

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
30

ACTA No. 080-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CUATRO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria (Se incorpora posteriormente)
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia al Departamento de Formación Académica.

2.1 Audiencia a la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal para tratar el tema de "Selección de facilitadores".

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 078-2014.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.

4.1 Modificación de políticas, para presentar el 04 de setiembre de 2014. (Ac.12, sesión 078-2014, del 01-09-14) (Dirección Ejecutiva).

1 **4.2** Plan anual de trabajo de la Comisión de Educación Preescolar.

2 **4.3** Metodología para establecer la hora profesional y las tarifas, para presentar el 01 de
3 setiembre 2014. (Ac.07, sesión 068-2014, del 07-08-14) (Dirección Ejecutiva).

4 **4.4** Análisis exhaustivo de las observaciones realizadas en el informe IAI CLP 08-12 de la
5 Auditoría Interna, para presentar el 7 de agosto 2014. (Ac.02, de la sesión 061-2014, del
6 07-07-14) (Dirección Ejecutiva).

7 **4.5** Comisión Grupo Musical.

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

9 **5.1** Creación de política "Cumplimiento y seguimiento de acuerdos de Junta Directiva y
10 Comisión de Auditoría, e implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y
11 externa".

12 **5.2** Compra de equipo de cómputo.

13 **5.3** Compra de 60.000 brazaletes.

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

15 **6.1** Aprobación de pagos.

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

17 **7.1** Informe de acuerdos de Junta Directiva pendientes hasta el acta 070-2014.

18 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

19 **Correspondencia para decidir.**

20 **A-1** Oficio JRH-29-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
21 Cantillano Rodríguez. **Asunto:** Solicitan se les cancele el estipendio de la reunión
22 extraordinaria efectuada el 21 de mayo del presente año, la cual no se había presentado
23 por problemas ocasionados en el libro de actas.

24 **A-2** Oficio JRGU 024-AC-03-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Ana
25 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**
26 Informan a la Junta Directiva que la Junta Regional de Guanacaste no asumirá la
27 coordinación de buscar el lugar para el taller "#Calidad de vida y envejecimiento" que se
28 realizará en Santa Cruz, porque no se ha informado nada al respecto y no está en su plan
29 de trabajo.

- 1 **A-3** Oficio CAI CLP 7214 de fecha 26 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
2 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Presentan observaciones sobre la valoración
3 del puesto de Asistente de TI.
- 4 **A-4** Oficio de fecha 18 de agosto de 2014 suscrito por los señores Broderick Siles Leitón, Jefe
5 de Asesoría Pedagógica y Gilberto Víquez Córdoba, Asesor Regional de Inglés, ambos de
6 la Dirección Regional de Educación de Cartago. **Asunto:** Solicitan colaboración para la
7 actividad denominada "Spelling Bee" a desarrollarse a finales del mes de noviembre de
8 2014.
- 9 **A-5** Oficio JRH-28-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
10 Cantillano Rodríguez Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la
11 Junta Directiva la diferencia monetaria de ₡1.120.000.00 para solventar los gastos de la
12 Asamblea Regional Anual a realizarse el 20 de setiembre en el Complejo Villa Barva.
- 13 **A-6** Oficio CAI CLP 7314 de fecha 26 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
14 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata, Auditora Senior. **Asunto:**
15 Presentan aclaración en relación al oficio CAI CLP 7114 del 22 de agosto del 2014, sobre
16 el Grupo Musical del Colegio.
- 17 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 18 **B-1** Oficio CLP-ACJRS-119-2014 de fecha 13 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Jasel
19 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan
20 que las sesiones del mes de setiembre se realizarán el 04, 11 y 17 de setiembre 2014.
- 21 **B-2** Oficio de fecha 27 de agosto de 2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Ureña Galván,
22 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que las sesiones del mes
23 de agosto se realizarán el 07, 21 y 24 de setiembre 2014.
- 24 **B-3** Oficio CLP-ACDAS-0013-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la M.Sc.
25 Mariela Brenes Ulloa, Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informa
26 que se va a modificar el Plan de Trabajo el área de desarrollo profesional, modificando los
27 cursos de 40 horas establecidos en la redirección por cursos cortos.
- 28 **B-4** Oficio JRCLTS-69-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Patricia
29 Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que las
30 sesiones del mes de setiembre se realizarán el 04, 11 y 18 de setiembre 2014.

1 **B-5** Oficio JRCLTS-66-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Patricia
2 Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que la
3 capacitación a Representantes Institucionales de la Regional de Turrialba se realizará el
4 día miércoles 24 de setiembre a partir de las 12:00 md., en lugar por definir.

5 **B-6** Oficio CLP-DE-279-09-2014 de fecha 01 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
6 Salas Arias, Director Ejecutiva. **Asunto:** Informa sobre las solicitudes de carné
7 especiales de agosto del 2014, en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-
8 CR01, "USO DE LOS CENTROS DE RECREO".

9 **B-7** Oficio JRGU 024-AC-04-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Ana
10 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**
11 Informan a la Junta Directiva que mantienen su criterio de que la oferta de la cotización
12 brindada por el Restaurante El Guayacán Real, es la que ofrece el servicio completo, por
13 lo tanto de no respetarse la decisión tomada por esa Junta Regional no realizarán la
14 actividad y procederán a informar a los compañeros colegiados las razones.

15 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

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

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

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

21 **ACUERDO 01:**

22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
23 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
24 **ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL 078-2014./ ARTICULO CUARTO:**
25 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
26 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
27 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO:**
28 **CORRESPONDENCIA./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**
29 **POR SIETE VOTOS./**

30 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia al Departamento de Formación Académica.**

1 **2.1** Audiencia a la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica,
2 Profesional y Personal para tratar el tema de "Selección de facilitadores".

3 Al ser las 6:00 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de las
4 siguientes personas: M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa; Sra. Laura Ramírez Vargas, Gestora de
5 Asignaturas Especiales; Srta. Alejandra Montiel Oviedo, Gestora de Estudios Sociales y
6 Español; Sr. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo Personal y el Sr. Antonio Briceño
7 Valverde, Gestor de Ciencias, Matemáticas e Inglés; todos del Departamento de Formación
8 Académica Profesional y Personal; quienes saludan a los presentes.

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 6:02 p.m.

10 La M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento, realiza la siguiente presentación:

11 **"Pago de facilitadores"**

12 "Cuánto más se aproxima uno al sueño, más se va convirtiendo la leyenda personal en la
13 verdadera razón de vivir". Paulo Coelho

14 "Nuestro trabajo debería hacer soñar a la gente. *"Versace, Gianni"*

15 "No me resigno a que, cuando yo muera, siga el mundo como si yo no hubiera vivido"
16 Pedro Arrupe

17 • MISIÓN

18 • Velar para que la sociedad costarricense reciba una educación de calidad,
19 fortaleciendo el ejercicio ético, legal y competente de la profesión.

20 • VISIÓN

21 • Ser la corporación líder en el ámbito educativo costarricense.

22 Considerando los FINES del Colegio

23 Tres de los fines de la Corporación, expresados en el Art. 2 de la Ley Orgánica del Colegio
24 (Ley 4770), en los incisos a), d) y e) son:

25 a) Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes lo mismo
26 que la enseñanza de todas ellas;

27 d) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el bienestar espiritual de sus integrantes;

28 e) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en
29 cooperación con la Universidad de Costa Rica e instituciones afines.

30 **DFAPP**

- 1 • MISIÓN
- 2 • Somos un equipo de trabajo identificado y comprometido con el crecimiento académico,
- 3 profesional y humano de las personas colegiadas.
- 4 • VISION
- 5 • Ser un equipo de trabajo del Colegio de Licenciados y Profesores en la búsqueda de la
- 6 excelencia del desarrollo profesional para el mejoramiento de la calidad de la educación
- 7 costarricense.

8 **SI RETOMAMOS AMBAS MISIONES Y VISIONES**

9 Tenemos:

- 10 1. Suplir la necesidad de nuestros colegiados de ser atendidos con respecto a su formación
- 11 profesional y personal.
- 12 2. Una vez identificadas las necesidades poder atenderles al amparo de lo que establece la
- 13 misión, visión y fines del Colegio.
- 14 3. Si se desea impactar en nuestros colegiados mediante actividades de desarrollo profesional
- 15 y personal partiendo de los fines que se establecen en la Ley 4770, se requiere establecer
- 16 condiciones que permitan su cumplimiento.

