

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 087-2012

2 01 de octubre de 2012. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 085-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL ONCE,
5 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTICINCO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL
7 DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN EL LA SALA DE
8 SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, SEDE ALAJUELA.

9 **MIEMBROS PRESENTES**

10	Rojas Meléndez, Lidia María, MSc.	Vicepresidenta
11	López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
13	Porras Calvo, José Pablo, Lic.	Prosecretario
14	Barquero Ruiz, Alejandra, Licda.	Fiscal
15	Chaves Fonseca, Carmen, MSc.	Vocal I
16	Morales Morera Nazira, MSc.	Vocal II
17	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

18 **MIEMBROS AUSENTES CON PERMISO**

19 Salas Castro, Félix Ángel, MSc. Presidente

20 **PRESIDE LA SESIÓN:** MSc. Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta

21 **SECRETARIA:** MSc. Magda Rojas Saborío.

22 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, se encuentra ausente con permiso.

23 **ORDEN DEL DÍA**

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

25 **ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos Pendientes de Resolución.**

26 **2.1** Oficio número CAI CLP 6012 de fecha 07 de agosto de 2012, suscrito por la Licda.
27 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Respuesta al Oficio CAI
28 CLP 5412 que esta Auditoría solicitó a la Contraloría General de la República, el día
29 12 de julio del 2012 relativo a la emisión de criterio sobre la aplicación del artículo
30 52 del Reglamento Interno del Colegio. **(Ver documento adjunto.)**

31 **2.2** Criterio Legal sobre el porcentaje adicional que cubre a las dietas de Junta
32 Directiva y responsabilidades que eso conlleva. **(Asesoría Legal).**

33 **2.3** Criterio sobre la viabilidad del pago de taxi a los miembros de la Junta Directiva.
34 **(Asesoría Legal), (Ac. 04, sesión 064-2012).**

- 1 **2.4** Pronunciamiento de la Asesoría Legal sobre las modificaciones presupuestarias.
2 **(Asesoría Legal).**
- 3 **2.5** Oficio número TE-CLP-054-2012 de fecha 21 de agosto de 2012, suscrito por la
4 Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria Tribunal Electoral. **Asunto:** Presenta
5 situaciones que los y las miembros del Tribunal Electoral se sienten preocupados
6 por las disposiciones que se han implementado para las giras y otros con respecto
7 a viáticos y transporte. **(Ver documento adjunto.)**
- 8 **2.6** Instalación de alarmas oficinas regionales.
- 9 **2.7** Texto a publicar en revista Actualidad Educativa: actualización de títulos en sector
10 privado.
- 11 **2.8** Informe de Comisión Sevri (Acuerdo 15, sesión 078-2012).
- 12 **2.9** Compras:
- 13 **2.9.1** Contratación Proveedor para alimentaciones del Colegio por un año
- 14 **2.10** Definición del lugar para la Asamblea de Puntarenas.
- 15 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**
- 16 La MSc. Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el
17 quórum, estando presentes los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia
18 del señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la MSc. Francine Barboza Topping,
19 Asesora Legal de Junta Directiva.
- 20 La MSc. Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta, indica a todos los presentes que el
21 MSc. Félix Ángel Salas Castro, no se encuentra ya que está participando en una charla del
22 SINAES, en representación del Colypro, por lo tanto le corresponde la conducción de la
23 sesión a su persona.
- 24 La Vicepresidenta menciona que varios de los directivos están solicitando un espacio para
25 Asuntos Varios.
- 26 La MSc. Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al orden del día, y lo
27 somete a aprobación:
- 28 **ACUERDO 01:**
- 29 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
30 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM. /ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS PENDIENTES DE**
31 **RESOLUCIÓN. /ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS VARIOS./ACUERDO FIRME. /APROBADO**
32 **POR OCHO VOTOS. /**
- 33 **ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos Pendientes de Resolución.**

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que cuál va a ser la metodología en
2 cuanto a los documentos que se van a ver el día de hoy, se van a ir tomando acuerdos
3 de acuerdo a los oficios, ya que se deben hacer por si hay que hacer algún tipo de
4 reformas.

5 La MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, explica que así es se van a ir viendo los
6 documentos y se tomarán los acuerdos para que se proceda a ajustar las políticas a los
7 criterios presentados.

8 **2.1** Oficio número CAI CLP 6012 de fecha 07 de agosto de 2012, suscrito por la Licda.
9 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Respuesta al Oficio CAI
10 CLP 5412 que esta Auditoría solicitó a la Contraloría General de la República, el día
11 12 de julio del 2012 relativo a la emisión de criterio sobre la aplicación del artículo
12 52 del Reglamento Interno del Colegio. **(Ver documento adjunto.) (Anexo No 01).**

13 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, presenta
14 oficio CAI CLP 6012, de fecha 07 de agosto del 2012, suscrito por la Licda. Mónica
15 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, transcrito a continuación:

16 "Adjunto encontrarán la respuesta al Oficio CAI CLP 5412 que esta Auditoría solicitó
17 a la Contraloría General de la República, el día 12 de julio del 2012 relativo a la
18 emisión de criterio sobre la aplicación del artículo 52 del Reglamento Interno del
19 Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes."

