

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

ACTA No. 078-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y OCHO GUION DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES PRIMERO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta	(Se incorpora posteriormente)
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta	
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario	
Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria	
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero	
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I	
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II	
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III	
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal	(Se incorpora posteriormente)

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro.

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO SEGUNDO: **Audiencia**

2.1 Audiencia al Sr. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones.

Asunto: Presentación Campaña salida de clases y signos externos.

ARTÍCULO TERCERO: **Aprobación del acta 077-2016**

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos pendientes por resolver**

4.1 DE-AL-84-07-2016 respuesta acuerdo 05 sesión 054-2016. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED].

- 1 **4.2** CLP-SG-12-08-2016 respuesta acuerdo 11 sesión 052-2016. Criterio Legal sobre el uso
2 incorrecto de los vehículos del Colegio por miembros de órganos del mismo y revisar las
3 recomendaciones que son de competencia de la Dirección Ejecutiva en relación al oficio CAI
4 CLP 3316 de la Auditoría Interna. Ambos informes deberán presentarlos ante la Unidad de
5 Secretaría a más tardar el jueves 07 de julio de 2016 y agendar conjuntamente con la
6 política de transportes. (Ac. 11, sesión 052-2016, del 16-06-16) (Asesoría Legal de Junta
7 Directiva y la Dirección Ejecutiva).
- 8 **4.3** CLP-DF-03082016 respuesta acuerdo 03 sesión 066-2016. Presentar dos o más propuestas
9 sobre los beneficios que puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios a los
10 colegiados, en diferentes escenarios. Dichas propuestas deberá presentarlas ante la
11 Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 10 de agosto de 2016. (Ac. 03, sesión 066-
12 2016, del 27-07-16) (Dirección Ejecutiva).
- 13 **4.4** CLP-DE-092-08-2016 respuesta al acuerdo 04 sesión 033-2016. Investigación de lo actuado
14 en el caso del despido de [REDACTED] para presentarlo ante la
15 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 28 de abril de 2016. (Ac.04, sesión 033-2016,
16 del 18-04-16) (Dirección Ejecutiva).
- 17 **4.5** Informe sobre cumplimiento del acuerdo 07 de la sesión 049-2016. Investigación
18 basándose en una muestra para determinar las razones por las cuales existe una baja
19 ejecución del plan de trabajo de las Juntas Regionales. (Ac. 07, sesión 049-2016, del 07-
20 06-16) (Fiscalía).
- 21 **4.6** Proceso basado en los informes presentados por la Fiscalía en sus oficios FCLP-JF 091-2016
22 de fecha 29 de junio del 2016 y FEL-ALF 038-2016 de fecha 02 de junio de 2016. Sobre lo
23 actuado deberán emitir recomendación a la Junta Directiva, entregándola a la Unidad de
24 Secretaría a más tardar el viernes 05 de agosto de 2016. (Ac.16, sesión 059-2016, del 05-
25 07-16) (órgano instructor: M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, Lic. Jonathan
26 Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva, Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la

1 Unidad de Consultoría Legal del Colegiado; y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
2 Legal de Junta Directiva).

3 **4.7** Oficio CLP-COM-08-2015 del 26 de agosto de 2016, respuesta al acuerdo 14 de la sesión
4 065-2016. Valorar la posibilidad de generar un convenio o contrato con una emisora de
5 radio donde se maneje un espacio de información sobre el Colegio, sus actividades y el
6 quehacer del mismo. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de
7 Secretaría a más tardar el viernes 26 de agosto de 2016. (Ac.14, sesión 065-2016, del 26-
8 07-16) (Comunicaciones).

9 **4.8** CLP-AL-068-2016 del 30 de agosto de 2016, respuesta acuerdo 14 de la sesión 054-2016.
10 Criterio Legal de la política para el Grupo Voluntario de Apoyo a la Comisión de Jubilados,
11 "Líderes Jubilados voluntarios del grupo de apoyo a la Comisión de Jubilados". El criterio
12 correspondiente, lo deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes
13 08 de julio de 2016. (Ac.14, sesión 054-2016, del 23-06-16) (Asesoría Legal).

14 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

15 **5.1** CLP-DE-093-08-2016, traslado de oficio CLP-JA-026-2016 sobre acciones tomadas con el
16 arrendatario del restaurante del CCR Alajuela.

17 **5.2** RH-081-2016 Aprobación de plaza de Asistente de Gestión Tecnológica.

18 **5.3** GC-060-2016 Información de avance plan de trabajo Junta Regional de Guápiles, período
19 01 de abril al 30 de junio 2016.

20 **5.4** GC-059-2016 Solicitud de aprobación para modificación del plan de trabajo de la Comisión
21 de Jubilados.

22 **5.5** Contratación de alimentación, salón, sonido, mobiliario y menaje para 350 personas para
23 Asamblea Regional de Heredia.

24 **5.6** Contratación de alimentación para el primer congreso pedagógico regional a realizarse en
25 la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica.

26 **5.7** Compra de 3000 portatítulos para utilizar en las juramentaciones.

27 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

1 **6.1** Aprobación de pagos.

2 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

3 **7.1** Incorporaciones.

4 **7.1.1** Juramentación 02 de setiembre (agregado).

5 **7.1.2** Juramentación 05 de setiembre.

6 **7.2** Informe sobre reunión del Magisterio en Acción.

7 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

8 **A- Correspondencia para decidir**

9 **A-1** Oficio DREH-CE06-100-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, suscrito por la Supervisora y
10 Docentes de Inglés ambos del Circuito 06 de la Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a
11 la Junta Directiva colaboración en lo que tengan a bien donarles para la premiación del
12 Festival de Inglés del circuito 06 de la Región de Heredia.

13 **A-2** Oficio de fecha 16 de agosto de 2016, suscrito por el [REDACTED],
14 Presidente de la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP). **Asunto:** Solicitan el
15 préstamo del salón de eventos, para realizar un concierto con las Filiales y Núcleos de la
16 Provincia de Alajuela, el 7 de octubre 2016 de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

17 **A-3** Oficio de fecha 24 de agosto 2016 suscrito por las señoras [REDACTED]
18 [REDACTED]
19 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita a la Junta
20 Directiva el préstamo del espacio físico de las instalaciones del Centro de Recreo en Playa
21 Brasilito, el día jueves 13 de octubre del 2016, para realizar un convivio familiar con todos
22 los participantes del proyecto Academia de Crianza con padres, madres y cuidadores de
23 poblaciones prioritarias del cantón de Liberia.

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

25 **B-1** Oficio de fecha 22 de agosto de 2016, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas,
26 Representante de Colypro ante JUPEMA. **Asunto:** Cursa nota de recibido del acuerdo 21
27 de la sesión 072-2016, en donde se le realiza un reconocimiento de su labor como

1 Representante de Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
2 Nacional.

3 **B-2** Oficio CLP-ACJRSC-051-2016, de fecha 01 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nydia
4 Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario ambos de la
5 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva las fechas de las
6 reuniones de la regional los días 01, 04 y 17 de agosto de 2016.

7 **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-054-2016, de fecha 17 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nydia
8 Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario ambos de la
9 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva las fechas de las
10 reuniones de la regional los días 01, 08 y 13 de setiembre de 2016.

11 **B-4** Oficio G.G.216-16 del 27 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Georgina Díaz Sánchez,
12 Gerente General de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional. **Asunto:**
13 Remiten la memoria anual 2015 de la Sociedad, con el fin de mantenerlos informados
14 sobre las labores desarrolladas y logros alcanzados por esa organización durante el 2015.

15 **B-5** Oficio CA CLP 058-16 del 29 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales
16 Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Entrega el "Informe de
17 acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría correspondientes a la sesión 013-2016.

18 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

19 **9.1 Vocalía II.**

20 **9.1.1** Solicitud de audiencia.

21 **9.2 Secretaría.**

22 **9.2.1** Solicitud de revisión acuerdo 19 del acta 074-2016.

23 **9.3 Tesorería.**

24 **9.3.1** Replanteamiento de Tabla de Viáticos.

25 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios.**

26 **10.1 Vocalía II.**

1 **10.1.1** Información sobre avances en Delegación Auxiliar de Upala y la Junta Regional de
2 Guanacaste.

3 **10.2 Vocalía III.**

4 **10.2** Informe Asamblea Regional de San José.

5 **10.3 Vicepresidencia.**

6 **10.3.1** Asamblea General Extraordinaria.

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

8 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum,
9 estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Sr. Randall Mussio
10 González, Asistente de Dirección Ejecutiva y la Bach. Yesenia Arce Moya, Asistente Asesoría
11 Legal.

12 La señora Vicepresidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

13 **ACUERDO 01:**

14 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
15 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
16 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 077-2016./ ARTÍCULO CUARTO:**
17 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
18 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
19 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO:**
20 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
21 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia**

23 **2.1** Audiencia al Sr. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones.
24 **Asunto:** Presentación Campaña salida de clases y signos externos.

