

ACTA No. 096-2014

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

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBROS AUSENTE CON JUSTIFICACION

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 095-2014.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Informe sobre observaciones dadas en relación al Fondo de Mutualidad y Subsidios y algunos alcances de la política POL/PRO-CON-02, para presentar el 28 de agosto 2014. (Ac. 06, sesión 069-2014, del 07-08-14) (Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios). (Oficio CLP-COM-FMS 64-14).

3.2 Oficio CLP-AL-140-2014 de fecha 06 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Brinda informe sobre la situación de las actas de la Junta Regional de Guápiles. (Oficio CLP-AL-140-2014).

- 1 **3.3** Creación de política POL/RH17 "Salud Ocupacional". (Ac. 19, sesión 094-2014, del 16-10-
2 14). (Oficio CLP-DE-344-10-2014).
- 3 **3.4** Modificación de política POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la Fiscalía".(Ac.
4 20, sesión 094-2014, del 16-10-14). (Oficio CLP-DE-348-10-2014).
- 5 **3.5** Criterio legal que se había emitido en relación al otorgamiento de un poder para el Director
6 Ejecutivo, en el cual deberá incluirse un procedimiento para la implementación de la
7 recomendación realizada en dicho criterio. La presentación deberá realizarla en la sesión
8 del jueves 25 de setiembre de 2014. (Ac. 05, sesión 084-2014, del 18-09-14) (Asesoría
9 Legal). (Oficio CLP-AL-155-2014).
- 10 **3.6** Oficio CLP-033-2014-USJD de fecha 22 de octubre de 2014, suscrito por la Sra. Nury
11 Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaria, en respuesta al acuerdo 29 de
12 la sesión 094-2014, sobre la entrega de documentos certificados solicitados por el Sr. Félix
13 Salas Castro, Colegiado.(Oficio CLP-033-2014-USJD).
- 14 **3.7** Informe sobre la factibilidad de compra de un lector para verificar el ingreso de personas
15 al Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, para presentar en la sesión del 20 de
16 octubre 2014. (As.25, sesión 090-2014, del 06-10-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-
17 JA-027-2014).
- 18 **3.8** Informe sobre los resultados y observaciones de la Auditoría Interna obtenidas en la
19 revisión de los perfiles del área Financiera, para presentar en la sesión del 13 de octubre
20 2014. (Ac. 26, de la sesión 087-2014, del 25-09-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-
21 357-10-2014).
- 22 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 23 **4.1** Renuncia de Auxiliar de mantenimiento, Luis Emilio Acuña Paniagua. (Oficio CLP-RH86-
24 2014).
- 25 **4.2** Solicitud de la Junta Regional de Limón para pago de transportes por asamblea Regional
26 de éste lugar. (Oficio DF-CLP-04102014).
- 27 **4.3** Solicitud de ayuda para congreso del Instituto de Desarrollo Profesional por congreso del
28 12, 13 y 14 de noviembre 2014. (Oficio CLP-116-10-2014 DFAPP).
- 29 **4.4** Bases del concurso en el área de letras, Premio Jorge Volio 2014.(Oficio CLP-CO-008-
30 2014).

1 **4.5** Compra.

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

3 **5.1** Aprobación de pagos.

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

5 **6.1** Incorporaciones. (Oficio SI-075-2014-F).

6 **6.2** Aclaración sobre PAT 2014-2015 de Fiscalía.

7 **6.3** Encuesta.

8 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

9 **A- Correspondencia para decidir.**

10 **A-1** Oficio CLP-sesión 036-AC JRP-006-2014, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo,
11 Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Remite carta del señor Arnoldo
12 Salazar en relación a compra del lote que se ubica al lado de la finca de Barón de Esparza.

13 **A-2** Oficio CLP-J.R.P.Z. 069-2014 de fecha 10 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
14 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan se analice
15 de nuevo la petición de esa Regional en aceptar como requisitos de incorporación o de
16 actualización únicamente los títulos extendidos por las respectivas universidades y una
17 certificación del CONESUP, consideran además que la certificación de notas extendido por
18 las universidades es un requisito innecesario.

19 **A-3** Oficio de fecha 17 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Pablo Saborío Villalobos, Instructor
20 del Gimnasio de Colypro. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva permiso sin goce de salario
21 para asistir a un Campamento Internacional de entrenamiento en la ciudad de Veracruz,
22 México del 24 de octubre al 01 de noviembre 2014 y el permiso para asistir en noviembre
23 a los juegos Centroamericanos y del Caribe Veracruz, México 2014, es en la disciplina de
24 Balonmano, como seleccionado de Costa Rica.

25 **A-4** Oficio de fecha 16 de octubre 2014, suscrito la Licda. Mercedes Montero Soto, Subdirectora
26 del Colegio Redentorista San Alfonso, Alajuela. **Asunto:** Solicitan colaboración del Colegio
27 para realizar la graduación el día 17 de diciembre de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. en el salón de
28 eventos del Colegio ubicado en Desamparados de Alajuela, esto por cuanto no se cuenta
29 con las instalaciones para este evento, ya que el Colegio continua a construcción.

1 **A-5** Oficio CAI CLP 8114 de fecha 20 de octubre de 2014, suscrito por los funcionarios de la
2 Auditoría Interna. **Asunto:** Informe de labores de la Auditoría Interna del Colegio, del
3 segundo cuatrimestre, que abarca el 01 de mayo al 31 de agosto del 2014.

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

5 **B-1** Oficio CAI CLP 8014 de fecha 16 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
6 Bolaños, Jefe Auditoría Interna y el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, dirigido
7 al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe en donde se detectó que
8 las actas de la Comisión de Presupuesto del año 2013-2014 no están concluidas a la fecha,
9 por lo cual se decide revisar el pago de horas extras de la persona encargada de dicha
10 función en el Departamento de Recursos Humanos, de setiembre 2012 a Agosto 2014, al
11 respecto se detallan observaciones.

12 **B-2** Oficio JRH-40-2014 de fecha 09 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
13 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan la
14 fecha de las reuniones de esa regional los días 4, 11 y 18 de noviembre 2014.

15 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

16 **8.1** Reunión con la Junta Regional de Alajuela. **(Vicepresidencia).**

17 **8.2** Observación de Grupos Deportivos. **(Prosecretaría).**

18 **8.3** Gira a Guanacaste. **(Prosecretaría).**

19 **8.4** Comisión de análisis del Departamento de Formación Académica. **(Vicepresidencia).**

20 **8.5** Reunión con Junta Regional de San José. **(Vocalía II).**

21 **8.6** Informe sobre convenio con el Banco Popular. **(Tesorería).**

22 **8.7** Visita a la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **(Vocal III).**

23 **8.8** Informe Comisión de Aniversario. **(Presidencia).**

24 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

25 **9.1 Prosecretaría.**

26 **9.1.1** Canchas deportivas.

27 **9.1 Asesoría Legal**

28 **9.1.1** Informe Procesos Judiciales nuevos.

29 **9.2 Vicepresidencia**

30 **9.2.1** Solicitud de Permiso.

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

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

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

6 **ACUERDO 01:**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
8 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DEL ACTA**
9 **095-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
10 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO**
11 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
12 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO:**
13 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./**
14 **APROBADO POR OCHO VOTOS./**

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 095-2014.**

16 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número dos realizada
17 por la Auditoría Interna al acuerdo 15 del acta 095-2014, la cual indica:

18 "1- Acuerdo 15: el día 20 de octubre a las 12:08 pm, esta Auditoría envió al Director
19 Ejecutivo el siguiente correo electrónico:

20 "Mensaje reenviado -----

21 De: Monica Vargas <mvargas@colypro.com>

22 Fecha: 20 de octubre de 2014, 12:08

23 Asunto: Consulta uniformes ciclismo

24 Para: Alberto Salas <asalas@colypro.com>

25 Cc: Presidente Colypro <presidente@colypro.com>, Fiscal Colypro <fiscal@colypro.com>,

26 fernando lopez contreras <flopezc10@gmail.com>, Ana Barrantes

27 <abarrantes@colypro.com>, Marianela Mata <mmata@colypro.com>, Katthya Guillen

28 <kguillen@colypro.com>

29 Buenas tardes: en la agenda del día de hoy hay una compra de uniformes para ciclismo de
30 más de ¢2 millones. Favor aclarar qué respalda esa compra en cuanto a si se encontraba

1 en el plan de FAPP y la razón de la misma (análisis de su efecto positivo en la imagen del
2 Colegio). Esto para efectos de análisis posterior del acta.