17 **Opiniones de algunos colegiados...**

18 Información recibida por parte de la Directora Regional de Peninsular: Leidy Rodríguez

19 quien manifestó en presencia de doña Lilliam González Castro:

20 "Cómo era posible que no iban contar más con facilitadores que sean fuera de la zona?"

21 "Ya nos dimos cuenta que no le van a pagar kilometraje a los facilitadores y entonces en la

22 región peninsular no vamos a tener profesionales como los que vienen del valle central,

23 con tanto conocimiento y experiencia"

24 El 4 de septiembre de 2014, 8:06, Auxiliar Regional San Carlos

25 <auxiliarregional.sancarlos@colypro.com> escribió:

26 "Buenos días. Doña Laura. Consulta: el pago de horas de traslado se suspende

27 totalmente, aún para los facilitadores de la región? Si es así las capacitaciones

28 se estarían concentrando en las cabeceras de cantón, ya que lugares como Los

29 Chiles, Guatuso y otros a 30 Kms o más de Ciudad Quesada, no tendrían nunca una

30 oportunidad de recibir una capacitación o taller. Ayer estaba de gira por el lado de Boca

1 Tapada, Pital y me estaban comentando la necesidad de capacitación
2 que tienen, yo les respondí que no había problema en que Colypro
3 les impartiera capacitación, siempre y cuando se cumpliera con los requisitos que
4 solicita Colypro. En vista de lo acordado esos colegiados nunca tendrán la opción de
5 recibir una capacitación y mi trabajo de promover y ofrecer capacitaciones y
6 talleres se estaría viendo muy limitado o casi anulado.

7 Saludos Adrián Chacón H. Auxiliar Regional de San Carlos.”

8 **Instancias que ofrecen actividades de educación continua:**

9 Universidad Hispanoamericana: ¢200.000 sin viáticos (jubilados con negocios en la zona o
10 jóvenes de la región, dato facilitado por Leo Esquivel)

11 Universidad Latina: Aarón Ocampo, Coordinador de Sedes Regionales de la Escuela de
12 Psicología informa que los honorarios profesionales por concepto de docencia universitaria

13 oscila entre los 60 mil y los 90 mil colones por mes, por un curso durante un cuatrimestre
14 ITCR: los facilitadores son docentes de planta que son trasladados por la misma institución
15 a sus sedes regionales con el reconocimiento respectivo de sus viáticos según CGR,
16 información facilitada por Reiman Acuña.

17 **Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC)**

18 **Servicios profesionales: cursos de 40 horas**

TITULO	TARIFA	MONTO POR HORA
MAESTRÍA	¢337.703,00	¢8.443,00
LICENCIATURA	¢303.933,00	¢7.598,00
BACHILLERATO	¢236.392,00	¢5.910,00
*AUTORIZADOS	¢185.220,00	¢4.631,00

23 **Pluses en cursos de 40 horas**

TITULO	PLUS 3%	PLUS 6%	PLUS 10%
	≤ a 100 km	Entre 100 y 200 km	+ de 200 km
MAESTRÍA	¢10.131,00	¢20.262,00	¢33.770,00
LICENCIATURA	¢9.118,00	¢18.236,00	¢30.393,00
BACHILLERATO	¢7.092,00	¢14.183,00	¢23.640,00
AUTORIZADOS	¢5.557,00	¢11.113,00	¢18.522,00

1 "Además de las tarifas anteriores, cuando los cursos son impartidos fuera del CENAREC, los
2 facilitadores, incluyen dentro de su oferta gastos de traslados, alimentación y hospedaje, lo
3 anterior con fundamento en el Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la
4 República y a las tarifas de transporte de servicio público vigentes".

5 Página 5 del documento enviado por don Iván

6 "De: Iván de Jesús Quesada Granados <ivan.quesada@cenarec.org>

7 Fecha: 2 de septiembre de 2014, 10:10

8 Asunto: RE: Favor

9 Para: Laura Ramírez <lramirez@colypro.com>

10 Buen día Laurita:

11 Los viáticos son contemplados como parte de los honorarios por lo que los porcentajes en
12 los pluses los incluyen. Los mismos son cancelados por todo el curso. Tal vez para
13 explicarme un poquito: Si se pagan ¢ 800 por impartir el curso, más ¢ 200 de viáticos, eso
14 suma ¢ 1.000, a ese monto se aplica y suma el plus, es decir el monto total = (pago de
15 curso + viáticos) + [(pago de curso + viáticos) * plus]

16 Cualquier otra consulta con gusto,

17 Saludos cordiales"

18 **Cuál fue la propuesta**

19 **CUADRO NO 1: COSTOS DE TRASLADO PARA IMPARTIR CURSOS CORTOS**

20 Kilometraje 21 Distancia	22 Monto (cursos de 4, 6 y 8 23 horas)	24 Monto 8 horas (solo cuando se imparte en dos días)
25 de 0 km a 25 km	26 0	0
27 de 26 km a 50 km	28 ¢17.000	¢30.000
29 más de 51 km	30 ¢34.000	¢60.000

CUADRO No. 2: COSTOS DE TRASLADO PARA IMPARTIR CURSOS DE 20 Y 40 HORAS

Kilometraje Distancia	Monto 40 horas	Monto 20 horas
de 0 km a 25 km	0	0
de 26 km a 50 km	€45.000 €50.000	€27.000 €30.000
de 51 km a 100 km	€85.000 €90.000	€51.000 €54.000
de 101 km a 150 km	€130.000 €140.000	€78.000 €84.000
más de 151 km	€160.000 €170.000	€96.000 €102.000

Pago de la hora profesional

GRADO ACADÉMICO	HORA PROFESIONAL
Profesor	€10.455.00
Bachiller	€12.546.00
Licenciatura	€16.728.00
Maestría	€17.773.50
Doctorado	€19.864.50

Pago por servicios profesionales

GRUPO PROFESIONAL	40 HORAS	20 HORAS
PROFESOR	€250.000.00	€150.000.00
BACHILLER	€275.000.00	€165.000.00
LICENCIADO Y MÁSTER	€300.000.00	€180.000.00
DOCTOR	€325.000.00	€195.000.00

1 **Conclusiones:**

- 2 • Se han realizado reuniones en las distintas regiones para conformar un banco de
3 facilitadores de la zona.
- 4 • Existe un PAT aprobado donde se incluyen actividades y se hizo una proyección de
5 montos a ejecutar por concepto de traslado de los facilitadores.
- 6 • Es poco atractivo para un facilitador viajar a una zona alejada sin que le tomen en cuenta
7 gastos adicionales.
- 8 • Las personas colegiadas siempre desean recibir capacitaciones de profesionales
9 preferiblemente que no sean de la zona, aquí aplica el adagio "nadie es profeta en su
10 tierra". Se reconoce que pueden existir excelentes profesionales pero no es lo común.
- 11 • En el estudio "Requerimientos en formación continua: actividades de desarrollo profesional
12 y personal" (2013-2014), realizado recientemente por la Unidad de la Calidad de la
13 Educación, al preguntárseles a los colegiados sobre la preferencia en torno al origen de
14 los facilitadores que imparten los cursos, en 12 de las 18 regiones prefieren "*Profesor*
15 *Universitario*", que podrían vivir en la zona o viajar del área metropolitana.

16 **¿Quién es un facilitador/a?**

17 Es una persona que está representando y proyectando una imagen ante los colegiados de
18 la Corporación.

19 Entre ellos se citan a Mario Arguedas Ramírez, Rafael A. Zúñiga, Marvin Coto, Magda
20 Lorena Herrera Céspedes, Sender Herrera Sibaja, Jonathan Pereira, María Jesús Mora,
21 María Eugenia Jenkins, Gilberto Alfaro, Karina Castillo, Zamaris Jáen, Melania Aragón,
22 Emanuel Soto, Lorein Powell, entre muchos otros."

23 La M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y
24 Personal, concluye la presentación externando que lo que desean es instar a la Junta
25 Directiva a reflexionar con respecto al acuerdo que se había tomado y si en estos
26 momentos desean consultar a los gestores que están presentes pueden hacerlo.

27 Agradece a los presentes la atención brindada y les hace un llamado a la reflexión para ver
28 de qué manera se continúa trabajando de una manera satisfactoria; atendiendo las
29 demandas de los colegiados.

1 La M.Sc. González Castro, Presidenta, agradece a los colaboradores del Departamento de
2 Formación Académica Profesional y Personal, la asistencia e información brindada.