25 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, al ser las 5.33 p.m. autoriza el ingreso a
26 la sala del MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, quien
27 realiza la siguiente presentación (anexo 01):

"Propuestas

Obsequio Asamblea General 2017



1500-04 - Cafe Tote for Two 24oz
Nine-piece set includes case, 24oz. stainless steel bottle, two 10oz. stainless steel tumblers, m&K and sugar dispenser, two teaspoons and one napkin. Case conveniently secures all gift set components. Bottle keeps drinks hot for 6 hours and cold for 24 hours, 24oz.

SC	12	90	180	270
US\$	54.17	52.02	49.87	47.72 42.98

14.5" H x 8" W x 4" L x 24 oz. 1630xJPC
Impriatic Color Impact, Laser
Packaging: 1-piece black gift box
Color: Black

Set de café con termo,
vasos, cucharas y recipiente
para azúcar y crema



1032-42 - Color Dip Lunch To Go
Four piece set includes lid, three section container, fork, and knife. The reusable fork and knife is stored in the lid in the small compartment with flip top lid to keep them secure.

SC	96	180	300	450	600
US\$	5.02	4.82	4.62	4.42	3.98

2.8" H x 2.8" W x 3.8" L | Polycarbonate
Impriatic Color Impact
Packaging: Dish
Colors: Blue, Lime or White

1031-46 - Punch Oval Food Container
Part of the Punch Punch Trend Collection, the cool-need color pop is sure to turn heads. Oval base includes two compartment nesting tray and reusable spoon. Lid with steam release silicone plug for easy ventilation. Silicone based on lid and snap closure flanges keep contents fresh and secure. FDA compliant.

SC	96	180	300	450	600
US\$	6.92	6.63	6.37	6.08	5.48

3" H x 6.2" W x 3.9" L | Polycarbonate
Impriatic Color Impact
Packaging: Dish
Colors: Blue, Gray or Red

Set de tazas
para alimentos



Dankef 6025
Stretchy Super Bluetooth® Wireless Selfie Stick
Dankef 6025 is the most advanced Bluetooth® Selfie Stick
Innovation! Stretchy Bluetooth® Android/iOS
Innovation! Bluetooth® Wireless Selfie Stick
100% 2.4GHz 2.4Ghz
100% Bluetooth®

Nefix 4027
Nefix 4027 is the most advanced Selfie Stick
Innovation! Stretchy Bluetooth® Android/iOS
Innovation! Bluetooth® Wireless Selfie Stick
100% 2.4GHz 2.4Ghz
100% Bluetooth®

1550-13 - Aluminum Frame - 4" x 6"
This traditional frame offers a sleek design and great finish while holding a 4" x 6" photo.
Perfect for any occasion or location.

SC	96	180	300	450	600
US\$	6.28	6.03	5.78	5.53	4.98

8.25" H x 7" W x 1.75" L Aluminum
Impriatic Color Impact, Laser
Packaging: 1-piece white gift box
Color: Silver

1070-06 - 5" x 7" Aluminum Frame
The high quality aluminum frame holds a 5" x 7" photo. Fits perfectly on any desk at home
or in the office.

SC	96	180	300	450	600
US\$	7.03	7.23	6.83	6.63	5.98

8.75" H x 7" W x 1.75" L Aluminum
Impriatic Color Impact, Laser
Packaging: 1-piece white gift box
Color: Silver

Selfie stick con bluetooth

Portarretratos de aluminio

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



Termo para café



Set de toallas



Manta para picnic



Set para fondue

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



Llave maya personalizada



Relojes de pulsera (unisex)



Lapicero fino con llave maya



Kit para computadora

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



new
1400-84 - Highway Emergency Set
Emergencies can happen when they are least expected. Be prepared with this 7-piece highway emergency set. This set includes slotted and Phillips screwdrivers, one pair of gloves, jumper cables, socket set, socket driver and tire gauges, all packaged in a convenient duffel bag. The duffel bag has two strips of velcro on the bottom on the bag, for easy attachment to the carpet in the trunk of a car, to help keep the bag stationary during driving conditions.

SC	36	100	150	250	400
US\$	20.13	19.33	18.53	17.73	15.98

11.5" W x 6.5" D | 600d Polycanvas
Imprint: Color Imprint, 4-Color Process
Packaging: Bulk
Color: Black



neet
0088-01 - neet Accordion Trunk Organizer
The neet Trunk Organizer keeps your car neat and organized and folds neatly to store when not in use. 600 D material with two outer pockets for extra storage and two inner compartments. Padded handles for easy carrying.

SC	24	100	150	250	400
US\$	20.13	19.33	18.53	17.73	15.98

12" H x 24" W | 600d PC
Imprint: Color Imprint, 4-Color Process
Packaging: Bulk
Color: Black



Panqot
4842
Surdade. Two Double Aluminum Skins.
Panqot. Aluminium Boden Decken.
Autoschutz. Aluminium Luftholen Belueftig.
Zwischenblech. Aluminium-Hohlblech.

120x60cm
Part Code: H11

Luego de ver las opciones de obsequios para la Asamblea General Ordinaria 2017, la Junta Directiva solicita al MBA. Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, que

1 presente posteriormente tres opciones: juego de termos, paraguas y caja de herramientas,
2 si fuera posible las muestras.

3 Seguidamente el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones,
4 expone la presentación de la campaña de salida a clases, con algunas modificaciones
5 realizadas (anexo 02), la cual fue expuesta en la sesión 052-2016 del jueves 16 de junio
6 del 2016. Señala que vuelve a presentarla para que la Junta Directiva conozca los cambios
7 que se realizaron a la segunda y tercer campaña, dado que la segunda campaña está
8 programada para que salga el próximo lunes en el periódico La Teja y el lunes 12 de
9 setiembre en el periódico La Nación.

10 El MBA. Dávila Carmona, luego de concluir la presentación externa que las grabaciones se
11 realizaran durante el mes de diciembre que se cuentan con un mejor clima, porque una vez
12 iniciadas las grabaciones no se pueden suspender, caso contrario se debe de iniciar
13 nuevamente el proceso y no desea que el Colegio incurra en otro gasto.

14 Concluida la presentación la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 02:**

16 **Dar por recibida y aprobar la presentación de la campaña de salida a clases, con**
17 **las modificaciones realizadas, presentada por el MBA. Gabriel Dávila Carmona,**
18 **Jefe del Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de**
20 **Comunicaciones./**

21 El Sr. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva, informa que ya se recibió
22 una nueva oferta por parte del Centro Recreativo Kamakiri.

23 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, presenta moción de orden al orden del día
24 aprobado e incluir en Asuntos de Dirección Ejecutiva como punto 5.8 el convenio con
25 Centro Recreativo Kamakiri y como asunto vario el punto 10.3.1 Asamblea General
26 Extraordinaria.

27 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 03:**

2 **Incluir en el orden del día en Asuntos de Dirección Ejecutiva como punto 5.8 el**
3 **Convenio con Centro Recreativo Kamakiri y como asunto vario el punto 10.3.1**
4 **Asamblea General Extraordinaria./ Aprobado por siete votos./**

5 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 077-2016**

6 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número uno realizada por
7 la Auditoría Interna al acuerdo 02 del acta 077-2016, la cual señala:

8 “1- Acuerdo 2: Se percibe el riesgo de que contratar programadores para terminar el
9 proyecto puede provocar que las personas no estén comprometidas con la empresa por
10 ser temporales y lo hagan mal o lo dejen al encontrar un trabajo fijo, lo cual no pasaría si
11 el trabajo lo hace personal permanente del Colegio y el trabajo habitual de éste
12 (mantenimiento u otro de carácter más operativo) lo asume personal temporal, pero esa
13 variable no se consideró en lo expuesto. Por otro lado cabe indicar que de este tema del
14 sistema esta Auditoría se manifestó en su momento en muchos oficios y observaciones de
15 actas, culminando con los informes: IAI CLP 0413 del 30 julio 2013, RH AI CLP 01-13 del
16 15 de octubre 2013, CAI CLP 0916 del 10 febrero 2016, y CAI CLP 2516 del 09 mayo
17 2016, adjuntos.”

18 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que se tome en cuenta la recomendación de
19 la Ing. Scafidi Vargas, ya que el costo de la persona que estaría a tiempo completo sería más
20 económico y al final del trabajo terminaría su relación con el Colegio, por lo que sugiere
21 mantener el acuerdo.

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos realizada por
23 la Auditoría Interna al acuerdo 05 del acta 077-2016, la cual señala:

24 “2- Acuerdo 5: Se indica que se llamaron de 18 a 4 para entrevistas, (no se indica que
25 fueran los únicos con los requisitos necesarios para entrevista, sino que se consideró
26 mejores), por lo que al no alcanzar la terna, no se explica porque no se llamó a otras
27 personas para valorarlas y tratar de completar una terna, siendo que la idea de este

1 sistema es contar con al menos tres elegibles buenos para una decisión más objetiva y que
2 la empresa tenga más opciones en busca de calidad. El no llevar a cabo el procedimiento
3 establecido pone en riesgo los controles que se instituyen para seguridad de la calidad en
4 los procesos de la empresa.”

