

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29

## **ACTA No. 077-2014**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA 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
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II

### **MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION**

Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

**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 074-2014 y 076-2014.

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

**3.1** Oficio CLP- 086-07- 2014 DFAPP y oficio CLP-102-08-2014 DFAPP sobre propuesta para la reestructuración de las actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas del Colegio, para presentar el 07 de agosto de 2014. (Ac.04; sesión 064-2014, del 24-07-14) (Dirección Ejecutiva y DFAPP).

1 **3.2** Informe sobre la veracidad de que el equipo de voleibol femenino de segunda división de  
2 la región de Puntarenas, sea el mismo que está inscrito ante la Federación Costarricense  
3 de Voleibol (FECOVOL), para presentar el 14 de agosto 2014. (Ac.09, sesión 065-2014, del  
4 28-07-14) (Dirección Ejecutiva).

5 **3.3** Acuerdo 13 de la sesión ordinaria 076-2013 sobre contratación historiador.

6 **3.4** Dictamen sobre análisis del artículo 14 de la Ley Orgánica 4770 y del artículo 25 del  
7 Reglamento General del Colegio, para verificar la concordancia en dicha normativa. (Ac.03,  
8 sesión 067-2014, del 31-07-14) (Asesoría Legal).

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

10 **4.1** Informe de fondo de gastos menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la  
11 Corporación.

12 **4.2** Solicitud de creación de política de Sistema específico de valoración de riesgo institucional  
13 (SEVRI).

14 **4.3** Informe trimestral sobre ejecución del presupuesto 2014-2015.

15 **4.4** Compra confección de la revista Umbral 1000 unidades.

16 **4.5** Logística para celebración del día del niño.

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

18 **5.1** Aprobación de pagos.

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

20 **6.1** Incorporaciones.

21 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

22 **A- Correspondencia para decidir.**

23 **A-1** Oficio CAI CLP 7114 de fecha 22 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
24 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Dictamen elevado a Junta Directiva por la  
25 Dirección Ejecutiva para la renovación del nombramiento del Director del Grupo Musical.

26 **A-2** Oficio TECLP-O-53-2014-03 de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por la Licda.  
27 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que se  
28 recibe y se respeta el acuerdo 21, de la sesión 070-2014, celebrada el 11 de agosto 2014,  
29 sin embargo manifiestan que lo correcto debe ser para los cinco miembros propietarios.

1 **A-3** Oficio de fecha 19 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Lorena Rodríguez Ramírez,  
2 Colegiada. **Asunto:** Solicita espacio para desarrollar un taller para 60 personas o pacientes  
3 de diferentes enfermedades o padecimientos, para el sábado 30 de agosto del 2014.

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

5 **B-1** Oficio Censo-074-2014, de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por el M.Sc. Harold  
6 Narváez Sequeira, Coordinador, Proceso Censo 2014-2018 del Banco Popular y Desarrollo  
7 Comunal. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que como resultado del trabajo de  
8 verificación realizado según lo dispuesto por los artículos 2 inciso K y 27, al Colegio le han  
9 sido reconocidos un total de 43.246 copropietarios o personas que cumplen con los  
10 requisitos establecidos por la normativa vigente, para ser considerados como tales, en el  
11 proceso de distribución de Delegados y Delegadas, entre las organizaciones que  
12 participaron en el proceso Censo para la Integración de la Asamblea de Trabajadores y  
13 Trabajadoras del Banco Popular.

14 **B-2** Oficio CLP-DE-270-08-2014 de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto  
15 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los trámites de compras,  
16 aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de  
17 departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y  
18 Mantenimiento, durante el mes de julio 2014.

19 **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-111-2014 de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por Lic. Jasel Sandí  
20 Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informa que se va a  
21 reprogramar el convivio de colegiados activos para el día viernes 17 de octubre 2014.

22 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

23 **8.1 Prosecretaría**

24 **8.1.1** Comisión Grupo Musical.

25 **8.2 Tesorería**

26 **8.2.1** Agradecimiento de Directores Regionales de Educación.

27 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.**

28 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando  
29 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias,

1 Director Ejecutivo y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal de Junta  
2 Directiva.

3 Informa que la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se incorporará posteriormente a la sesión ya  
4 que se encuentra en reunión de Comisión del Grupo Musical.

5 Añade que recibió invitación para asistir a la presentación del informe de labores de los primeros  
6 cien días, que el Sr. Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República, brindará el día de hoy  
7 a las 7:00 p.m. en el Teatro Melico Salazar, por lo que se tendrá que retirar de la sesión, para lo  
8 cual continuará presidiendo la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta.

9 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 6:04 p.m.

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

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
13 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS**  
14 **ACTAS 074-2014 y 076-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES**  
15 **POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
16 **ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS**  
17 **DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO:**  
18 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

19 Al ser las 6:00 p.m., no se cuentan con las observaciones de la Auditoría Interna a las actas 074-  
20 2014 y 076-2014, por lo que se procede a analizar el punto 3.1 del orden del día, correspondiente  
21 al artículo Tercero de Asuntos Pendientes de Resolver, mientras esperan dichas observaciones.