3 La M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa; Sra. Laura Ramírez Vargas, Gestora de Asignaturas
4 Especiales; Srta. Alejandra Montiel Oviedo, Gestora de Estudios Sociales y Español; Sr.
5 Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo Personal y el Sr. Antonio Briceño Valverde,
6 Gestor de Ciencias, Matemáticas e Inglés; todos del Departamento de Formación
7 Académica Profesional y Personal, salen de la sala al ser las 6:30 p.m.

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

9 **ACUERDO 02:**

10 **Dar por recibida la información presentada por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa**
11 **del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. Agradecer a**
12 **la M.Sc. Calvo Arias y a los colaboradores del Departamento la información**
13 **brindada./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias,**
14 **Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

15 **ACUERDO 03:**

16 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva coordine con el Departamento de**
17 **Comunicaciones y el Departamento de Formación Académica Profesional y**
18 **Personal, una publicación, en prensa escrita y los medios internos, donde se**
19 **invite a profesionales en diferentes áreas y especialidades, a ser parte del**
20 **registro de oferentes para brindar capacitaciones del Colegio en todas las zonas**
21 **del país. Dicha publicación deberá realizarse de forma semestral a partir de la**
22 **firmeza de este acuerdo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
23 **Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Departamento de Formación**
24 **Académica Profesional y Personal./**

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta 078-2014.**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la observación número uno realizada por
27 la Auditoría Interna al acta 078-2014, la cual indica:

28 "1- Punto 2.1, esta Auditoría había recomendado a la administración y Junta Directiva
29 desde julio del año 2010 en el IAI CLP 0810 (adjunto) de revisión operativa al
30 Departamento de Comunicaciones, crear una comisión de pronunciamientos que ante

1 diversos asuntos pudiera emitir la posición del colegio, una de las recomendaciones
2 indicaba: "Comunicar acuerdos de Junta Directiva y propuestas del Colegio en educación,
3 en este último caso, dichas propuestas deben ser emitidas por el Colegio (Junta Directiva),
4 para dicha Junta debe crear una comisión permanente de pronunciamientos, conformada
5 miembros de Junta Directiva, autorizados por ésta (como se recomendó en reunión de
6 jefaturas a Presidencia), asesorada por la Jefatura de Comunicaciones, un representante
7 de Formación Académica, Profesional y Personal y otro de la Fiscalía así como la Dirección
8 Ejecutiva; quienes pueden mantener estudio de temas de interés y pronunciarse al
9 respecto en nombre del Colegio en forma oportuna.". No obstante a la fecha cuatro años
10 después la recomendación no se ha implementado, con las consecuencias indicadas aquí
11 por el Jefe de Comunicaciones, que implican desmejora en la imagen del Colegio, como en
12 los ejemplos que se muestran en el acta. Por lo anterior, se reitera la importancia de que
13 se acojan e implementen las recomendaciones de manera oportuna; cabe señalar, que de
14 hecho varias de este informe citado, continúan pendientes a la fecha a pesar de
15 resúmenes de recomendaciones pendientes entregados al respecto, entre otros
16 recordatorios; recomendaciones como creación de políticas y procedimientos de todas sus
17 funciones, realización de encuestas u otros procedimientos para determinar el impacto de
18 los productos que hacen llegar a los colegiados, traslado del departamento, diferencias
19 entre expectativas de Junta Directiva y labor del departamento, encuestas de opinión de
20 colegiados, mayor seguimiento de Dirección Ejecutiva al plan del departamento y su
21 trabajo, entre otras."

22 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 04:**

24 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número uno realizada por la**
25 **Auditoría Interna al acta 078-2014, la cual indica:**

26 **"1- Punto 2.1, esta Auditoría había recomendado a la administración y Junta**
27 **Directiva desde julio del año 2010 en el IAI CLP 0810 (adjunto) de revisión**
28 **operativa al Departamento de Comunicaciones, crear una comisión de**
29 **pronunciamientos que ante diversos asuntos pudiera emitir la posición del**
30 **colegio, una de las recomendaciones indicaba: "Comunicar acuerdos de Junta**

1 **Directiva y propuestas del Colegio en educación, en este último caso, dichas**
2 **propuestas deben ser emitidas por el Colegio (Junta Directiva), para dicha Junta**
3 **debe crear una comisión permanente de pronunciamientos, conformada**
4 **miembros de Junta Directiva, autorizados por ésta (como se recomendó en**
5 **reunión de jefaturas a Presidencia), asesorada por la Jefatura de**
6 **Comunicaciones, un representante de Formación Académica, Profesional y**
7 **Personal y otro de la Fiscalía así como la Dirección Ejecutiva; quienes pueden**
8 **mantener estudio de temas de interés y pronunciarse al respecto en nombre del**
9 **Colegio en forma oportuna.".** No obstante a la fecha cuatro años después la
10 **recomendación no se ha implementado, con las consecuencias indicadas aquí**
11 **por el Jefe de Comunicaciones, que implican desmejora en la imagen del**
12 **Colegio, como en los ejemplos que se muestran en el acta. Por lo anterior, se**
13 **reitera la importancia de que se acojan e implementen las recomendaciones de**
14 **manera oportuna; cabe señalar, que de hecho varias de este informe citado,**
15 **continúan pendientes a la fecha a pesar de resúmenes de recomendaciones**
16 **pendientes entregados al respecto, entre otros recordatorios; recomendaciones**
17 **como creación de políticas y procedimientos de todas sus funciones, realización**
18 **de encuestas u otros procedimientos para determinar el impacto de los**
19 **productos que hacen llegar a los colegiados, traslado del departamento,**
20 **diferencias entre expectativas de Junta Directiva y labor del departamento,**
21 **encuestas de opinión de colegiados, mayor seguimiento de Dirección Ejecutiva**
22 **al plan del departamento y su trabajo, entre otras."**

23 **Lo anterior para que la analice con el Jefe del Departamento de Comunicaciones**
24 **y se tomen las medidas respectivas e informe a la Junta Directiva en la sesión**
25 **del lunes 29 de setiembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
26 **Dirección Ejecutiva y a la Jefatura del Departamento de Comunicaciones./**

27 Sometida a revisión el acta 078-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
28 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 05:**

1 **Aprobar el acta número setenta y ocho guión dos mil catorce del lunes primero**
2 **de setiembre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**
3 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

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

5 **4.1** Modificación de políticas, para presentar el 04 de setiembre de 2014. (Ac.12, sesión 078-
6 2014, del 01-09-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-DE-274-08-2014
8 de fecha 28 de agosto 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en
9 el cual se solicita la creación de dos políticas y la modificación de una.

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

11 **ACUERDO 06:**

12 **Dar por recibido oficio CLP-DE-274-08-2014 de fecha 28 de agosto 2014,**
13 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual se solicita la**
14 **creación de dos políticas y la modificación de una. Aprobar la creación de la**
15 **política POL/PRO-COM01 "Elaboración y distribución de la Revista Umbral" de**
16 **la siguiente manera:**

17 **"OBJETIVO:**

18 **Establecer las pautas que regulen la producción y distribución de la Revista**
19 **Umbral**

20 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 21 **1. El Colegio apoyará la labor educativa de sus colegiados por medio de la revista**
22 **Umbral, la cual incluirá ensayos, artículos, biografías, comentarios, tesis e**
23 **investigaciones.**
- 24 **2. Para conformar la revista tendrán prioridad los trabajos con un valor cultural o**
25 **educativo, escritos por colegiados en pleno goce de sus derechos de los**
26 **diferentes niveles del sistema educativo público o privado.**
- 27 **3. Los colegiados deberán cumplir con las normas establecidas por la Comisión**
28 **Editorial para las publicaciones, mismas que se establecen en la última página**
29 **de cada edición.**
- 30 **4. La publicación de cada edición se realizará de manera semestral.**

1 **5. Los artículos serán recopilados y revisados por la Comisión Editorial, cuyos**
2 **integrantes serán quienes decidirán la publicación o no del artículo.**

3 **6. El Departamento de Comunicaciones se encargará del proceso de producción de**
4 **la revista el cual incluye la revisión filológica, diseño gráfico, impresión y**
5 **distribución, así como también de la divulgación e inclusión en la página web.**

6 **7. Se realizará un evento de presentación para el lanzamiento de cada edición**
7 **durante el inicio de cada semestre, donde los escritores expondrán a los**
8 **asistentes una breve explicación de cada artículo. Este evento será organizado**
9 **por el Departamento de Comunicaciones, en conjunto con la Comisión**
10 **Editorial.”**