5 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 04:**

7 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número dos realizada por la**
8 **Auditoría Interna al acuerdo 05 del acta 077-2016, la cual señala:**

9 **“2- Acuerdo 5: Se indica que se llamaron de 18 a 4 para entrevistas, (no se**
10 **indica que fueran los únicos con los requisitos necesarios para entrevista, sino**
11 **que se consideró mejores), por lo que al no alcanzar la terna, no se explica**
12 **porque no se llamó a otras personas para valorarlas y tratar de completar una**
13 **terna, siendo que la idea de este sistema es contar con al menos tres elegibles**
14 **buenos para una decisión más objetiva y que la empresa tenga más opciones en**
15 **busca de calidad. El no llevar a cabo el procedimiento establecido pone en riesgo**
16 **los controles que se instituyen para seguridad de la calidad en los procesos de la**
17 **empresa.”**

18 **Lo anterior a fin de que en lo sucesivo no presenten ternas incompletas y tome**
19 **las medidas correctivas./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

21 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 7:16 p.m.

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número siete realizada por
23 la Auditoría Interna al acuerdo 14 del acta 077-2016, la cual señala:

24 **“7- Acuerdo 14: No se aclara la razón por la cual se requiere una impresora para**
25 **Incorporaciones, siendo que los carné se hacen en la plataforma sede Alajuela, la cual a**
26 **juzgar por la cantidad de visitantes que se observan en Plataforma diariamente se deduce**
27 **que no tiene un alto uso, por lo que la mayoría de carnet son los de incorporaciones y al**

1 realizar dicha impresión con el equipo nuevo, se presenta el riesgo de que ambos equipos
2 queden subutilizados (actual y nuevo)."

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que casualmente tiene esa duda, el otro día habló
4 de adquirir una impresora para giras y cuando se habló de incorporaciones no lo entendió porque
5 ya existe una para eso.

6 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que le preocupa la inquietud que plantea la
7 Auditoría ya que la idea es tener el equipo necesario para brindar el servicio al colegiado en la
8 plataforma dándole un máximo aprovechamiento.

9 Sometida a revisión el acta 077-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
10 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

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

15 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 7:19 p.m.

16 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver**

17 **4.1** DE-AL-84-07-2016 respuesta acuerdo 05 sesión 054-2016. [REDACTED]

18 [REDACTED]
19 [REDACTED]. **(Anexo**
20 **03).**

21 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, expresa que mediante este oficio el Lic.
22 Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva solicita que se analice la
23 posibilidad de que la Fiscalía teniendo una labor de control, observancia y fiscalización de
24 los diferentes actos y actuaciones, tanto de la propia Junta Directiva, como de todos los
25 demás órganos y colaboradores que conforman la corporación profesional sea la encargada
26 de continuar con la [REDACTED]

27 [REDACTED].

1 La Sra. Yesenia Arce Moya, Asistente de Asesoría Legal, menciona que le llama mucho la
2 atención que el Lic. Desanti Ruiz, realice esta solicitud, ya que está en toda la capacidad
3 para hacerlo, es una de sus funciones y dentro de su perfil está establecido.

4 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere rechazar la solicitud e indicarle al Lic.
5 Desanti Ruiz, que la Junta Directiva desea que se haga cargo del caso.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 06:**

8 **Dar por recibido el oficio DE-AL-84-07-2016 de fecha 24 de agosto de 2016,**
9 **suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva, en**
10 **el que brinda respuesta al acuerdo 05 sesión 054-2016, sobre** [REDACTED]

11 [REDACTED]
12 [REDACTED]
13 [REDACTED]. **Denegar la solicitud e indicar al Lic. Desanti Ruiz, que**
14 **la Junta Directiva solicita que continúe con el proceso de denuncia./ Aprobado**
15 **por siete votos./**

16 **Comunicar al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva y a**
17 **la Dirección Ejecutiva./**

- 18 **4.2** CLP-SG-12-08-2016 respuesta acuerdo 11 sesión 052-2016. Criterio Legal sobre el uso
19 incorrecto de los vehículos del Colegio por miembros de órganos del mismo y revisar las
20 recomendaciones que son de competencia de la Dirección Ejecutiva en relación al oficio CAI
21 CLP 3316 de la Auditoría Interna. Ambos informes deberán presentarlos ante la Unidad de
22 Secretaría a más tardar el jueves 07 de julio de 2016 y agendar conjuntamente con la
23 política de transportes. (Ac. 11, sesión 052-2016, del 16-06-16) (Asesoría Legal de Junta
24 Directiva y la Dirección Ejecutiva). **(Anexo 04).**

25 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se refiere al oficio CLP-SG-12-08-2016
26 de fecha 23 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Ana Ma. Barrantes Cascante,

1 Encargada de Servicios Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en
2 el que presentan las siguientes modificaciones generales a la política POL/PRO-SG01.

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que está totalmente de acuerdo con las
4 modificaciones sugeridas porque se debe de considerar a los choferes de la corporación, ya
5 que llegan cansados de las giras y se deben de trasladar a más de veinte kilómetros del
6 Colegio a dejar personas y eso es una desconsideración. Además ha observado en muchas
7 ocasiones durante las giras que les dicen a los choferes "necesito que me lleve a tal lado" y
8 en mucho lado se ha incurrido en el uso de los vehículos como personal.

9 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere hacer algo al respecto, ya que en la
10 última gira realizada a Limón, no se fue a dejar a la casa al señor Vocal II, lo dejaron
11 quinientos metros antes, pero a la señora Fiscal sí la fueron a dejar hasta Palmitos de
12 Naranjo, si hay para uno debe haber para todos.

13 Insta a los presentes a ser puntuales, sea quien sea debe de respetarla; anteriormente
14 solicitó un estudio del uso de los vehículos, en el cual se reflejó claramente que la señora
15 Fiscal estaba haciendo abuso del transporte del Colegio; reitera que lo mismo debe ser
16 para uno o para todos.

17 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, secunda lo que está apuntando el señor Tesorero,
18 ya que considera que no debe existir abuso por parte de los miembros de Juna Directiva
19 con los recursos del Colegio y el hecho que se tenga que ir a recoger y dejar gente que
20 puede estar en el punto de salida a la hora que se estima, en caso que se llegue muy tarde
21 existe una política que señala como proceder. Reitera que el hecho que un chofer tenga
22 que ir a recoger y dejar gente es abuso.

23 Considera que en esto se debe de tener mucho cuidado y se debe evitar que suceda; en el
24 Colegio son muy dados a indicar una hora de salida y salir una hora u hora y media
25 después personalmente lo han citado a una hora, ha dejado pendiente cosas personales
26 por ser puntual y no se cumple con la hora de salida indicada.

1 Al ser las 7:36 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se incorpora a la sesión,
2 por lo que continúa presidiendo la misma.

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se incorpora a la sesión al ser las 7:37 p.m.
4 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que se debe de respetar el jefe de misión
5 en ese momento y tratar de no comprometerlo.

6 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 7:40 p.m.
7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, consulta qué pasa si es el jefe de misión quien
8 está abusando del transporte.

9 La señora Presidenta expresa que en determinado momento existió un miembro de Junta
10 Directiva que abusó del transporte del Colegio, razón por la cual se modificaron las políticas
11 de transporte.

12 Informa que luego de la gira a Limón, no se fue a dejar hasta su casa al Bach. Carlos
13 Barrantes Chavarría, Vocal II, porque la ruta que ella planificó era en línea recta no era ir
14 bajar y volver a subir y aunque el Vocal II le dijo que le precisaba, quiso dar prioridad al
15 Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, quien debía ir a tomar bus
16 para dirigirse hasta Naranjo. Todos quienes viajaban a la buseta tenían cosas que hacer y
17 en ese sentido ni modo; debido a la urgencia que tenía en llegar el señor Vocal II este
18 solicitó que lo dejaran quinientos metros antes de llegar a su casa.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 07:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-SG-12-08-2016 de fecha 23 de agosto de 2016,**
22 **suscrito por la Licda. Ana Ma. Barrantes Cascante, Encargada de Servicios**
23 **Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
24 **presentan las modificaciones a la políticas generales de la política POL/PRO-**
25 **SG01. Aprobar las recomendaciones expuestas en dicho oficio./ Aprobado por**
26 **nueve votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Ana Ma. Barrantes Cascante, Encargada de Servicios**
2 **Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa./**

3 **4.3** CLP-DF-03082016 respuesta acuerdo 03 sesión 066-2016. Presentar dos o más propuestas
4 sobre los beneficios que puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios a los
5 colegiados, en diferentes escenarios. Dichas propuestas deberá presentarlas ante la
6 Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 10 de agosto de 2016. (Ac. 03, sesión 066-
7 2016, del 27-07-16) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 05).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere a este oficio en el que presenta
9 propuesta sobre los beneficios que puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios,
10 principalmente con el aumento de beneficio que otorga el Fondo.

11 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere dar por recibido este oficio y agendarlo
12 para ser conocido en una próxima sesión.

