

ACTA No. 069-2014

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

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBRO EN MISION OFICIAL

Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
-----------------------------	---------

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 066-2014 y 068-2014.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Revisión sobre el cumplimiento del acuerdo 14 de la Asamblea General Ordinaria No. XCVI, celebrada el 27 de marzo de 2004, para presentar el 09 de junio 2014. (Ac. 10, sesión 044-2014, del 26-05-14) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-117-2014)

3.2 Criterio legal respecto a la procedencia de la limitación contenida en la política POL/PRO/COB01 "Subsidios Económicos. Para ser presentado en la sesión del 09 de diciembre 2013. (Ac. 06, sesión 101-2013, del 14-11-13) (Asesoría Legal). (Se presentará nota aclaratoria el 24 de febrero 2014). (Oficio CLP-AL-120-2014)

1 **3.3** Informe acerca del avance de los planes presentados por las diferentes comisiones del
2 Colegio, adjuntando al mismo el producto elaborados hasta la fecha", para presentar el 07
3 de agosto 2014. (Ac.03, sesión 061-2014, del 07-07-14) (Dirección Ejecutiva).

4 **3.4** Plan de trabajo 2014-2015 de la Fiscalía con observaciones de los miembros de Junta
5 Directiva, si las hay", para presentar el 07 de agosto 2014. (Ac.12, sesión 067-2014, del
6 31-07-14).

7 **3.5** Informe sobre observaciones de la Auditoría Interna en relación al cumplimiento de la
8 política POL/PRO-CON02, detallada en el oficio CAI CLP 5514. (Ac.21, sesión 062-2014, del
9 17-07-14) (Financiero).

10 **3.6** Informe de la visita realizada el día 31 de julio 2014 a la Región de Turrialba, por parte de
11 la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III de la Junta Directiva. (Ac.19, sesión 068-
12 2014, del 04-08-14)

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

14 **4.1** Modificaciones en políticas POL/PRO-FAPP03 "Organización de actividades de educación
15 continua dirigida a personas colegiadas (cursos, talleres, otros)" y POL-RH13
16 "Administración Interna de salarios.

17 **4.2** Solicitud de nombramiento de nuevo integrante para la comisión de valores por renuncia
18 de Iris Morales Méndez.

19 **4.3** Solicitud de compra confección de manual para atención de crisis de comunicación a nivel
20 de redes sociales y de relaciones públicas.

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

22 **5.1** Aprobación de pagos.

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

24 **6.1** Informe sobre control de acuerdos de la Junta Directiva, pendientes del acta No. 020-2012
25 al acta No. 062-2014.

26 **6.2** Informe de Estadístico de incorporaciones y retiro de colegiados

27 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

28 **A- Correspondencia para decidir.**

1 **A-1** Oficio CAI CLP 6714 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
2 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior.

3 **Asunto:** Observaciones al pago realizado a la Comisión de Valores de sus estipendios.

4 **A-2** Oficio IAI CLP 0514 de fecha 28 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
5 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior.

6 **Asunto:** Informe sobre la revisión financiera y operativa a la gran área de efectivo del
7 Colegio.

8 **A-3** Oficio CLP-AC-JRP-006-31-07-2014 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Ana
9 Marín Angulo, Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Solicita les
10 indiquen en qué etapa del proyecto se encuentra la construcción del Play Groum previsto
11 para la Finca de Barón de Esparza.

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

13 **B-1** Oficio CLP-DE-252-07-2014 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas
14 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los trámites de compras, aprobados por
15 la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las Jefturas de departamentos y la
16 Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el
17 mes de junio 2014.

18 **B-2** Oficio CLP-DE-258-08-2014 de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
19 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los colegiados que realizaron
20 solicitudes de carné especiales durante el mes de agosto 2014, esto en cumplimiento a lo
21 estipulado en la política POL/PRO-CR01, "Usos de los Centros de Recreo".

22 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

23 **8.1 Prosecretaría**

24 **8.1.1** Consulta para examen de colegiatura.

25 **8.1.2** Consulta alquiler de salones y cabinas.

26 **8.1.3** Decreto sobre la implementación del tope.

27 **8.2 Dirección Ejecutiva**

28 **8.2.1** Autorización envío de lista de pedagogos en educación especial.

29 **8.2.2** Informe actividad "Suplemente Uri."

30 **8.2.3** Informe sobre reunión con la Viceministra de Educación.

8.3 Vicepresidencia

8.3.1 Posible reunión de Directores Regionales.

8.3.2 Informe de Comisión Rancho Here-jú.

8.3.3 Posible visita a Coto.

8.4 Fiscal

8.4.1 Informe reunión con Junta Regional de Heredia.

8.4.2 Respuesta a carta a la columna.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

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

La señora Presidenta informa que la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, no estará presente durante la sesión ya que se encuentra en misión oficial en la región de Cartago.

La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS ACTAS 066-2014 Y 068-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 066-2014 y 068-2014.

2.1 Acta 066-2014 del martes 29 de julio de 2014.

Sometida a revisión el acta 066-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número sesenta y seis guión dos mil catorce del martes veintinueve de julio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe ya que no asistió a la sesión 066-2014.
2 **2.2** Acta 068-2014 del lunes 04 de agosto de 2014.
3 Sometida a revisión el acta 068-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
4 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 03:**

6 **Aprobar el acta número sesenta y ocho guión dos mil catorce del lunes cuatro**
7 **de agosto del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**
8 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, señala que está de acuerdo en aprobar el acta
10 068-2014, excepto el acuerdo 02, el cual votó en contra y sigue insistiendo en que ahí hay
11 un asunto de discriminación con respecto al resto de los colegiados.

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que está de acuerdo en aprobar el
13 acta, excepto el acuerdo 02, debido a lo que mencionó la señora Secretaria, tampoco está
14 de acuerdo en el acuerdo 11, donde se ratifica el acuerdo 17 tomado en la sesión 064-
15 2014 del 24 de julio de 2014.

16 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.**

17 **3.1** Revisión sobre el cumplimiento del acuerdo 14 de la Asamblea General Ordinaria No. XCVI,
18 celebrada el 27 de marzo de 2004, para presentar el 09 de junio 2014. (Ac. 10, sesión 044-
19 2014, del 26-05-14) (Asesoría Legal). (Oficio CLP-AL-117-2014). **(Anexo 01).**

20 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 6:55 p.m.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CLP-AL-117-
22 2014, de fecha 31 de julio 2014, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de
23 Fiscalía y la M.Sc. Francine Barboza Topping Asesora Legal, en el que indican que aún está
24 vigente el acuerdo 14 tomado en la Asamblea Ordinaria No. XCVI, celebrada el 27 de
25 marzo 2004.

