO	203510053	INCORP. COL. ORIENTADORES	09/07/2014
19	VIALES ALVAREZ DAMARIS	501850172	PENSION	14/07/2014
20	ARAYA ALFARO GLADYS	203060247	NO LABORA EDUCACION	15/07/2014
21	BARRANTES VARGAS DANIEL	110950477	NO LABORA EDUCACION	16/07/2014
22	JARA ARGUELLO CINDY MARIA	111670523	INCORP. COL. ORIENTADORES	15/07/2014

23 Retiros Temporales:

24	NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR	VENCE
25	OBANDO CASTRO MAGALI	601690293	INCAPACIDAD	01/07/2014	15/07/2014
26	QUESADA BALLESTERO ANA G.	205750300	PERMISO SIN GOCE SALARIO	14/07/2014	31/01/2015
27	ACUÑA ORDOÑEZ ERIKA	109950301	PERMISO SIN GOCE SALARIO	14/07/2014	31/01/2015
28	ORTEGA MENA ZEIDY	303310908	PERMISO SIN GOCE SALARIO	16/07/2014	31/01/2015

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta acerca de la posibilidad de que la
30 Fiscalía presente a Junta Directiva un informe de retiros por motivo a una determinada
31 fecha; a fin de determinar qué acciones se pueden realizar, ya que le preocupa que por un
32 lado se incorporan muchas personas pero por otro lado se retiran.

33 Recibido el informe, presentado por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, de las
34 solicitudes de retiro que fueron solicitados por los colegiados durante el mes de junio 2014,
35 la Junta Directiva acuerda:

36 **ACUERDO 16:**

**Dar por recibido el informe de retiros indefinidos (90) y temporales (4) del
Colegio de las siguientes noventa y cuatro (94) personas:**

Retiros Indefinidos:

NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR DE
GONZALEZ SANDOVAL CARMEN E.	401220428	PENSION	23/06/2014
RAMOS RUIZ PEDRO JESUS	501670297	PENSION	23/06/2014
BECERRA CERCEÑO AZALIA	602240042	INCORP. COL. ORIENTADORES	27/11/2013
ARAYA ALFARO MARIA ESTHER	202960204	PENSION	17/06/2014
CABEZAS SÁNCHEZ SONIA	601250301	PENSION	18/06/2014
GUZMAN ARGUEDAS MARIA N.	401120912	PENSION	18/06/2014
BOLAÑOS QUIROS KRISSIA	205760697	INCORP. COL. ORIENTADORES	19/06/2014
CHAVES MENDEZ BERNARDITA	203850631	NO LABORA EDUCACION	19/06/2014
DUARTE ROJAS SHIRLEY	112900045	NO LABORA EDUCACION	17/06/2014
GRANADOS BARQUERO GREDDY S.	304300918	NO LABORA EDUCACION	18/06/2014
NAVARRETE GUTIERREZ AIDA S.	503390610	NO LABORA EDUCACION	17/06/2014
ORTEGA MADRIGAL PRAXEL V.	603620751	NO LABORA EDUCACION	12/06/2014
HERNANDEZ PEREIRA SANDRA M.	103730026	PENSION	18/06/2014
CESPEDES HIDALGO LIGIA MARIA	203330895	INCORP. COL. ORIENTADORES	20/06/2014
QUESADA VENEGAS LAURA	112370083	NO LABORA EDUCACION	19/06/2014
MONTES LÓPEZ ANA LORENA	106950451	INCORP. COL. ORIENTADORES	25/06/2014
CERDAS BLANCO VIVIANA	110470762	INCORP. COL. ORIENTADORES	19/06/2014
HERNANDEZ JIMENEZ CORINA	502070210	INCORP. COL. ORIENTADORES	20/06/2014
BARRANTES VASQUEZ URIEL	501580369	NO LABORA EDUCACION	25/02/2014
CEDEÑO CHAVARRIA MARIA E.	601800253	NO LABORA EDUCACION	16/06/2014
VARGAS PAEZ VIVIANA C.	503660934	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
FALLAS UMAÑA MARIA ELENA	104330007	PENSION	27/06/2014
MURILLO CORDOBA MIRIAM	103720306	PENSION	27/06/2014
MASIS ACOSTA CARLOS E.	103510792	PENSION	24/06/2014
CANTILLO ESCAMILLA JULIANA	501400901	PENSION	23/06/2014
LOPEZ ZELEDON SIGDY	503130884	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
MORA ALVAREZ ANA GINETTE	206170190	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014
SOLANO CAMACHO SURAY T.	603140233	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014
MENDEZ MENDEZ SILVIA L.	114830788	NO LABORA EDUCACION	18/06/2014
CAMBRONERO HERRERA M.	205850161	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
ARCE GOMEZ EDUVIGIS	203960408	NO LABORA EDUCACION	23/06/2014
SOLANO QUESADA MARGARITA	501600212	PENSION	02/07/2014
SOLANO MONTERO KRISSIA M.	701690609	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
UGARTE MORAGA ANNIA C.	106470781	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
LOBO CAMPOS FLOR MARIA	203070013	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
DELGADO MONGE VIVIANA	603640566	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014