13 El señor Vocal III, indica que este es un tema muy sensible y que demanda una discusión y
14 análisis pormenorizado especialmente en la parte financiera y solidaria de los colegiados.
15 Además externa que ha estado analizando el tema de las finanzas de la corporación y estos
16 temas le preocupan; de hecho con relación a la Asamblea Extraordinaria del próximo
17 sábado el día de ayer se reunió con Jefe de Infraestructura y Mantenimiento del Colegio, el
18 Jefe Financiero y el señor Tesorero, para analizar el escenario financiero con la
19 construcción del edificio de San José, dado que días atrás esta Junta Directiva resolvió
20 ratificar que la mejor opción para la corporación es que se construya y que esa será la
21 posición de la Junta Directiva el próximo sábado, desean que la Asamblea General
22 Extraordinaria conozca dentro del informe, la opción de un préstamo con el Banco Popular
23 y Desarrollo Comunal, ya que el costo de la construcción supera los dos mil cien millones
24 de colones y esto inevitablemente tendrá un impacto fuerte dentro del flujo de caja, el
25 balance y el estado de resultados de la corporación.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 08:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-DF-03082016 de fecha 25 de agosto de 2016,**
2 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Lic. Carlos Ugarte**
3 **Acevedo, Jefe Financiero, en el que presenta propuesta sobre los beneficios que**
4 **puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios. Solicitar a la Presidencia**
5 **agende este oficio para ser conocido en una próxima sesión./ Aprobado por**
6 **nueve votos./**

7 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, al Lic. Carlos Ugarte**
8 **Acevedo, Jefe Financiero, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

9 **4.4** CLP-DE-092-08-2016 respuesta al acuerdo 04 sesión 033-2016. Investigación de lo actuado
10 en el caso del despido [REDACTED] para presentarlo ante la
11 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 28 de abril de 2016. (Ac.04, sesión 033-2016,
12 del 18-04-16) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 06).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que este oficio brinda respuesta al
14 acuerdo 04 tomado en la sesión 033-2016; sobre investigación de lo actuado en el caso del
15 despido de [REDACTED].

16 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, externa que debido a esta situación el Colegio
17 incurrió en un gasto, por lo que sugiere se tomen las medidas disciplinarias
18 correspondientes, para que este tipo de situaciones no vuelvan a suceder.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 09:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-092-08-2016 de fecha 26 de agosto de 2016,**
22 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que brinda**
23 **respuesta al acuerdo 04 tomado en la sesión 033-2016; sobre investigación de**
24 **lo actuado en el caso del despido de [REDACTED].**
25 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, tome las medidas disciplinarias**
26 **correspondientes en este caso, con la finalidad de que este tipo de situaciones**
27 **no vuelvan a suceder./ Aprobado por nueve votos/**

1 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

2 **4.5** Informe sobre cumplimiento del acuerdo 07 de la sesión 049-2016. Investigación
3 basándose en una muestra para determinar las razones por las cuales existe una baja
4 ejecución del plan de trabajo de las Juntas Regionales. (Ac. 07, sesión 049-2016, del 07-
5 06-16) (Fiscalía). **(Anexo 07).**

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, menciona que este tema arduo y largo y de un
7 análisis profundo, por ello sugiere agendarlo para conocerlo en una sesión extraordinaria
8 inmediata, pues en algunos aspectos se deben tomar decisiones rápidas.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 10:**

11 **Dar por recibido el Informe Proyecto: "Ejecución de los Pat's de las Juntas**
12 **Regionales de Colypro 2015", elaborado por el Sr. Jorge Quesada Lacayo,**
13 **Investigador Laboral de la Fiscalía. Solicitar a la Presidencia agende este**
14 **informe para ser conocido en una sesión extraordinaria./ Aprobado por nueve**
15 **votos./**

16 **Comunicar al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, a la**
17 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

18 **4.6** Proceso basado en los informes presentados por la Fiscalía en sus oficios FCLP-JF 091-2016
19 de fecha 29 de junio del 2016 y FEL-ALF 038-2016 de fecha 02 de junio de 2016. Sobre lo
20 actuado deberán emitir recomendación a la Junta Directiva, entregándola a la Unidad de
21 Secretaría a más tardar el viernes 05 de agosto de 2016. (Ac.16, sesión 059-2016, del 05-
22 07-16) (órgano instructor: M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, Lic. Jonathan
23 Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva, Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la
24 Unidad de Consultoría Legal del Colegiado; y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
25 Legal de Junta Directiva). **(Anexo 08).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que este oficio es del Órgano
27 Instructor, en el que sugieren se les brinde más capacitaciones a las Juntas Regionales, lo

1 cual considera bien, sin embargo las Juntas Regionales deben mostrar más interés de parte
2 de sus miembros en la participación de dichas capacitaciones..

3 Agradece a la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, el haber participado en el
4 Órgano Instructor.

5 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, agradece a la señora Prosecretaria, por haber
6 coordinado el órgano Instructor, el cual brindó un informe muy objetivo.

7 La señora Presidenta sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección
8 Ejecutiva, para que coordine lo relacionado con el tema de capacitación a las Juntas
9 Regionales.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 11:**

12 **Dar por recibido el oficio OI-01-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, suscrito**
13 **por la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria y Coordinadora del**
14 **órgano instructor, al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección**
15 **Ejecutiva, al Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de Consultoría Legal**
16 **del Colegiado y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
17 **Directiva, todos miembros del órgano instructor. Trasladar este oficio a la**
18 **Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía, para que tome en cuenta lo referente las**
19 **recomendaciones, que son de su competencia, señaladas por el órgano**
20 **instructor. Trasladar el documento a la Junta Regional de San José./ Aprobado**
21 **por nueve votos./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria y**
23 **Coordinadora del órgano instructor, al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la**
24 **Dirección Ejecutiva, al Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de**
25 **Consultoría Legal del Colegiado; a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
26 **Legal de Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de San**
27 **José (Anexo 08)./**

1 **4.7** Oficio CLP-COM-08-2015 del 26 de agosto de 2016, respuesta al acuerdo 14 de la sesión
2 065-2016. Valorar la posibilidad de generar un convenio o contrato con una emisora de
3 radio donde se maneje un espacio de información sobre el Colegio, sus actividades y el
4 quehacer del mismo. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de
5 Secretaría a más tardar el viernes 26 de agosto de 2016. (Ac.14, sesión 065-2016, del 26-
6 07-16) (Comunicaciones). **(Anexo 09).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio el MBA.
8 Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, solicita prórroga para
9 dar respuesta al acuerdo 14 tomado en la sesión 065-2016, sobre realizar un convenio o
10 contrato con una emisora de radio donde se maneje un espacio de información sobre el
11 Colegio.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 12:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-08-2015 del 26 de agosto de 2016 de fecha**
15 **26 de agosto de 2016, suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del**
16 **Departamento de Comunicaciones, en el que solicita prórroga para dar**
17 **respuesta al acuerdo 14 tomado en la sesión 065-2016. Otorgar prórroga al**
18 **MBA. Dávila Carmona, para que presente el informe a más tardar el viernes 09**
19 **de setiembre de 2016 ante la Unidad de Secretaría./ Aprobado por nueve**
20 **votos./**

21 **Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de**
22 **Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría./**

23 **4.8** CLP-AL-068-2016 del 30 de agosto de 2016, respuesta acuerdo 14 de la sesión 054-2016.
24 Criterio Legal de la política para el Grupo Voluntario de Apoyo a la Comisión de Jubilados,
25 "Líderes Jubilados voluntarios del grupo de apoyo a la Comisión de Jubilados". El criterio
26 correspondiente, lo deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes

1 08 de julio de 2016. (Ac.14, sesión 054-2016, del 23-06-16) (Asesoría Legal). **(Anexo**
2 **10).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y
4 trasladarlo a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que en conjunto con la Asesoría
5 Legal, determinen los alcances de una política para grupos de voluntariado que surjan en el
6 Colegio.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 13:**

9 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-068-2016 de fecha 30 de agosto de 2016,**
10 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
11 **Directiva, en el que emite criterio sobre política para el Grupo Voluntario de**
12 **Apoyo a la Comisión de Jubilados, "Líderes Jubilados voluntarios del grupo de**
13 **apoyo a la Comisión de Jubilados". Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva**
14 **con la finalidad de que en conjunto con la Asesoría Legal, determinen los**
15 **alcances de una política para grupos de voluntariado que surjan en el Colegio.**
16 **Sobre lo actuado deberán presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a**
17 **más tardar el viernes 14 de octubre de 2016./ Aprobado por siete votos a favor**
18 **y dos votos en contra./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
20 **Directiva, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./**

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto en contra ya que a pesar de que
22 considera que el actual grupo de voluntariado de la Comisión de Jubilados, realizan una
23 excelente labor, eso no garantiza que a futuro se tendrá la misma suerte, por lo tanto no
24 es participe de crear una política que institucionalice los grupos de voluntariado.

25 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto positivo porque estos
26 lineamientos ponen orden a las personas que brindan colaboración voluntaria a la

1 corporación, determinando los límites de los beneficios que puedan recibir derivados de sus
2 actos de colaboración, por tanto es un asunto de orden.

3 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

4 **5.1** CLP-DE-093-08-2016, traslado de oficio CLP-JA-026-2016 sobre acciones tomadas con el
5 arrendatario del restaurante del CCR Alajuela. **(Anexo 11).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que mediante este oficio se adjunta el
7 oficio CLP-JA-026-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Viviana
8 Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que informa:

9 "Por este medio le detallo un resumen de las acciones tomadas con el arrendatario del
10 restaurante del centro de recreo como parte del seguimiento que se le ha estado dando al
11 mismo.