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

23 **3.1** Oficio CLP- 086-07- 2014 DFAPP y oficio CLP-102-08-2014 DFAPP sobre propuesta para la  
24 reestructuración de las actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas del Colegio,  
25 para presentar el 07 de agosto de 2014. (Ac.04; sesión 064-2014, del 24-07-14) (Dirección  
26 Ejecutiva y DFAPP). **(Anexo 01).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CLP-102-08-2014  
28 DFAPP de fecha 22 de agosto de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del  
29 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, hace un resumen de la

1 labores que realiza el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad de  
2 Recreación y Deporte.

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la M.Sc. Calvo Arias, está  
4 elaborando una propuesta en forma conjunta con la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
5 Departamento de Recursos Humanos, a fin de presentarla a Junta Directiva. Dicha  
6 propuesta consiste en los estudios de tiempo a fin de dejar al Sr. Salas Zárate en el área  
7 deportiva y contratar a una persona para la parte social y cultural.

8 Lo cual es parte de lo que el Grupo Musical solicitó en la reunión realizada en horas de la  
9 tarde, previo a la sesión de Junta Directiva, pues indican que no tienen mayor apoyo en la  
10 parte administrativa, que hace un tiempo un director administrativo del grupo y un director  
11 musical, contaban con dos figuras, pero de un tiempo a la fecha quedaron a la libre.

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, manifiesta que en este caso le preocupa  
13 que ha pasado cualquier cantidad de tiempos desde que al Sr. Salas Zárate se le dieron  
14 nuevas funciones y nunca se ha reunido con el grupo musical, ni ha asistido a un solo  
15 ensayo. Por ello le externó a la M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación  
16 Académica Profesional y Personal, que también eso era competencia de ella, quien remite  
17 el informe indicando, en el caso del grupo musical que todo está correcto y externó  
18 durante la reunión con el grupo musical que ella sería el enlace. Por ello le externó a la  
19 M.Sc. Calvo Arias, que al Sr. Salas Zárate se le sigue pagando y ella asumirá las funciones  
20 de él, mientras se crea y cubre el nuevo puesto, pues pueden pasar dos o tres meses y al  
21 señor Salas Zárate se le sigue pagando y no hará nada de lo que se le solicitó.

22 Consulta a los presentes si la solución es dividir el área de recreación y deporte o se está  
23 trasladando el problema a otra área.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que según el informe que remite la  
25 M.Sc. Calvo Arias el señor Salas Zárate está dedicado a la parte deportiva.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 02:**

28 **Dar por recibido el oficio CLP-102-08-2014 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida**  
29 **Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**  
30 **Personal, en el cual brinda informe, en respuesta al acuerdo 04 de la sesión**

1 ordinaria 064-2014 del 24 de julio 2014 e informa sobre las actividades que ha  
2 organizado el Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva.  
3 Autorizar a la Dirección Ejecutiva contrate de manera temporal a un encargado  
4 del área cultural y recreativa del Departamento de Formación Académica  
5 Profesional y Personal./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida  
6 Calvo Arias Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y  
7 Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

8 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 074-2014 y 076-2014.**

9 **2.1** Acta 074-2014 del martes 19 de agosto de 2014.

10 El señor Prosecretario da lectura a la observación número uno realizada por la Auditoría Interna al  
11 acta 074-2014, la cual indica:

12 "1- Del artículo 2 de la presentación de FAPP: se observa que existen metas muy altas,  
13 tales como trámite de cursos en 30 días naturales, siendo que ya existe una base de datos  
14 de facilitadores; emisión de certificados en 30 días hábiles, lo cual es mes y medio solo  
15 para emitir el certificado (más tiempo para esto que para tramitar el curso) y 8 días  
16 hábiles, lo cual es semana y media más para tenerlos disponibles para la entrega, luego de  
17 que ya están emitidos. También se observa cumplimiento de metas muy bajo en algunos  
18 indicadores como el cumplimiento con las actividades de educación continua contenidas en  
19 el PAT, sin embargo no se solicita mejora al respecto, ni se solicitan explicaciones al  
20 respecto."

21 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número uno realizada por la**  
24 **Auditoría Interna al artículo dos del acta 074-2014, la cual indica:**

25 **"1- Del artículo 2 de la presentación de FAPP: se observa que existen metas**  
26 **muy altas, tales como trámite de cursos en 30 días naturales, siendo que ya**  
27 **existe una base de datos de facilitadores; emisión de certificados en 30 días**  
28 **hábiles, lo cual es mes y medio solo para emitir el certificado (más tiempo para**  
29 **esto que para tramitar el curso) y 8 días hábiles, lo cual es semana y media más**  
30 **para tenerlos disponibles para la entrega, luego de que ya están emitidos.**

1 **También se observa cumplimiento de metas muy bajo en algunos indicadores**  
2 **como el cumplimiento con las actividades de educación continua contenidas en**  
3 **el PAT, sin embargo no se solicita mejora al respecto, ni se solicitan**  
4 **explicaciones al respecto.”**

5 **Lo anterior para que atienda lo que corresponda e informe a Junta Directiva en**  
6 **la sesión del lunes 22 de setiembre de 2014./ Aprobado por seis votos./**  
7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a la Unidad de**  
8 **Secretaría./**

9 El señor Prosecretario da lectura a las observaciones número cinco y seis realizada por la Auditoría  
10 Interna al acta 074-2014, la cual indica:

11 “5- En la presentación de la Jefatura de Tecnología de Información, se observan  
12 indicadores que dicen no aplican, tal es el caso de mantenimiento de equipo según  
13 cronograma, lo que hace parecer que se refiere a mantenimiento preventivo que es el que  
14 se podría cronogramar, no obstante al indicar que no aplica, no se explica la razón.