1	DIAZ RAMIREZ SAMUEL	206230408	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
2	HIDALGO MESEN YAZMIN	205050344	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
3	JIMENEZ VODANOVIC JACQUELINE	105290207	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
4	MORERA ROJAS EDGAR	202940920	PENSION	01/07/2014
5	ROJAS AGUILAR JORGE D.	304050875	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
6	ROJAS SALAS JENNY	601830339	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
7	ZAMORA VIQUEZ MARIA V.	400990491	NO LABORA EDUCACION	27/06/2014
8	LOPEZ HIDALGO NORMA	103930299	PENSION	30/06/2014
9	MONTOYA JIMENEZ RAQUEL M.	701800833	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
10	MENA VENEGAS IDALIE	501391107	PENSION	12/03/2013
11	PIEDRA BENAVIDES YANNIRA	206520891	NO LABORA EDUCACION	25/06/2014
12	OSPINA GARCES HELENA	800580531	PENSION	30/06/2014
13	MONTERO SANCHEZ JÉSSICA A.	113180231	INCORP. COL. ORIENTADORES	01/07/2014
14	BUSTOS CONTRERAS RITA	501710993	PENSION	02/07/2014
15	CHAN CAMACHO MAYBETH	601150707	PENSION	27/06/2014
16	ARCE NAVARRO LUIS ENRIQUE	104050300	PENSION	27/06/2014
17	BRENES CONEJO LAURA MILENA	113470949	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
18	QUESADA VILLALOBOS MARIA A.	112920103	INCORP. COL. ORIENTADORES	01/07/2014
19	QUESADA GRANADOS CAROLINA	111490134	NO LABORA EDUCACION	30/06/2014
20	GONGORA CORRALES YULIANA M.	402160750	NO LABORA EDUCACION	24/06/2014
21	CAMACHO CASTRO RANDY A.	113190391	NO LABORA EDUCACION	02/07/2014
22	ROBLES MURILLO JORGE	109500764	INCORP. COL. ORIENTADORES	02/07/2014
23	CAMACHO RAMIREZ MARIA	104970736	PENSION	30/06/2014
24	MASIS MELENDEZ KARINA M.	701370384	NO LABORA EDUCACION	19/02/2014
25	BARQUERO RUIZ ALEJANDRA	111130890	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
26	ARAYA QUESADA SHIRLEY A.	107630126	NO LABORA EDUCACION	03/07/2014
27	GARITA MONGE MARLENE	104390851	PENSION	04/07/2014
28	MARTINEZ ABARCA KARLA	110870219	INCORP. COL. ORIENTADORES	07/07/2014
29	VARGAS FLORES MARA V.	700830622	INCORP. COL. ORIENTADORES	09/07/2014
30	MONGE LEAL MANUEL	601500741	INCORP. COL. ORIENTADORES	09/07/2014
31	CAMACHO ARAYA MARIA E.	900540004	PENSION	10/07/2014
32	GARITA SALAS ANA TERESA	301840217	PENSION	10/07/2014
33	CHAVES JIMENEZ LIGIA M.	401120716	NO LABORA EDUCACION	10/07/2014
34	GARITA CHAVES MIRIAM	400920298	PENSION	10/07/2014
35	CERDAS GONZALEZ ANA I.	302280579	PENSION	07/07/2014
36	LOPEZ GUTIERREZ XIOMARA M.	502970155	NO LABORA EDUCACION	10/07/2014
37	VILLALOBOS VARGAS RICARDO	601500816	PENSION	09/07/2014
38	BADILLA VENEGAS KATTIA	111350038	NO LABORA EDUCACION	09/07/2014
39	MEJIA RAMIREZ GABRIEL	202290156	PENSION	04/07/2014
40	ARIAS VINDAS LELIA ROSA	401090149	PENSION	07/07/2014
41	CARRILLO ROJAS GLORIA T.	203410095	PENSION	17/07/2014