- 12 ➤ CLP-JA-002-2015 del 16-01-15 en el cual se traslada una queja sobre mala manera de
13 atender de parte del salonerero y exagerado tiempo de espera, en esta ocasión se recordó
14 que en Octubre 2014 ya se les había enviado un oficio en este mismo sentido y
15 solicitando capacitar al personal en servicio al cliente.
- 16 ➤ CLP-JA-017-2015 del 16-04-15 en el cual se hace referencia a una queja por salida
17 masiva de cucarachas por lo que se les solicita aplicar las fumigaciones periódicas
18 definidas en el contrato.
- 19 ➤ CLP-JA-020-2015 del 24-04-15 relacionado con reiterado incumplimiento en el horario de
20 atención definido en el contrato por lo que se computa como la **primer falta grave** de
21 acuerdo a la cláusula XIII del contrato.
- 22 ➤ CLP-JA-023-2015 del 08-05-15 se trasladan quejas sobre personal insuficiente y altos
23 precios de alimentos, así mismo se le comunica reiteración de incumplimiento de horario
24 y se computa como la **segunda falta grave** de acuerdo a la cláusula XIII del contrato.
- 25 ➤ CLP-JA-044-2015 del 29-07-15 se trasladan quejas sobre mala atención, falta de variedad
26 de bebidas gaseosas, no aceptaron tarjeta e inclusive reinciden en el incumplimiento del

- 1 horario de atención del kiosco por lo que se computa como la **tercera falta grave** de
2 acuerdo a la cláusula XIII del contrato.
- 3 ➤ CLP-JA-045-2015 del 27-08-15 traslado de los resultados deficientes de la primera
4 encuesta de satisfacción aplicada por Gestión de calidad, así como los comentarios de las
5 personas encuestadas los cuales ponen en evidencia la percepción negativa que tienen
6 los usuarios sobre los servicios del restaurante.
- 7 ➤ CLP-JA-007-2016 del 09-02-16 traslado de quejas sobre mala atención al cliente,
8 exagerado tiempo de espera, no respetan el orden en el que llegan los clientes, actitudes
9 irrespetuosas hacia los usuarios, falta de personal y reiteración de incumplimiento del
10 horario de atención del kiosco por lo que se computa como la **cuarta falta grave** de
11 acuerdo a la cláusula XIII del contrato, así mismo se les aclaró que aunque la mala
12 atención no está tipificada en el contrato como una falta grave, es un tema delicado para
13 la Administración pues genera una seria afectación a la imagen corporativa por lo que se
14 solicitó tomar medidas inmediatas para atender esta debilidad.
- 15 ➤ CLP-JA-010-2016 del 18-02-16 en el cual se computa la **Quinta falta grave** por
16 incumplimiento de horario y la **Primer falta leve** por incumplimiento de algunas
17 obligaciones pactadas en el contrato e indicaciones dadas en las inspecciones periódicas
18 de la administración.
- 19 ➤ CLP-JA-011-2016 del 18-02-16 recopilación de todos los oficios anteriores, información
20 sobre incumplimiento a los puntos 11, 12 y 13 de la cláusula VIII "Obligaciones del
21 arrendatario" en cuanto a manipulación de alimentos, calidad del servicio, variedad en el
22 menú, precios razonables, aseo, atrasos en el pago de la mensualidad y facultad legal del
23 Colegio para realizar la rescisión del contrato y extinción.
- 24 ➤ CLP-JA-021-2016 el 17-06-16 traslado de 2º encuesta de satisfacción aplicada a usuarios
25 del restaurante la cual evidencia resultados muy negativos, un 71% en limpieza y un
26 51,85% en alimentación.

- 1 ➤ Correo electrónico del 01-06-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a las
2 mesas y barra sucia, descuido de la barra y escasas de sillas.
- 3 ➤ Correo electrónico del 22-06-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a
4 sanitarios constantemente sucios y sin luz porque desconectan el breaker.
- 5 ➤ Correo electrónico del 08-07-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a
6 desperdicio de agua en los sanitarios por daño una cadena mala en uno de ellos.
- 7 ➤ Correo electrónico del 14-07-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a que
8 los sanitarios están muy sucios, sin luz porque apagan los breaker, basureros sin tapa y
9 sin su respectiva bolsa.
- 10 ➤ Correo electrónico del 15-07-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a
11 sanitarios sucios.
- 12 ➤ Correo electrónico del 28-07-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a
13 exagerado tiempo de espera y el trato descortés de parte del personal del restaurante.
- 14 ➤ Correo electrónico del 03-08-16 aclarando la importancia de atender oportunamente las
15 quejas que se le trasladan, recordando que el restaurante está incluido en el alcance dela
16 certificación de calidad ISO y que las quejas reincidentes sobre asuntos de servicio al
17 cliente pueden provocar la pérdida de dicha certificación, generando afectación
18 económica y de imagen para el Colegio.
- 19 ➤ Correo electrónico del 10-08-16 traslado de queja recibida por escrito con respecto a que
20 siguen desconectando el breaker y los servicio sanitarios están sin luz, hay nuevas fugas
21 de agua por daño en la cadena del inodoro, los lavatorios están manchados y percutidos
22 (se reenvían videos tomados por la usuaria).
- 23 En todos estos estos comunicados y en las inspecciones regulares que se han realizado se
24 evidencia incumplimiento a los puntos 11, 12 y 13 de la cláusula VIII "Obligaciones del
25 arrendatario" definidas en el contrato, además en reiteradas ocasiones se les ha solicitado
26 aclarar en el menú que los precios tienen los impuestos incluidos, solicitar un adendum al

contrato para corregir el horario del kiosco y mejorar la limpieza de los sanitarios, solicitudes que no han sido atendidas a la fecha.

En atención a la cláusula XIV del contrato que regula que el pago de las mensualidades no se puede atrasar más de 30 días, se revisaron las fechas de pago determinándose que los atrasos habían disminuido a principios de este año pero han vuelto a aumentar en los últimos 3 meses tal como se detalla a continuación:

MES	Fecha límite según contrato	Fecha real de pago	Días de atraso
Marzo 2015	07/03/2015	17/03/2015	6
Abril 2015	07/04/2015	15/05/2015	28
Mayo 2015	07/05/2015	02/06/2015	18
Junio 2015	07/06/2015	24/06/2015	12
Julio 2015	07/07/2015	21/07/2015	10
Agosto 2015	07/08/2015	14/08/2015	5
Setiembre 2015	07/09/2015	08/09/2015	1
Octubre 2015	07/10/2015	16/10/2015	7
Noviembre 2015	07/11/2015	13/11/2015	4
Diciembre 2015	07/12/2015	15/12/2015	6
Enero 2016	07/01/2016	15/01/2016	6
Febrero 2016	07/02/2016	11/02/2016	3
Marzo 2016	07/03/2016	15/03/2016	6
Abril 2016	07/04/2016	12/04/2016	3
Mayo 2016	07/05/2016	27/05/2016	14
Junio 2016	07/06/2016	29/06/2016	16
Julio 2016	07/07/2016	27/07/2016	14
Agosto 2016	07/08/2016	Pendiente al 10-08-16	

Debido al seguimiento que se le ha dado a este contrato está debidamente documentado que el arrendatario del restaurante no tiene el don de servicio al cliente que se requiere a nivel corporativo, pese a los reiterados comunicados por escrito y a que se les ha indicado su derecho al descargo, nunca han dado respuesta a los oficios por lo que se asume que ellos están de acuerdo y aceptan como verdaderas las situaciones comunicadas, mismas que son reiterativas, indisponen a los usuarios, afectan la imagen corporativa y los resultados de las encuestas de satisfacción del proyecto ISO, sin mencionar el gran desgaste para la administración al tener que estar contestando quejas recurrentes y documentando situaciones que deberían estar corregidas desde el momento en que se

1 comunicaron por primera vez, desde mi punto de vista ellos se sienten en una posición de
2 confort y por eso no atienden las solicitudes que le ha hecho la administración, pues aún
3 después de la reunión en la que usted nos acompañó el día 26-02-2016 donde le
4 expusimos nuestra preocupación por todas éstas situaciones, no ha habido mejoría
5 significativa en el servicio.

6 De acuerdo con la cláusula XIV del contrato, todas las faltas documentadas facultan al
7 Colegio para realizar la rescisión del contrato y extinción por lo que recomiendo presentar
8 el caso a la Junta Directiva para que tomen el acuerdo que consideren conveniente a la luz
9 del riesgo que estas situaciones representan para la renovación de la Certificación ISO.”

10 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, expresa que le preocupa mucho este oficio dado
11 que se habla mucho de la limpieza, el aseo en los baños, que no hay luz, etc. Sugiere se
12 solicite a la Dirección Ejecutiva, dé seguimiento irrestricto a este asunto porque si este
13 inquilino no es un buen inquilino, se debe de tomar una acción correctiva, máxime si está
14 incumplimiento ciertas cláusulas según se indica en el oficio y además porque se percibe
15 una actitud despectiva por parte del arrendatario en relación a los señalamientos que se le
16 hacen. Sugiere emplazarlo con este tipo de situaciones o ver qué acción se toman porque
17 los colegiados se quejan con algunos miembros de Junta Directiva, este tipo de situaciones
18 no son buenas para la buena imagen del Colegio.