11 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
12 **Ejecutivo./**

13 **ACUERDO 07:**

14 **Aprobar la creación de la política POL/PRO-INC01 “Incorporaciones” de la**
15 **siguiente manera:**

16 **“OBJETIVO:**

17 **Establecer los requisitos, lineamientos, al amparo del artículo 7 de la Ley**
18 **Orgánica N°4770, de los artículos 32 y 33 del Reglamento General y de los**
19 **artículos 6, 7 y 8 del Manual de Incorporaciones para tramitar la solicitud de**
20 **incorporación.**

21 **POLÍTICAS GENERALES:**

22 **1. Es obligación del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,**
23 **Ciencias y Artes, por mandato legal, el velar por el ejercicio legal, ético y**
24 **competente de la profesión docente, debiéndose constatar la validez de la**
25 **documentación presentada por el incorporando.**

26 **2. La persona con los requisitos, se incorporará una vez que cuente con el criterio**
27 **afirmativo de la Unidad de Incorporaciones, previo estudio de los documentos y**
28 **atestados presentados por el solicitante, de conformidad con el artículo 7 de la**
29 **Ley Orgánica 4770 y el artículo 6º del Manual de Incorporaciones al Colegio.**

- 1 **3. Toda persona profesional de la educación deberá cancelar los aranceles de**
2 **incorporación vigentes al momento de su solicitud, el monto será establecido**
3 **por la Junta Directiva.**
- 4 **4. El monto pagado por derechos de incorporación no será reembolsable, si la**
5 **persona interesada desiste, por cualquier medio, de continuar con el proceso de**
6 **incorporación o si transcurridos tres meses a partir de la fecha en que ha**
7 **presentado su solicitud de incorporación y no ha completado el proceso con la**
8 **juramentación. Se exceptúan de ésta política los casos que son considerados**
9 **errores administrativos previo dictamen de la Unidad de Incorporaciones, el**
10 **visto bueno de la Unidad de Fiscalización y la firma del Fiscal.**
- 11 **5. En caso de inasistencia al Acto de Juramentación, se tendrá un plazo**
12 **improrrogable de cinco días hábiles para presentar por escrito la justificación**
13 **respectiva, ante el Fiscal de la Junta Directiva y este será quien valore la**
14 **justificación y de ser aceptada, se incluirá para el siguiente acto de**
15 **juramentación en que se tengan cupos disponibles. Esta reprogramación se**
16 **hará una única vez; si la persona a la nueva fecha asignada no se presenta**
17 **nuevamente, deberá cancelar el 100% de los aranceles de incorporación**
18 **establecidos, para reprogramarle una nueva fecha.**
- 19 **La persona que no justifique a tiempo o que su justificación no sea aceptada,**
20 **deberá cancelar el cincuenta por ciento del importe establecido para el proceso**
21 **de incorporación; a fin de que sea reprogramada su juramentación.**
- 22 **En todo caso, el plazo para solicitar la reprogramación de la juramentación será**
23 **de un mes contado a partir de la convocatoria a la que fue citado. Dos meses**
24 **posterior a esa fecha, la persona interesada deberá actualizar los datos que**
25 **correspondan y pagar de nuevo el cien por ciento de los aranceles de**
26 **incorporación para reprogramarle una nueva fecha.**
- 27 **6. Se entenderá por incorporado al Colegio la persona profesional admitida por la**
28 **Junta Directiva y juramentada por su Presidente, o quien legalmente esté**
29 **facultado. A todo profesional que se jure se le entregará una certificación**
30 **de su colegiatura.**

1 **7. Sólo podrá emitirse la certificación o constancia de la condición de colegiado a**
2 **quien haya rendido el juramento ante autoridad competente de esta**
3 **Corporación.**

4 **8. Se podrán incorporar profesionales extranjeros, que sean admitidos por la Junta**
5 **Directiva, de conformidad con lo que estable el artículo 33 del Reglamento**
6 **General, de la ley N° 4770, y cumplan con los requisitos de ingreso**
7 **determinados en el artículo 7° de la Ley Orgánica y 8° del Manual de**
8 **Incorporaciones, además de tener actualizado el documento de identidad.**

9 **9. Si en el proceso de incorporación se presenta alguna irregularidad, se le**
10 **prevendrá al solicitante previo criterio de la Unidad de Incorporación y de la**
11 **Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal, mediante una medida cautelar**
12 **suscrita por la persona que ostenta el puesto de Fiscal, según lo establecido**
13 **dentro del Manual de Incorporación vigente.”**

14 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
15 **Ejecutivo./**

16 **ACUERDO 08:**

17 **Aprobar la modificación de la política POL/PRO-JD04 “Planificación**
18 **institucional”, de la siguiente manera:**

19 **“A- DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO CORPORATIVO – PEDCO**

20 **1. El Colegio mantendrá vigente un Plan Estratégico de Desarrollo Corporativo**
21 **(PEDCO), el cual se elaborará por quinquenio.**

22 **4. La planeación debe estar fundamentada bajo la premisa de la información**
23 **apropiada y oportuna, así como en el uso de indicadores y estadísticas oficiales**
24 **del Colegio, de la sociedad y/o de la educación costarricense.**

25 **5. El marco orientador del sistema de planificación institucional, deberá estar**
26 **fundamentado por los principios de racionalidad, unidad, universalidad,**
27 **flexibilidad, continuidad e inherencia, entre otros, con el propósito de**
28 **imprimirle al proceso de la toma de decisiones, una respuesta equilibrada,**
29 **integral y prospectiva.**

1 **2. La formulación del PEDCO debe estar en plena correspondencia con los**
2 **fines, misión y visión del Colegio; así como con el fortalecimiento de las áreas**
3 **funcionales y competencias técnicas de los procesos de la Corporación.**

4 **3. El PEDCO tendrá tres evaluaciones con intervalos de 18 meses con el fin de**
5 **medir el grado de avance de la implementación, y tomar las medidas**
6 **pertinentes.**

7 **B- DE LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO (PAT):**

8 **Al momento de elaborar el PAT, todo órgano, departamento y unidad del**
9 **Colegio debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- 10 · **Plantear el plan en función de lo establecido en el PEDCO.**
11 · **Velar que exista congruencia entre los objetivos y las funciones de la**
12 **Corporación, que permita el fortalecimiento de la efectividad administrativa y el**
13 **mejoramiento de los servicios institucionales, cuya viabilidad sea debidamente**
14 **respaldada.**
15 · **Responder a las prioridades establecidas y a la demanda de nuevos servicios.**
16 · **Participar a sus colaboradores de forma proactiva en la elaboración y**
17 **desarrollo del PAT de su unidad ejecutora, así como apoyar los demás planes de**
18 **la Corporación.**

19 **2. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las**
20 **Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones,**
21 **Departamentos de Fiscalía y Formación Académica y la Dirección Ejecutiva los**
22 **demás Departamentos y Unidades, en los primeros 10 días del mes de abril de**
23 **cada año.**

24 **4. Eliminar**

25 **5. Los órganos, jefaturas y encargados son responsables de velar por la**
26 **elaboración, ejecución y seguimiento de su PAT de manera permanente**
27 **organizada y documentada debidamente respaldada con el fin de que las**
28 **actividades propuestas sean desarrolladas satisfactoriamente.**

1 **6. La Dirección Ejecutiva dará seguimiento permanente a la ejecución de los**
2 **PAT, con el fin de tomar las medidas pertinentes e informará a la Junta**
3 **Directiva cada cuatrimestre, lo que corresponda.”**

4 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
5 **Ejecutivo./**

6 **4.2** Plan anual de trabajo de la Comisión de Educación Preescolar. **(Anexo 03).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta el plan anual de trabajo 2014-2015
8 de la Comisión de Preescolar.

9 Conocido este plan anual la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 09:**

11 **Aprobar el plan anual de trabajo 2014-2015 de la Comisión de Preescolar./**
12 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de**
13 **Preescolar, a Gestión de Calidad, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**
14 **Tesorería y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

15 **4.3** Metodología para establecer la hora profesional y las tarifas, para presentar el 01 de
16 setiembre 2014. (Ac.07, sesión 068-2014, del 07-08-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo**
17 **04).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-280-08-2014 de
19 fecha 02 de setiembre 2014, suscrito por su persona, solicita prórroga para presentar lo
20 solicitado mediante el acuerdo 07 tomado en la sesión 068-2014 en relación a las tarifas de
21 hora profesional.