3 Estos documentos deben ser entregados el día de hoy a esta Auditoría.

4 Gracias.”

5 Como puede observarse, esta consulta, la cual no ha sido respondida, originó el correo que
6 se presenta en el acta como respaldo de la compra. En este caso es evidente que el
7 involucramiento de Comunicaciones con la actividad de FAPP se debió a la consulta de esta
8 Auditoría, no obstante el riesgo que se percibe en estos casos es que se realizan las
9 inversiones sin previamente haber analizado el impacto e importancia de ellas para el
10 Colegio, se presenta la compra sin un análisis previo del objetivo que se persigue, pues por
11 ejemplo en este caso, no se trata de un equipo, pues solo se le da uniforme a los primeros
12 50 en inscribirse, pero se inscriben 75, que en realidad conforman el equipo y que no
13 llevarán uniforme (25). La idea es concientizar a la administración a que si induce a la
14 Junta Directiva a hacer una compra, sea con un objetivo previo (participación del
15 colegiado), para lo cual no se ocupa uniforme sino puede ser por ejemplo una camiseta
16 que los distinga porque es algo más masivo o representación del Colegio para elevar su
17 imagen, para lo cual se entrena a un equipo y se le da uniforme, ejemplo Ferretería
18 Brenes) y con un análisis previo que sustente dicha compra, lo cual a la fecha no se da y
19 se presenta una respuesta al momento de una consulta, pero sin un sustento que la
20 respalde. Esto hace a la Junta Directiva caer en el riesgo de una compra, cuyos efectos no
21 sean los más adecuados para el Colegio, inducida a error por la administración que solicita
22 dicha compra.”

23 El señor Prosecretario, externa que esta observación se debe de tomar como medida preventiva
24 para un futuro y considera que en algunas cosas la Auditoría Interna tiene razón, pues una vez
25 entregados los uniformes el deportista colegiado decide no participar más y no tiene ningún
26 compromiso con la corporación para devolver el uniforme.

27 Consulta si se cuenta con una planificación de las carreras en las que participará el equipo de
28 ciclismo, quién los entrena y donde, entre otras cosas.

29 Indica que analizó nuevamente el informe presentado por el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate,
30 Encargado de la Unidad de Recreación y Deporte, sin embargo le dejó más dudas.

1 El señor Prosecretario sugiere invitar a una sesión de Junta al Sr. Salas Zárate en compañía de la
2 Jefatura correspondiente.

3 Añade que un grupo de ciclismo no pasa de quince personas, por ello considera exagerado tener
4 cincuenta personas en un equipo de ciclismo, lo máximo que compraría son quince camisetas e
5 indica que analizando la compra objetivamente es bastante dinero.

6 Sugiere invitar al Sr. Salas Zárate y a la Jefatura del Departamento ya que están haciendo incurrir
7 a la Junta Directiva en un error grande, no está en contra que se le dé uniforme al equipo de
8 ciclismo, se les puede dar hasta hidratante y guantes; pero a un equipo pequeño de cincuenta
9 personas.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que está de acuerdo con la sugerencia del
11 señor Prosecretario en el sentido de invitar al Encargado de la Unidad de Recreación y Deporte y
12 su jefatura a fin de emitir un juicio de valor.

13 Indica que para ser consecuente con lo expuesto por el señor Prosecretario, solicita revocar el
14 acuerdo 15 tomado en la sesión 095-2014 del lunes 20 de octubre de 2014, el cual señala:

15 "ACUERDO 15:

16 Aprobar la compra de cincuenta (50) uniformes de ciclismo montaña del Colypro;
17 asignándose la compra a ARCO EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, cédula jurídica número 3-
18 101-677579, por un monto de cinco mil trescientos cincuenta dólares americanos netos
19 (\$5.350,00) pagaderos al tipo de cambio del día de la elaboración de las solicitudes de
20 pago. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres
21 cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la
22 partida presupuestaria 3.2.5 Formación Académica. El diseño del uniforme deberá ser
23 aprobado previamente por el Departamento de Comunicaciones./"

24 Añade que desea obtener información al respecto de primera mano, pues está cansado de que le
25 estén tomando el pelo y no se vale, o puede ser que está mal interpretando, le estén tomando el
26 pelo y un masajito, en este sentido solicita revocar el acuerdo y analizar el tema de compra de
27 camisetas para otro momento cuando se tenga información clara y precisa.

28 Conocida esta observación y sugerencias la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 02:**

1 **Revocar el acuerdo 15 tomado en la sesión 095-2014 del lunes 20 de octubre de**
2 **2014, el cual señala:**

3 **“ACUERDO 15:**

4 **Aprobar la compra de cincuenta (50) uniformes de ciclismo montaña del**
5 **Colypro; asignándose la compra a ARCO EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, cédula**
6 **jurídica número 3-101-677579, por un monto de cinco mil trescientos cincuenta**
7 **dólares americanos netos (\$5.350,00) pagaderos al tipo de cambio del día de la**
8 **elaboración de las solicitudes de pago. El cheque se debe consignar a nombre**
9 **de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**
10 **por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5**
11 **Formación Académica. El diseño del uniforme deberá ser aprobado previamente**
12 **por el Departamento de Comunicaciones./”**

13 **Lo anterior por cuanto esta Junta Directiva requiere de más información para**
14 **aprobar dicha compra./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
15 **Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

16 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 6:40 p.m.

17 **ACUERDO 03:**

18 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva convoque a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del**
19 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y al Sr. Manuel**
20 **Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad de Recreación y Deporte,**
21 **presentarse ante la Junta Directiva en la sesión del lunes 27 de octubre de**
22 **2014; con la finalidad de que brinden información sobre la compra de uniformes**
23 **del equipo de ciclismo del Colegio./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**
24 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

25 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, en relación al punto “7.3 Informe sobre Asamblea
26 Regional de Turrialba.”, del acta 095-2014 hace entrega a los miembros de Junta Directiva copia
27 física del informe sobre la visita a la Junta Regional de Turrialba, conocido en la sesión 069-2014
28 del 31 de julio de 2014.

29 Añade que según oficio CLP-DE-277-08-2014 del 31 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
30 Salas Arias, Director Ejecutivo, queda pendiente de ejecutar tres puntos (4, 5 y 6) de los

1 señalados en su informe de visita, los cuales fueron trasladados a la Sra. Hilda Rojas Hernández,
2 Coordinadora Regional.

3 Comenta que según informe brindado por la Auditoría Interna en marzo 2014, considera que aún
4 quedan aspectos por tratar, incluso cuando se le nombró como Enlace Regional de Turrialba, se
5 permitió revisar algunos de esos puntos.

6 Sometida a revisión el acta 095-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
7 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 04:**

9 **Aprobar el acta número noventa y cinco guión dos mil catorce del lunes veinte**
10 **de octubre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**
11 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

13 **3.1** Informe sobre observaciones dadas en relación al Fondo de Mutualidad y Subsidios y
14 algunos alcances de la política POL/PRO-CON-02, para presentar el 28 de agosto 2014.
15 (Ac. 06, sesión 069-2014, del 07-08-14) (Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios).
16 (Oficio CLP-COM-FMS 64-14). **(Anexo 01).**

17 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 6:47 p.m.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda que hace algún tiempo a la
19 Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de Fiscalización y a su persona les
20 solicitaron realizar emitieran un criterio en conjunto sobre algunos aspectos de la política
21 POL/PRO-CON-02, luego de que emitieron el criterio la Junta Directiva lo trasladó a la
22 Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios para que valoraran qué podían o no
23 implementar, razón por la cual remiten el oficio CLP-COM-FMS-64-14.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que se debe ampliar el plazo para
25 que el colegiado realice el trámite para el cobro de subsidio por muerte de familiar.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 05:**

28 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-64-14, de fecha 14 de octubre 2014,**
29 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y Fondo de**
30 **Mutualidad y Subsidios y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en**

1 **atención al acuerdo 06 de la sesión ordinaria 069-2014 del 07 de agosto 2014,**
2 **en el cual brinda informe sobre observaciones dadas en relación al Fondo de**
3 **Mutualidad y Subsidios y algunos alcances de la política POL/PRO-CON-02.**
4 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva modifique la política señalada estableciendo un**
5 **plazo de cuatro meses para que el colegiado realice el trámite para el cobro de**
6 **subsidio por muerte de familiar./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en**
7 **contra./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y Fondo**
8 **de Mutualidad y Subsidios, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la**
9 **Dirección Ejecutiva./**

10 **3.2** Oficio CLP-AL-140-2014 de fecha 06 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine
11 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Brinda informe sobre la
12 situación de las actas de la Junta Regional de Guápiles. (Oficio CLP-AL-140-2014).
13 **(Anexo 02).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Junta
15 Regional de Guápiles y solicitarles que mantengan el orden y los libros actualizados.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Dar por recibido oficio CLP-AL-140-2014 de fecha 06 de octubre 2014, suscrito**
19 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, en el**
20 **cual brinda informe sobre la situación de las actas de la Junta Regional de**
21 **Guápiles. Trasladar dicho oficio a la Junta Regional de Guápiles y solicitarles**
22 **que mantengan el orden y los libros de actas debidamente actualizados, pues**
23 **los mismos son el reflejo y el respaldo del trabajo que ellos realizan, además**
24 **que la administración está dispuesta a brindarles la información necesaria para**
25 **que puedan llevar a cabo su trabajo de la mejor forma./ Aprobado por ocho**
26 **votos./ Comunicar a la Junta Regional de Guápiles y a la M.Sc. Francine**
27 **Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva./**

28 **3.3** Creación de política POL/RH17 "Salud Ocupacional". (Ac. 19, sesión 094-2014, del 16-10-
29 14). (Oficio CLP-DE-344-10-2014). **(Anexo 03).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta oficio CLP-DE-344-10-2014 de fecha
2 10 de octubre 2014, suscrito por su persona, en el cual solicita se apruebe la creación de
3 la política POL/RH17 "Salud Ocupacional".