19 Sugiere que la administración dé seguimiento e informe posteriormente a la Junta Directiva
20 para que tome las acciones que tenga que tomar.

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, menciona que un aspecto a valorar es el deterioro
22 que tienen las instalaciones del rancho; así como las quejas constantes por la gran cantidad
23 de perros que viven en el centro de recreo, algunos llegan y se echan al lado de las
24 personas que están comiendo, algunas son simpatizantes de los animales, incluso les dan
25 de comer; siempre a la hora de almuerzo hay dos o tres perros al lado de la gente que está
26 comiendo, esto es una situación negativa para la persona que está arrendando.

1 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que el mantenimiento del rancho le
2 corresponde al Colegio y en su momento ha externado al arrendatario que indique por
3 escrito cualquier reparación que considere debe de realizarse.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-026-2016 de fecha 10 de agosto de 2016,**
7 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
8 **informa sobre acciones tomadas con el arrendatario del restaurante del centro**
9 **de recreo ubicado en Desamparados de Alajuela. Solicitar a la Dirección**
10 **Ejecutiva continúe dando seguimiento a los aspectos planteados en el**
11 **documento con la finalidad de mejorar el servicio y se informe a la Junta**
12 **Directiva sobre los cambios que se den en la mejora del servicio en un periodo**
13 **de dos meses./ Aprobado por nueve votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la Dirección**
15 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

16 **5.2 RH-081-2016 Aprobación de plaza de Asistente de Gestión Tecnológica. (Anexo 12).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-081-2016 de fecha 24
18 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
19 Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona:

20 Este Departamento realizó un análisis a las tareas que se asignarán a la plaza de "Asistente
21 de Gestión Tecnológica" en el Departamento de Desarrollo Profesional, asimismo para
22 determinar la jornada laboral que tendría se realizó un estudio a la cargas de trabajo,
23 mismo que arrojó un porcentaje de aprovechamiento de un 92%. Para un tiempo
24 completo. Se adjunta matriz del estudio de cargas realizado.

25 Posteriormente una vez realizado este análisis se diseñó el puesto, cuya nomenclatura será
26 **DP-DPP-70**, así también se presentó en Comisión de Valoración de Puestos y se realizó la

1 valuación correspondiente para realizar la propuesta que hoy se presenta. Es por esta
2 razón que se solicita aprobar el siguiente puesto:

3 **PUESTO: "ASISTENTE DE GESTIÓN TECNOLÓGICA"**

4 **Nomenclatura del Puesto: DP-DPP-70**

5 **Definición del Puesto:**

6 Brindar asistencia en actividades relacionadas con la gestión tecnológica del Departamento,
7 así como asesorar en su campo cuando sea requerido por su superior.

8 **Contenido del Puesto:**

- 9 **a.** Brindar asistencia en la gestión de capacitación de tipo virtual en tema de tecnología,
10 ofertada por la Corporación y/o solicitada por las Juntas y/o Delegaciones regionales,
11 atendiendo tal servicio de acuerdo con las políticas de la Corporación.
- 12 **b.** Realizar la comunicación previa de los cursos virtuales de acuerdo con el protocolo
13 establecido por el departamento DPP.
- 14 **c.** Brindar asistencia en la plataforma de cursos virtuales organizados por el Departamento, de
15 acuerdo con la cantidad delegada por su superior y ajustándose al proceso establecido en
16 la Corporación para este tipo de actividades.
- 17 **d.** Brindar seguimiento a las personas colegiadas interesados de la lista de espera y realizar el
18 proceso de inscripción y matrícula, entre otros cuando corresponda.
- 19 **e.** Realizar el monitoreo diario de los cursos virtuales que le corresponden, revisando la
20 participación de los capacitandos y facilitadores.
- 21 **f.** Elaborar las grabaciones (video) y ediciones de actividades del DPP, así como brindar
22 soporte técnico en el uso de equipo audiovisual, entre otros cuando corresponda.
- 23 **g.** Participar activamente en equipos interdisciplinarios, de acuerdo a las necesidades del
24 departamento y de la organización en general.
- 25 **h.** Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores del SGC (auditorias, liderar
26 procesos, entre otros), cumpliendo con indicadores y otros correspondientes a su proceso;
27 con el fin de cumplir con los objetivos del sistema.

- 1 **i.** Atender las sugerencias ofrecidas por la Comisión de Salud Ocupacional (comisión y/o
2 brigada de emergencias,, con el fin disminuir los riesgos existentes y garantizar una mejora
3 continua.
- 4 **j.** Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas establecidas por la
5 Organización en cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre
6 otros.
- 7 **k.** Manejar adecuadamente la información confidencial relacionada con su puesto de trabajo.
- 8 **l.** Velar por el buen uso de los valores, dinero en moneda (cuando corresponda) y
9 funcionamiento de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus
10 actividades, entre otros, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a
11 su superior inmediato.
- 12 **m.** Realizar otras tareas afines a solicitud de su jefatura.
- 13 Requisitos del puesto:
- 14 * **Grado académico:** Bachiller en Informática o afín.
- 15 * **Experiencia:** 3 años en labores relacionadas con el puesto.
- 16 Formación:
- 17 * Detección y planificación de actividades Capacitación
- 18 * Sistemas de Gestión de Calidad ISO.
- 19 Habilidades Sociales y Personales:
- 20 * Relaciones Humanas.
- 21 * Servicio al Cliente.
- 22 * Trabajo en Equipo.
- 23 Condiciones organizacionales:
- 24 * **Supervisión ejercida y/o recibida:**
- 25 → **Le reporta directamente a:** Jefatura Desarrollo Profesional y Personal
- 26 → **Número de subordinados:** N/A
- 27 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.

1 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el
2 café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin
3 embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la
4 jornada de trabajo.

5 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Periódicamente le corresponderá realizar
6 giras dentro y fuera de la gran área metropolitana, de acuerdo a las necesidades del
7 departamento y de la organización en general.

8 Por lo tanto se solicita:

9 *A- Que se apruebe una nueva plaza en el Dpto. DPP de "Asistente de Gestión Tecnológica"*
10 *nomenclatura DP-DPP-70, con jornada a tiempo completo, con el fin de que esta área*
11 *pueda operar de forma adecuada.*

12 Con respecto a la valoración de este puesto propuesto la Comisión de Valoración de Puestos
13 realizó el análisis de factores de acuerdo con la descripción diseñada, por lo que se solicita el
14 aval además para incluir este cargo en nuestra escala salarial. Se adjunta el desglose de los
15 criterios considerados y salario a proponer.

16
17
18
19
20 **Propuesta Salarial para este cargo:**

<i>PUESTO</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Salario</i>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

21
22
23
24
25 B- *Aprobar la valoración propuesta de [REDACTED] para el*
26 *nuevo puesto "Asistente de Gestión Tecnológica" de acuerdo con la escala salarial*
27 *vigente."*

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el oficio RH-081-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, suscrito**
4 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el**
5 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,**
6 **sobre aprobación de plaza del Asistente de Gestión Tecnológica. Aprobar una**
7 **nueva plaza en el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal de**
8 **"Asistente de Gestión Tecnológica" nomenclatura DP-DPP-70, con jornada a**
9 **tiempo completo, con una valoración** [REDACTED]

10 [REDACTED];
11 **de acuerdo con la escala salarial vigente. Solicitar al Departamento de Recursos**
12 **Humanos dar seguimiento a esta plaza y a la del Gestor de Tecnología con la**
13 **finalidad de determinar que ambas plazas cumplan con la carga laboral**
14 **necesaria para mantener las dos plazas./ Aprobado por siete votos a favor y dos**
15 **votos en contra./**

16 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

17 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, justifica su voto en contra ya que cuando se toma
18 la decisión para incrementar la planilla se debe realizar con una valoración mayor y por lo
19 menos en su caso personal no tiene criterio suficiente, ni se los han dado, para valorar la
20 posibilidad de que se incremente la planilla y se debe tener mucho cuidado con todo lo que
21 tiene que ver con la burocratización del Colegio.

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto a favor porque en
23 conversaciones sostenidas con el Gestor de Tecnología y el Jefe del Departamento de
24 Desarrollo Profesional y Personal, ha visto que el departamento funciona con bastante
25 eficiencia; sin embargo ha habido un incremento masivo de cursos virtuales y el Colegio
26 necesita fortalecer el área de cursos virtuales.