22 Indica que la prórroga solicitada es al jueves 18 de setiembre de 2014.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 10:**

25 **Dar por recibido oficio CLP-DE-280-08-2014 de fecha 02 de setiembre 2014,**
26 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**
27 **acuerdo 07 de la sesión 068-2014 y en el cual solicita una prórroga por cuanto**
28 **se está haciendo una investigación para establecer los componentes y las**
29 **tarifas de la hora profesional y aprobar la solicitud como se solicita, al jueves 18**

1 **de setiembre 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto**
2 **Salas Arias, Director Ejecutivo y a la Unidad de Secretaría./**

3 **4.4** Análisis exhaustivo de las observaciones realizadas en el informe IAI CLP 08-12 de la
4 Auditoría Interna, para presentar el 7 de agosto 2014. (Ac.02, de la sesión 061-2014, del
5 07-07-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 05).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-DE-281-08-2014
7 de fecha 02 de setiembre 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
8 en respuesta al acuerdo 02 de la sesión 061-2014 y en el cual adjunta el resumen de las
9 recomendaciones del informe IAI CLP 08-12 con su respectivo seguimiento.

10 Sugiere dar por recibido este documento y agendar los puntos pendientes que le
11 corresponden a la Junta Directiva, para una próxima sesión.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

13 **ACUERDO 11:**

14 **Dar por recibido oficio CLP-DE-281-08-2014 de fecha 02 de setiembre 2014,**
15 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**
16 **acuerdo 02 de la sesión 061-2014 y en el cual adjunta el resumen de las**
17 **recomendaciones del informe IAI CLP 08-12 con su respectivo seguimiento.**
18 **Solicitar a la Presidencia que agende los puntos pendientes en una próxima**
19 **sesión para ser analizados./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic.**
20 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Presidencia, a la Auditoría Interna y**
21 **a la Unidad de Secretaría./**

22 **4.6** Comisión Grupo Musical.

23 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, solicita a los miembros presentes se le
24 otorgue a la Comisión nombrada por la Junta Directiva para conversar con el Grupo
25 Musical, una prórroga a fin de presentar el informe correspondiente en la sesión del lunes
26 08 de setiembre de 2014.

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que lo llamó uno de los integrantes
28 del Grupo Musical y le solicitó que mediara en cuanto al tema; por ello le respondió que no
29 era la persona más indicada, pues fue quien sugirió crear la comisión.

1 Externa que una vez recibido el informe de la comisión es importante atender al Grupo
2 Musical y escuchar sus inquietudes, por respecto al colegiado quien le realizó la solicitud y
3 es miembro del Grupo Musical.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 12:**

6 **Otorgar prórroga a la Comisión del Grupo Musical para que presente el informe**
7 **de lo actuado en el seno de dicha comisión, en la sesión del lunes 08 de**
8 **setiembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión del**
9 **Grupo Musical, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

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

11 **5.1** Creación de política "Cumplimiento y seguimiento de acuerdos de Junta Directiva y
12 Comisión de Auditoría, e implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y
13 externa". **(Anexo 06).**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-278-09-2014 de
15 fecha 01 de setiembre de 2014, suscrito por su persona, solicita la creación de la política
16 POL/PRO-DE05 "Cumplimiento y seguimiento de acuerdos de Junta Directiva y Comisión de
17 Auditoría, e implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y externa".

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 13:**

20 **Aprobar la creación de la política POL/PRO-DE05 "Cumplimiento y seguimiento**
21 **de acuerdos de Junta Directiva y Comisión de Auditoría, e implementación de**
22 **recomendaciones de Auditoría Interna y externa" de la siguiente manera:**

23 **"OBJETIVO:**

24 **Contar con los lineamientos necesarios para la ejecución y seguimiento de los**
25 **acuerdos de Junta Directiva, Comisión de Auditoría y recomendaciones de**
26 **Auditoría Interna y Externa.**

27 **POLITICAS GENERALES:**

- 28 **1. La Fiscalía dará seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, por medio**
29 **de solicitud de información al Director Ejecutivo, Jefatura de Asesoría**
30 **Legal de Junta Directiva, Jefatura de Fiscalía, Jefatura de Auditoría**

1 Interna y los Presidentes de los diferentes órganos tales como
2 Comisiones, Delegaciones y otros interesados a los que vayan dirigidos
3 dichos acuerdos.

4 2. En caso de incumplimiento a la presente política se seguirá el debido
5 proceso de acuerdo a como se establece en el Reglamento Interno de
6 Trabajo en su título XIII sobre Sanciones Disciplinarias. Se considerará
7 como falta grave el proporcionar información inexacta o no veraz.

8 3. Las consultas realizadas por la Dirección Ejecutiva y la Fiscalía sobre el
9 estado de acuerdos o recomendaciones se deben contestar máximo tres
10 días hábiles después de la consulta."

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

12 **5.2** Compra de equipo de cómputo. (Anexo 07).

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

14 Compra de equipo de cómputo, detallado a continuación: 4 computadoras portátiles de 4
15 gigas de ramcore i5, 3 computadoras portátiles de 8 gigas de ramcore i5, 1 impresora
16 portátil HP, con su estuche para transportar, 26 computadoras de escritorio HP, 4
17 monitores planos de 19"o 21", 6 impresoras multifuncionales EPSON, 5 lectores ópticos
18 para casetilla y 1 unidad de respaldo:

COMPRA 153-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	COMPONENTES EL ORBE	TECNOVA SOLUCIONES S.A	CDC INTERNACIONAL S.A
	COMPUTADORA PORTATIL 4 GB (4)	3 años de garantía	3 años de garantía	3 años de garantía
	COMPUTADORA PORTATIL 8 GB (3)	3 años de garantía	1 año de garantía	3 años de garantía
	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO (28)	3 años de garantía	3 años de garantía	3 años de garantía
	IMPRESORA PORTATIL (1)	3 años de garantía	1 año de garantía	1 año de garantía
	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (6)	1 año de garantía	1 año de garantía	1 año de garantía
	LECTORES OPTICOS (5)	3 años de garantía	1 año de garantía	2 años de garantía
	UNIDAD DE RESPALDO (1)	3 años de garantía	2 años de garantía	2 año de garantía
	MONITORES 19" (4)	3 años de garantía	3 años de garantía	3 años de garantía
		\$36.634,07	\$38.776,91	-
	Tipo de cambio del Banco Central €545,38 del 25/08/2014	19.979.489,10	21.148.151,18	18.299.131,45
	TIEMPO DE ENTREGA	30 días hábiles	22 días hábiles	15 días hábiles
	FORMA DE PAGO	Crédito 30 días naturales	Crédito 30 días naturales	Crédito 30 días naturales
	MONTO TOTAL	19.979.489,10	21.148.151,18	18.299.131,45
	MONTO RECOMENDADO	-	-	18.299.131,45

1 Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estas, se recomienda adjudicar esta compra a
2 **CDC INTERNACIONAL S.A, cédula jurídica número 3-101-099837-17, por un**
3 **monto total de ₡18.299.131.45** por las siguientes razones:

- 4 ✚ Por presentar el mejor precio
- 5 ✚ Ofrece mejor tiempo de entrega
- 6 ✚ Forma de pago 100% contra entrega
- 7 ✚ La garantía en los artículos es similar a los otros proveedores.
- 8 ✚ Las garantías no se manejan directamente con HP, sin embargo, el proveedor se hace
9 cargo de tramitar todas las garantías ofrecidas.

10 Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo.

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:50 p.m.