4 Los miembros de Junta Directiva proceden a analizar la política propuesta, posteriormente
5 toman el siguiente acuerdo:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Dar por recibido oficio CLP-DE-344-10-2014 de fecha 10 de octubre 2014,**
8 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual solicita se**
9 **apruebe la creación de la política POL/RH17 "Salud Ocupacional", que a**
10 **continuación se detalla:**

11 **"OBJETIVO:**

12 **Mantener condiciones adecuadas de salud y seguridad, con el fin de minimizar**
13 **el riesgo de accidentes y enfermedades laborales, así como cumplir las**
14 **disposiciones de la normativa de Salud Ocupacional de acuerdo con el**
15 **Reglamento sobre las Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, (Gaceta**
16 **Nº229 del 25 de noviembre, 1999) u otros relacionados.**

17 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 18 **1. El Colypro contará con una comisión área que inspeccionará los peligros**
19 **existentes en materia de salud y seguridad ocupacional en cada una de las**
20 **instalaciones del Colypro, valorando aspectos físicos, organizativos y las**
21 **condiciones de los puestos de trabajo. Esto se realizará como mínimo una vez al**
22 **año o según las necesidades del momento. Asimismo la coordinación de todos**
23 **estos aspectos estarán a cargo del Departamento de Recurso Humanos y para**
24 **ello contará con el asesoramiento de un profesional inscrito a la Asociación de**
25 **Profesionales en Salud Ocupacional e Higiene Ambiental (APSOHA) y una partida**
26 **presupuestaria específica.**
- 27 **2. La Comisión de Salud Ocupacional, de conformidad al artículo 288 del Código de**
28 **Trabajo, el Reglamento de Comisiones de Salud Ocupacional (Decreto Ejecutivo**
29 **Nº 18379 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social) y a la Norma Técnica del**
30 **Seguro de Riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros en relación a**

1 **los Equipos de apoyo para la Prevención, estará compuesto por personal de los**
2 **siguientes Departamentos: Recursos Humanos, Infraestructura y Mantenimiento**
3 **y Administrativo, en este último específicamente de Plataforma de la Sede San**
4 **José, siendo un colaborador por cada área.**

5 **3. La Comisión con la asesoría del profesional en Salud Ocupacional e Higiene**
6 **Ambiental designarán las personas que conformarán la Brigada de Emergencias**
7 **con personal de las diferentes Sedes y/o Oficinas o Centros de Recreo, quienes**
8 **serán capacitados en primeros auxilios, combate de incendios, procedimientos**
9 **de evacuación, etc. Asimismo se realizarán los respectivos simulacros y se les**
10 **facilitará el equipo básico del "brigadista", tales como silbatos para dirigir la**
11 **evacuación, chalecos de identificación, radios de comunicación, entre otros, con**
12 **el fin de que asistan en caso de presentarse una emergencia a un trabajador,**
13 **visitante etc."**

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

16 **3.4** Modificación de política POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la Fiscalía".(Ac.
17 20, sesión 094-2014, del 16-10-14). (Oficio CLP-DE-348-10-2014). **(Anexo 04).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-348-10-2014 de
19 fecha 13 de octubre 2014, suscrita por su persona solicita la modificación de política
20 POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la Fiscalía".

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Fiscalía para
22 que lo revise y emita el criterio respectivo a la Junta Directiva.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 08:**

25 **Dar por recibido oficio CLP-DE-348-10-2014 de fecha 13 de octubre 2014,**
26 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en el cual solicita la**
27 **modificación de política POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la**
28 **Fiscalía". Trasladar este oficio a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal,**
29 **con el propósito de que lo revise en conjunto con la Asesoría Legal de Junta**
30 **Directiva y brinde informe a la Junta Directiva en la sesión del lunes 10 de**

1 **noviembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas**
2 **Arias, Director Ejecutivo, a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la**
3 **Asesoría Legal (Anexo 04) y a la Unidad de Secretaría./**

4 **3.5** Criterio legal que se había emitido en relación al otorgamiento de un poder para el Director
5 Ejecutivo, en el cual deberá incluirse un procedimiento para la implementación de la
6 recomendación realizada en dicho criterio. La presentación deberá realizarla en la sesión
7 del jueves 25 de setiembre de 2014. (Ac. 05, sesión 084-2014, del 18-09-14) (Asesoría
8 Legal). (Oficio CLP-AL-155-2014). **(Anexo 05).**

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que anteriormente había un
10 documento que se presentó ante la Comisión de Auditoría y Junta Directiva en relación al
11 traslado de ciertas competencias que tiene la Junta Directiva para que fueran ejecutadas
12 directamente por la administración sin que tuvieran que pasar por la Junta. Sin embargo
13 muchas de estas funciones están determinadas por Ley y sí hay jurisprudencia y criterios
14 de la Procuraduría General de la República en donde se señala que ese tipo de delegación,
15 si no está autorizada por la propia Ley se puede asumir el trasladarlas en automático a una
16 persona; sin embargo tomando en cuenta que dentro de las facultades de la asamblea
17 general se deja abierto un último inciso que señala que la asamblea general puede tomar
18 todas aquellas decisiones que puedan servir para la buena marcha del Colegio, se
19 fundamenta que se puede establecer el que se otorgue un poder general y un poder
20 especial, en este caso para que el Director Ejecutivo pueda ejecutar ciertas labores, pero
21 es importante que se convoque a asamblea general extraordinaria con ese fin; para que
22 sea este órgano quien otorgue el poder.

23 Si el poder general es otorgado, este deberá ser inscrito en el Registro Público, no así el
24 poder especial.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 09:**

27 **Dar por recibido oficio CLP-AL-155-2014 de fecha 20 de octubre 2014, suscrito**
28 **por el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado Asistente de la Asesoría Legal y la**
29 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, en el cual**
30 **emite criterio legal en atención a acuerdo 05 de la sesión 084-2014 del 18 de**

1 **setiembre de 2014, en relación al otorgamiento de un poder para el Director**
2 **Ejecutivo, en el cual indica que para este trámite habría que convocar a una**
3 **Asamblea Extraordinaria y además describe una serie de procedimientos que**
4 **deberán incluirse para la implementación de la recomendación realizada en**
5 **dicho criterio. Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva para su**
6 **estudio./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza**
7 **Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, al Lic. Jonathan García Quesada,**
8 **Abogado Asistente de la Asesoría Legal y a los miembros de Junta Directiva**
9 **(Anexo 05)./**

10 **3.6** Oficio CLP-033-2014-USJD de fecha 22 de octubre de 2014, suscrito por la Sra. Nury
11 Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaria, en respuesta al acuerdo 29 de
12 la sesión 094-2014, sobre la entrega de documentos certificados solicitados por el Sr. Félix
13 Salas Castro, Colegiado.(Oficio CLP-033-2014-USJD). **(Anexo 06).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio CLP-033-2014-
15 USJD de fecha 22 de octubre de 2014, suscrito por la Sr. Nury Barrantes Quesada,
16 Encargada de la Unidad de Secretaria, en respuesta al acuerdo 29 de la sesión 094-2014
17 de fecha 16 de octubre 2014, sobre entrega de documentos solicitados por el Sr. Félix
18 Salas Castro, colegiado.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-033-2014-USJD de fecha 22 de octubre de 2014,**
22 **suscrito por la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de**
23 **Secretaria, en respuesta al acuerdo 29 de la sesión 094-2014 de fecha 16 de**
24 **octubre 2014, donde indica la entrega de documentos certificados solicitados**
25 **por el Sr. Félix Salas Castro, colegiado./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
26 **la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaria./**

27 **3.7** Informe sobre la factibilidad de compra de un lector para verificar el ingreso de personas
28 al Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, para presentar en la sesión del 20 de
29 octubre 2014. (As.25, sesión 090-2014, del 06-10-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-
30 JA-027-2014). **(Anexo 07).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comunica que mediante oficio CLP-JA-027-
2 2014, de fecha 20 de octubre 2014 suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
3 Administrativa, informa que está en proceso de comprar un lector para verificar el ingreso
4 de personas al centro de recreo de Alajuela.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 11:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-027-2014, de fecha 20 de octubre 2014,**
8 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el cual**
9 **informa que está en proceso de comprar un lector para verificar el ingreso de**
10 **personas al Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, en atención al**
11 **acuerdo 25 de la sesión 090-2014 del 06 de octubre 2014./ Aprobado por ocho**
12 **votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa./**

13 **3.8** Informe sobre los resultados y observaciones de la Auditoría Interna obtenidas en la
14 revisión de los perfiles del área Financiera, para presentar en la sesión del 13 de octubre
15 2014. (Ac. 26, de la sesión 087-2014, del 25-09-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-
16 357-10-2014). **(Anexo 08).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que mediante oficio CLP-DE-357-
18 10-2014 de fecha 21 de octubre 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director
19 Ejecutivo brinda informe sobre los resultados y observaciones de la Auditoría Interna.