1	CHAVES LOPEZ FLOR MARIA	302080500	NO LABORA EDUCACION	14/07/2014	
2	CUBERO GRANADOS IRIS M.	502280540	NO LABORA EDUCACION	11/07/2014	
3	OBANDO PACHECO SHIRLEY	303490440	NO LABORA EDUCACION	15/07/2014	
4	SALAS CAMPOS YAMILETH	701270831	NO LABORA EDUCACION	11/07/2014	
5	JIMENEZ CASTRO MIRIAM	202650411	PENSION	10/07/2014	
6	MONTOYA GOMEZ JORGE	303060077	NO LABORA EDUCACION	14/07/2014	
7	BADILLA OBANDO YANET M.	900520714	PENSION	15/07/2014	
8	LEYTON RAMOS MARTA E.	203180603	PENSION	16/07/2014	
9	QUESADA AGUILAR MARIO	203510053	INCorp. COL. ORIENTADORES	09/07/2014	
10	VIALES ALVAREZ DAMARIS	501850172	PENSION	14/07/2014	
11	ARAYA ALFARO GLADYS	203060247	NO LABORA EDUCACION	15/07/2014	
12	BARRANTES VARGAS DANIEL	110950477	NO LABORA EDUCACION	16/07/2014	
13	JARA ARGUELLO CINDY MARIA	111670523	INCorp. COL. ORIENTADORES	15/07/2014	
14	Retiros Temporales:				
15	NOMBRE	CEDULA	MOTIVO	A PARTIR	VENCE
16	OBANDO CASTRO MAGALI	601690293	INCAPACIDAD	01/07/2014	15/07/2014
17	QUESADA BALLESTERO ANA G.	205750300	PERMISO SIN GOCE SALARIO	14/07/2014	31/01/2015
18	ACUÑA ORDOÑEZ ERIKA	109950301	PERMISO SIN GOCE SALARIO	14/07/2014	31/01/2015
19	ORTEGA MENA ZEIDY	303310908	PERMISO SIN GOCE SALARIO	16/07/2014	31/01/2015

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

22 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

23 **A- Correspondencia para decidir.**

24 **A-1** Oficio TH-CLP-06-2014 del 24 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío,
25 Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Envían acuerdo 08 de la sesión 11-2014 de ese
26 Tribunal, el cual indica que aprueban la charla "Ética, Deontología y Neuroética", que será
27 impartida por el MED Enrique Sibaja Núñez, para el martes 12 de agosto del 2014, a las
28 10:00 a.m., en el Salón Multiusos del Centro Recreativo de Colypro en Desamparados de
29 Alajuela. **(Anexo 12).**

30 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-06-2014, de
31 fecha 24 de julio 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Tribunal de
32 Honor, sugiere dar este acuerdo por recibido.

33 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

34 **ACUERDO 17:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-06-2014, de fecha 24 de julio 2014, suscrito por la**
2 **M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Tribunal de Honor, donde informa a**
3 **Junta Directiva sobre el acuerdo 08, de la sesión 11-2014 del Tribunal Honor,**
4 **celebrada el 23 de julio 2014, el cual aprueba la Charla "Ética, Deontología y**
5 **Neuroética" para el martes 12 de Agosto 2014 a las 10:00 a.m. en el Salón**
6 **Multiusos del Centro de Recreo. Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
7 **M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Tribunal de Honor./**