15 6- Acuerdo 3: Se dan por recibido los informes, pero éstos, en ningún caso presentaron un  
16 comparativo entre lo planeado y lo ejecutado a fin de poder determinar el nivel de  
17 desempeño, por lo que en ese aspecto no es mucho lo que se puede concluir, excepto por  
18 los indicadores, que presentan metas, las cuales en muchos casos no se cumplen, pero no  
19 se indican tampoco las razones y medidas correctivas para hacerlo, lo cual sería el fin de  
20 este tipo de informes.”

21 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 04:**

23 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva las observaciones número cinco y seis**  
24 **realizada por la Auditoría Interna al acta 074-2014, la cual indica:**

25 **“5- En la presentación de la Jefatura de Tecnología de Información, se observan**  
26 **indicadores que dicen no aplican, tal es el caso de mantenimiento de equipo**  
27 **según cronograma, lo que hace parecer que se refiere a mantenimiento**  
28 **preventivo que es el que se podría cronogramar, no obstante al indicar que no**  
29 **aplica, no se explica la razón.**

1           **6- Acuerdo 3: Se dan por recibido los informes, pero éstos, en ningún caso**  
2           **presentaron un comparativo entre lo planeado y lo ejecutado a fin de poder**  
3           **determinar el nivel de desempeño, por lo que en ese aspecto no es mucho lo**  
4           **que se puede concluir, excepto por los indicadores, que presentan metas, las**  
5           **cuales en muchos casos no se cumplen, pero no se indican tampoco las razones**  
6           **y medidas correctivas para hacerlo, lo cual sería el fin de este tipo de informes.”**

7           **Lo anterior para que atienda lo que corresponda e informe a Junta Directiva en**  
8           **la sesión del lunes 22 de setiembre de 2014./ Aprobado por seis votos./**  
9           **Comunicar a la Dirección Ejecutiva , a la Auditoría Interna y a la Unidad de**  
10           **Secretaría./**

11           Sometida a revisión el acta 074-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
12           la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

13           **ACUERDO 05:**

14           **Aprobar el acta número setenta y cuatro guión dos mil catorce del martes**  
15           **diecinueve de agosto del dos mil catorce, con las modificaciones de forma**  
16           **hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

17           **2.2** Acta 076-2014 del lunes 25 de agosto de 2014.

18           La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número tres realizada por la  
19           Auditoría Interna al punto 2.2 del acta 076-2014, la cual indica:

20           “3- Punto 2.2, en las limitaciones de lo planteado por TI y Dirección Ejecutiva, se indica  
21           que el sistema que se va a terminar no incluye módulo de presupuesto, siendo que el  
22           contrato original si lo incluía, con lo que queda la duda de lo que realmente se va a  
23           terminar en dicho sistema y quien lo va a revisar por parte de los usuarios expertos, para  
24           asegurarse que no se quede nada por fuera como la vez anterior. ”

25           Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

26           **ACUERDO 06:**

27           **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la**  
28           **Auditoría Interna al punto 2.2 del acta 076-2014, la cual indica:**

29           **“3- Punto 2.2, en las limitaciones de lo planteado por TI y Dirección Ejecutiva,**  
30           **se indica que el sistema que se va a terminar no incluye módulo de presupuesto,**

1 **siendo que el contrato original si lo incluía, con lo que queda la duda de lo que**  
2 **realmente se va a terminar en dicho sistema y quien lo va a revisar por parte de**  
3 **los usuarios expertos, para asegurarse que no se quede nada por fuera como la**  
4 **vez anterior. ”**

5 **Lo anterior para que atienda lo que corresponda e informe a Junta Directiva en**  
6 **la sesión del lunes 22 de setiembre de 2014./ Aprobado por seis votos./**  
7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a la Unidad de**  
8 **Secretaría./**

9 Sometida a revisión el acta 076-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
10 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Aprobar el acta número setenta y seis guión dos mil catorce del lunes**  
13 **veinticinco de agosto del dos mil catorce, con las modificaciones de forma**  
14 **hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

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

16 **3.1** Este punto fue resuelto a partir de la página 4.

17 **3.2** Informe sobre la veracidad de que el equipo de voleibol femenino de segunda división de  
18 la región de Puntarenas, sea el mismo que está inscrito ante la Federación Costarricense  
19 de Voleibol (FECOVOL), para presentar el 14 de agosto 2014. (Ac.09, sesión 065-2014, del  
20 28-07-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

21 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere dar por recibido este oficio.