20 Sugiere solicitar al Director Ejecutivo que continúe dando seguimiento a las observaciones
21 que se encuentran todavía en proceso.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 12:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-357-10-2014, de fecha 21 de octubre 2014,**
25 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo**
26 **26 de la sesión 087-2014 realizada el 25 de setiembre de 2014 en el que brinda**
27 **informe sobre los resultados y observaciones de la Auditoría Interna obtenidas**
28 **en la revisión de los perfiles del área Financiera. Solicitarle al Lic. Alberto Salas**
29 **Arias, Director Ejecutivo que continúe dando seguimiento a las observaciones**

1 **que se encuentran todavía en proceso./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**
2 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la Comisión de Auditoría./**

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

4 **4.1** Renuncia de Auxiliar de mantenimiento, Luis Emilio Acuña Paniagua. (Oficio CLP-RH86-
5 2014). **(Anexo 09).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-RH-86-2014 de fecha 20
7 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
8 Recursos Humanos, el cual señala:

9 "Le comunico que el señor Luis Emilio Acuña Paniagua, cédula de identidad 02-0372-0677,
10 Auxiliar de Mantenimiento, presentó su renuncia a este cargo. A partir del 17 de octubre
11 sin dar preaviso. La razón de su desvinculación es por situaciones personales relacionadas
12 con su superior inmediato. No obstante el departamento de Recursos Humanos iniciará
13 una indagación del caso."

14 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7:15 p.m.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 13:**

17 **Aceptar la renuncia del Sr. Luis Emilio Acuña Paniagua, cédula de identidad**
18 **número 2-372-677, como Auxiliar de Mantenimiento, a partir del 17 de octubre**
19 **de 2014, sin brindar el preaviso respectivo./ Aprobado por siete votos./**
20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

21 **4.2** Solicitud de la Junta Regional de Limón para pago de transportes por asamblea Regional
22 de éste lugar. (Oficio DF-CLP-04102014). **(Anexo 10).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio DF-CLP-04102014 de
24 fecha 17 de octubre de 2014, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el
25 cual indica:

26 "Sirva la presente para saludarles muy respetuosamente, y a la vez hacerles llegar el
27 siguiente documento, de la Junta Regional de Limón.

28 La Junta Regional de Limón en el acuerdo Nº 10 de la sesión ordinaria 030-2014,
29 celebrada el ocho de octubre de 2014. Acordó lo siguiente:

30 ACUERDO 10:

1 Solicitar a la Junta Directiva Nacional la autorización para contratar tres servicios de
2 transporte (2 servicios Siquirres – Limón), (1 servicio Talamanca –Limón) mismos que
3 trasladaran a los colegiados de las zonas en marras; ello por cuanto la distancias de
4 traslado de sus lugares de trabajo y/o habitación a la sede de la Asamblea Regional es
5 bastante distante.

6 Dado que para las Asambleas Regionales, el Colegio no da transporte se eleva este
7 documento para que la Junta Directiva lo valore y acuerde lo que considere adecuado.”

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

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 14:**

11 **Autorizar la contratación de tres servicios de transporte (2 servicios Siquirres –**
12 **Limón), (1 servicio Talamanca –Limón) mismos que trasladarán a los colegiados**
13 **de las zonas para que asistan a la Asamblea Regional de Limón 2014,**
14 **cumpliendo con la política de compras./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**
15 **a la Dirección Ejecutiva y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

16 **4.3** Solicitud de ayuda para congreso del Instituto de Desarrollo Profesional por congreso del
17 12, 13 y 14 de noviembre 2014. (Oficio CLP-116-10-2014 DFAPP). **(Anexo 11).**
18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante oficio CLP-116-10-2014
19 DFAPP de fecha 20 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
20 Departamento de Recursos Humanos, solicita ayuda para el congreso del Instituto de
21 Desarrollo Profesional del Ministerio de Educación Pública para realizar el I Congreso
22 Nacional de Desarrollo Profesional en Educación, el cual indica:

23 “Después de saludarlos cordialmente, les traslado la solicitud del Instituto de Desarrollo
24 Profesional quienes están organizando un congreso para los días 12, 13 y 14 de noviembre
25 de 2014; para el Colegio es importante apoyar este tipo de iniciativas dado que tanto el
26 Ministerio de Educación Pública como el Colypro deben apoyar las gestiones orientadas
27 hacia la búsqueda de una educación de calidad.

28 En este sentido los organizadores de la actividad solicitan que se les apoye en lo siguiente:

- 29 1. El pago del boleto aéreo del Distrito Federal, México a Costa Rica y viceversa así como el
30 hospedaje y la alimentación del Doctor Ángel Rogelio Prieto Barriga Casales, quien cuenta

1 con un doctorado en Pedagogía y muy reconocido por sus aportes en esta materia tanto
2 como expositor como escritor de varias obras literarias sobre esta temática. Ver solicitud
3 que se adjunta de fecha 2 de octubre

4 Este congreso se desarrollará Double Tree by Hilton Cariari, por lo que el hospedaje sería
5 en este hotel por comodidad del expositor, información recibida en correo del señor Rafael
6 Valle el 16 de octubre donde informa la sede del Congreso, sin conocer esta información
7 no era posible presentar ante Junta Directiva esta solicitud de patrocinio del expositor. Se
8 adjunta cotización de hospedaje.

9 El costo por noche en este hotel es de \$168,37 con el 13% de impuesto incluido.

10 El costo del boleto aéreo es de \$403 y su salida para el Distrito Federal de regreso estaría
11 a las 15:15pm (3:15 pm). Se adjunta cotización del boleto aéreo.

- 12 2. A solicitud de los organizadores se les presenta la petición de la compra de 175 maletines
13 de color azul y con los logos del Congreso en el centro y en un nivel más bajo los logos del
14 MEP, IDP y Colypro como se evidencia en el documento adjunto. Cuyo costo aproximado
15 es de ₡1.200.000 (un millón doscientos mil colones). De aprobarse esta compra se seguirá
16 el procedimiento dictado en la política de compra presentando los documentos
17 correspondientes.

18 El costo total del apoyo que el Colypro podría ofrecer se desglosa a continuación

19 Boleto aéreo	\$403	₡219.872(tipo de cambio a ₡545.59)
20 Hospedaje de una noche	\$168.37 (ivi)	₡91.860 (tipo de cambio al día de hoy ₡545.59)
21 Bolsos o maletines	Costo aproximado 22 ₡1.200.000,00	
23 Costo total de aporte: ₡1.511.732,00		

24
25 El presupuesto para cubrir esta erogación se podría tomar del Subprograma: Alianzas
26 Estratégicas, última fila que dice: "Atender lo estipulado con otros convenios marco",
27 donde asignó el presupuesto de dos millones de colones sin céntimos (₡2.000.000,00).

28 A cambio del apoyo que el Colypro podría ofrecer en esta actividad, los organizadores nos
29 permiten:

- 1 1. Filmar la conferencia para ser compartida por internet para las personas colegiadas y una
2 entrevista para el suplemento Urí: Educación, Cultura y Sociedad.
- 3 2. El uso del logo de Colypro en los bolsos como institución que colabora en esta actividad,
4 permite darle presencia y valorar el interés de este Colegio que apoya las iniciativas que
5 surgen en el MEP en la mejora continua de una educación de calidad.

6 La presencia del logo del Colypro a la par de la instancia del MEP que organiza la actividad
7 dará y reforzará su presencia como institución que se interesa en el desarrollo profesional
8 de las personas colegiadas asistentes a la actividad, entre ellas: Directores Regionales de
9 Educación, Jefes de Asesorías Pedagógicas, Grupo de directores de primaria y secundaria,
10 Funcionarios del Instituto de Desarrollo Profesional, Autoridades de los Despachos del
11 Ministerio de Educación Pública, Representantes de universidades públicas y privadas y los
12 distintos panelistas o conferencistas, entre ellos estará participando el señor Carlos Retana,
13 Presidente de la Junta Regional de Guápiles con una ponencia sobre su experiencia en la
14 institución donde labora, según información brindada por el señor Álvaro Artavia,
15 Coordinador del Congreso.