8 **A-2** Oficio TH-CLP-07-2014 del 24 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío,
9 Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Convocan a la charla "Ética, Deontología y
10 Neuroética", que será impartida por el MED Enrique Sibaja Núñez, para el martes 12 de
11 agosto del 2014, a las 10:00 a.m., en el Salón Multiusos del Centro Recreativo de Colypro
12 en Desamparados de Alajuela, a las siguientes personas: todos los miembros del Tribunal
13 de Honor y la Junta Directiva, todos los integrantes del Departamento de Asesoría Legal de
14 Junta Directiva, la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, M.Sc. Eida Calvo Arias,
15 Jefa Departamento Formación Académica, Licda. Bertalía Ramírez Chávez, Jefa Fiscalía,
16 Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de Fiscalización y el M.Sc. Henry Ramírez
17 Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones. **(Anexo 13).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-07-2014, de
19 fecha 24 de julio 2014 suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Tribunal de
20 Honor, sugiere dar este oficio por recibido.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 18:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-07-2014, de fecha 24 de julio 2014 suscrito por la**
24 **M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria Tribunal de Honor, celebrada el 23 de**
25 **julio 2014, donde informa a Junta Directiva sobre el acuerdo 09, de la sesión**
26 **11-2014 del Tribunal Honor y convoca a: todos los miembros del Tribunal de**
27 **Honor y la Junta Directiva, todos los integrantes del Departamento de Asesoría**
28 **Legal de Junta Directiva, la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,**
29 **M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa Departamento Formación Académica, Licda. Bertalía**
30 **Ramírez Chaves, Jefa Fiscalía, Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de**

1 **Fiscalización y el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
2 **Incorporaciones; a la Charla "Ética, Deontología y Neuroética" " para el martes**
3 **12 de Agosto 2014 a las 10:00 a.m. en el Salón Multiusos del Centro de Recreo./**
4 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío,**
5 **Secretaria Tribunal de Honor./**

6 **A-3** Oficio de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por el Sr. Víctor Salazar Amador de Pérez
7 Zeledón. **Asunto:** Solicita se le aclare el trámite de los ¢400.000.00, que supuestamente la
8 Junta Regional de Pérez Zeledón depositó a nombre del Sr. Obando Mayorga, para ser
9 utilizados en la pasada huelga. **(Anexo 14).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la nota fecha 23 de julio 2014 y
11 suscrito por el Sr. Víctor Salazar Amador, colegiado, cédula 1-939-673, en la cual envía
12 alguna información sobre los ¢400.000.00 colones otorgados por COLYPRO, en la pasada
13 huelga de educadores. Sugiere dar esta nota por recibida.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 19:**

16 **Dar por recibido el oficio de fecha 23 de julio 2014 suscrito por el Sr. Víctor**
17 **Salazar Amador, colegiado, cédula 1-939-673, en la cual envía alguna**
18 **información sobre los ¢400.000.00 colones otorgados por COLYPRO, en la**
19 **pasada huelga de educadores. Al respecto se le indica que ¢380.000,00 fue**
20 **depositado por la Junta Regional de Pérez Zeledón en las cuentas del Colypro**
21 **por cuanto no fue utilizado por dicha Junta Regional y por los ¢20.000,00 se**
22 **presentó la factura correspondiente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**
23 **Sr. Víctor Salazar Amador, colegiado./**

24 **A-4** Oficio CAI CLP 6514 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
25 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditor Senior.
26 **Asunto:** Informe sobre el proceso de compra de los uniformes para los funcionarios.
27 **(Anexo 15).**

28 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
29 Ejecutiva para que implemente las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 20:**

2 **Dar por recibido el oficio CAI-CLP-6514, de fecha 23 de julio 2014, suscrito por**
3 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, en el cual emite una**
4 **serie de recomendaciones con la finalidad de mejorar el proceso de compra de**
5 **uniformes corporativos. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que**
6 **dichas recomendaciones sean implementadas e informe a la Comisión de**
7 **Auditoría y a la Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic.**
8 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la Licda. Mónica Vargas, Jefa de**
9 **Auditoría Interna./**

10 **A-5** Invitación de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza (APSE) al Acto Inaugural
11 de la II Asamblea General, el miércoles 6 de agosto 2014, a las 9:00 a.m. en el Liceo Luis
12 Dobles Segreda, Sabana Este, contiguo Gimnasio Nacional. Se debe confirmar asistencia.
13 **(Anexo 16).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la invitación remitida por la
15 Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza (APSE) al Acto Inaugural de la II
16 Asamblea General, el miércoles 06 de agosto de 2014, a las 9:00 a.m. en el Liceo Luis
17 Dobles Segreda.