12 Conocida esta compra la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 14:**

14 **Comprar el equipo de cómputo que se detallada a continuación: 4**
15 **computadoras portátiles de 4 gigas de ramcore i5, 3 computadoras portátiles de**
16 **8 gigas de ramcore i5, 1 impresora portátil HP, con su estuche para transportar,**
17 **26 computadoras de escritorio HP, 4 monitores planos de 19"o 21", 6**
18 **impresoras multifuncionales EPSON, 5 lectores ópticos para casetilla y 1 unidad**
19 **de respaldo; asignándose esta compra a CDC INTERNACIONAL S.A, cédula**
20 **jurídica número 3-101-099837-17, por un monto total de dieciocho millones**
21 **doscientos noventa y nueve mil ciento treinta y un colones con cuarenta y cinco**
22 **céntimos (₡18.299.131.45). El cheque se debe consignar a nombre de este**
23 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**
24 **presentar el mejor precio, ofrece mejor tiempo de entrega, la forma de pago del**
25 **100% es contra entrega, la garantía en los artículos es similar a los otros**
26 **proveedores y porque las garantías no se manejan directamente con HP, sin**
27 **embargo, el proveedor se hace cargo de tramitar todas las garantías ofrecida.**
28 **Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./**
29 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de**

Compras, al Departamento de TI, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.3 Compra de 60.000 brazaletes. **(Anexo 08).**

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

Compra de 60.000 brazaletes, distribuidos de la siguiente manera:

- 23.000 para colegiados
- 20.000 para familiares
- 12.000 para invitados
- 5.000 para entradas de cortesía

COMPRA 160-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	PUBLICENTER	LA TIENDA PUBLICITARIA	PROMOCIONAR DE COSTA RICA
	BRAZALETES	2.373.000,00	4.813.800,00	5.491.800,00
	Tiempo de entrega	30 días hábiles	35 días hábiles	25 días hábiles
	Forma de pago	100% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega
	MONTO TOTAL	2.373.000,00	4.813.800,00	5.491.800,00
	MONTO RECOMENDADO	2.373.000,00	-	-

Se adjuntas tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **RICARDO MONTENEGRO MORA, cédula número 1-704-350, por un monto de ₡2.373.000,00**, por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio.
- ✚ Ofrece la forma de pago 100% contra entrega del producto.

Cargar a la partida presupuestaria 6.1.8 compra de suministros.

El Lic. Salas Arias, externa que se realizó una estimación de los visitantes al centro de recreo, de los últimos seis meses, por lo que se estimó la compra por 60.000 brazaletes.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:54 p.m.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Comprar sesenta mil unidades de brazaletes (60.000) distribuidos de la siguiente manera: 23.000 para colegiados, 20.000 para familiares, 12.000 para

1 **invitados y 5.000 para entradas de cortesía; asignándose esta compra a**
2 **RICARDO MONTENEGRO MORA, cédula de identidad número 1-704-350, por un**
3 **monto de dos millones trescientos setenta y tres mil colones netos**
4 **(¢2.373.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
5 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
6 **mejor precio y porque ofrece la forma de pago 100% contra entrega del**
7 **producto. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.8 compra de suministros./**
8 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
9 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Administrativa, a la Jefatura**
10 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

12 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

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

16 1- Pago por cincuenta y ocho mil novecientos cinco colones netos (¢58.905.00), pago por
17 estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a tres sesiones
18 ordinaria de agosto de 2014 a nombre WENDY ROJAS ARIAS, cédula de identidad número
19 3- 1-1090-246, por pago de estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón,
20 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
21 Junta Directiva.

22 2- Pago por cincuenta y ocho mil novecientos cinco colones netos (¢58.905.00), pago por
23 estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a tres sesiones
24 ordinarias de agosto de 2014 nombre OLDEMAR CALDERON FERNANDEZ, cédula de
25 identidad número 1-649-681, por pago de estipendios de la Junta Regional de Pérez
26 Zeledón, correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
27 aprobación de Junta Directiva.

28 3- Pago por treinta y nueve mil doscientos setenta colones netos (¢39.270,00), pago por
29 estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a dos sesiones
30 ordinarias de agosto de 2014 a nombre RONNY DUARTE GAMBOA ARIAS, cédula de

1 identidad número 1-558-386, por pago de estipendios de la Junta Regional de Pérez
2 Zeledón, correspondiente a dos sesiones ordinaria de agosto de 2014; requiere aprobación
3 de Junta Directiva.

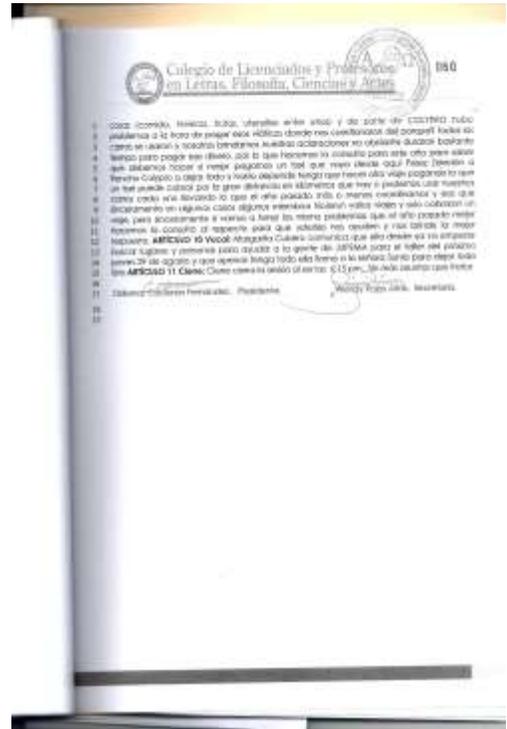
4 4- Pago por cincuenta y ocho mil novecientos cinco colones netos (¢58.905.00), pago por
5 estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a tres sesiones
6 ordinarias de agosto de 2014 a nombre MARGARITA CUBERO GOMEZ, cédula de identidad
7 número 1-405-490, por pago a estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón,
8 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
9 Junta Directiva.

10 5- Pago por cincuenta y ocho mil novecientos cinco colones netos (¢58.905.00), pago por
11 estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a tres sesiones
12 ordinarias de agosto de 2014 a nombre ROCIO MESEN MENDEZ, cédula de identidad
13 número 3- 1-532-460, por pago de estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón,
14 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
15 Junta Directiva.

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa acerca de lo que está pasando con la
17 redacción de las actas de las sesiones de la Junta Regional de Pérez Zeledón, las cuales se
18 proceden a proyectar y se adjuntan como anexo 10.



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
30



El Lic. Salas Arias, añade que las actas no tienen un solo acuerdo, no indican la hora de inicio de la sesión y externa su preocupación ya que el acta refleja lo que son las sesiones de las Juntas Regionales.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidente, indica que anteriormente la Sra. Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, externó que no les habían brindado capacitación; sin embargo consultó y le externaron que sí se le había dado capacitación a la Junta Regional en asuntos de tesorería y actas.

Añade que la mala redacción no es únicamente en actas, sino también en los oficios que remiten. Sugiere que el Enlace de esta Junta Regional converse al respecto con ellos.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:
Aprobar el pago a la Sra. Wendy Rojas Arias, al Sr. Oldemar Calderón Fernández, a la Sra. Margarita Cubero Gómez y a la Sra. Rocío Mesén Méndez, por cincuenta y ocho mil novecientos cinco colones netos (¢58.905,00) cada uno y al Sr. Ronny Duarte Gamboa por treinta y nueve mil doscientos setenta colones netos (¢39.270,00) mediante transferencia electrónica número TP-4294, por pago de

1 **estipendios de la Junta Regional de Pérez Zeledón, correspondiente a tres y dos**
2 **sesiones ordinarias de agosto de 2014./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis**
3 **votos a favor y dos votos en contra. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la**
4 **Jefatura Financiera y a la Sra. Wendy Rojas Arias, al Sr. Oldemar Calderón**
5 **Fernández, a la Sra. Margarita Cubero Gómez, a la Sra. Rocío Mesén Méndez y al**
6 **Sr. Ronny Duarte Gamboa./**

7 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, justifica su voto en contra, ya que la
8 corporación ha invertido bastante en capacitaciones, se les ha brindado charlas, folletos y
9 se ha trabajado de forma individualizada como para que este tipo de errores se estén
10 presentando.

11 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
12 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones
13 cuatrocientos tres mil novecientos trece colones con ocho céntimos (¢16.403.913,08), de
14 la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto
15 de dos millones de colones netos (¢2.000.000,00) de la cuenta de conectividad número
16 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones de
17 colones netos (¢8.000.000,00) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de Costa
18 Rica por un monto de cinco millones de colones netos (¢5.000.000,00); para su respectiva
19 aprobación.

20 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 17:**

22 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
23 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones cuatrocientos**
24 **tres mil novecientos trece colones con ocho céntimos (¢16.403.913,08), de la**
25 **cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**
26 **un monto de dos millones de colones netos (¢2.000.000,00) de la cuenta de**
27 **conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica**
28 **por un monto de ocho millones de colones netos (¢8.000.000,00) y de la cuenta**
29 **número 001-0182658-1 del Banco de Costa Rica por un monto de cinco millones**
30 **de colones netos (¢5.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 04 de**

1 **setiembre de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./**
2 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de**
3 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

5 **7.1** Informe de acuerdos de Junta Directiva pendientes hasta el acta 070-2014. **(Anexo 11).**

6 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el informe sobre control de
7 acuerdos de la Junta Directiva, pendientes del acta No. 020-2012 al acta 070-2014.