16 Esta sería la colocación de los logos en los bolsos.



17
18
19
20
21
22
23
24
25 Por lo tanto, se solicita respetuosamente valorar la pertinencia de este aporte o apoyo a
26 los organizadores de la actividad.”

27 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, comenta que el Ministerio de Educación
28 Pública, otorgó los permisos para asistir a este Congreso, desde inicios del 2013, pues

1 desde que programó el congreso se otorgaron y no se solicitó la revocatoria de dicho
2 permiso.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 15:**

5 **Aprobar el apoyo económico al I Congreso Nacional de Desarrollo de**
6 **Profesionales en Educación, organizado por el Instituto de Desarrollo**
7 **Profesional del Ministerio de Educación Pública, el cual se realizará el 12, 13 y**
8 **14 de noviembre de 2014; según se detalla: Boleto aéreo con un costo de**
9 **cuatrocientos tres dólares (\$403,00); Hospedaje por una noche ciento sesenta**
10 **y ocho dólares con treinta y siete centavos con impuesto de venta incluido**
11 **(\$168.37) y Bolsos o maletines con un costo aproximado de un millón**
12 **doscientos mil colones netos (¢1.200.000,00). Lo anterior siguiendo la política**
13 **de compra respectiva./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./**
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Formación Académica**
15 **Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

16 **4.4** Bases del concurso en el área de letras, Premio Jorge Volio 2014. (Oficio CLP-CO-008-
17 2014). **(Anexo 12).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-CO-008-2014 de
19 fecha 20 de octubre del 2014, suscrito por los miembros del Jurado Calificador Premio
20 Jorge Volio 2014, el cual señala:

21 "El Jurado Calificador del Premio Jorge Volio presenta las bases del concurso para el 2014
22 con el fin de que sean aprobadas para ser publicadas.

23 Bases del concurso en el área de letras

24 Premio Jorge Volio 2014

25 La Junta Directiva y el Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2014, invitan a los
26 colegiados a participar en el concurso correspondiente al área de Letras de acuerdo con las
27 siguientes bases:

28 **1-** Se aceptarán trabajos de los colegiados activos en el Colegio (incluye activos
29 laboralmente y jubilados), únicamente del género literario **ensayo**. No podrán
30 concursar los miembros del Jurado Calificador ni los integrantes de la Junta Directiva

- 1 del Colegio en calidad de autores o coautores. Los participantes deberán estar al día en
2 sus obligaciones económicas con el Colegio.
- 3 **2-** Se recibirán ensayos inéditos entre el 10 de noviembre y 5 de diciembre del 2014 hasta
4 las dieciséis horas.
- 5 **3-** La extensión de cada ensayo no debe excederlas 15 páginas y a doble espacio, en letra
6 tipo arial número 12 en hojas tamaño carta, impresas por una sola cara con márgenes
7 de 2.5 centímetros en los cuatro bordes.
- 8 **4-** El autor o la autora podrá participar con un ensayo y deberá entregar cinco ejemplares
9 impresos y una versión digital.
- 10 **5-** El autor o autora deberá incluir junto con la obra una ficha en la que conste sus datos
11 personales: nombre completo, número de cédula, número de teléfono, correo
12 electrónico y lugar de residencia. En el sobre deberá escribirse el título del ensayo con
13 **seudónimo** de la persona que escribe y el nombre del remitente: Jurado Calificador
14 Premio Jorge Volio 2014. Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
15 Ciencias y Artes.
- 16 **6-** Las obras podrán entregarse en cualquiera de las dos sedes administrativas del Colegio
17 (Desamparados de Alajuela o la sede de Colypro en San José, Barrio Don Bosco, 5to
18 piso del Centro Corporativo Internacional (300 metros sur y 75 este de Pizza Hut en
19 Paseo Colón).
- 20 **7-** No podrá participar ningún ensayo, cuya autoría o coautoría, corresponda a personas
21 **no** afiliadas a Colypro.
- 22 **8-** Los rubros que se aplicarán para calificar el ensayo literario son los siguientes:
- 23 A) Relación directa del título con el contenido
24 B) Profundidad de las ideas
25 C) Respeto a las características del género literario ensayo.
26 D) Correcta ortografía, redacción y puntuación
- 27 **9-** Se premiarán los tres mejores ensayos, además se otorgará tres menciones honoríficas
28 a juicio del Jurado Calificador y un certificado de participación a los restantes
29 participantes.

1 **10-** El jurado calificador estará integrado por cinco miembros designados por la Junta
2 Directiva de Colopro y según el artículo 67 del reglamento de la Ley número 4770,
3 deberá garantizar que las obras concursantes reúnan las bases asignadas. Además,
4 tendrá la facultad de declarar desierto uno o más de los premios y emitirá un fallo por
5 mayoría simple a más tardar el último día de febrero del 2015. Este fallo será
6 inapelable.

7 **11-** La participación en el concurso implica automáticamente la aceptación de todas las
8 bases asignadas. Si antes o después de la declaración pública del premio, se
9 comprobara alguna anomalía, plagio o violación a estas disposiciones, la Junta Directiva,
10 previo dictamen del jurado podrá revocar el premio y exigir el reintegro del pergamino y
11 la dotación económica.

12 **12-** Cualquiera situación imprevista o no especificada en las bases del concurso será resuelta
13 por el jurado calificador en consulta con la Junta Directiva.

14 **13-** El Colegio respetará los derechos de autor que tiene el participante; pero se reserva el
15 derecho de publicar la obra premiada una sola vez. No obstante, respetará los derechos
16 previos de las obras participantes que hubiesen sido publicadas.

17 **14-** Los originales de las obras no premiadas quedarán, a disposición de sus autores en la
18 Sede josefina del Colegio hasta el día 30 de abril del 2015.

19 **15-** El formato de citas será **APPA** sexta edición.

20 **16-** El tema debe ser relacionado con la educación costarricense, se sugiere autores como
21 Fernando Contreras, Jorge Charpantier, Yolanda Oreamuno, entre otros autores
22 importantes de nuestro país. Otros temas sugeridos, "La educación costarricense en el
23 quehacer diario", "Mi experiencia en docencia en el contexto de las aulas
24 costarricenses", "La violencia y falta de disciplina en las aulas de escuelas y colegios de
25 nuestro país ", Y para otras materias como ciencias, matemática estudios sociales, entre
26 otras, un tema aplicado al campo respectivo, que tenga injerencia en la educación."

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Aprobar las bases del concurso del Premio Jorge Volio 2015 presentadas por el**
30 **Jurado Calificador y solicitarle que valoren la posibilidad de restringir la**

participación de miembros de Tribunales, Comisiones del Colegio, colaboradores que sean colegiados y miembros de Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares. Indicar dónde se van a recibir las obras./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Jurado Calificador Premio Jorge Volio 2015./

4.5 Compra. (Anexo 13).

Compra de 6.500 hieleras económicas, con el logo del Colegio, impreso en 1 posición en una tinta, para entregar de obsequio a los colegiados que asistan de la Asamblea General Ordinaria del 2015.

COMPRA 194-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	LA TIENDA PUBLICITARIA	PROMOCIONAR DE COSTA RICA	PROMOCIONES DE MERCADEO PROMERC
	HIELERA ECONÓMICA	32.501.625,00	25.780.950,00	29.306.550,00
	Garantía	6 meses por defectos de fábrica	6 meses por defectos de fábrica	1 mes por defectos de fábrica
	Tiempo de entrega	45 días hábiles	105 días naturales	3 meses
	Forma de pago	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega
	MONTO TOTAL	32.501.625,00	25.780.950,00	29.306.550,00
	MONTO RECOMENDADO	-	25.780.950,00	-

COMPRA 195-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ALL IN ONE CORP LTDA	FRAVICO PROMOCIONAL S.A	PROMOCIONAR DE COSTA RICA
	HIELERA MARCA COLEMAN	47.147.555,00 <u>NO REALIZAN SERIGRAFÍA</u>	60.486.075,00	74.279.985,00
	Garantía	1 año	1 año	6 meses por defectos de fábrica
	Tiempo de entrega	2 meses	4 semanas	135 días hábiles
	Forma de pago	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega
	MONTO TOTAL	47.147.555,00	60.486.075,00	74.279.985,00
	MONTO RECOMENDADO	47.147.555,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, por hieleras económicas y tres cotizaciones por hieleras marca COLEMAN, verificadas estas, se recomienda adjudicar esta compra a **PROMOCIONAR DE COSTA RICA AyM S.A., cédula jurídica número 3-101-442865, por un monto de ₡25.780.950,00**, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

1 **NOTA: Para la Asamblea General de marzo 2014, la compra de obsequios fue de**
2 **4.500 parrillas, y se acreditaron 5040 colegiados.**

3 Conocida esa solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 17:**

5 **Comprar seis mil quinientos hieleras económicas (6.500) con el logo del**
6 **Colegio, impreso en 1 posición en una tinta, para entregar de obsequio a los**
7 **colegiados que asistan de la Asamblea General Ordinaria del 2015; asignándose**
8 **esta compra a PROMOCIONAR DE COSTA RICA AyM S.A., cédula jurídica número**
9 **3-101-442865, por un monto de veinticinco millones setecientos ochenta mil**
10 **novecientos cincuenta colones netos (¢25.780.950,00). El cheque se debe**
11 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se**
12 **adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida**
13 **presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias./ ACUERDO**
14 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**
15 **Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

17 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 14).**

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

21 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
22 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones
23 ochocientos veinte mil quinientos ochenta y siete colones con veinticinco céntimos
24 (¢14.820.587,25) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de
25 Costa Rica por un monto de ocho millones seiscientos mil colones netos (¢8.600.000,00);
26 para su respectiva aprobación.