1 **5.3** GC-060-2016 Información de avance plan de trabajo Junta Regional de Guápiles, período
2 01 de abril al 30 de junio 2016. **(Anexo 13).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que mediante este oficio se informa
4 sobre el avance del plan de trabajo de la Junta Regional de Guápiles, período 01 de abril al
5 30 de junio 2016.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 16:**

8 **Dar por recibido el oficio GC-060-2016 de fecha 25 de agosto de 2016, suscrito**
9 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
10 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**
11 **Director Ejecutivo, en el que da información de avance plan de trabajo de la**
12 **Junta Regional de Guápiles, período 01 de abril al 30 de junio 2016./ Aprobado**
13 **por nueve votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
15 **Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

16 **5.4** GC-059-2016 Solicitud de aprobación para modificación del plan de trabajo de la Comisión
17 de Jubilados. **(Anexo 14).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante este oficio solicita de
19 aprobación para modificar el plan de trabajo de la Comisión de Jubilados, el cual se adjunta
20 al acta como anexo 15:

21 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, sale de la sala al ser las 9:19 p.m.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 17:**

24 **Dar por recibido el oficio GC-059-2016 2016 de fecha 23 de agosto de 2016,**
25 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
26 **Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas**
27 **Arias, Director Ejecutivo, en el que solicitan modificar del plan de trabajo de la**

1 **Comisión de Jubilados. Aprobar las modificaciones planteadas al plan de trabajo**
2 **(Anexo 15)./ Aprobado por ocho votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
4 **Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

5 **5.5** Contratación de alimentación, salón, sonido, mobiliario y menaje para 350 personas para
6 Asamblea Regional de Heredia. **(Anexo 16).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
8 Contratación de alimentación (almuerzo), salón, sonido, mobiliario y menaje para 350
9 personas que participarán en la Asamblea Regional de Heredia, el día 10 de setiembre del
10 2016.

11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 9:22 p.m.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	INVERSIONES COMERCIALES REMO I.C.R.S.A	CORPORACION CIBELES DE COSTA RICA .S.A	CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A
350 PAX	₡ 4.620.000,00	₡ 3.167.500,00	₡ 2.100.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 4.620.000,00	₡ 3.167.500,00	₡ 2.100.000,00
Monto Recomendado			₡ 2.100.000,00

12 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
13 CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A. número de cédula 3-101-134041 por el monto de:
14 ₡2.100.000,00; por las siguientes razones: Presentar el mejor precio.

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que quede claro que esta es la
16 cantidad de alimentación que está solicitando la Junta Regional de Heredia.

17 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera prudente hacer llegar a la Junta
18 Regional de Heredia, la inquietud de que ese lugar no es el más adecuado ya que según la
19 experiencia, puesto que durante el 2016 se han realizado tres Asambleas Regionales, en las
20
21
22
23
24
25
26

1 que se ha dado un incremento, se ha superado lo presupuestado y en esta asamblea
2 sucederá lo mismo.

3 El lugar no es el adecuado en cuanto a infraestructura y parqueo.

4 La señora Presidenta sugiere tomar un acuerdo para salvaguardar a la Junta Directiva de
5 cualquier situación.

6 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Aprobar la contratación de alimentación (almuerzo), salón, sonido, mobiliario y**
9 **menaje para trescientas cincuenta (350) personas que participarán en la**
10 **Asamblea Regional de Heredia, el día 10 de setiembre del 2016; asignándose la**
11 **compra CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A., cédula jurídica número 3-101-**
12 **134041, por un monto total de dos millones cien mil colones netos**
13 **(¢2.100.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
14 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor**
15 **precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.6 Asamblea Anual./ Aprobado**
16 **por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Junta Regional**
18 **de Heredia./**

19 **ACUERDO 19:**

20 **Comunicar a la Junta Regional de Heredia se aprueba la compra para de**
21 **alimentación para la Asamblea Regional de Heredia, en el centro turístico La**
22 **Finca S.A. a solicitud de la Junta Regional, sin embargo esta Junta Directiva**
23 **manifiesta su preocupación por cuanto el lugar es muy pequeño, cuenta con**
24 **poco parqueo y las asambleas regionales de Heredia han venido**
25 **incrementándose año con año en la participación de los colegiados./ Aprobado**
26 **por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Junta Regional de Heredia./**

5.6 Contratación de alimentación para el primer congreso pedagógico regional a realizarse en la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica. **(Anexo 17).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación servicio de catering correspondiente a un tiempo de alimentación para el día 22 de setiembre y tres tiempos de alimentación para el día 23 de setiembre 2016 para 100 personas para el primer Congreso Pedagógico Regional a realizarse en la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LUIS MARTIN SOLIS CAMPOS	ANA CECILIA MADRIX FUENTES	ANDRES VALVERDE JIMENEZ
350 PAX	₡ 1.050.000,00	₡ 1.000.000,00	₡ 870.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 1.050.000,00	₡ 1.000.000,00	₡ 870.000,00
Monto Recomendado			₡ 870.000,00

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: ANDRÉS VALVERDE JIMÉNEZ, número de cédula **9-02770013** por el monto de: ₡870.000,00; por las siguientes razones: Presentar el mejor precio.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la contratación del servicio de catering correspondiente a un tiempo de alimentación para el día 22 de setiembre y tres tiempos de alimentación para el día 23 de setiembre 2016, para cien (100) personas para el primer Congreso Pedagógico Regional; a realizarse en la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica; asignándose esta compra a ANDRÉS VALVERDE JIMÉNEZ, cédula jurídica número **██████████, por un monto total de ochocientos setenta mil colones netos (₡870.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**

1 **presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.7.1.5 Desarrollo**
 2 **Profesional Anual./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**
 3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
 4 **Desarrollo Profesional y Personal./**

5 **5.7** Compra de 3000 portatítulos para utilizar en las juramentaciones. **(Anexo 18).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
 7 Compra de 3000 porta títulos tamaño 23.2 x 29.3 cm forrado con tela vinílica azul con
 8 cintas para sujetar el certificado y solapa de 12 cm de alto para insertar documentos logo
 9 impreso en láser color dorado, para uso de las Juramentaciones realizadas por la
 10 Corporación.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	FNT SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A	LITOGRAFIA E IMPRENTA AJM S.A	FAROGA S.A
3000 PORTATITULOS	₺ 10.576.800,00	₺ 6.441.000,00	₺ 5.152.800,00
FORMA DE PAGO	TRAMITE DE FACTURA	TRAMITE DE FACTURA	TRAMITE DE FACTURA
MONTO TOTAL	₺ 10.576.800,00	₺ 6.441.000,00	₺ 5.152.800,00
Monto Recomendado			₺ 5.152.800,00

18 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
 19 FAROGA S.A. número de cédula 3-101144398-28, por el monto de ₺5.152.800,00,
 20 por las siguientes razones: Presentar el mejor precio.

21 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 21:**

23 **Autorizar la compra de tres mil (3.000) porta títulos tamaño 23.2 x29.3 cm**
 24 **forrado con tela vinílica azul con cintas para sujetar el certificado y solapa de 12**
 25 **cm de alto para insertar documentos, logo impreso en láser color dorado, para**
 26 **uso de las Juramentaciones realizadas por la Corporación; asignándose esta**
 27 **compra a FAROGA S.A., cédula jurídica número 3-101144398-28, por un monto**

1 **total de cinco millones ciento cincuenta y dos mil ochocientos colones netos**
2 **(¢5.152.800,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
3 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor**
4 **precio. Cargar a la partida presupuestaria 4.4.5 Signos Externos./ Aprobado por**
5 **nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

6 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Unidad de**
7 **Incorporaciones./**

8 **5.8 Convenio con Centro Recreativo Kamakiri. (Anexo 19).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que a raíz del acuerdo que se tomó se
10 le envió a Kalinva de la Tita S.A. y presentaron la oferta de pagar por el convenio
11 seiscientos mil colones netos con aumentos anuales del diez por ciento, siempre y cuando
12 el contrato se firme por cinco años, lo cual considera razonable.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 22:**

15 **Renovar el convenio entre el Colegio y la empresa Kalinva de la Tita S.A.**
16 **(CENTRO DE RECREO KAMAKIRI), cédula jurídica número 3-101-668645. Las**
17 **especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por**
18 **nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la**
20 **Junta Regional de San José y al Abogado de la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**

21 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

22 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 20).**

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para aprobación y
24 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
25 anexo número 20.

26 El señor Tesorero externa que el siguiente pago tiene referencia uno, por lo que requiere
27 aprobación de Junta Directiva:

1 ✓ DESATOUR COROBICI S.A. por un monto de un millón ciento veintinueve mil ciento ocho
2 colones con cincuenta y cuatro céntimos (¢1.129,108.54); pago correspondiente a
3 alimentación adicional para la Asamblea Regional de San José el 27-08-2016. T.C Banco
4 Central ¢558.693 del 30/08/2016. Nota: se presenta con referencia 1, para que se emita el
5 acuerdo de aprobación por el pago de alimentación adicional en la pasada Asamblea
6 Regional de San José.

7 Conocido este pago la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 23:**

9 **Aprobar el pago de un millón ciento veintinueve mil ciento ocho colones con**
10 **cincuenta y cuatro céntimos (¢1.129.108,54) a nombre de DESTOUR COROBICI**
11 **S.A., pago correspondiente por alimentación adicional servida en la pasada**
12 **Asamblea Regional de San José./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
13 **votos./**

14 **Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a DESTOUR**
15 **COROBICI S.A./**

16 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
17 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho
18 millones seiscientos ochenta y nueve mil seiscientos siete colones con cincuenta y nueve
19 céntimos (¢68.689.607,59); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional
20 de Costa Rica por un monto de cinco millones de cien mil colones netos (¢5.100.000,00);
21 de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
22 Rica por un monto de trece millones doscientos mil colones netos (¢13.200.000,00); de la
23 cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de doce
24 millones setecientos cincuenta y ocho mil seiscientos cuarenta y ocho colones con setenta y
25 siete céntimos (¢12.758.648,77); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE
26 FMS por un monto de cuatro millones setecientos mil colones netos (¢4.700.000,00); para
27 su respectiva aprobación.