26 Por lo anterior cuando se tomó el acuerdo de cobrar mil colones por espacio en el camping
27 estaba en sobre posición al acuerdo de la asamblea.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 6:59 p.m.

29 La señora Presidenta sugiere dar por recibido este oficio y revocar el acuerdo 10 tomado
30 en sesión ordinaria 010-2014, celebrada el 06 de febrero del 2014, el cual indica:

1 "ACUERDO 10:

2 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, se modifique la política para acampar en los centros
3 recreativos de Brasilito, San Carlos, Pérez Zeledón para que cada tienda de campaña
4 cancele una cuota que sea de cinco mil colones (¢5.000.00) por día para cuatro personas.
5 Dicha propuesta deberá presentarla en la sesión del jueves 13 de febrero de 2014"

6 Añade que este acuerdo no tiene razón de ser dado que está vigente el acuerdo 14
7 tomado en la Asamblea Ordinaria No. XCVI, celebrada el 27 de marzo 2004.

8 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

9 **ACUERDO 04:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-117-2014, de fecha 31 de julio 2014, suscrito**
11 **por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía y la M.sc. Francine**
12 **Barboza Topping Asesora Legal, en atención al acuerdo 10, de la sesión 044-**
13 **2014, de fecha 26 de mayo 2014 y en el cual se refiere al cumplimiento del**
14 **acuerdo 14 de la Asamblea Ordinaria No. XCVI, celebrada el 27 de marzo 2004**
15 **y que aún se encuentra en vigencia./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la**
16 **Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía y a la M.Sc. Francine Barboza**
17 **Topping Asesora Legal de Junta Directiva./**

18 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 7:00 p.m.

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:02 p.m.

20 **ACUERDO 05:**

21 **Revocar el acuerdo 10 tomado en sesión ordinaria 010-2014, celebrada el 06 de**
22 **febrero del 2014, el cual indica:**

23 **"ACUERDO 10:**

24 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, se modifique la política para acampar en los**
25 **centros recreativos de Brasilito, San Carlos, Pérez Zeledón para que cada tienda**
26 **de campaña cancele una cuota que sea de cinco mil colones (¢5.000.00) por día**
27 **para cuatro personas. Dicha propuesta deberá presentarla en la sesión del**
28 **jueves 13 de febrero de 2014"**

29 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Presupuesto, a la**
30 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

1 **3.2** Criterio legal respecto a la procedencia de la limitación contenida en la política
2 POL/PRO/COB01 "Subsidios Económicos. Para ser presentado en la sesión del 09 de
3 diciembre 2013. (Ac. 06, sesión 101-2013, del 14-11-13) (Asesoría Legal). (Se presentará
4 nota aclaratoria el 24 de febrero 2014). (Oficio CLP-AL-120-2014). **(Anexo 02).**

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que debido a una
6 recomendación de la Auditoría Interna, en la que solicitaba se llegara a un consenso entre
7 la Unidad de Fiscalización y el Departamento de Asesoría Legal, porque tenían algunas
8 diferencias en cuanto a la aplicación de la política de subsidios económicos, la cual
9 establece un plazo para los trámites de los subsidios, pero en el Reglamento no se señala
10 ningún plazo cuando se hace la reforma de los artículo 4 y 8, pues no señala ningún
11 término para la presentación de la solicitud.

12 Sin embargo el Departamento de Asesoría Legal siempre ha considerado que a través de la
13 política se ha ido operativizando algunos aspectos de los reglamentos y era factible que la
14 Junta Directiva determinara un plazo que fuera razonable para la realización de estos
15 trámites.

16 Añade que en su momento la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, le consultó a
17 la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada Unidad de Fiscalización, quien le externó
18 que en ese caso no aplicaba el plazo y por ahí vino la recomendación.

19 Además en las reuniones realizadas para tratar este tema fueron saliendo a flote algunos
20 otros temas y al final de varias reuniones lograron llegar a una norma de consenso en
21 donde se señala, que efectivamente el plazo que se establece mediante la política, es un
22 mecanismo el cual se puede aplicar.

23 También se habló sobre la protección del ciudadano respecto al exceso de trámites, no
24 eximiendo al colegiado de la realización de trámites, sino que no se le soliciten trámites
25 excesivos para que con facturas del sepelio puedan tramitar el subsidio sin necesidad de
26 que tenga que presentar otros documentos o en el caso de aquellos que no se sienten a
27 gusto firmando una declaración jurada por no estar en una calamidad económica,
28 presenten al menos un documento que demuestre la erogación económica ante el eventual
29 fallecimiento del pariente.

1 Reitera que se habló acerca de no solicitar requisitos excesivos, sí solicitar algunos pero
2 que sean de fácil trámite. Además se presenta una propuesta a la Junta Directiva en el
3 sentido de flexibilizar un poco el plazo de la presentación de los requisitos, a fin de que se
4 presenten en seis meses, tomando en cuenta que el certificado de defunción tarde tres
5 meses en entregarlo el Registro Civil.

6 La señora Presidenta sugiere trasladar este oficio a la Comisión del Fondo de Mutualidad y
7 Subsidios para que revise las observaciones y realicen los ajustes pertinentes.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 7:06 p.m.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 06:**

11 **Dar por recibido oficio CLP-AL-120-2014, de fecha 01 de agosto 2014, suscrito**
12 **por la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada Unidad de Fiscalía y la**
13 **M.Sc. Francine Barboza Topping Asesora Legal de Junta Directiva, en atención al**
14 **acuerdo 06, de la sesión 101-2013 celebrada 14 de noviembre 2013, en cual se**
15 **brinda criterio sobre aspectos del Fondo de Mutualidad y Subsidios y algunos**
16 **alcances de la política POL-PRO-CON-02. Trasladar este oficio a la Comisión del**
17 **Fondo de Mutualidad y Subsidios para que dichas observaciones sean revisadas;**
18 **de lo cual deberá presentar un informe a la Junta Directiva en la sesión del**
19 **jueves 28 de agosto de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**
20 **Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios (Anexo 02), a la Licda. Carmen**
21 **María Montoya Mejías, Encargada Unidad de Fiscalización y a la M.Sc. Francine**
22 **Barboza Topping Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