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:04 p.m.

28 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 18:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
2 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones ochocientos**
3 **veinte mil quinientos ochenta y siete colones con veinticinco céntimos**
4 **(¢14.820.587,25) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
5 **Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones seiscientos mil colones**
6 **netos (¢8.600.000,00). El listado de los pagos de fecha 23 de octubre de 2014,**
7 **se adjunta al acta mediante el anexo 14./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
8 **siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

10 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 15).**

11 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un
12 (1) profesional, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día viernes 31 de
13 octubre de 2014, en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y
14 Profesores, sita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

15 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1)
16 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido
17 cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

18 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 19:**

20 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**
21 **ratifica con la juramentación ordinaria a realizarse el viernes 31 de octubre de**
22 **2014, en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y**
23 **Profesores, sita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.**

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
QUESADA SALAZAR	ELENA	501990248	064389

24 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de**
25 **Incorporaciones./**

26 **6.2 Aclaración sobre PAT 2014-2015 de Fiscalía. (Anexo 16).**

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 8:06 p.m.

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al oficio FCLP - JF23-2014 de
2 fecha 20 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de
3 Fiscalía, en el que señala:

4 "Asunto: Aclaraciones acerca del PAT de la Fiscalía 2014-2015

- 5 1. El PAT nos fue solicitado para justificar el presupuesto de la Fiscalía en Noviembre 2013 y
6 lo entregamos.
- 7 2. Cada Unidad elaboró su presupuesto con las especificaciones dadas: Se calcularon en
8 detalle todos los gastos: horas extras y viáticos por persona, compras, proyectos y otros.
9 El Plan de Trabajo (PAT) y presupuesto de Fiscalía completo se entregó antes de la
10 Asamblea de marzo 2014 a la Comisión de Presupuesto del Colegio.
- 11 3. Habiendo cumplido con esto y sin tener ninguna observación al respecto, iniciamos labores
12 con ese Plan y ese presupuesto en abril 2014.
- 13 4. En julio 2014, escuchamos que la Junta Directiva estaba aprobando Planes de Trabajo a
14 los Departamentos. Aunque nadie nos lo pidió, entregamos nuevamente los PAT a don
15 Alexis Vargas Cárdenas Encargado por la Dirección Ejecutiva para esa función.
- 16 5. Don Alexis lo devolvió más de una vez con observaciones diversas, entre ellas, que no se
17 indicaran proyectos y que los cálculos para pago de horas extras y viáticos se hicieran de
18 manera global y no persona por persona. Hicimos todas las correcciones solicitadas y lo
19 entregamos en cada solicitud.
- 20 6. Cuando designaron a la compañera Yesennia Esquivel como Encargada de Planificación
21 Corporativa, ella igual nos hizo observaciones a cada Plan de Unidad y los PAT han sido
22 devueltos con ella más de una vez, tanto es así que en este momento todavía tenemos
23 que reunirnos pero por razones de falta de coincidencia en el tiempo no se ha podido.
24 Como se observa estamos trabajando con plan aprobado desde que se aprobó el
25 presupuesto de la Fiscalía en la Asamblea General Ordinaria de mayo 2014 ya que para la
26 aprobación del presupuesto se nos aprobó el Plan o PAT a todas las Unidades."

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 20:**

29 **Dar por recibido el oficio FCLP-JF23-2014 de fecha 20 de octubre de 2014,**
30 **suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, en el que se**

1 **brindan las explicaciones por la tardanza en la aprobación del plan operativo**
2 **2014-2015 de la Fiscalía./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
3 **Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía y a la Licda. Yolanda Hernández**
4 **Ramírez Fiscal./**

5 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, expresa que está bien que se aclare el
6 tema y consulta qué medidas preventivas se seguirán tomando para que no sucedan estas
7 cosas, pues no es conveniente que finalizando el mes de octubre se esté aprobando el plan
8 operativo de Fiscalía, aunque el proceso haya venido corregido; a nivel de actas se ve muy
9 mal y deja mal parada a la Junta Directiva y la administración. Reitera su consulta sobre
10 qué medidas correctivas y preventivas se tomarán al respecto.

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que se están realizando los
12 controles respectivos.

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera importante que se apruebe primero
14 el plan operativo y luego se apruebe el presupuesto, sin embargo la Junta Directiva no se
15 puede trabajar así, a las Juntas Regionales, se les debe asignar un presupuesto para que
16 ajusten el plan.

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretario, comenta que lo que más le llamó la atención de
18 lo leído por la señora Fiscal, es que se diga que ellos escucharon que se estaba revisando,
19 lo cual es muy grave pues evidentemente hay una mala comunicación y no puede ser que
20 porque escucharan decidieran enviarlo esta información debe ser solicitada en forma oficial
21 por quien corresponda. Indica que deben de haber cosas absolutamente claras, como
22 fechas, a quién se le va a entregar e incluso los plazos, pues también mencionan que se lo
23 entregaban a equis persona y ahí cuánto duran. Se deben establecer plazos y si a alguien
24 se le entrega se tarde tres o cuatro días pero no más tiempo.

25 El señor Director Ejecutivo indica que se hará llegar la plantilla con una política que se
26 elaboró para regular la presentación de los planes operativos.

27 **6.3** Formulario Informe de Inspección. **(Anexo 17).**

28 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el formulario de informe de
29 inspección con el que se evaluará el Bar Restaurante Here-Jú ubicado en el centro de
30 recreo de Desamparados de Alajuela.

1 Conocido este formulario de inspección la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 21:**

3 **Dar por recibido el formulario de informe de inspección presentado por la Licda.**
4 **Yolanda Hernández Ramírez Fiscal, con el propósito de realizar una evaluación**
5 **del Bar Restaurante Here-Jú, ubicado en el centro de recreo de Desamparados**
6 **de Alajuela./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**
7 **Hernández Ramírez Fiscal./**

8 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

9 **A- Correspondencia para decidir.**

10 **A-1** Oficio CLP-sesión 036-AC JRP-006-2014, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo,
11 Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Remite carta del señor Arnoldo
12 Salazar en relación a compra del lote que se ubica al lado de la finca de Barón de Esparza.
13 **(Anexo 18).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio, el cual
15 adjunta propuesta remitida por el Sr. Arnoldo Salazar sobre compra de lote ubicado
16 contiguo a la finca de Barón de Esparza.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 22:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-sesión 036-AC JRP-006-2014, suscrito por la**
20 **Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta de la Junta Regional de Puntarenas en el**
21 **cual remite carta del Sr. Arnoldo Salazar en relación a compra del lote que se**
22 **ubica al lado de la finca de Barón de Esparza./ Aprobado por ocho votos./**
23 **Comunicar a la Licda. Ana Marín Angulo, Presidenta de la Junta Regional de**
24 **Puntarenas./**

25 **A-2** Oficio CLP-J.R.P.Z. 069-2014 de fecha 10 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
26 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan se analice
27 de nuevo la petición de esa Regional en aceptar como requisitos de incorporación o de
28 actualización únicamente los títulos extendidos por las respectivas universidades y una
29 certificación del CONESUP, consideran además que la certificación de notas extendido por
30 las universidades es un requisito innecesario. **(Anexo 19).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-J.R.P.Z. 069-
2 2014 de fecha 10 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de
3 la Junta Regional Pérez Zeledón. Sugiere trasladar este oficio a la Fiscalía para su estudio
4 y emita criterio a la Junta Directiva.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 23:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-J.R.P.Z. 069-2014 de fecha 10 de octubre 2014,**
8 **suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional Pérez**
9 **Zeledón, en el cual solicitan se analice de nuevo la petición de esa Regional en**
10 **aceptar como requisitos de incorporación o de actualización únicamente los**
11 **títulos extendidos por las respectivas universidades y una certificación del**
12 **CONESUP, consideran además que la certificación de notas extendido por las**
13 **universidades es un requisito innecesario. Trasladar este oficio a la Fiscalía**
14 **para su estudio y brinde criterio a la Junta Directiva en la sesión del lunes 17 de**
15 **noviembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy**
16 **Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional Pérez Zeledón, a la Licda. Yolanda**
17 **Hernández Ramírez, Fiscal (Anexo 19) y a la Unidad de Secretaría./**

18 **A-3** Oficio de fecha 17 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Pablo Saborío Villalobos, Instructor
19 del Gimnasio de Colypro. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva permiso sin goce de salario
20 para asistir a un Campamento Internacional de entrenamiento en la ciudad de Veracruz,
21 México del 24 de octubre al 01 de noviembre 2014 y el permiso para asistir en noviembre
22 a los juegos Centroamericanos y del Caribe Veracruz, México 2014, es en la disciplina de
23 Balonmano, como seleccionado de Costa Rica. **(Anexo 20).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la nota de fecha 17 de octubre
25 2014, suscrito por el Sr. Pablo Saborío Villalobos, Instructor del Gimnasio del Colegio, en el
26 que solicita a la Junta Directiva dos permisos, ambos sin goce de salario para asistir a un
27 Campamento Internacional de entrenamiento en la ciudad de Veracruz, México del 24 de
28 octubre al 01 de noviembre 2014 y el permiso para asistir en noviembre a los juegos
29 Centroamericanos y del Caribe Veracruz, México 2014.