22 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 08:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-101-08-2014 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida**  
25 **Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**  
26 **Personal, en el cual brinda informe en respuesta al acuerdo 04 de la sesión**  
27 **ordinaria 067-2014 del 30 de julio 2014 e informa sobre el trabajo con los**  
28 **grupos deportivos en especial con lo ocurrido con la selección de voleibol de la**  
29 **Regional de Puntarenas./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida**

1 **Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**  
2 **Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

3 **3.3** Acuerdo 13 de la sesión ordinaria 076-2013 sobre contratación historiador. **(Anexo 03).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que según acuerdo 13 tomado en la  
5 sesión 076-2013 del 02 de setiembre del 2013, debido a moción presentada sobre  
6 contratar un historiador, procedieron a revisar y detectaron que este trabajo se hizo hace  
7 años.

8 En caso de que la Junta Directiva desee continuar se tomará este documento como base  
9 para que algún profesional lo actualice. Sugiere dar el documento por recibido y se le  
10 traslade a fin de valorar la actualización de este documento.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 09:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-092-08-2014 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida**  
14 **Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**  
15 **Personal y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo**  
16 **13 de la sesión 076-2013 del 02 de setiembre 2013, en referencia a la**  
17 **contratación de un historiador. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que valore**  
18 **actualizar el documento existente con recursos y personal interno./ Aprobado**  
19 **por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias Jefa del Departamento de**  
20 **Formación Académica Profesional y Personal y al Lic. Alberto Salas Arias,**  
21 **Director Ejecutivo./**

22 **3.4** Dictamen sobre análisis del artículo 14 de la Ley Orgánica 4770 y del artículo 25 del  
23 Reglamento General del Colegio, para verificar la concordancia en dicha normativa. (Ac.03,  
24 sesión 067-2014, del 31-07-14) (Asesoría Legal). **(Anexo 04).**

25 El Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de la Asesoría Legal, expresa que en el oficio  
26 CLP-AL-130-2014, de fecha 26 de Agosto 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza  
27 Topping, Asesora Legal, se hace referencia al dictamen emitido por la Contraloría General  
28 de la República, en el que se ratifica que no existe contradicción o discrepancia entre los  
29 dos artículos de las normativas del Colegio; por lo que sería criterio de Junta Directiva  
30 tomar alguna decisión al respecto.

1 Señala que es a nivel interno que se debe determinar si se mantienen ambas figuras dado  
2 que no hay duplicidad de funciones. Añade que no se le puede restringir el derecho que  
3 tiene cualquier colegiado a participar y ser electo en un órgano de elección popular,  
4 siempre y cuando esté al día con las obligaciones con el Colegio.

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que la Junta Directiva es quien  
6 está facultada para regular este tema y no está regulando nada. Considera que lo que  
7 indica la Contraloría General de la República en su dictamen y lo que señala la Asesoría  
8 Legal en el oficio ya los presentes lo sabían. Están reafirmando algo que ya se sabía y a  
9 partir de ahí qué es lo que hará la Junta Directiva.

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere agendar este tema en una sesión  
11 extraordinaria, analizar la distribución que se tiene y llegar a algún acuerdo de cómo se  
12 quieren organizar como Colegio, pues los dos criterios son válidos; el Colegio se organiza  
13 como quiera; pero se debe valorar la organización que se tiene a nivel regional y valorar si  
14 se continua igual o si se puede realizar algún cambio.

15 El señor Tesorero señala que el problema es la operatividad que tienen las Juntas  
16 Regionales y la ejecución en el presupuesto, en el sentido de que es muy deficiente; por  
17 ello la propuesta en concreto era que al ser Delegación Auxiliar tienen la opción de que  
18 cuenten con más apoyo por parte de la administración y se le dé mayor fluidez a la  
19 ejecución presupuestaria y realización de actividades. Sin embargo como las Juntas  
20 Regionales son creadas por reglamento y por acuerdo de asamblea general, ahí está la  
21 Junta Directiva limitada. En el caso de las Delegaciones Auxiliares son creadas a la luz del  
22 artículo 23, inciso o) de la Ley 4770 y nombradas por Junta Directiva con un procedimiento  
23 que se establece claramente en una política.

24 El Lic. García Quesada, Abogado de la Asesoría Legal, manifiesta que le preocupa la  
25 medida de regularse y se le ponga una limitación por una circunstancia que no se puede  
26 limitar.

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

28 **ACUERDO 10:**

29 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-130-2014 de fecha 26 de agosto 2014, suscrito**  
30 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en atención al acuerdo 03**



1 **Solicitar a la Junta Regional de Guápiles, Heredia, Turrialba y Guanacaste,**  
2 **acatar y subsanar las inconsistencias en el manejo de fondo de gastos menores**  
3 **y cajas chicas de la Corporación; comunicadas previamente a cada junta**  
4 **regional vía correo electrónico por la Unidad de Tesorería para su debido**  
5 **cumplimiento a partir de este acuerdo./ Aprobado por seis votos./ Comunicar**  
6 **a la Junta Regional de Guápiles, Heredia, Turrialba y Guanacaste, a la Unidad de**  
7 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

8 **4.2** Solicitud de creación de política de Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional  
9 (SEVRI). **(Anexo 06).**

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-272-08-2014 de fecha  
11 22 de agosto de 2014, suscrito por su persona, en el que solicita la creación de la política  
12 del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

13 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:10 p.m.