23 **3.3** Informe acerca del avance de los planes presentados por las diferentes comisiones del
24 Colegio, adjuntando al mismo el producto elaborados hasta la fecha", para presentar el 07
25 de agosto 2014. (Ac.03, sesión 061-2014, del 07-07-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo**
26 **03).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio GC-007-2014, de
28 fecha 31 de Julio 2014, suscrito por la Licda. Yesenia Esquivel Mendoza, Gestora de
29 Calidad y Planificación Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicitan

1 prórroga para el cumplimiento del acuerdo 03 de la sesión 061-2014, acerca de los
2 avances de los planes presentados por las Comisiones del Colegio.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 07:**

5 **Dar por recibido oficio GC-007-2014, de fecha 31 de Julio 2014, suscrito por la**
6 **Licda. Yesenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa**
7 **y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en el cual solicita una prórroga**
8 **para el cumplimiento del acuerdo 03 de la sesión 061-2014, acerca de los**
9 **avances de los planes presentados por las Comisiones del Colegio. Aprobar la**
10 **prórroga solicitada para la sesión del lunes 18 de agosto 2014./ Aprobado por**
11 **siete votos./ Comunicar a la Licda. Yesenia Esquivel Mendoza, Gestora de**
12 **Calidad y Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo**
13 **y a la Unidad de Secretaría./**

14 **3.4 Respuesta al acuerdo 09 tomado en la Sesión 059-2014 del 08 de julio de 2014. (Anexo**
15 **04).**

16 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:18 p.m.

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante acuerdo 09 tomado en
18 la sesión 059-2014 del 08 de julio del 2014, se solicitó un informe detallado y respaldado
19 de las anomalías encontradas en cada Junta Regional que presenta inconsistencias en el
20 informe de Gastos Menores y tomando en cuenta que la asamblea regional de Guápiles
21 está por celebrarse y no cuentan con caja chica, dado que no se ha realizado el reintegro
22 por parte de la Unidad de Tesorería, remite el siguiente informe:

23 1. "Junta Regional de Guápiles:

- 24 a) Se le brindó capacitación al tesorero y presidente el 7 de noviembre del 2013.
- 25 b) El 13 de enero 2014 se le solicita por medio de correo electrónico el reintegro de caja
26 chica, ya que el saldo es de ₡1,527 y la política de fondo de gastos menores indica que
27 al consumir el 60% del fondo o bien cada 2 meses se debe enviar el reintegro.
- 28 c) El 16 de enero 2014 revisando el reintegro se le solicitó lo siguiente: lista de asistencia
29 por obsequios comprados para el convivio de Jubilados, lista de asistencia y control de
30 alimentación por actividad de noche navideña, según Política de Gestión de pagos.

- 1 d) El 20 de enero 2014, se le envió un correo recordando los faltantes en el reintegro y
2 se les hizo la solicitud nuevamente.
- 3 e) Se le envió el correo nuevamente los días 27 de enero, el cual el tesorero contestó
4 que lo enviaba el día siguiente, pero no lo envió
- 5 f) Se le solicitó nuevamente la información faltante el 3 , 13 , 17 , 24 de febrero , 3 y 10
6 de marzo 2014
- 7 g) El 13 de marzo, don Alberto nos reenvía un correo enviado por el señor Randall
8 Ramírez (el cual era presidente de la JR Guápiles) donde nos solicita que le aclaremos
9 varios trámites pendientes de cancelar, como bocadillos de actividades de noviembre,
10 limpieza de oficina del año 2013, alquiler de oficina utilizada por 3 meses y el estado
11 del fondo de gastos menores. Yo le indiqué que el reintegro fue enviado desde enero
12 2014 sin embargo venía incompleto y no se había recibido respuesta después de varias
13 consultas.
- 14 h) El 24 de marzo se le envía otro correo electrónico a la Junta Regional de Guápiles y no
15 dieron respuesta.
- 16 i) Se presentó UT-35-2014, a Junta Directiva, con fecha del 11/03/2014, informando que
17 faltaba esa información y emitieron el acuerdo 12 de la sesión 21-2014 donde le
18 solicitan a la Junta Regional de Guápiles remitir a la mayor brevedad posible los
19 controles de asistencia y alimentación de la actividad navideña y de la actividad de
20 jubilados, solicitados por la Unidad de Tesorería para realizar el reintegro.
- 21 j) Finalmente el 8 de abril se le realizó el depósito del reintegro por un monto de
22 ₡198,473.00
- 23 k) El 30 de mayo se recibió otro reintegro con faltantes, el cual fue informado en correo
24 con fecha del mismo día, se solicitó la información nuevamente el 16,y 23 de junio.
- 25 l) Se presentó a Junta Directiva UT-63-2014 con fecha del 4 de julio, indicando que el
26 formulario utilizado para realizar el reintegro tenía datos incorrectos, además que las
27 facturas corresponden a gastos de noviembre y diciembre 2013 por un monto de
28 ₡93,800 y corresponden a otro período presupuestario , además que faltan detalles en
29 las facturas.

1 m) A la fecha el reintegro se encuentra retenido, a la espera de la aprobación de Junta
2 Directiva.”

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere autorizar el reintegro con la solicitud
4 de que se ajusten a las políticas vigentes.

5 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 08:**

7 **Autorizar el reintegro del fondo de gastos menores de la Junta Regional de**
8 **Guápiles. Solicitar a dicha Junta Regional que para futuros reintegros se**
9 **ajusten a las políticas vigentes./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en**
10 **contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura**
11 **Financiera, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de Guápiles./**

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto en contra en virtud de que
13 existen otros antecedes con esta Junta Regional y aunque se quiera utilizar ahora se está
14 abriendo un portillo delicado para que las cosas se hagan como corresponden. Considera
15 que es sano que las Juntas Regionales rindan cuentas cuando corresponden y no cuando
16 se van y dejan las cosas inconclusas y al final debe la Junta Directiva hacer remiendos.

17 **3.5** Informe sobre observaciones de la Auditoría Interna en relación al cumplimiento de la
18 política POL/PRO-CON02, detallada en el oficio CAI CLP 5514. (Ac.21, sesión 062-2014, del
19 17-07-14) (Financiero). **(Anexo 05).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que a la Dirección Ejecutiva,
21 mediante acuerdo 21 de la sesión 062-2014 celebrada el 17 de julio 2014 se le solicitó
22 implementara las recomendaciones que correspondían, según el informe CAI CLP 5514 del
23 11 de julio de 2014, remitido por la Auditoría Interna. Por lo anterior mediante oficio DF-
24 CLP-108-2014 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el cual cuenta
25 con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que procedió a
26 revisar la observación realizada por la Auditoría en relación al Fondo de Mutualidad y
27 Subsidios.