1 Los miembros de Junta Directiva proceden a analizar las solicitudes realizadas por el
2 colaborador Saborío Villalobos y toman el siguiente acuerdo:

3 **ACUERDO 24:**

4 **Dar por recibido la nota de fecha 17 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Pablo**
5 **Saborío Villalobos, Instructor del Gimnasio del Colegio, en el que solicita a la**
6 **Junta Directiva permiso sin goce de salario para asistir a un Campamento**
7 **Internacional de entrenamiento en la ciudad de Veracruz, México del 24 de**
8 **octubre al 01 de noviembre 2014 y el permiso para asistir en noviembre a los**
9 **juegos Centroamericanos y del Caribe Veracruz, México 2014, es en la disciplina**
10 **de Balonmano, como seleccionado de Costa Rica. Responder al Sr. Saborío**
11 **Villalobos que se deniega el permiso para asistir al Campamento Internacional**
12 **de Entrenamiento, por cuanto la solicitud se conoció en forma extemporánea./**
13 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a Sr. Pablo Saborío**
14 **Villalobos, Instructor del Gimnasio de Colypro y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa**
15 **del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

16 **A-4** Oficio de fecha 16 de octubre 2014, suscrito la Licda. Mercedes Montero Soto, Subdirectora
17 del Colegio Redentorista San Alfonso, Alajuela. **Asunto:** Solicitan colaboración del Colegio
18 para realizar la graduación el día 17 de diciembre de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. en el salón de
19 eventos del Colegio ubicado en Desamparados de Alajuela, esto por cuanto no se cuenta
20 con las instalaciones para este evento, ya que el Colegio continua a construcción.
21 **(Anexo 21).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, respecto a este oficio sugiere darlo por
23 recibido y responder que dicha solicitud no procede por cuánto no se encuentra estipulado
24 en las políticas del Colegio otorgar este tipo de préstamos.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 25:**

27 **Dar por recibido el oficio de fecha 16 de octubre 2014, suscrito la Licda.**
28 **Mercedes Montero Soto, Subdirectora del Colegio Redentorista San Alfonso,**
29 **Alajuela, en el que solicitan colaboración para realizar la graduación el día 17 de**
30 **diciembre de 2014; de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. en el salón de eventos del Colegio**

1 **ubicado en Desamparados de Alajuela, esto por cuanto no se cuenta con las**
2 **instalaciones para este evento, ya que el edificio de la institución continúa en**
3 **construcción. Responder a la Licda. Montero Soto que dicha solicitud no puede**
4 **ser atendida por cuanto este tipo de préstamos no se encuentra estipulado en**
5 **las políticas de la Corporación./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a Licda.**
6 **Mercedes Montero Soto, Subdirectora del Colegio Redentorista San Alfonso,**
7 **Alajuela./**

8 **A-5** Oficio CAI CLP 8114 de fecha 20 de octubre de 2014, suscrito por los funcionarios de la
9 Auditoría Interna. **Asunto:** Informe de labores de la Auditoría Interna del Colegio, del
10 segundo cuatrimestre, que abarca el 01 de mayo al 31 de agosto del 2014. **(Anexo 22).**
11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta si alguno de los presentes tiene
12 alguna observación, caso contrario sugiere dar por recibido este oficio.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 26:**

15 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8114 de fecha 20 de octubre de 2014, suscrito**
16 **por los funcionarios de la Auditoría Interna, en el cual presentan informe de**
17 **labores de la Auditoría Interna del Colegio, del segundo cuatrimestre, que**
18 **abarca del 01 de mayo al 31 de agosto del 2014./ Aprobado por ocho votos./**
19 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y a los**
20 **funcionarios de la Auditoría Interna./**

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

22 **B-1** Oficio CAI CLP 8014 de fecha 16 de octubre de 2014, suscrito por La Licda. Mónica Vargas
23 Bolaños, Jefe Auditoría Interna y el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, dirigido
24 al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe en donde se detectó que
25 las actas de la Comisión de Presupuesto del año 2013-2014 no están concluidas a la fecha,
26 por lo cual se decide revisar el pago de horas extras de la persona encargada de dicha
27 función en el Departamento de Recursos Humanos, de setiembre 2012 a Agosto 2014, al
28 respecto se detallan observaciones. **(Anexo 23).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 27:**

1 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8014 de fecha 16 de octubre de 2014, suscrito**
2 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna y el Bach. Danilo**
3 **González Murillo, Auditor Junior, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
4 **Ejecutivo, en el que informa que se detectó que las actas de la Comisión de**
5 **Presupuesto del año 2013-2014 no están concluidas a la fecha, por lo cual se**
6 **decide revisar el pago de horas extras de la persona encargada de dicha función**
7 **en el Departamento de Recursos Humanos, de setiembre 2012 a Agosto 2014, al**
8 **respecto se detallan observaciones./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
9 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna y el Bach. Danilo**
10 **González Murillo, Auditor Junior./**

11 **B-2** Oficio JRH-40-2014 de fecha 09 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Melissa
12 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan la
13 fecha de las reuniones de esa regional los días 4, 11 y 18 de noviembre 2014. **(Anexo**
14 **24).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 28:**

17 **Dar por recibido el oficio JRH-40-2014 de fecha 09 de octubre de 2014, suscrito**
18 **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**
19 **Heredia, en el que informa la fecha de las reuniones de esa regional los días 4,**
20 **11 y 18 de noviembre 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
21 **Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia./**

22 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

23 **8.1** Reunión con la Junta Regional de Alajuela. **(Vicepresidencia).**

24 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que en su condición de Enlace
25 Regional de Alajuela, el miércoles 15 de octubre de 2014, asistió a reunión en compañía de
26 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

27 Indica que los miembros de la Junta Regional se mostraron muy satisfechos pues aclararon
28 dudas. Manifestaron preocupación ya que cuando hay modificaciones de políticas a ellos
29 les envían toda la política y deben de considerar que son docentes activos y su tiempo es

1 muy restringido, por lo que sugieren que la administración les indique qué punto de la
2 política se modificó.

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que así es como se les informa el
4 cambio de la política, señalando el punto o puntos que se modificaron.

5 La M.Sc. Rojas Meléndez, externa que también les consultaron si la Sra. Hilda Rojas
6 Hernández, Coordinadora Regional, tiene alguna jefatura sobre ellos porque cuando envían
7 la solicitud de pago de estipendios, se filtra a través de ella y en algún momento les
8 respondió al Secretario Regional al entregarle las hojas de asistencia, que ya era tarde y
9 seguramente no se les iba a pagar; por ello consultan si la colaboradora Rojas Hernández
10 es jefe de ellos pues nunca les han explicado qué relación hay con ella.

11 Indican que tienen algún problema pues en la forma en que les solicitó a la Junta Regional
12 que quitaran unos sobrantes de camisetas y los maletines que habían entregado en la
13 anterior asamblea regional, resolviendo que las camisetas las entregarían al día siguiente
14 en la capacitación de representantes institucionales y los maletines que están ahí
15 pendientes los entregaran en la actividad del colegiado distinguido de la región de Alajuela.
16 El Lic. Salas Arias, responde que la Sr. Rojas Hernández no es la Jefe pero sí les tramita el
17 pago de estipendios a las Juntas Regionales y recuerda a los presentes que la Junta
18 Directiva tomó un acuerdo en el sentido de que si la solicitud de pago de estipendios la
19 presentaban un mes después no se efectuaría el pago.

20 Añade que actualmente tiene el mismo problema con la solicitud de estipendios de la Junta
21 Regional de Guanacaste, quien está ejecutando agosto y setiembre.

22 La M.Sc. Rojas Meléndez, externa que en la capacitación de representantes institucionales
23 2013, ellos aplicaron una evaluación y como resultado querían que se les diera una charla
24 a los colegiados que asistían a esa actividad; sin embargo los colaboradores del
25 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, les dijo que no era posible,
26 que la agenda ya estaba establecida y no se podía modificar absolutamente nada; razón
27 por la cual la Asesora Legal explicó por qué la agenda estaba establecida.