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

15 **ACUERDO 14:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-272-08-2014 de fecha 22 de agosto de 2014,**  
17 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita**  
18 **crear la política del Sistema específico de valoración de riesgo institucional**  
19 **(SEVRI)./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

20 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 8:15 p.m.

21 **ACUERDO 15:**

22 **Aprobar la creación de la política POL/PRO-DE 04 "SISTEMA ESPECIFICO DE**  
23 **VALORACION DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI), de la siguiente manera:**

24 **"OBJETIVO:**

25 **Generar información que apoye la toma de decisiones orientadas a ubicar al**  
26 **Colegio en un nivel aceptable de riesgo para promover, de manera razonable, el**  
27 **logro de los objetivos corporativos.**

28 **POLÍTICAS GENERALES:**

29 **1. El Sistema de Valoración de Riesgos se basará en las siguientes etapas:**

30 **a. Identificación**

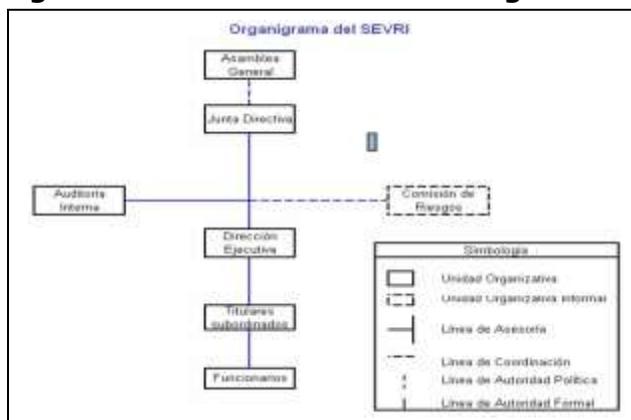
- 1                   **b. Análisis**
- 2                   **c. Evaluación**
- 3                   **d. Administración**
- 4                   **e. Seguimiento**
- 5                   **f. Comunicación y documentación**
- 6                   **2. Los sujetos interesados para el diseño, la ejecución, el establecimiento,**
- 7                   **la evaluación y el seguimiento del proceso SEVRI son:**
- 8                   **a. Sujetos internos, responsables del diseño, la ejecución, el**
- 9                   **establecimiento, la evaluación y el seguimiento del proceso, según les**
- 10                   **corresponda por su participación:**
- 11                   • **Jerarcas: Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.**
- 12                   • **Titulares subordinados: Jefes y Encargados.**
- 13                   • **Funcionarios.**
- 14                   **b. Sujetos externos, se toman en cuenta durante el diseño del proceso:**
- 15                   • **Auditoría externa.**
- 16                   • **Entidades públicas (Contraloría General de la República.**
- 17                   **Lo anterior según el Manual de procedimiento del Sevri (IT-DE-01).**
- 18                   **3. La Comisión de riesgos estará conformada por los siguientes**
- 19                   **colaboradores:**
- 20                   **a. Director Ejecutivo**
- 21                   **b. Asistente de Dirección Ejecutiva**
- 22                   **c. Gestor de Calidad y Planificación Corporativa**
- 23                   **Quienes serán responsables de brindar seguimiento a los riesgos**
- 24                   **valorados, asimismo podrán realizar consultas a colaboradores de la**
- 25                   **Corporación, personas colegiadas, entidades externas u otros en caso de**
- 26                   **considerarlo necesario e informar lo correspondiente a la Junta Directiva**
- 27                   **de forma semestral.**
- 28                   **4. El Colegio proveerá los recursos necesarios para el desarrollo, la**
- 29                   **operación y evaluación del SEVRI, de acuerdo con la capacidad**
- 30                   **presupuestaria.**

1 **5. Los cambios en la política del SEVRI pueden ser propuestos por cada jefe**  
2 **y encargado de unidad y deben ser validados por la Comisión de Riesgos,**  
3 **Auditoría Interna y aprobados por la Junta Directiva del Colegio.**

4 **6. El Colegio aplicará los niveles de riesgo aceptables expuestos de la**  
5 **siguiente manera:**



6 **7. La estructura organizacional del SEVRI será la siguiente:**



11 **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

12 **4.3** Informe trimestral sobre ejecución del presupuesto 2014-2015. **(Anexo 07).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio DF-CLP-01082014  
14 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que presenta informe  
15 trimestral sobre la ejecución del presupuesto 2014-2015.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 16:**

18 **Dar por recibido el oficio DF-CLP-01082014 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias**  
19 **Vega, Jefe Financiero, en el que presenta informe trimestral sobre la ejecución**  
20 **del presupuesto 2014-2015. Solicitar a la Presidencia que agende este oficio**  
21 **para ser analizado en una próxima sesión con audiencia al Sr. Arias Vega./**