28 La señora Presidenta informa que según oficio, la media plaza de analista del Fondo, desde
29 la creación de la misma según acuerdo 07 tomado en sesión 040-2011 tiene un salario de

1 doscientos nueve mil quinientos cincuenta y un colones con treinta y cinco céntimos
2 (¢209.551,35).

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 09:**

5 **Dar por recibido el oficio DF-CLP-108-2014 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias**
6 **Vega, Jefe Financiero, en respuesta a acuerdo 21 de la sesión 062-2014**
7 **celebrada el 17 de julio 2014, donde indica que se revisó la observación de la**
8 **Auditoría Interna con respecto al Fondo de Mutualidad y Subsidios establecidos**
9 **en el acuerdo 42 de la sesión 13 del 09 de febrero 2006 y aspectos**
10 **contemplados en la política POL-PRO-CON 02./ Aprobado por ocho votos./**
11 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

12 **ACUERDO 10:**

13 **Aprobar que se cancele del Fondo de Mutualidad y Subsidios, el salario**
14 **correspondiente a la media plaza de Analista del Fondo de Mutualidad, desde la**
15 **creación de la misma el 19 de mayo 2011, según acuerdo 07 de la sesión 040-**
16 **2011 y que actualmente tiene un salario de doscientos nueve mil quinientos**
17 **cincuenta y un colones con treinta y cinco céntimos (¢209.551,35). Lo anterior**
18 **con el fin de subsanar la situación presentada./ Aprobado por ocho votos./**
19 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Dirección**
20 **Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

21 **3.6** Informe de la visita realizada el día 31 de julio 2014 a la Región de Turrialba, por parte de
22 la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III de la Junta Directiva. (Ac.19, sesión 068-
23 2014, del 04-08-14). **(Anexo 06).**

24 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, indica que del informe sacó seis aspectos
25 que resumen un poco la problemática encontrada, los mismos son:

26 "1. Se defina si la Junta Regional puede sustituir el paseo a Río Perlas, en fecha que se
27 asigne, siguiendo los lineamientos.

28 2. Revisar si existe el acuerdo en Asamblea General referente a la compra de la finca de
29 Turrialba, para que el remanente sea aplicado a mejoras en la finca.

1 3. Se estudie la opción de un cambio de horario para la plataformista en dicha Junta
2 Regional de Turrialba y se aclare si se realizó estudio de tiempo.

3 4. Que se estudie la nota de denuncia de la colegiada Rebeca Valerio, referente a
4 supuestas anomalía de la Sra. Elba Bastos Zamora, Auxiliar Regional. Acoto, que hice ver
5 a dicha Junta Regional que dicho oficio no traía ni firma, ni número de cédula, ni dirección
6 y que no fue enviado por correo electrónico.

7 5. Adjunto documento enviado por doña Elba Bastos Zamora aclarando algunos puntos de
8 vista, en la situación que tiene con los miembros de la Junta Regional de Turrialba, para lo
9 que corresponda.

10 6. Dada la situación actual de la Junta Regional de Turrialba con la Auxiliar Regional y la
11 plataformista de dicha Junta, se realice una investigación en los aspectos que se señalan
12 como nocivos para la buena marcha de la Junta Regional.”

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 11:**

15 **Dar por recibido el informe de la visita a la Regional de Turrialba el día 31 de**
16 **Julio y suscrito por la M.Sc. Bianney Gamboa, Vocal III de Junta Directiva.**
17 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva para que se tomen en cuenta las siguientes**
18 **observaciones:**

19 **“1. Se defina si la Junta Regional puede sustituir el paseo a Río Perlas, en fecha**
20 **que se asigne, siguiendo los lineamientos.**

21 **2. Revisar si existe el acuerdo en Asamblea General referente a la compra de la**
22 **finca de Turrialba, para que el remanente sea aplicado a mejoras en la finca.**

23 **3. Se estudie la opción de un cambio de horario para la plataformista en dicha**
24 **Junta Regional de Turrialba y se aclare si se realizó estudio de tiempo.**

25 **4. Se estudie la nota de denuncia de la colegiada Rebeca Valerio, referente a**
26 **supuestas anomalía de la Sra. Elba Bastos Zamora, Auxiliar Regional.**

27 **5. Se estudie documento enviado por doña Elba Bastos Zamora aclarando**
28 **algunos puntos de vista, en la situación que tiene con los miembros de la Junta**
29 **Regional de Turrialba.**

1 **6. Se realice una investigación en los aspectos que se señalan como nocivos**
2 **para la buena marcha de la Junta Regional, según la situación actual de la Junta**
3 **Regional de Turrialba con la Auxiliar Regional y la plataformista.”**

4 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva brinde un informe al respecto en la sesión del**
5 **jueves 28 de agosto de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
6 **Dirección Ejecutiva (Anexo 06), a la M.Sc. Bianney Gamboa, Vocal III de Junta**
7 **Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

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

9 **4.1** Modificaciones en políticas POL/PRO-FAPP03 “Organización de actividades de educación
10 continua dirigida a personas colegiadas (cursos, talleres, otros)” y POL-RH13
11 “Administración Interna de salarios. **(Anexo 07).**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-057-08-2014 de
13 fecha 01 de agosto de 2014, solicita la modificación en las políticas POL/PRO-FAPP03
14 “Organización de actividades de educación continua dirigida a personas colegiadas (cursos,
15 talleres, otros)” y POL-RH13 “Administración Interna de salarios.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

17 **ACUERDO 12:**

18 **Eliminar el punto 09, inciso c) de la política POL/PRO-FAPP03 “Organización de**
19 **actividades de educación continua dirigida a personas colegiadas (cursos,**
20 **talleres, otros)./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
21 **Ejecutiva./**

22 **ACUERDO 13:**

23 **Incluir los siguientes puntos en la política POL/PRO-FAPP03 “Organización de**
24 **actividades de educación continua dirigida a personas colegiadas (cursos,**
25 **talleres, otros)”:**

26 **“9. Cuando la actividad supere las 50 personas y se caracteriza por ser una**
27 **conferencia, taller u otra actividad de índole académica se puede considerar el**
28 **pago del experto por el procedimiento que indica la política de compras.**

10. Los ex miembros de Órganos del Colegio o colaboradores no podrán participar como facilitadores durante un periodo de 12 meses una vez finalizada su gestión."