1 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 24:**

3 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
4 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones**
5 **seiscientos ochenta y nueve mil seiscientos siete colones con cincuenta y nueve**
6 **céntimos (¢68.689.607,59); de la cuenta número [REDACTED] del**
7 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones cien mil colones**
8 **netos (¢5.100.000,00); de la cuenta de conectividad número [REDACTED]**
9 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones**
10 **doscientos mil colones netos (¢13.200.000,00); de la cuenta número**
11 **[REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de doce millones**
12 **setecientos cincuenta y ocho mil seiscientos cuarenta y ocho colones con**
13 **setenta y siete céntimos (¢12.758.648,77); de la cuenta número**
14 **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de cuatro millones**
15 **setecientos mil colones netos (¢4.700.000,00). El listado de los pagos de fecha**
16 **01 de setiembre de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 20./**
17 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**
18 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

19 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

20 **7.1 Incorporaciones.**

21 **7.1.1 Juramentación 02 de setiembre (agregado). (Anexo 21).**

22 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)
23 profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 02 de setiembre de 2016.

24 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos
25 (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con
26 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

27 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 25:**

2 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**
3 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 02 de setiembre de 2016.**

4	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
5	MORA	VÁSQUEZ	JOSELYN MARIANA	604040849	074065
6	SOLÍS	VILLALOBOS	CINDY JOHANNA	111960959	074066./

7 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

8 **Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

9 **7.1.2** Juramentación 05 de setiembre. **(Anexo 22).**

10 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)
11 profesionales, para la juramentación a realizarse el lunes 05 de setiembre de 2016.

12 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos
13 (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con
14 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

15 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 26:**

17 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**
18 **ratifica con la juramentación a realizarse el lunes 05 de setiembre de 2016.**

19	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
20	VEGA	MÉNDEZ	DARLYN DAYANA	701930851	074157
21	COOPER	BENNET	ELSIA PATRICIA	700990428	074158

22 **./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

24 **7.2** Informe sobre reunión del Magisterio en Acción. **(Anexo 23).**

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que mediante oficio CLP-UIL-088-08-2016
26 de fecha 24 de agosto de 2016, suscrito por el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador

1 Laboral de la Fiscalía, presenta informe sobre reunión realizada por el Magisterio en
2 Acción el 22 de agosto de 2016.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 27:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-UIL-088-08-2016 de fecha 24 de agosto de 2016,**
6 **suscrito por el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía,**
7 **mediante el cual presenta informe sobre reunión realizada por el Magisterio en**
8 **Acción el 22 de agosto de 2016./ Aprobado por nueve votos./**

9 **Comunicar al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía y a**
10 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

11 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

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

13 **B-1** Oficio de fecha 22 de agosto de 2016, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas,
14 Representante de Colypro ante JUPEMA. **Asunto:** Cursa nota de recibido del acuerdo 21
15 de la sesión 072-2016, en donde se le realiza un reconocimiento de su labor como
16 Representante de Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
17 Nacional. **(Anexo 24).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 28:**

20 **Dar por recibido el oficio de fecha 22 de agosto de 2016, suscrito por el Lic.**
21 **Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones**
22 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), en el que cursa nota de**
23 **recibido del acuerdo 21 de la sesión 072-2016, en donde se le realiza un**
24 **reconocimiento de su labor como Representante de Colypro ante la Junta de**
25 **Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional./ Aprobado por nueve votos./**
26 **Comunicar al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la**
27 **Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

1 **B-2** Oficio CLP-ACJRSC-051-2016, de fecha 01 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nydia
2 Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario ambos de la
3 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva las fechas de las
4 reuniones de la regional los días 01, 04 y 17 de agosto de 2016. **(Anexo 25).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 29:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-051-2016, de fecha 01 de agosto de 2016,**
8 **suscrito por la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid**
9 **Sandí Sánchez, Secretario; ambos de la Junta Regional de San Carlos, en el que**
10 **comunican a la Junta Directiva las fechas de las reuniones de la regional los días**
11 **01, 04 y 17 de agosto de 2016./ Aprobado por nueve votos./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta y al M.Sc. Jasel Farid**
13 **Sandí Sánchez, Secretario; ambos de la Junta Regional de San Carlos./**

14 **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-054-2016, de fecha 17 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nydia
15 Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario ambos de la
16 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva las fechas de las
17 reuniones de la regional los días 01, 08 y 13 de setiembre de 2016. **(Anexo 26).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 30:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-054-2016, de fecha 17 de agosto de 2016,**
21 **suscrito por la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid**
22 **Sandí Sánchez, Secretario; ambos de la Junta Regional de San Carlos, en el que**
23 **comunican a la Junta Directiva las fechas de las reuniones de la regional los días**
24 **01, 08 y 13 de setiembre de 2016./ Aprobado por nueve votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta y el M.Sc. Jasel Farid**
26 **Sandí Sánchez, Secretario; ambos de la Junta Regional de San Carlos./**

1 **B-4** Oficio G.G.216-16 del 27 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Georgina Díaz Sánchez,
2 Gerente General de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional. **Asunto:**
3 Remiten la memoria anual 2015 de la Sociedad, con el fin de mantenerlos informados sobre
4 las labores desarrolladas y logros alcanzados por esa organización durante el 2015.
5 **(Anexo 27).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 31:**

8 **Dar por recibido el oficio G.G.216-16 del 27 de agosto de 2016, suscrito por la**
9 **Licda. Georgina Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de Seguros de**
10 **Vida del Magisterio Nacional, en el que remiten la memoria anual 2015 de la**
11 **Sociedad, con el fin de mantenerlos informados sobre las labores desarrolladas y**
12 **logros alcanzados por esa organización durante el 2015./ Aprobado por nueve**
13 **votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Georgina Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de**
15 **Seguros de Vida del Magisterio Nacional./**

16 **B-5** Oficio CA CLP 058-16 del 29 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales
17 Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Entrega el "Informe de
18 acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría correspondientes a la sesión 013-2016.
19 **(Anexo 28).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 32:**

22 **Dar por recibido el oficio CA CLP 058-16 del 29 de agosto de 2016, suscrito por**
23 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría, en el**
24 **que entrega el "Informe de acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría**
25 **correspondientes a la sesión 013-2016./ Aprobado por nueve votos./**

26 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de**
27 **Auditoría./**

1 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios.**

2 **10.3 Vicepresidencia.**

3 **10.3.1** Asamblea General Extraordinaria.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a algunos aspectos de logística de
5 la Asamblea General Extraordinaria, convocada para el sábado 03 de setiembre del 2016.

6 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:09 p.m.; según
7 el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013
8 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del martes 06 de setiembre de
9 2016. **(Anexo 29).**

10 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

11 **A- Correspondencia para decidir**

12 **A-1** Oficio DREH-CE06-100-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, suscrito por la Supervisora y
13 Docentes de Inglés ambos del Circuito 06 de la Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a
14 la Junta Directiva colaboración en lo que tengan a bien donarles para la premiación del
15 Festival de Inglés del circuito 06 de la Región de Heredia.

16 **A-2** Oficio de fecha 16 de agosto de 2016, suscrito por el M.Sc. Manuel Clachar Canales,
17 Presidente de la Asociación de Educadores Pensionados (ADEP). **Asunto:** Solicitan el
18 préstamo del salón de eventos, para realizar un concierto con las Filiales y Núcleos de la
19 Provincia de Alajuela, el 7 de octubre 2016 de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

20 **A-3** Oficio de fecha 24 de agosto 2016 suscrito por las señoras [REDACTED]

21 [REDACTED]
22 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva el
23 préstamo del espacio físico de las instalaciones del Centro de Recreo en Playa Brasilito, el
24 día jueves 13 de octubre del 2016, para realizar un convivio familiar con todos los
25 participantes del proyecto Academia de Crianza con padres, madres y cuidadores de
26 poblaciones prioritarias del cantón de Liberia.

27 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

1 **9.1 Vocalía II.**

2 **9.1.1** Solicitud de audiencia.

3 **9.2 Secretaría.**

4 **9.2.1** Solicitud de revisión acuerdo 19 del acta 074-2016.

5 **9.3 Tesorería.**

6 **9.3.1** Replanteamiento de Tabla de Viáticos.

7 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios.**

8 **10.1 Vocalía II.**

9 **10.1.1** Información sobre avances en Delegación Auxiliar de Upala y la Junta Regional de
10 Guanacaste.

11 **10.2 Vocalía III.**

12 **10.2** Informe Asamblea Regional de San José.

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
14 **VEINTIDOS HORAS CON NUEVE Y MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

18 **Presidenta**

Secretario

19 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.