**Aprobado por seis votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

**4.4** Compra confección de la revista Umbral 1000 unidades. **(Anexo 08).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
Confección de la Revista Umbral, 1.000 unidades

COMPRA 150-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	IMAGEN Y COLOR	TERRABA COMUNICACIONES	MASTER LITHO
	REVISTA UMBRAL	1.881.450,00	2.595.850,00	1.774.705,41
	Tipo de cambio, Banco Central del 21/08/2014, ¢545,34	-	-	\$3.254,31
	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	15 días hábiles	A convenir con el Colegio	A convenir con el Colegio
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>1.881.450,00</b>	<b>2.595.850,00</b>	<b>1.774.705,41</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.774.705,41</b>

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a MASTER LITHO S.A, cédula jurídica número 3-101-103313-17, por un monto de \$3.254,31, según el tipo de cambio, de acuerdo a las solicitudes de pago, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 7.4.2.3 Revista Umbral.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 17:**

**Confeccionar mil unidades (1.000) de la Revista Umbral; asignándose esta compra a MASTER LITHO S.A., cédula jurídica número 3-101-103313-17, por un monto de tres mil doscientos cincuenta y cuatro dólares americanos con treinta y un centavos (\$3.254,31), pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.2.3 Revista Umbral./**  
**ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Comunicaciones, al Comité Revista Umbral, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**4.5** Logística para celebración del día del niño. **(Anexo 09).**

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

Contratación de logística para la celebración del día del niño, a realizarse el 07 de setiembre, en el Centro Recreativo en Alajuela. La actividad incluye: 2 inflables por cuatro horas, 2 pinta caritas, 400 algodones de azúcar, 400 palomitas de maíz, 400 galletas suizas y 500 pinchos de frutas en baño de chocolate

COMPRA 154-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	SAL-TICOS	CELITA PAN S.A	ENSUEÑOS
	LOGISTICA ACTIVIDAD DIA DEL NIÑO	1.115.000,00	1.125.000,00	1.150.000,00
	Forma de pago	100% al finalizar la actividad	50% adelanto 50% al finalizar la actividad	50% adelanto 50% al finalizar la actividad
	MONTO TOTAL	1.115.000,00	1.125.000,00	1.150.000,00
	MONTO RECOMENDADO	1.115.000,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a KARLINNA CHAVES GONZALEZ (SAL-TICOS), cédula número 2-586-521, por un monto de ₡1.115.000,00 por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio. El mismo incluye transporte y personal de apoyo para el evento.
- ✚ Aceptan la cancelación del 100% al finalizar la actividad
- ✚ Cuentan con póliza del INS, contra terceros y cobertura médica.

Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Formación Académica.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 18:**

**Contratar logística para la celebración del día del niño, a realizarse el 07 de setiembre, en el Centro Recreativo en Alajuela, la cual incluye: 2 inflables por cuatro horas, 2 pinta caritas, 400 algodones de azúcar, 400 palomitas de maíz, 400 galletas suizas, 500 pinchos de frutas en baño de chocolate; asignándose esta compra a KARLINNA CHAVES GONZALEZ (SAL-TICOS), cédula de identidad número 2-586-521, por un monto de un millón ciento quince mil colones netos (₡1.115.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio, porque el mismo incluye transporte y personal de apoyo para el evento,**

1           **porque aceptan la cancelación del 100% al finalizar la actividad y porque**  
2           **cuentan con póliza del Instituto Nacional de Seguros (INS), contra terceros y**  
3           **cobertura médica. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Formación**  
4           **Académica./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la**  
5           **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Formación**  
6           **Académica Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
7           **Tesorería./**

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

9           **5.1    Aprobación de pagos. (Anexo 10).**

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

13           El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-  
14           01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones  
15           doscientos treinta y dos mil novecientos once colones con cincuenta y siete céntimos  
16           (¢11.232.911,57) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de  
17           Costa Rica por un monto de tres millones cuatrocientos mil colones netos (¢3.400.000,00);  
18           para su respectiva aprobación.

19           Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

20           **ACUERDO 19:**

21           **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**  
22           **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones doscientos treinta**  
23           **y dos mil novecientos once colones con cincuenta y siete céntimos**  
24           **(¢11.232.911,57) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco**  
25           **Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones cuatrocientos mil colones**  
26           **netos (¢3.400.000,00). El listado de los pagos de fecha 28 de agosto de 2014,**  
27           **se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
28           **por seis votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

30           **6.1    Incorporaciones. (Anexo 11).**

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta solicitud para la incorporación de un (1)  
2 profesional, para la juramentación ordinaria a realizarse el día sábado 06 de setiembre  
3 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores,  
4 sita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

5 En virtud de lo anterior la M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, señala que la Licda. Yolanda  
6 Hernández Ramírez, da fe que este (1) profesional, fue revisado por el Departamento de  
7 Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes,  
8 según la normativa vigente.