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

ACUERDO 14:

Modificar el inciso d) del punto 9 de la política POL/PRO-FAPP03 "Organización de actividades de educación continua dirigida a personas colegiadas (cursos, talleres, otros)", de la siguiente manera:

"d. Reconocimiento por suspensión de cursos según F-DFAPP15, por parte del COLYPRO con una antelación de:

- 5 o más días hábiles; no se reconocerá pago alguno y se procurará reprogramar la actividad.**
- 2 a 4 días hábiles; se le reconocerá un 10% del monto pactado en la carta de compromiso.**
- Con 1 día hábil previo o el mismo día del curso; se le reconocerá el 15% del monto pactado en la carta de compromiso.**
- Cuando el curso sea reprogramado con la anuencia del facilitador el monto por suspensión del curso no se hará efectivo."**

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

ACUERDO 15:

Modificar la política POL-RH13 "ADMINISTRACIÓN INTERNA DE SALARIOS", de la siguiente manera:

"2. La Corporación pagará sus salarios en el percentil 50, basada en la encuesta salarial adquirida a una Empresa Consultora y el análisis salarial que realizará la Comisión de Salarios. Las bandas de los puestos se asignarán de la siguiente manera:

a. Puesto de Director Ejecutivo: Se ubicará en la banda máxima, esta posición es de carácter gerencial, tiene la responsabilidad de toda la administración operativa de la Corporación, debe tener disponibilidad para estar presente en todas las sesiones de Junta Directiva, asistir a los actos

1 **oficiales de la Corporación, velar por el cumplimiento de los acuerdos que**
2 **asigne la Administración Superior y laborar hasta una jornada máxima de doce**
3 **horas, es un puesto de confianza.**

4 **b. Asesor Legal y Auditor/a: Se ubicarán la banda Media, están en un nivel**
5 **de "staff" incluye el grupo de trabajo que ofrece a la Junta Directiva servicios**
6 **para la toma de decisiones. Estas áreas poseen autoridad para investigar y**
7 **recomendar aspectos relacionados con su área de especialización, así como**
8 **laborar hasta una jornada máxima de doce horas.**

9 **c. Puesto de Jefaturas, Mandos Medios (todos) y Operativos: en todas sus**
10 **categorías, se ubicarán en la banda media, en esta posición se marcarán**
11 **diferencias de una categoría a otra dependiendo del número de puntos que**
12 **posea.**

13 **4. Para determinar los puntajes que indicarán el salario base de cada puesto**
14 **y escala de salarios, se utilizará el manual descriptivo de puestos de trabajo y el**
15 **sistema de puntos SEIS de PWC propiedad de Colypro, asimismo la escala será**
16 **aprobada por la Junta Directiva.**

17 **7. Las revisiones integrales de salarios se realizarán cada 24 meses y las que**
18 **se presenten en el transcurso del año, serán efectuadas los primeros 15 días**
19 **del mes de enero, mayo y setiembre de cada año, esto con el fin de analizar la**
20 **situación salarial de cada colaborador y elaborar una propuesta de ajustes si**
21 **fuese necesario a la Junta Directiva, lo anterior en un plazo máximo de treinta**
22 **días, cuyas consideraciones estarán basadas en las solicitudes de jefaturas y**
23 **enriquecimiento de los puestos de trabajo. Los encargados de realizar esta**
24 **revisión serán: Presidente/a de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, Tesorero**
25 **de Junta Directiva y el Jefe de Recursos Humanos, asimismo se invitará en su**
26 **momento al superior inmediato.**

27 **10. En caso de recargo de funciones se reconocerán aquellas que sean por un**
28 **periodo igual o mayor a 15 días naturales, remunerados de la siguiente manera:**

a) **Recargo total: el trabajador sustituto tiene derecho a recibir la diferencia del sueldo base del puesto de la categoría superior con respecto al que posee, siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos para el puesto.**

b) **Recargo parcial: un reconocimiento de un 10% a un 30% con referencia a su sueldo base. El mismo será aprobado por el Director Ejecutivo y la jefatura de Recursos Humanos, considerando las funciones asignadas, según propuesta del jefe inmediato.**

11. Serán colaboradores/as de confianza, las jefaturas de departamentos y encargados de unidad, con una jornada laboral de hasta de 12 horas diarias, los cuales no registrarán el ingreso y salida, sin embargo, deben cumplir el horario de jornada laboral establecido por la Corporación."

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

4.2 Solicitud de nombramiento de nuevo integrante para la comisión de valores por renuncia de Iris Morales Méndez. **(Anexo 08).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-089-08-2014 DFAPP de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Aíras, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, en el que solicita el nombramiento de un nuevo integrante para la Comisión de Valores, a fin de que ocupe el puesto de la Sra. Iris Morales Méndez, quien renunció a la comisión.

Conocido ese oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Acoger la renuncia de la Sra. Iris Morales Méndez, colegiada, como miembro de la Comisión de Valores, a quien se le agradece el trabajo realizado y su aporte a esta comisión./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Valores y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Sra. Iris Morales Méndez, colegiada./

Asimismo el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al correo electrónico de fecha 26 de marzo de 2014, remitido por la M.Sc. Grace Aguilar Quirós, colegiada, en el que presenta su renuncia como miembro de la Comisión de Primaria.

Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Acoger la renuncia de la Sra. Grace Aguilar Quirós, colegiada, como miembro de la Comisión de Primaria, a quien se le agradece el trabajo realizado y su aporte a esta comisión./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Primaria y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Sra. Grace Aguilar Quirós, colegiada./

4.3 Solicitud de compra confección de manual para atención de crisis de comunicación a nivel de redes sociales y de relaciones públicas. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Confección de manual para atención de crisis de comunicación a nivel de redes sociales y de relaciones públicas, el manual debe contener una estrategia que se ajuste a cada situación y que sea accesible a los departamentos y unidades que normalmente presentan este tipo de problemas.

COMPRA 133-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	LAUREN CARVAJAL AVILA	LA ARGOLLA UNE S.A	DINTERWEB S.A
	CONFECCIÓN MANUAL ATENCIÓN DE CRISIS DE COMUNICACIÓN	\$1.500,00	\$3.800,00	\$1.600,00
	Tipo de cambio ¢543,93 del 30 de Julio del 2014	815.895,00	2.066.934,00	870.288,00
	MONTO TOTAL	815.895,00	2.066.934,00	870.288,00
	MONTO RECOMENDADO	815.895,00	-	-

Se adjuntan 3 cotizaciones enviadas por el Departamento de Comunicaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación al proveedor **LAUREN CARVAJAL AVILA, cédula número 1-909-830, por un monto de \$1.500,00, al tipo de cambio de confección de la solicitud de pago,** por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio
- ✚ El proveedor ofrece capacitación, en 4 sesiones, de 3 a 4 horas por sesión.
- ✚ El Departamento de Comunicaciones indica que este proveedor cuenta con amplia experiencia en trabajos contratados anteriormente.
- ✚ Acepta pago del 100% contra entrega de la propuesta.