8 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 18:**

10 **Dar por recibido el informe sobre control de acuerdos de la Junta Directiva,**
11 **pendientes del acta No. 020-2012 al acta No. 070-2014, presentado por la**
12 **Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal. Solicitar a la Fiscal continúe**
13 **brindando el seguimiento respectivo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
14 **la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

15 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

16 **Correspondencia para decidir.**

17 **A-1** Oficio JRH-29-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
18 Cantillano Rodríguez. **Asunto:** Solicitan se les cancele el estipendio de la reunión
19 extraordinaria efectuada el 21 de mayo del presente año, la cual no se había presentado
20 por problemas ocasionados en el libro de actas. **(Anexo 12).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio JRH-29-2014, de
22 fecha 27 de agosto 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria
23 de la Junta Regional de Heredia, en el cual transcribe el acuerdo 04 de la sesión
24 extraordinaria 27 del 27 de agosto del 2014, donde solicitan les sea pagado los
25 estipendios correspondientes a la sesión efectuada el 21 de mayo de 2014, por cuanto
26 habian tenido un problmea con el libro de actas, situación que ya lograron solucionar.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 19:**

29 **Dar por recibido oficio JRH-29-2014, de fecha 27 de agosto 2014, suscrito por**
30 **la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**

1 **Heredia, en el cual transcribe el acuerdo 04 de la sesión extraordinaria 27 del 27**
2 **de agosto del 2014, donde solicitan les sea pagado los estipendios**
3 **correspondientes a la sesión efectuada el 21 de mayo de 2014, por cuanto**
4 **habían tenido un problema con el libro de actas, situación que ya lograron**
5 **solucionar. Aprobar el pago de dicho estipendio, lo anterior por cuanto no fue**
6 **tramitado a tiempo debido a una situación involuntaria presentada con**
7 **foliación del libro de actas./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
8 **Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia, a la**
9 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

10 **A-2** Oficio JRGU 024-AC-03-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Ana
11 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**
12 Informan a la Junta Directiva que la Junta Regional de Guanacaste no asumirá la
13 coordinación de buscar el lugar para el taller "Calidad de vida y envejecimiento" que se
14 realizará en Santa Cruz, porque no se ha informado nada al respecto y no está en su plan
15 de trabajo. **(Anexo 13).**

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio JRGU-24-AC-03-
17 2014 de fecha 25 de agosto 2014, suscrito por la Licda. Ana Zeneida García Castillo,
18 Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste, en el cual transcribe el acuerdo 03 de la
19 sesión extraordinaria 24 del 22 de agosto del 2014, respecto a la coordinación del Taller
20 de Vida y Envejecimiento que se realizará en Santa Cruz, el cual no asumirá la realización
21 porque no está en su plan de trabajo.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 20:**

24 **Dar por recibido oficio JRGU-24-AC-03-2014 de fecha 25 de agosto 2014,**
25 **suscrito por la Licda. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta**
26 **Regional de Guanacaste, en el cual transcribe el acuerdo 03 de la sesión**
27 **extraordinaria 24 del 22 de agosto del 2014, respecto a la coordinación del**
28 **Taller de Vida y Envejecimiento que se realizará en Santa Cruz. Trasladar este**
29 **oficio a la Comisión de Jubilados con la finalidad de que esa comisión sea**
30 **quien coordine toda la logística de estas actividades./ Aprobado por ocho**

1 **votos./ Comunicar a la Licda. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la**
2 **Junta Regional de Guanacaste y a la Comisión de Jubilados (Anexo 13)./**

3 **A-3** Oficio CAI CLP 7214 de fecha 26 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
4 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Presentan observaciones sobre la valoración
5 del puesto de Asistente de TI. **(Anexo 14).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CAI CLP 7214
7 de fecha 26 de agosto del 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
8 Interna, mediante el cual hace una serie de observaciones con respecto a la valoración
9 del puesto del Asistente del Departamento de TI.

10 Sugiere dar este oficio por recibido.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 21:**

13 **Dar por recibido el CAI CLP 7214 de fecha 26 de agosto del 2014, suscrito por**
14 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual hace una**
15 **serie de observaciones con respecto a la valoración del puesto del Asistente**
16 **del Departamento de TI, aprobado en el acuerdo 07 de la sesión 75 del 21 de**
17 **agosto 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a Licda. Mónica Vargas**
18 **Bolaños, Auditora Interna./**

19 **A-4** Oficio de fecha 18 de agosto de 2014 suscrito por los señores Broderick Siles Leitón, Jefe
20 de Asesoría Pedagógica y Gilberto Víquez Córdoba, Asesor Regional de Inglés, ambos de
21 la Dirección Regional de Educación de Cartago. **Asunto:** Solicitan colaboración para la
22 actividad denominada "Spelling Bee" a desarrollarse a finales del mes de noviembre de
23 2014. **(Anexo 15).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que mediante oficio fecha 18 de
25 agosto del 2014, suscrito por el M.Sc. Broderick Siles Leitón, Jefe de Asesoría Pedagógica
26 y el M.Sc. Gilberto Víquez Córdoba Asesor Regional de Inglés de la Dirección Regional de
27 Educación de Cartago, solicitan se les ayude con el proyecto "Spelling Bee" que se lleva a
28 cabo a nivel circuital, regional y nacional, brindando un aporte económico, para la compra
29 de 24 medallas y 24 certificados de participación; así como trofeos para los tres primeros
30 lugares, alimentación, pasajes y estadía de los estudiantes.

1 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 8:35 p.m.

2 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 22:**

4 **Dar por recibido el oficio de fecha 18 de agosto del 2014, suscrito por el M.Sc.**
5 **Broderick Siles Leitón, Jefe de Asesoría Pedagógica y el M.Sc. Gilberto Viquez**
6 **Córdoba Asesor Regional de Inglés de la Dirección Regional de Educación de**
7 **Cartago, en el cual solicitan aporte económico para el proyecto "Spelling Bee"**
8 **que se lleva a cabo a nivel circuital, regional y nacional. Solicitar a la Dirección**
9 **Ejecutiva le indique a los señores Siles Leitón y Viquez Córdoba que esta**
10 **corporación está en la mayor disposición de ayudar siempre y cuando la**
11 **solicitud se ajuste a la política POL-PRO-JD01 "Colaboraciones del Colegio y**
12 **Apoyo Económico a Direcciones Regionales"; para lo cual deberá coordinar con**
13 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./ Aprobado por siete votos./**
14 **Comunicar al M.Sc. Broderick Siles Leitón, Jefe de Asesoría Pedagógica, al**
15 **M.Sc. Gilberto Viquez Córdoba Asesor Regional de Inglés de la Dirección**
16 **Regional de Educación de Cartago y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./**

17 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 8:41 p.m.

18 **A-5** Oficio JRH-28-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
19 Cantillano Rodríguez Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la
20 Junta Directiva la diferencia monetaria de ₡1.120.000.00 para solventar los gastos de la
21 Asamblea Regional Anual a realizarse el 20 de setiembre en el Complejo Villa Barva.
22 **(Anexo 16).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio JRH-28-2014
24 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez
25 Secretaria de la Junta Regional de Heredia, esa Junta Regional está solicitando que se les
26 aumente la suma de ₡1.120.000,00 para la realización de la asamblea regional 2014.

27 Dado lo anterior procedió a solicitar información sobre el presupuesto asignado a la Junta
28 Regional de Heredia y detectaron que se desconoce el por qué a esa Junta Regional fue a
29 la que menos se le asignó para la realización de la asamblea regional, a pesar de que
30 Heredia es una de las regiones que mejor trabaja.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 23:**

3 **Dar por recibido oficio JRH-28-2014 de fecha 27 de agosto 2014, suscrito por**
4 **la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**
5 **Heredia, en el que transcribe el acuerdo 03 de la sesión extraordinaria 27 del**
6 **27 de agosto del 2014, mediante el cual solicitan un aumento en el**
7 **presupuesto de la Asamblea Regional 2014./ Aprobado por ocho votos./**
8 **Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta**
9 **Regional de Heredia, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

10 Debido a la solicitud planteada por la Junta Regional de Heredia la administración sugiere
11 realizar la siguiente modificación presupuestaria, MP 05-2014 de fecha 04 de setiembre
12 de 2014, suscrita por la Licda. Silenne Barrios Arguedas y el Lic. Víctor Julio Arias Vega,
13 Jefe Financiero.