28 Comenta que esta situación hizo sentir incómoda a la Junta Regional, pues ellos consideran
29 que coordinando muchas cosas y sin embargo cuando sugieren algo no les es tomado en

1 cuenta, son la Junta Regional, útiles en algunas cosas, pero no se les da espacio para
2 participar solo para un saludo y nada más.

3 Concluye indicando que la Junta Regional se sintió muy satisfecha y desean que se puedan
4 reunir varias veces durante el año, pues consideran más productiva la reunión para aclarar
5 algunas dudas que hacerlo vía correo electrónico.

6 **8.2 Observación de Grupos Deportivos. (Prosecretaría).**

7 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, sugiere agregar al informe presentado por
8 el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad de Recreación y Deporte, los
9 objetivos de cada equipo ya que los presentados en el informe eran muy vagos, se
10 quedaban cortos con lo que se solicitó.

11 Además que se añada en base a qué se les da hidratante, si existe algún manual de
12 procedimientos de equipos deportivos, sino para crearlo.

13 Desea saber cómo se crea un grupo deportivo, si es porque llamaron tres personas y
14 realizaron la solicitud, qué planificación existe con respecto a este tema.

15 Solicita lo anterior a fin de que se mejore un aspecto que para nadie es un secreto que
16 estaba a la libre.

17 Concluye indicando que si se tenía una persona para que cubriera los dos puestos y se
18 están dando cuenta que en la parte deportiva también existen muchos vacíos se debe de
19 jalar el aire en ese sentido.

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ya inició a laborar la nueva
21 colaboradora.

22 **8.3 Gira a Guanacaste. (Prosecretaría).**

23 M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, informa que el día de mañana asistirá a
24 reunión en calidad de enlace regional de la Junta Regional de Guanacaste en compañía del
25 Sr. Carlos Arce Alvarado, Coordinador Regional.

26 Espera presentar el informe respectivo en la sesión del próximo lunes 27 de octubre de
27 2014.

28 **8.4 Comisión de análisis del Departamento de Formación Académica. (Vicepresidencia).**

29 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que el día de hoy se reunió la
30 Comisión que realiza el análisis aspectos para el trabajo de futuras comisiones y el trabajo

1 del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, según acuerdo 10
2 tomado en la sesión 094-2014.

3 Menciona que como primera solicitud la comisión desea solicitar al departamento se les
4 entregue una lista de las comisiones existentes y los temas en qué trabajan; así como el
5 listado de cursos que oferta el departamento, el perfil de los gestores y jefatura del
6 departamento; con el fin de poder analizar y trabajar de forma clara y amplia lo que se
7 está solicitando en el acuerdo 10.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 29:**

10 **Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal el**
11 **perfil de los gestores académicos; así como la Jefatura de dicho departamento,**
12 **la lista de cursos que oferta dicho departamento, la lista de las comisiones con**
13 **las que trabajan y temas. Dicha información deberán presentarla a más tardar**
14 **el martes 28 de octubre de 2014 a las 4:00 p.m. a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez,**
15 **Vicepresidenta y Coordinadora de la Comisión./ Aprobado por ocho votos./**
16 **Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Formación**
17 **Académica Profesional y Personal y a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez,**
18 **Vicepresidenta y Coordinadora de la Comisión./**

19 **8.5** Reunión con Junta Regional de San José. **(Vocalía II).**

20 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, informa que el día de hoy jueves 23 de
21 octubre de 2014, asistió a reunión con la Junta Regional de San José, en compañía de la
22 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y los dos Auxiliares Regionales en la Sede
23 San José de 10:00 a.m. a 1:00 p.m.; solamente faltó el Fiscal Regional por razones de
24 trabajo.

25 Comenta que el ambiente estuvo muy favorable e indica que la Junta Regional está
26 realizando gestiones para realizar la reunión de representantes institucionales el 18 de
27 noviembre de 2014, para ello están entregando a los representantes una boleta. Les
28 recordó que la actividad es recomendable realizarla después de las 12:00 m.d.

29 Indica que le externaron su molestia por las políticas establecidas en el Colegio; al respecto
30 tanto su persona como la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, les aclararon. También le

1 consultaron si el nuevo edificio tendrá una oficina para la Junta Regional; así como
2 parqueo para sus miembros; así como su disconformidad porque el lote del Colegio todavía
3 no se ha cerrado.

4 La señora Vocal II, sugiere a la Junta Directiva tomar un acuerdo a fin de cercar por lo
5 menos con alambre de púa el lote del Colegio.

6 Externa que la Asesora Legal les explicó cómo deben de ser las sesiones extraordinarias, la
7 forma de convocatoria, en que deben elaborar el plan operativo y el presupuesto.

8 Indica que le externaron su disconformidad por la mala organización de la asamblea
9 general ordinaria 2014, ya que aún no se han entregado las parrillas, las que quedaron
10 pendientes, por lo que les contestó que en estos días se hará la entrega.

11 Concluye informando que le consultaron sobre el lugar en donde se realizan las asambleas
12 generales, respuesta que fue ampliamente evacuada por la Asesora Legal.

13 **8.6 Informe sobre convenio con el Banco Popular. (Tesorería).**

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que mediante correo electrónico
15 remitido a su persona por el Banco Popular, estos desean conocer si la Junta Directiva
16 tiene disposición para realizar una actividad grande para realizar la firma del convenio
17 entre el Banco y el Colegio. Añade que los costos correrían por parte del banco para lo cual
18 requieren saber la cantidad de participantes que pueden asistir por parte del Colegio, por
19 ello les indicó que aproximadamente 40 personas, pensando en la posibilidad de llevar al
20 Presidente de cada Junta Regional, pues el convenio tendrá alcance nacional.

21 Se debe definir el lugar, dejándole al Colegio la opción de escoger, también se debe definir
22 fecha y hora; demás de que se les facilite el logo del Colegio.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el logo ya fue trasladado a
24 la Asesoría Legal del Banco.

25 El señor Tesorero solicita al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, coordine con la Gerente de
26 Comunicaciones del Banco la logística de la actividad.

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

28 **ACUERDO 30:**

29 **Solicitar a la Presidencia incluya un punto dentro de la agenda de la sesión**
30 **extraordinaria programada para el martes 04 de noviembre de 2014 "Firma del**

1 **convenio entre el Colypro y el Banco Popular y Desarrollo Comunal". Solicitar a**
2 **la Dirección Ejecutiva coordine la logística para realizar la sesión y firma del**
3 **contrato e informe a la Junta Directiva en la sesión del martes 28 de octubre de**
4 **2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Presidencia, a la Dirección**
5 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

6 **ACUERDO 31:**

7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva emita invitación a los Presidentes de Juntas**
8 **Regionales, para que asistan a la firma del convenio entre el Colypro y el Banco**
9 **Popular y Desarrollo Comunal", actividad que se realizará el martes 04 de**
10 **noviembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
11 **Ejecutiva./**

12 **8.7** Visita a la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **(Vocal III).**

13 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, informa a la Junta Directiva que la
14 Delegación Auxiliar de Sarapiquí se reunirá el próximo lunes 27 de octubre de 2014 en
15 horas de la tarde, razón por la cual solicita se autorización para asistir en calidad de enlace
16 a dicha delegación.

17 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 32:**

19 **Designar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, en misión oficial, para**
20 **que asista a reunión el lunes 27 de octubre de 2014, con la Delegación Auxiliar**
21 **de Sarapiquí; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por siete votos./**
22 **Comunicar a la Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III y a la Unidad de**
23 **Secretaría./**

24 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, se inhiere de la votación por ser la
25 interesada.

26 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, externa que el punto 9.2.1 de la agenda
27 corresponde a su persona, en el sentido de que se le otorgue permiso para asistir al
28 Consejo de Representantes Institucionales de Occidente, el lunes 27 de octubre de 2014
29 en horas de la tarde; por lo que se le dificulta asistir a la sesión ordinaria 097-2014.

30 **ACUERDO 33:**

1 **Designar a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, en misión oficial, para**
2 **que asista al Consejo de Representantes Institucionales de Occidente, el lunes**
3 **27 de octubre de 2014; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por**
4 **siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta y a la**
5 **Unidad de Secretaría./**

6 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhiere de la votación por ser la
7 interesada.

8 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:47 p.m.; según el
9 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del
10 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 27 de octubre de 2014.

11 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

12 **8.8 Informe Comisión de Aniversario. (Presidencia).**

13 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

14 **9.1 Prosecretaría.**

15 **9.1.1 Canchas deportivas.**

16 **9.2 Asesoría Legal.**

17 **9.2.1 Informe Procesos Judiciales nuevos.**

18 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**
19 **CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

20

21

22 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

23 **Presidenta**

Secretaria

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.