18 Sugiere agradecer la invitación de esta actividad, a la cual espera asistir.

19 Conocido esta invitación la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 21:**

21 **Dar por recibida la invitación de la Asociación de Profesores de Segunda**
22 **Enseñanza (APSE) al Acto Inaugural de la II Asamblea General, el miércoles 06**
23 **de agosto de 2014, a las 9:00 a.m. en el Liceo Luis Dobles Segreda y agradecer a**
24 **la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza por su invitación./**
25 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Ana Doris González González,**
26 **Presidenta de la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza./**

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

28 **B-1** Oficio CLP-JRPZ-046-2014 de fecha 14 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
29 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Envían en forma original

1 el oficio enviado por Buenos Aires con fecha 2 de julio dirigido a la Junta Directiva para su
2 debido trámite. **(Anexo 17).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 22:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-046-2014 de fecha 14 de julio de 2014,**
6 **suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
7 **Pérez Zeledón, mediante el cual envían en forma original el oficio enviado por**
8 **Buenos Aires con fecha 2 de julio dirigido a la Junta Directiva para su debido**
9 **trámite./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias,**
10 **Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./**

11 **B-2** Oficio CLP-DE-242-07-2014 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas
12 Arias, Director Ejecutivo, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:** Les entrega informe con la
13 distribución geográfica actualizada de las diferentes regionales del Colypro, esto según la
14 solicitud realizada en el oficio TE-CLP-O-45-2014-04. **(Anexo 18).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 23:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-242-07-2014 de fecha 23 de julio de 2014,**
18 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido al Tribunal**
19 **Electoral, mediante el cual les entrega informe con la distribución geográfica**
20 **actualizada de las diferentes regionales del Colypro, esto según la solicitud**
21 **realizada en el oficio TE-CLP-O-45-2014-04./ Aprobado por ocho votos./**
22 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

23 **B-3** Oficio CAI CLP 6314 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
24 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.
25 **Asunto:** Le solicita eleve a la Junta Directiva la modificación del acuerdo 05 de la sesión
26 045-2014 del 29 de mayo 2014, ya que se detectó un error en el acuerdo. **(Anexo 19).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 24:**

29 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 6314 de fecha 23 de julio de 2014, suscrito**
30 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic.**

1 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita eleve a la Junta**
2 **Directiva la modificación del acuerdo 05 de la sesión 045-2014 del 29 de mayo**
3 **2014, ya que se detectó un error en el acuerdo./ Aprobado por ocho votos./**
4 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

5 **B-4** Oficio CLP-ACJRG-006-2014 de fecha 21 de julio de 2014, suscrito por la M.Sc. Mariela
6 Brenes Ulloa, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informa que la
7 Delegación acordó contestar la carta del Sr. Royner Omar Cortes Rangel, Coordinador
8 Regional 31 APSE SINDICATO y a la Sra. Karina Gutiérrez Alfaro, Tesorera Regional 31
9 APSE SINDICATO, en el oficio DAS-02-06-2014. **(Anexo 00).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 25:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRG-006-2014 de fecha 21 de julio de 2014,**
13 **suscrito por la M.Sc. Mariela Brenes Ulloa, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de**
14 **Sarapiquí, en el que informa que la Delegación acordó contestar la carta del Sr.**
15 **Royner Omar Cortes Rangel, Coordinador Regional 31 APSE SINDICATO y a la**
16 **Sra. Karina Gutiérrez Alfaro, Tesorera Regional 31 APSE SINDICATO, en el oficio**
17 **DAS-02-06-2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Mariela**
18 **Brenes Ulloa, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí./**

19 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

20 **9.1 Presidencia**

21 **9.1.1** Solicitud de acuerdo.

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mañana viernes 01 de agosto de
23 2014, se estarán recibiendo por parte de los ingenieros, las obras en la Finca de Recreo de
24 Brasilito, por lo que en cumplimiento de la política POL/PRO-INF01 "PROYECTOS DE
25 INFRAESTRUCTURA" y aprovechando que la administración va para Brasilito, le gustaría ir.
26 Sin embargo le indicaron que no hay acuerdo de Junta Directiva para pagar viáticos en ese
27 sentido; por ello solicita a la Junta Directiva le autoricen los viáticos para esta gira o un
28 acuerdo de manera general a fin de no estar solicitando acuerdo cada vez que va a salir.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, recuerda a los presentes que está establecido
2 por política que en todas las obras de infraestructura que se van a recibir debe de estar
3 presente la Presidencia.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 26:**

6 **Autorizar el pago de viáticos a la Presidencia para que asista a recibir las obras**
7 **de infraestructura que construya el Colegio, en cumplimiento de la política**
8 **POL/PRO-INF01 "PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA"./ Aprobado por ocho**
9 **votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Presidencia, a la Unidad de**
10 **Secretaría, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