1 Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.6 Estrategia de mercadeo / Redes Sociales.

2 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 18:**

4 **Dar por recibida la solicitud de compra presentada por la Dirección Ejecutiva**
5 **acerca de confeccionar un manual para atención de crisis de comunicación a**
6 **nivel de redes sociales y de relaciones públicas, el manual debe contener una**
7 **estrategia que se ajuste a cada situación y que sea accesible a los**
8 **departamentos y unidades que normalmente presentan este tipo de problemas.**
9 **Solicitar al Jefe del Departamento de Comunicaciones brinde más información**
10 **sobre esta solicitud de compra con la finalidad de tomar decisiones posteriores,**
11 **la cual debe presentar para ser conocida en la sesión del jueves 28 de agosto de**
12 **2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
13 **Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría./**

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

15 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 11).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
17 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
18 mediante el anexo número 11.

19 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
20 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones
21 treinta y cuatro mil ciento sesenta colones con treinta y siete céntimos (¢16.034.160,37);
22 para su respectiva aprobación.

23 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 19:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
26 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones treinta y**
27 **cuatro mil ciento sesenta colones con treinta y siete céntimos (¢16.034.160,37).**
28 **El listado de los pagos de fecha 07 de agosto de 2014, se adjunta al acta**
29 **mediante el anexo número 11./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**
30 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Informe sobre control de acuerdos de la Junta Directiva, pendientes del acta No. 020-2012 al acta No. 062-2014. **(Anexo 12).**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el informe sobre control de acuerdos de la Junta Directiva, pendientes del acta No. 020-2012 al acta 062-2014.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Dar por recibido el informe sobre control de acuerdos de la Junta Directiva, pendientes del acta No. 020-2012 al acta No. 062-2014, presentado por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal. Solicitar a la Fiscal continúe brindando el seguimiento respectivo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./

La Licda. Hernández Ramírez, Fiscal, solicita a los miembros presentes revocar el acuerdo 08 tomado en la sesión 057-2014 del 01 de julio de 2014, el cual indica:

"ACUERDO 08:

Enviar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, un recordatorio para el cumplimiento del acuerdo 17 tomado en la sesión 010-2014 realizada por la Junta Directiva el 06 de febrero de 2014, el cual indica:

"ACUERDO 17:

Solicitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón que clarifique los términos de la solicitud planteada en el oficio C.L.P J.R.P.Z. 004-2014 de fecha 03 de enero de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de esa Junta en el cual solicitan se le dé valor a las certificaciones que realiza el CONESUP, para validar títulos universitarios. La clarificación que se requiere es la siguiente: qué tipo de certificaciones realiza el CONESUP, a qué se refieren cuando dicen validar títulos universitarios y si la certificación es la que presenta la universidad para la certificación del título ante ese organismo y se formule una petitoria concreta al respeto ante esta Junta."

Lo anterior con la finalidad de atender la solicitud planteada por ustedes a esta Junta Directiva. Dicha respuesta deberán presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 24 de julio de 2014, caso contrario se archivará"

La señora Fiscal solicita lo anterior por cuanto no se obtuvo respuesta a lo solicitado en el acuerdo 17 de la sesión 010-2014 y fue poco clara la petición realizada por la Junta Regional de Pérez Zeledón, sugiere optar por no dar trámite a la misma y revocar el acuerdo.

Conocida la solicitud realizada por la señora Fiscal la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Revocar el acuerdo 17 tomado en la sesión 010-2014 realizada por la Junta Directiva el 06 de febrero de 2014, el cual indica:

"ACUERDO 17:

Solicitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón que clarifique los términos de la solicitud planteada en el oficio C.L.P J.R.P.Z. 004-2014 de fecha 03 de enero de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de esa Junta en el cual solicitan se le dé valor a las certificaciones que realiza el CONESUP, para validar títulos universitarios. La clarificación que se requiere es la siguiente: qué tipo de certificaciones realiza el CONESUP, a qué se refieren cuando dicen validar títulos universitarios y si la certificación es la que presenta la universidad para la certificación del título ante ese organismo y se formule una petitoria concreta al respeto ante esta Junta. Lo anterior por cuanto no se obtuvo respuesta y poco clara la petición realizada por la Junta Regional, se sugiere optar por no dar trámite a la misma y revocar el acuerdo".

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y a la Junta Regional de Pérez Zeledón./

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, solicita suprimir del acuerdo 09 tomado en la sesión 016-2014 del 27 de febrero de 2014, la siguiente frase: ""sobre la cancelación de la hipoteca de la propiedad del Colegio en San José".

Solicita lo anterior dado que no es coincidencia del tema con el oficio indicado.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Suprimir del acuerdo 09 tomado en la sesión 016-2014 del 27 de febrero de 2014 la siguiente frase: "sobre la cancelación de la hipoteca de la propiedad del

Colegio en San José”./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y a la Encargada de la Unidad de Secretaría./

6.2 Informe de Estadístico de incorporaciones y retiro de colegiados. **(Anexo 13).**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, brinda el siguiente informe estadístico de incorporaciones y retiro de colegiados de enero a julio 2014; según a solicitud del M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, el cual indica:

ESTADISTICAS DE RETIROS								
2014	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	
RETIROS INDEFINIDOS 2014	63	114	68	72	84	29	90	
RETIROS TEMPORALES 2014	1	10	2	4	0	1	4	
TOTAL DE RETIROS	64	124	70	76	84	30	94	
ESTADISTICAS DE INCORPORACIONES								
2014	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	
INCORPORANDOS ORDINARIOS	545	746	418	339	307	561	284	
INCORPORANDOS EXTRAORD.	31	13	16	18	30	25	22	
TOTAL INCORPORANDOS 2014	576	759	434	357	337	586	306	
JURAMENTADOS	490	718	414	318	319	556	283	

El señor Tesorero, considera que se debe analizar el informe estadístico presentado por la señora Fiscal, los cuales dicen mucho y considera interesantes ya que los números son importantes para la toma de decisiones y viendo la cantidad de personas que se retiran por no laborar se puede pensar hacer algo con los mismos, promoviendo la bolsa de empleo pues algunos se incorporan con una expectativa y de pronto no recibe el apoyo.