9 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 20:**

11 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**  
12 **ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 06 de setiembre 2014, en las**  
13 **instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, sita**  
14 **en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.**

15	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>CARNE</b>
16	<b>QUIROS LORIA</b>	<b>ROSIBEL</b>	<b>107210847</b>	<b>063422</b>

17 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comuníquese a la Unidad de**  
18 **Incorporaciones./**

19 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

20 **A- Correspondencia para decidir.**

21 **A-1** Oficio CAI CLP 7114 de fecha 22 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
22 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Dictamen elevado a Junta Directiva por la  
23 Dirección Ejecutiva para la renovación del nombramiento del Director del Grupo Musical.  
24 **(Anexo 12).**

25 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere dar por recibido este oficio y  
26 trasladarlo a la Comisión del Grupo Musical para que lo tome como referente para el  
27 trabajo que está realizando.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 21:**

1           **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7114 de fecha 22 de agosto 2014, suscrito por**  
2           **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Marianela Mata**  
3           **Vargas, Auditora Senior, donde hacen una serie de observaciones y**  
4           **recomendaciones al dictamen elevado a Junta Directiva por la Dirección**  
5           **Ejecutiva para la renovación del nombramiento del Director del Grupo Musical**  
6           **para lo que corresponda. Trasladar este oficio a la Comisión del Grupo Musical**  
7           **para lo que corresponda y a la Dirección Ejecutiva para que implemente las**  
8           **recomendaciones que corresponda./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al**  
9           **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**  
10           **Auditora Interna, a la Comisión del Grupo Musical y a la Dirección Ejecutiva**  
11           **(Anexo 12)./**

12   **A-2** Oficio TECLP-O-53-2014-03 de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por la Licda.  
13   Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa que se  
14   recibe y se respeta el acuerdo 21, de la sesión 070-2014, celebrada el 11 de agosto 2014,  
15   sin embargo manifiestan que lo correcto debe ser para los cinco miembros propietarios.  
16   **(Anexo 13).**

17   La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere dar por recibido el oficio TECLP-0-  
18   53-2014-03 de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños  
19   Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral.

20   Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21   **ACUERDO 22:**

22   **Dar por recibido el oficio TECLP-0-53-2014-03 de fecha 21 de agosto de 2014,**  
23   **suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal**  
24   **Electoral, donde transcribe el acuerdo 03 de la sesión 53-2014 del 21 de**  
25   **agosto, 2014, en el cual indican que reciben y respetan el acuerdo 21 de la**  
26   **sesión 070-2014 del 11 de agosto 2014, sin embargo consideran que el acuerdo**  
27   **debería cubrir a los cinco miembros del Tribunal Electoral./ Aprobado por seis**  
28   **votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del**  
29   **Tribunal Electoral./**

1 **A-3** Oficio de fecha 19 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Lorena Rodríguez Ramírez,  
2 Colegiada. **Asunto:** Solicita espacio para desarrollar un taller para 60 personas o pacientes  
3 de diferentes enfermedades o padecimientos, para el sábado 30 de agosto del 2014.  
4 **(Anexo 14).**

5 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al oficio de fecha 19 de agosto  
6 de 2014, suscrito por la Sra. Lorena Rodríguez Ramírez, colegiada 030268, en el cual  
7 solicita espacio para desarrollar un taller para 60 personas con padecimientos diversos,  
8 para el sábado 30 de agosto 2014.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 23:**

11 **Dar por recibido el oficio de fecha 19 de agosto de 2014, suscrito por la Sra.**  
12 **Lorena Rodríguez Ramírez, colegiada 030268, en el cual solicita espacio para**  
13 **desarrollar un taller para 60 personas con padecimientos diversos, para el**  
14 **sábado 30 de agosto 2014. Responder a la Sra. Rodríguez Ramírez que dicha**  
15 **solicitud no procede por cuanto no cumple con lo establecido en las políticas de**  
16 **la corporación./ Aprobado por seis votos./ Declarado en Firme por cinco votos a**  
17 **favor y un voto en contra./ Comunicar a la Sra. Lorena Rodríguez Ramírez,**  
18 **colegiada 030268./**

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

20 **B-1** Oficio Censo-074-2014, de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por el M.Sc. Harold  
21 Narváez Sequeira, Coordinador, Proceso Censo 2014-2018 del Banco Popular y Desarrollo  
22 Comunal. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que como resultado del trabajo de  
23 verificación realizado según lo dispuesto por los artículos 2 inciso K y 27, al Colegio le han  
24 sido reconocidos un total de 43.246 copropietarios o personas que cumplen con los  
25 requisitos establecidos por la normativa vigente, para ser considerados como tales, en el  
26 proceso de distribución de Delegados y Delegadas, entre las organizaciones que  
27 participaron en el proceso Censo para la Integración de la Asamblea de Trabajadores y  
28 Trabajadoras del Banco Popular. **(Anexo 15).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 24:**