11 **9.1.2** Invitación de la Universidad Técnica Nacional. **(Anexo 21).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la invitación emitida por el
13 Consejo Universitario, la Rectoría, el Consejo Técnico, el Director Ejecutivo del Centro de
14 Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa de la Universidad Técnica Nacional para
15 asistir al Informe de cumplimiento de metas y objetivos I Semestre 2014 de la Universidad
16 Técnica Nacional y el CFPTE el viernes 01 de agosto de 2014 a las 10:00 a.m. en el Centro
17 de Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa, cita en Desamparados de Alajuela,
18 contigua al Colypro.

19 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 27:**

21 **Dar por recibida la invitación emitida por el Consejo Universitario, la Rectoría, el**
22 **Consejo Técnico, el Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y**
23 **Tecnológica Educativa de la Universidad Técnica Nacional para asistir al Informe**
24 **de cumplimiento de metas y objetivos I Semestre 2014 de la Universidad**
25 **Técnica Nacional y el CFPTE el viernes 01 de agosto de 2014 a las 10:00 a.m. en**
26 **el Centro de Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa, cita en**
27 **Desamparados de Alajuela, contigua al Colypro./ Aprobado por ocho votos./**
28 **Comunicar a al Consejo Universitario, la Rectoría, el Consejo Técnico, el Director**
29 **Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa de la**
30 **Universidad Técnica Nacional./**

1 **9.1.3** Invitación Suplemento Urí. **(Anexo 22).**

2 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la invitación emitida por el
3 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal del Colopro para asistir al
4 lanzamiento del Suplemento Urí: Educación, Cultura y Sociedad, a realizarse el martes 05
5 de agosto de 2014 a las 5:00 p.m. en COOPE ANDE No. 1, cita en San José, contiguo a la
6 Embajada de Nicaragua, Barrio La California.

7 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 28:**

9 **Dar por recibida la invitación emitida por el Departamento de Formación**
10 **Académica Profesional y Personal del Colopro para asistir al lanzamiento del**
11 **Suplemento Urí: Educación, Cultura y Sociedad, a realizarse el martes 05 de**
12 **agosto de 2014 a las 5:00 p.m. en COOPE ANDE No. 1, cita en San José, contiguo**
13 **a la Embajada de Nicaragua, Barrio La California./ Aprobado por ocho votos./**
14 **Comunicar a al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

15 **9.1.4** Informe sobre actividad de presentación Revista Umbral.

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que asistió a la presentación de la
17 Revista Umbral del Colegio, ayer miércoles 30 de julio de 2014, actividad que se realizó en
18 la Sede del Colegio en San José.

19 Considera que la actividad quedó a la altura, pues se desarrolló de forma ordenada, el
20 salón estaba lleno, aproximadamente la asistencia fue de 80 personas.

21 Añade que los autores de la revista quedaron muy agradecidos con la Junta Directiva y
22 piden que la revista no se muera, que posteriormente harán llegar una petitoria escrita, en
23 el sentido de que la Junta autorice un mayor porcentaje de gente que no es colegiada.

24 Indica que la próxima edición será de mil ejemplares y este año la revista fue reconocida a
25 nivel Latinoamericano por un organismo que otorga reconocimiento a las revistas
26 académicas, lo cual ha sido un logro para el Colegio.

27 **9.2 Vicepresidencia**

28 **9.2.1** Informe de la visita a San Carlos.

1 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa sobre la visita realizada como
2 enlace de Junta Directiva, en donde se reunió con la Junta Regional de San Carlos, el lunes
3 28 de julio de 2014.

4 Externa que desde la mañana se realizó labor por parte del Departamento de Formación
5 Académica Profesional y Personal en la oficina regional, con la plataformista y Auxiliar
6 Regional.

7 Indica que con la Junta Regional, la reunión se inició de 4:00 p.m. a 7.00 p.m.,
8 manifestando dicha Junta un malestar hacia la Junta Directiva ya que consideran que esta
9 les ha ido afectando, bloqueando de alguna manera.