El informe puede dar pie para establecer un plan de trabajo y atender ese tipo de población que por una cosa u otra se fue y ver cuál es la proyección que tiene el Colegio al ritmo que va.

Agradece a la Licda. Hernández Ramírez, Fiscal la información brindada la cual es importante que la conozca la Junta Directiva.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibido el informe sobre las estadísticas de incorporaciones y retiro de colegiados de enero a julio 2014, presentado por la Licda. Yolanda Hernández,

1 **Ramírez, Fiscal./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**

2 **Hernández Ramírez, Fiscal./**

3 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

4 **A- Correspondencia para decidir.**

5 **A-1** Oficio CAI CLP 6714 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
6 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior.
7 **Asunto:** Observaciones al pago realizado a la Comisión de Valores de sus estipendios.
8 **(Anexo 14).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que en este oficio la Licda. Mónica
10 Vargas Bolaños, Auditora Interna, da todo el seguimiento al plan de la Comisión de Valores
11 e indica que a la fecha no ha ubicado el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de
12 dicha comisión.

13 Además recomienda que la Junta Directiva le solicite a la Dirección Ejecutiva realice un
14 informe al respecto.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 24:**

17 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 6714 de fecha 31 de julio 2014, suscrito por lo**
18 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González Murillo,**
19 **Auditor Junior, con respecto al plan de trabajo de la Comisión de Valores, así**
20 **como a los pagos autorizados por Junta Directiva. Trasladar a la Dirección**
21 **Ejecutiva para que se realice la investigación correspondiente para determinar**
22 **que fue lo que ocurrió en este caso y presente un informe a la Junta Directiva en**
23 **la sesión del lunes 08 de setiembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./**
24 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Licda. Mónica**
25 **Vargas Bolaños, Auditora Interna, al Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior**
26 **y a la Unidad de Secretaría./**

27 **A-2** Oficio IAI CLP 0514 de fecha 28 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
28 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Junior.
29 **Asunto:** Informe sobre la revisión financiera y operativa a la gran área de efectivo del
30 Colegio. **(Anexo 15).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informe que mediante el oficio IAI CLP 05134
2 de fecha 28 de julio 2014 la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, hace una
3 serie de observaciones con respecto a los procedimientos y movimientos contables que se
4 realizan en las cuentas de efectivo del Colegio y del seguimiento del informe realizado
5 anteriormente.

6 Sugiere dar este oficio por recibido y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para lo que
7 corresponda.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 25:**

10 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 05134 de fecha 28 de julio 2014, suscrito por**
11 **lo Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Sr. Danilo González**
12 **Murillo, Auditor Junior, con respecto a los Procedimientos y movimientos**
13 **contables que se ejecutan en las cuentas de efectivo del Colegio así como dar**
14 **seguimiento al informe hecho anteriormente y el período revisado fue de enero**
15 **a diciembre 2013. Trasladar a la Dirección Ejecutiva para que se revisen las**
16 **observaciones detectadas y se hagan los ajustes que corresponden e informe a**
17 **la Comisión de Auditoría./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
18 **Ejecutiva, a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, al Sr. Danilo**
19 **González Murillo, Auditor Junior y a la Comisión de Auditoría./**

20 **A-3** Oficio CLP-AC-JRP-006-31-07-2014 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Ana
21 Marín Angulo, Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Solicita les
22 indiquen en qué etapa del proyecto se encuentra la construcción del Play Ground previsto
23 para la Finca de Barón de Esparza. **(Anexo 16).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-AC-JRP-006-31-
25 07-2014 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta
26 de la Junta Regional de Puntarenas, sobre consulta de la construcción del play ground.

27 Sugiere responder que el play ground ya fue instalado.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 26:**

1 **Dar por recibido la transcripción del acuerdo 06 de la sesión 26 de fecha 31 de**
2 **julio 2014 de la Junta Regional de Puntarenas y firmado por su Presidenta**
3 **Licda. Ana Marín Angulo, en el cual solicitan información sobre, en que etapa se**
4 **encuentra, el Proyecto de construcción de un play ground en la finca del Barón**
5 **de Esparza. Responder que este play ground fue instalado en ese centro de**
6 **recreo desde el 22 de abril de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
7 **Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas./**

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 9:00p.m.

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

10 **B-1** Oficio CLP-DE-252-07-2014 de fecha 31 de julio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas
11 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los trámites de compras, aprobados por
12 la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las Jefaturas de departamentos y la
13 Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el
14 mes de junio 2014. **(Anexo 18).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 27:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-252-07-2014 de fecha 31 de julio de 2014,**
18 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual**
19 **informa sobre los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y**
20 **Jefatura Financiera, así como las Jefaturas de departamentos y la Dirección**
21 **Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el**
22 **mes de junio 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas**
23 **Arias, Director Ejecutivo./**

24 **B-2** Oficio CLP-DE-258-08-2014 de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
25 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los colegiados que realizaron
26 solicitudes de carné especiales durante el mes de agosto 2014, esto en cumplimiento a lo
27 estipulado en la política POL/PRO-CR01, "Usos de los Centros de Recreo". **(Anexo 19).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 28:**

Dar por recibido el oficio CLP-DE-258-08-2014 de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual informa sobre los colegiados que realizaron solicitudes de carné especiales durante el mes de agosto 2014, esto en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CR01, "Usos de los Centros de Recreo"./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 9:06 p.m.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

8.1 Prosecretaría

8.1.1 Consulta para examen de colegiatura.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta si existe posibilidad de crear un examen para la colegiatura del Colegio.

Realiza la consulta a fin de que el tema sea tratado en una próxima sesión y tomar algún acuerdo al respecto ya que le preocupa la gran cantidad de personas que se están incorporando sin ningún perfil de entrada.

8.1.2 Consulta alquiler de salones y cabinas.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta sobre el procedimiento de alquiler de los ranchos 1 y 2, los cuales según tiene entendido no se alquilan y son para 30 personas. Sin embargo las personas que vienen al rancho tienen que pagar.

Consulta qué posibilidades hay de que se le asigne un costo fijo por el alquiler y alquilarlo como si fuera un salón.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, expresa que ya revisó esta situación con el Jefe Administrativo ai, pues se está presentado la situación de que muchas personas ingresan y no dicen que van para el rancho 1 o 2 y se instalan ahí.