20 La respuesta de la Contraloría General de la República, sobre la aplicación del
21 artículo 52 del Reglamento Interno del Colegio, se adjunta al acta mediante el
22 anexo 01 para cualquier consulta.

23 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, menciona
24 que es importante mencionar en un criterio de la Contraloría General de la
25 República, dice que el objetivo de una dieta es para reiterar al funcionario gastos
26 normales que ha tenido que incurrir para su desplazamiento, desde la residencia o
27 trabajo, hasta el lugar donde se va a realizar la sesión y retribuirle el servicio
28 prestado, como integrante del órgano. También se menciona que los Directivos
29 no pueden ni deben recibir el pago de viáticos, para el caso de desplazamiento
30 del lugar de trabajo a donde se realiza la sesión, para eso es el pago de dietas.

1 Indica que todos estos lineamientos de viáticos y transporte, deben estar normados
2 por la administración y que sería bueno hace alguna modificación ya que hay
3 algunas cosas que vienen de forma muy genérica, por lo tanto se debería de
4 especificar un poco más lo que ya está normada en la Política que corresponda.

5 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, le consulta a la Asesora Legal de
6 Junta Directiva, ya que en el concepto de viático se menciona otros gastos
7 menores y por ello quisiera saber ¿qué es un gasto menor en la dinámica de esta
8 Corporación? Y si hay cosas que ameritan haría falta hacer una política para
9 Gastos Menores?.

10 La Asesora Legal de Junta Directiva, le da respuesta a la señora Villalobos
11 Madrigal, que de acuerdo a la Jurisprudencia, la Procuraduría y la Contraloría
12 General de la República, no es muy específica, solo señala que en los gastos
13 menores, son gastos normales de desplazamiento, un ejemplo sería el peaje. En el
14 Reglamento no especifica ni detalla un ejemplo de un gasto menor, pero el pago
15 de taxi depende de la distancia.

16 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que es importante que se
17 revise este tipo de traslado cuando no es al lugar habitual. En el Reglamento de la
18 Contraloría se menciona muy claro que los taxis no deben pagarse excepto que
19 sea súper excepcional y también dice que en los Reglamentos debe existir en
20 materia de viáticos, que las normativas no pueden ser contrarias, ni conceder
21 beneficios mayores, contenidos en el Reglamento de la Contraloría. Se debe
22 tomar en cuenta el pago de parqueo y taxi, ya que serían en casos muy
23 excepcionales.

24 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 02:**

26 **Dar por conocido el oficio número CAI CLP 6012, suscrito por la Licda. Mónica**
27 **Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, sobre respuesta al oficio CAI CLP 5412**
28 **que la Auditoría solicitó a la Contraloría General de la República, el día 12 de julio**
29 **del 2012 relativo a la emisión de criterio sobre la aplicación del artículo 52 del**
30 **Reglamento Interno del Colegio y el oficio 07923, de la Contraloría General de la**

1 **República, de fecha 03 de agosto 2012. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar**
2 **a la Auditoría Interna. /**

3 **2.2** Criterio Legal sobre el porcentaje adicional que cubre a las dietas de Junta
4 Directiva y responsabilidades que eso conlleva. **(Asesoría Legal). (Anexo No 02).**

5 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, presenta Oficio AL-
6 087-2012, de fecha 24 de agosto del 2012, transcrito a continuación:

7 “Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y,
8 a la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 43 de la sesión ordinaria de Junta
9 Directiva número 046-2012, el cual indica lo siguiente:

10 **ACUERDO 43:**

11 **Solicitar a la Asesoría Legal, emita criterio legal sobre la razón de ser del porcentaje adicional**
12 **que cubre a las dietas de Junta Directiva y cuales son las responsabilidades que eso conlleva,**
13 **dicho criterio será conocido en la sesión del jueves 14 de junio de 2012./ Aprobado por ocho**
14 **votos./ Comunicar a la Asesoría Legal./**

15 Previo a brindar respuesta a lo consultado, es importante recordar que en un anterior
16 criterio emitido por el Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva (AL-040-2012)
17 con relación a la viabilidad en la asignación de firmas de ciertos actos para quienes
18 ocupen los cargos de Vocalías de la Junta Directiva del Colegio, coadyuvando con la
19 labor de la Secretaría y Prosecretaría.