1           **Dar por recibido el oficio Censo-074-2014, de fecha 21 de agosto de 2014,**  
2           **suscrito por el M.Sc. Harold Narváez Sequeira, Coordinador, Proceso Censo**  
3           **2014-2018 del Banco Popular y Desarrollo Comunal, en el que informa a la**  
4           **Junta Directiva que como resultado del trabajo de verificación realizado según**  
5           **lo dispuesto por los artículos 2 inciso K y 27, al Colegio le han sido reconocidos**  
6           **un total de 43.246 copropietarios o personas que cumplen con los requisitos**  
7           **establecidos por la normativa vigente, para ser considerados como tales, en el**  
8           **proceso de distribución de Delegados y Delegadas, entre las organizaciones que**  
9           **participaron en el proceso Censo para la Integración de la Asamblea de**  
10           **Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular./ Aprobado por seis votos./**  
11           **Comunicar al M.Sc. Harold Narváez Sequeira, Coordinador, Proceso Censo 2014-**  
12           **2018 del Banco Popular y Desarrollo Comunal./**

13   **B-2** Oficio CLP-DE-270-08-2014 de fecha 21 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto  
14   Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre los trámites de compras,  
15   aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de  
16   departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y  
17   Mantenimiento, durante el mes de julio 2014. **(Anexo 16).**

18   Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19   **ACUERDO 25:**

20   **Dar por recibido el oficio CLP-DE-270-08-2014 de fecha 21 de agosto de 2014,**  
21   **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa**  
22   **sobre los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura**  
23   **Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva,**  
24   **además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de**  
25   **julio 2014./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias,**  
26   **Director Ejecutivo./**

27   **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-111-2014 de fecha 04 de agosto de 2014, suscrito por Lic. Jasel Sandí  
28   Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informa que se va a  
29   reprogramar el convivio de colegiados activos para el día viernes 17 de octubre 2014.  
30   **(Anexo 17).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 26:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-111-2014 de fecha 04 de agosto de 2014,**  
4 **suscrito por Lic. Jasel Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San**  
5 **Carlos, en el que informa que se va a reprogramar el convivio de colegiados**  
6 **activos para el día viernes 17 de octubre 2014./ Aprobado por seis votos./**  
7 **Comunicar al Lic. Jasel Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San**  
8 **Carlos./**

9 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

10 **8.1 Prosecretaría**

11 **8.1.1** Comisión Grupo Musical.

12 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, informa que en horas de la tarde se reunió  
13 la Comisión nombrada por la Junta Directiva para tratar el tema del grupo musical. Añade  
14 que se está coordinando una segunda reunión y expresa que se estuvo conversando sobre  
15 las situaciones presentadas con el grupo y divagando ideas; así como las deficiencias que  
16 ha tenido la parte administrativa y el grupo musical, entre ellas la falta de comunicación.

17 El propósito de la segunda reunión es analizar algunas soluciones a los problemas.

18 **8.2 Tesorería**

19 **8.2.1** Agradecimiento de Directores Regionales de Educación. **(Anexo 18).**

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, da lectura a nota suscrita por veintiséis  
21 Directores Regionales de Educación de fecha 28 de agosto de 2014, la cual indica:

22 "Quienes suscriben directores regionales de educación, agradecemos sus atenciones para  
23 con la reunión realizada hoy en el centro de recreo de Alajuela. Valoramos el esfuerzo  
24 realizado en los diferentes campos de acción.

25 Aprovechamos para solicitar su ayuda para que se analice la Directriz DM-1274-2014 y su  
26 correspondencia con el voto de la Sala Constitucional en sentencia No. 2014-11339. (Se  
27 adjunta directriz).

28 Preocupa el hecho de que el director regional, el supervisor y el director institucional  
29 quedamos en indefensión.

1 No omitimos señalar que en proceso de capacitación se propicia la convocatoria más de un  
2 día, eso en Estudios Sociales, Matemáticas y otras asignaturas. Además, en los procesos  
3 de aplicación de pruebas de bachillerato se trabaja con docentes por seis días, estas  
4 situaciones atentan contra la continuidad del proceso educativo al que tienen derecho los  
5 estudiantes.”

6 El señor Tesorero sugiere se le traslade esta nota a la Asesoría Legal del Colegio para que  
7 emita el criterio respectivo y sea conocido por la Junta Directiva en una próxima sesión.

8 Hace entrega física del oficio DR-001-2014 de fecha 28 de agosto de 2014 y de la directriz  
9 DM-1274-2014 suscrita por la señora Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación  
10 Pública, la cual se adjunta como anexo 19.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 27:**

13 **Dar por recibido el oficio DR-001-2014 de fecha 28 de agosto de 2014, suscrito**  
14 **por veintiséis Directores Regionales de Educación del Ministerio de Educación**  
15 **Pública, en la que adjuntan la directriz DM-1274-2014 suscrita por la señora**  
16 **Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública en relación a la**  
17 **resolución 2014-11339 emanada de la Sala Constitucional de la Corte Suprema**  
18 **de Justicia. Trasladar la nota a la Asesoría Legal, para que atienda la solicitud**  
19 **planteada e informe a la Junta Directiva en la sesión del jueves 18 de setiembre**  
20 **de 2014./ Aprobada por seis votos./ Comunicar a la Asesoría Legal (Anexo 18 y**  
21 **19) y a la Unidad de Secretaría./**

22 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
23 **VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

24

25

26 **Lidia Rojas Meléndez**

**Magda Rojas Saborío**

27 **Vicepresidenta**

**Secretaria**

28 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.