Por lo anterior presentará a la Junta Directiva una propuesta posteriormente

8.1.3 Decreto sobre la implementación del tope. **(Anexo 20).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere trasladar a los abogados del Colegio el tope contenido en la Ley 7858 del 28 de diciembre de 1998, según oficio MTSS-010-2014, suscrito por el Sr. Víctor Morales Mora, Ministro de Trabajo y Seguridad Social; a fin de que realicen un análisis profundo del tema, ya que las personas que realizaron postergación

1 quedan fuera del tope citado pero no se hace referencia alguna a quienes no realizaron
2 postergación, los medios de comunicación hablan de aproximadamente 957 personas.

3 Añade que se tiene claro que esta ley se dejó de aplicar durante diez años, no hay error,
4 pero sí hubo gente que lo disfrutó.

5 Lo anterior a fin de que la Junta Directiva tome alguna decisión al respecto.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que durante la última reunión del
7 Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional, se habló del tema.

8 Indica que el abogado de JUPEMA se refirió al tema y externó que las pensiones tienen
9 una ley específica y esta otra es una ley general, por lo que se tenía que hacer era pelear
10 para respetar la ley especial y no metieran a todos en el mismo saco, pues si se permitía
11 que todos empezaran con eso iban a empezar a manosear la ley.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 29:**

14 **Solicitar a la Asesoría Legal analice la implementación del tope contenido en la**
15 **Ley 7858 del 28 de diciembre de 1998, según oficio MTSS-010-2014, suscrito**
16 **por el Sr. Víctor Morales Mora, Ministro de Trabajo y Seguridad Social, a fin de**
17 **que presente el análisis en la sesión del jueves 14 de agosto de 2014./**
18 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Asesoría Legal (Anexo 20) y a la**
19 **Unidad de Secretaría./**

20 **8.2 Dirección Ejecutiva**

21 **8.2.1 Autorización envío de lista de pedagogos en educación especial. (Anexo 21).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que para efectos de conformar el
23 registro de peritos judiciales en pedagogía con énfasis en educación especial, el Circuito
24 Judicial de San José solicita se les remita una terna de estos profesionales.

25 Sugiere realizar una publicación en los medios internos del Colegio, pues se cuentan con
26 un listado de cientos de estos profesionales.

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 30:**

29 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva realizar una publicación, en los medios**
30 **internos del Colegio el viernes 08 de agosto de 2014, para que realice una**

convocatoria para conformación del registro de peritos judiciales en pedagogía con énfasis en educación especial. La publicación debe indicar que las ofertas se recibirán a más tardar el jueves 14 de agosto de 2014 hasta las 4:00 p.m. al correo nbarrantes@colypro.com/ Aprobado por ocho votos./ **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

8.3 Vicepresidencia

8.3.1 Posible reunión de Directores Regionales.

El M.Sc. Fernando López Contreras, consulta la posibilidad de servir como anfitriones durante una reunión entre Directores Regionales del Viceministro de Planificación, planteamiento que le realizó el día de ayer el Sr. Orlando De la O Castañeda, quien es el nuevo Director de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional. Dicha actividad se realizará el 28 de agosto de 2014.

Añade que si es necesario el Sr. De la O Castañeda puede enviar la solicitud por escrito, pero en primera instancia se comprometió a realizar el planteamiento a la Junta Directiva., salude a los presentes, exponga lo que pretende la Junta Directiva y establecer el contacto que el anterior Presidente no pudo realizar.

Concluye indicando que son 27 directores regionales más funcionarios del despacho del Viceministro.

La idea sería habilitar un espacio durante la reunión para la señora Presidenta del Colegio. La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere al señor Tesorero presente la solicitud por escrito para lo que corresponda.

8.3.2 Informe de Comisión Rancho Here-jú. **(Anexo 22).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, hace entrega del Dictamen 05 suscrito por los miembros de la Comisión nombrada para analizar el servicio y aspectos del restaurante Here-Jú.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Dar por recibido el Dictamen 05 suscrito por los miembros de la Comisión nombrada para analizar el servicio y aspectos del restaurante Here-Jú. Solicitar a la Presidencia agende dicho Dictamen para ser conocido en la sesión del lunes

1 **11 de agosto de 2014./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**
2 **Comunicar a la Comisión de Restaurante Here-Jú, a la Presidencia y a la Unidad**
3 **de Secretaría./**

4 **8.3.3** Posible visita a Coto.

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que probablemente estará viajando
6 el sábado 09 de agosto de 2014, a Coto a fin de buscar tres empresas constructoras de la
7 zona que puedan ofertar para la construcción del edificio de Coto.

8 Indica al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que el día de mañana le estará
9 confirmando al respecto para que coordine lo pertinente.

10 Concluye que la gira la estará realizando en calidad de enlace regional.

11 **8.4 Fiscal**

12 **8.4.2** Respuesta a carta a la columna.

13 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura a la respuesta de la queja que
14 presentó el Sr. Douglas Jiménez Sánchez, el día 04 de agosto de 2014, en la sección Cartas
15 a la Columna del periódico La Nación, la cual señala:

16 "En relación con el comentario del señor Douglas Sánchez Jiménez (cartas 4-08-2014)
17 acerca de respuesta a la solicitud de Incorporación que presentó a este Colegio
18 profesional, brindamos la siguiente aclaración : Don Douglas presentó la solicitud en
19 Aguirre el 5- 05 -2014 y fue recibida vía correos de C.R. en Colypro Sede Alajuela , el 12-
20 05 del 2014. La Unidad de Incorporaciones de esta Corporación inicia el procedimiento
21 correspondiente y se requirió de aclaraciones por parte del MEP recibiendo la información
22 el día 30-07 2014 y ese mismo día se le informó al interesado la aprobación de su
23 solicitud y la fecha para el acto de juramentación. En el desarrollo del proceso, el
24 Encargado de la Unidad de Incorporaciones mantuvo comunicación vía teléfono,
25 presencial y por correo electrónico con el señor Sánchez Jiménez.

26 Licda. Yolanda Hernández Ramírez

27 Fiscal."

28 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:36 p.m.; según el
29 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobado en sesión 089-2013 del
30 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 11 de agosto de 2014.

8.2 Dirección Ejecutiva

8.2.2 Informe actividad "Suplemento Uri."

8.2.3 Informe sobre reunión con la Viceministra de Educación.

8.4 Fiscal

8.4.1 Informe reunión con Junta Regional de Heredia.

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

Lilliam González Castro

Presidenta

Magda Rojas Saborío

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.