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que la Junta Regional de Heredia
15 espera contar en la asamblea regional con una asistencia de 200 personas; sin embargo
16 Gestión de Compras negoció que el complejo estuviera preparado para atender hasta 270
17 personas.

18 Se adjunta al acta la modificación propuesta como anexo 17:

19 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

20 A- 5.11.1.6 Asamblea regional de la Junta Regional de Heredia en ¢ 839.000,00

21 Según oficio JRH-28-2014 la Junta Regional de Heredia indican que requieren aumentar
22 la partida de asamblea ya que esperan la asistencia de 270 colegiados, por lo que el
23 monto asignado que es de ¢1.155.000 sería insuficiente.

24 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
25 siguiente (s):

26 A- 5.11.1.7 Estipendios en ¢ 577.000,00

27 B- 5.11.1.9 Atención a sesiones en ¢114.000,00

28 C- 5.11.2.11 Reparación y mantenimiento en ¢148.000,00

1 En la partida de estipendios no se ha ejecutado ¢577.000 del monto presupuestado
2 debido a que la sesión extraordinaria que se presupuestó no se está realizando por la
3 Junta Regional.

4 En el rubro de atención a sesiones, no se han ejecutado a la fecha ¢114,000 de abril a
5 agosto 2014, recurso que ya no será utilizado por la Junta Regional para este fin

6 En la partida de reparación y mantenimiento sobran a la fecha ¢148.000 que no se ha
7 ejecutado de abril a agosto 2014, por lo que estos recursos pueden ser utilizados.”

8 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 24:**

10 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
11 **presupuestaria: A- 5.11.1.6 Asamblea regional de la Junta Regional de Heredia**
12 **en ¢839.000,00.**

13 **Según oficio JRH-28-2014 la Junta Regional de Heredia indican que requieren**
14 **aumentar la partida de asamblea ya que esperan la asistencia de 270**
15 **colegiados, por lo que el monto asignado que es de ¢1.155.000 sería**
16 **insuficiente Los recursos se pueden tomar de las partidas: A- 5.11.1.7**
17 **Estipendios en ¢577.000,00; B- 5.11.1.9 Atención a sesiones en ¢114.000,00 y**
18 **C- 5.11.2.11 Reparación y mantenimiento en ¢148.000,00./ Aprobado por**
19 **ocho votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la**
20 **Unidad de Tesorería./**

21 **A-6** Oficio CAI CLP 7314 de fecha 26 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
22 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata, Auditora Senior. **Asunto:**
23 Presentan aclaración en relación al oficio CAI CLP 7114 del 22 de agosto del 2014, sobre
24 el Grupo Musical del Colegio. **(Anexo 18).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CAI CLP 7314 de
26 fecha 29 de agosto de 2014, mediante el cual la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
27 Interna, dice que en una observación que realizó del Grupo Musical se equivocó ya que
28 señaló que el grupo gastaba ¢518.929,19 promedio por mes, siendo el monto correcto de
29 ¢934.072,53 de promedio de los últimos 5 meses, infiriendo esto en un monto promedio
30 anual de ¢11.208.870,36.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 25:**

3 **Dar por recibido el CAI CLP 7314 de fecha 29 de agosto de 2014, suscrito por**
4 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el cual hace una**
5 **aclaración sobre el monto erogado por el Colegio mensual y anualmente para**
6 **cubrir los gastos del grupo musical./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
7 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Comisión del Grupo**
8 **Musical./**

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

10 **B-1** Oficio CLP-ACJRS-119-2014 de fecha 13 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Jasel
11 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan
12 que las sesiones del mes de setiembre se realizarán el 04, 11 y 17 de setiembre 2014.
13 **(Anexo 19).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 26:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRS-119-2014 de fecha 13 de agosto de 2014,**
17 **suscrito por el Lic. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional**
18 **de San Carlos, en el que informan que las sesiones del mes de setiembre se**
19 **realizarán el 04, 11 y 17 de setiembre 2014./ Aprobado por ocho votos./**
20 **Comunicar al Lic. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de**
21 **San Carlos./**

22 **B-2** Oficio de fecha 27 de agosto de 2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Ureña Galván,
23 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que las sesiones del mes
24 de agosto se realizarán el 07, 21 y 24 de setiembre 2014. **(Anexo 20).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 27:**

27 **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de agosto de 2014 suscrito por la Licda.**
28 **Jacqueline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
29 **que informan que las sesiones del mes de agosto se realizarán el 07, 21 y 24**

1 **de setiembre 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
2 **Jacqueline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José./**

3 **B-3** Oficio CLP-ACDAS-0013-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la M.Sc.
4 Mariela Brenes Ulloa, Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informa
5 que se va a modificar el Plan de Trabajo el área de desarrollo profesional, modificando los
6 cursos de 40 horas establecidos en la redirección por cursos cortos. **(Anexo 21).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 28:**

9 **Dar por recibido el oficio CLP-ACDAS-0013-2014 de fecha 25 de agosto de**
10 **2014, suscrito por la M.Sc. Mariela Brenes Ulloa, Vocal I de la Delegación**
11 **Auxiliar de Sarapiquí, en el que informa que se va a modificar el Plan de**
12 **Trabajo el área de desarrollo profesional, modificando los cursos de 40 horas**
13 **establecidos en la redirección por cursos cortos./ Aprobado por ocho votos./**
14 **Comunicar a la M.Sc. Mariela Brenes Ulloa, Vocal I de la Delegación Auxiliar de**
15 **Sarapiquí./**

16 **B-4** Oficio JRCLTS-69-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Patricia
17 Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que las
18 sesiones del mes de setiembre se realizarán el 04, 11 y 18 de setiembre 2014. **(Anexo**
19 **22).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 29:**

22 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-69-2014 de fecha 27 de agosto de 2014,**
23 **suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
24 **Turrialba, en el que informan que las sesiones del mes de setiembre se**
25 **realizarán el 04, 11 y 18 de setiembre 2014./ Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
27 **Turrialba./**

28 **B-5** Oficio JRCLTS-66-2014 de fecha 27 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Patricia
29 Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que la
30 capacitación a Representantes Institucionales de la Regional de Turrialba se realizará el

1 día miércoles 24 de setiembre a partir de las 12:00 md., en lugar por definir. **(Anexo**
2 **23).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 30:**

5 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-66-2014 de fecha 27 de agosto de 2014,**
6 **suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
7 **Turrialba, en el que informan que la capacitación a Representantes**
8 **Institucionales de la Regional de Turrialba se realizará el día miércoles 24 de**
9 **setiembre a partir de las 12:00 md., en lugar por definir./ Aprobado por ocho**
10 **votos./ Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
11 **Regional de Turrialba./**

12 **B-6** Oficio CLP-DE-279-09-2014 de fecha 01 de setiembre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
13 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa sobre las solicitudes de carné
14 especiales de agosto del 2014, en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-
15 CR01, "USO DE LOS CENTROS DE RECREO". **(Anexo 24).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 31:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-279-09-2014 de fecha 01 de setiembre de**
19 **2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**
20 **informa sobre las solicitudes de carné especiales de agosto del 2014, en**
21 **cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CR01, "USO DE LOS**
22 **CENTROS DE RECREO"./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto**
23 **Salas Arias, Director Ejecutivo./**

24 **B-7** Oficio JRGU 024-AC-04-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Ana
25 Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**
26 Informan a la Junta Directiva que mantienen su criterio de que la oferta de la cotización
27 brindada por el Restaurante El Guayacán Real, es la que ofrece el servicio completo, por
28 lo tanto de no respetarse la decisión tomada por esa Junta Regional no realizarán la
29 actividad y procederán a informar a los compañeros colegiados las razones. **(Anexo**
30 **25).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 32:**

3 **Dar por recibido el oficio JRGU 024-AC-04-2014 de fecha 25 de agosto de**
4 **2014, suscrito por la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria de la Junta**
5 **Regional de Guanacaste, en el que informan a la Junta Directiva que**
6 **mantienen su criterio de que la oferta de la cotización brindada por el**
7 **Restaurante El Guayacán Real, es la que ofrece el servicio completo, por lo**
8 **tanto de no respetarse la decisión tomada por esa Junta Regional no realizarán**
9 **la actividad y procederán a informar a los compañeros colegiados las razones./**
10 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra. Ana Zeneida García Castillo,**
11 **Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste./**

12 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

13 No se presentó ningún punto vario.

14 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
15 **VEINTE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16
17
18 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

19 **Presidenta**

Secretaria

20 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.