20 “(...)

21 *Con relación a las funciones que involucren firmas por parte de miembros de la Junta*
22 *Directiva, los artículos 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica 4770 indican lo siguiente:*

23 **Artículo 28.-** *Corresponde al Secretario:*

24 a) *Llevar la minuta de las sesiones de la Junta Directiva y de la*
25 *Asamblea General y firmarlas junto con el Presidente;*

26 b) *Recibir y **contestar toda la correspondencia del Colegio**, salvo la que*
27 *fuere de la exclusiva incumbencia del Presidente, del Tesorero o del*
28 *Fiscal;*

29 c) *Llevar un registro de colegiados, ya sea en forma de libro o tarjetero,*
30 *en que consten todos los datos e informaciones necesarias para*
31 *mantener una efectiva relación con ellos;*

32 d) **Extender todas las certificaciones** *que emanen del Colegio;*

1 e) **Hacer las convocatorias, citaciones o comunicaciones** que
2 dispongan la Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo con esta ley y
3 los reglamentos;

4 f) Llevar el archivo del Colegio y custodiar sus documentos; y

5 g) Elaborar, junto con el Presidente, la memoria anual de labores que ha
6 de someterse a conocimiento de la Asamblea General.

7 Artículo 29.- El Prosecretario asumirá las funciones del Secretario en las
8 ausencias temporales de éste, pero en todo caso **lo auxiliará en forma**
9 **permanente**, según un plan de trabajo que elaborará el Presidente.

10 Artículo 30.- Corresponde a los vocales sustituir por su orden, a los demás
11 miembros de la Junta Directiva en sus ausencias temporales. Sin
12 embargo, **el Presidente puede asignarles funciones permanentes en**
13 **atención a necesidades importantes en el funcionamiento del Colegio o**
14 **de sus órganos.**

15 De la lectura de los artículos transcritos, se concluye que es factible que tanto el
16 prosecretario y los vocales, se les puedan asignar funciones como la firma de
17 documentos, sea en ausencia del Secretario o coadyuvando en la función de éste.
18 Es criterio de la suscrita Asesora Legal que no existe incompatibilidad en esta
19 actuación. (...)

20 Por otra parte, en el artículo 23 párrafo último del Reglamento General, se indica
21 que "Por el trabajo realizado fuera de las sesiones de la Junta Directiva y la
22 responsabilidad del cargo, se reconocerá, sobre el monto de la dieta, un
23 incremento del treinta por ciento para los cargos de Tesorero y Secretario y un diez
24 por ciento para los demás miembros de este órgano a excepción del Presidente de
25 Junta Directiva y el Fiscal" (el subrayado no es del original). El reconocimiento
26 económico indicado en el numeral citado es conteste con la normativa referida al
27 inicio de este acápite y con lo manifestado por la Procuraduría General de la
28 República, quien ha manifestado que es dable delegar la firma de documentos en
29 otros miembros del órgano colegiado. La previsión de ese pago puede ser
30 considerado como un indicador de la posibilidad de designar labores a los vocales
31 de la Junta Directiva del Colegio, siempre que ello no implique delegación de
32 competencias –decisiones- del órgano."

1 Complementariamente a lo indicado en el inicio del texto transcrito supra, los
2 artículos 24, 25, 26 y 27 de la Ley Orgánica 4770 señala cuáles son las funciones del
3 Presidente, Vicepresidente, Fiscal y Tesorero de Junta Directiva respectivamente,
4 aspecto importante de considerar para determinar el momento de realización de
5 funciones por parte de cada directivo así como su remuneración, según se indicará
6 a continuación.

7 La Ley Orgánica 4770 en su artículo 13 inciso h) señala como una de las atribuciones
8 de la Asamblea General "Determinar cuales miembros de la Junta Directiva deben
9 tener funciones remuneradas y fijar el monto de esas remuneraciones". Este artículo
10 se operativiza en los numerales 23 y 24 del Reglamento General del Colegio donde
11 se determina:

- 12 • El derecho al pago de dietas por asistencia a sesiones (monto calculado con base
13 en la ley 3065 y sus reformas).
- 14 • El incremento por trabajo fuera de las sesiones en un porcentaje del 30% para el
15 Tesorero y Secretario; y un 10% para Vicepresidente, Prosecretario y Vocales.
- 16 • Remuneración mensual para Presidente y Fiscal, cuyo cálculo se realiza de
17 conformidad con las políticas salariales del Colegio.