10 Externan que el plan anual de trabajo se les pidió muy de prisa y el Dr. Alexis Vargas
11 Cárdenas, les dijo "solo sujétense al presupuesto" y se dio mucho ir y venir, primero una
12 planilla, luego otra; por lo que sugieren que desde la Junta Directiva se les brinde el
13 objetivo, se les diga específicamente qué quieren para poder trabajar de una manera muy
14 clara, ya que han estado proyectándose mucho en la zona de San Carlos, pero se han
15 sentido bastantes molestos porque la Junta Directiva no dio la plata para el paseo que
16 tenían programado. Por lo anterior les brindó las explicaciones del caso e incluso les
17 sugirió que pueden hacer como la Junta Regional de Heredia que coordina un paseo pero
18 no se toma del presupuesto de la Junta Regional ni del Colegio.

19 También le externaron que existe una indisposición ya que la Sra. Nidia Durán, el día de la
20 asamblea general ordinaria traía una moción para modificar durante la asamblea el
21 presupuesto asignado, pero ese día el señor Tesorero y Director Ejecutivo le indicaron que
22 la presentara luego y ellos le resolverían la situación, pero no fue así.

23 Consideran que cuando se va elaborar el presupuesto se les informe con mucha
24 anticipación a ellos y les otorguen tiempo, ya que esto es lo que afecta que las cosas se
25 hacen muy a la carrera. Además le indicaron que cuando iniciaron como miembros de
26 Junta Regional existían algunas diferencias en el grupo, situación que la ha mejorado
27 bastante.

28 Tanto el Tesorero como el Secretario le comentaron que los visitó una persona y les brindó
29 una explicación y de manera muy rápida, veloz le dejó un folleto, dejándolo igual o peor de
30 cómo estaba desde un principio; por lo que desean que haya más claridad en esa

1 situación. También hubo una crítica muy fuerte de que en qué cabeza se le ocurrió hacer
2 las asambleas regionales los sábados, a sabiendas de que los sábados la gente tenía cosas
3 por realizar. Por ello les aclaró que cuando el anterior Presidente lo propuso en Junta
4 Directiva, con los argumentos que brindó a la Junta Directiva le pareció y además el
5 Ministerio de Educación Pública está quitando los permisos para ese tipo de actividades por
6 lo que se estaban acomodando en ese sentido.

7 La Junta Regional de San Carlos considera que se les debe mejorar el estipendio que
8 reciben ya que en su caso, uno se traslada desde la zona de Guatuso, otra desde Santa
9 Clara, de lugares muy distantes, por ello lo que reciben se les va en el combustible, o
10 todavía más y sugieren que cuando se dan los nombramientos o elección se le debe indicar
11 a los candidatos qué es lo que van hacer y sobre todo la cantidad que recibirán de
12 estipendios para que midan o valoren si de verdad pueden asistir, trasladarse y realizar
13 toda esa inversión de tiempo. Al menos ellos lo pensarán si continuara o no en el puesto.
14 También le mencionaron que las capacitaciones a Juntas Regionales se realizaran
15 Tesoreros con Tesoreros, Secretarios con Secretarios y Fiscal con Fiscales; además que no
16 se pierda tanto tiempo en un Hotel haciendo "lobby", una persona contando una historia y
17 otra, porque cuando llega la gente que debe de trabajar con ellos cuentan con muy poco
18 tiempo y eso les afecta, desea que si se les capacita sea a lo que asistieron y nada más.

19 La señora Vicepresidenta externa que la Junta Regional de San Carlos continua con dudas
20 sobre una factura de cien mil colones, sobre el pago de transporte de unas personas a San
21 José, ya que ellos habían solicitado una modificación en el presupuesto la cual estaba
22 justificada pero luego se les cambió el asunto y consideran que por falta de información
23 ellos se vieron afectados y tuvieron que asumir ese gasto en forma personal.

24 Además consideran que en el Colegio existen muchas políticas, mucha burocracia que les
25 afecta o entraba a la hora de tramitar, documentos, compras y todo lo demás que se les
26 presenta a la hora de realizar trámites.

27 Concluye indicando que la Junta Regional de San Carlos tiene un malestar general, al igual
28 que muchas Juntas y se debe trabajar en mejorar la comunicación.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidente, considera que se debe elaborar un "brochure"
2 para repartir en las asambleas regionales, que indique las funciones de la Junta Regional,
3 la función de cada puesto y el estipendio que reciben, para que estén enterados.

4 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
5 **VEINTIUN HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

6

7

8 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

9 **Presidenta**

Secretaria

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.