18 Cabe destacar que la Junta Directiva tiene atribuciones señaladas por el artículo 23 de la
19 Ley mencionada, el cual reza como sigue:

20 **"Artículo 23.-** *Son atribuciones de la Junta Directiva:*

21 *a) Hacer la convocatoria a la Asamblea General ya sea para sesiones*
22 *ordinarias y extraordinarias. En ambos casos se fijará el día y hora para dichos*
23 *actos, así como el Orden del Día;*

24 *b) Nombrar las personas que deban representar al Colegio en los organismos*
25 *en que éste deba estar representado por ley o reglamento, así como los*
26 *miembros del Comité Consultivo;*

27 *c) Determinar las materias que han de ser objeto de estudio y debate en las*
28 *reuniones académicas del Colegio;*

29 *d) Establecer el monto de las cuotas de ingreso y mensuales que deberán*
30 *pagar los colegiados;*

31 *e) Administrar el Fondo de Mutualidad y Subsidios;*

32 *f) Nombrar las Comisiones de Trabajo que estime convenientes;*

- 1 g) Examinar las cuentas de la tesorería y autorizar todo gasto que exceda de
2 quinientos colones. Estudiar los gastos efectuados por Caja Chica, aprobarlos
3 o improbarlos y acordar nuevos ingresos a Caja Chica, si fuere necesario;
- 4 h) Dirigir las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio, y
5 subvencionar las que estime convenientes para el desarrollo y difusión de las
6 letras, la filosofía, las ciencias, las artes y las disciplinas educacionales;
- 7 i) Promover congresos nacionales o internacionales sobre materias indicadas
8 en el inciso anterior y propiciar el intercambio cultural y educativo entre los
9 miembros del Colegio y los de colegios extranjeros;
- 10 j) Recibir y tramitar solicitudes de ingreso al Colegio, lo mismo que las
11 renunciaciones que hagan sus miembros conforme a las disposiciones de esta ley y
12 los reglamentos del Colegio;
- 13 k) Formular el proyecto de presupuesto anual de gastos y someterlo a la
14 Asamblea General Ordinaria, para su examen y aprobación;
- 15 l) Nombrar y remover a los empleados y funcionarios del Colegio. Tales
16 nombramientos en ningún caso pueden recaer en miembros de la Junta
17 Directiva, salvo los casos expresamente permitidos por esta ley, los
18 reglamentos del Colegio o los acuerdos de la Asamblea General;
- 19 m) Elaborar y presentar, por medio de su Presidente, una memoria anual de
20 labores a la Asamblea General Ordinaria;
- 21 n) Conceder licencia por justa causa y hasta por seis meses a los miembros de
22 la Junta Directiva;
- 23 o) Nombrar en las cabeceras de provincia o en otros lugares que a bien lo
24 tenga, delegados suyos para la mejor comunicación e intercambio con los
25 colegiados;
- 26 p) Eximir del pago de la cuota mensual ordinaria a los colegiados que lo
27 soliciten por escrito, siempre que comprueben ser miembros cotizantes de
28 APSE u otra asociación de docentes;
- 29 (Este inciso resulta inaplicable a la luz de la jurisprudencia de la Sala
30 Constitucional. Ver voto 5483-95)
- 31 q) Tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del Colegio; y
32 r) Las otras atribuciones que esta ley y los reglamentos le señalen."

1 Las atribuciones mencionadas ejercidas por la Junta Directiva como órgano
2 administrativo, en procura del cumplimiento de los fines del Colegio, son materia
3 propia de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) en las que participan los
4 directivos, sesiones por las que se devenga una dieta.

5 De la lectura de los artículos 24 al 30 de la Ley Orgánica, quedan en evidencia un
6 cúmulo de funciones asignadas a cada directivo (sin demérito de las demás que
7 puedan ser asignadas por el Reglamento o planes operativos como pueden ser la
8 integración de comisiones o participación en delegaciones por ejemplo),
9 funciones que deberán ser ejercidas fuera del periodo asignado para el desarrollo
10 de las sesiones. Conforme con el espíritu de la norma, el incremento del 10% y el
11 30% respondería a la necesidad de remunerar de alguna forma, a los directivos
12 que invierten un tiempo adicional al dedicado a la asistencia a sesiones para
13 cumplir con dichas funciones. Si la labor del director se circunscribiera únicamente
14 a la asistencia a sesiones, no habría fundamento para el pago del porcentaje
15 adicional.

16 En el caso de la remuneración para la Presidencia y Fiscalía, aplicaría el
17 razonamiento anterior, adicionando el hecho de que ambos directores deben
18 ejercer sus funciones "a tiempo completo" y no se les cancela la asistencia a las
19 sesiones de la Junta Directiva.

20 **En conclusión**, en el caso del pago del porcentaje adicional (10% o 30% según el
21 caso) tiene su razón de ser en la necesidad de remunerar al directivo por el tiempo
22 que invierte para el cumplimiento de las funciones asignadas por ley,
23 adicionalmente a la asistencia a las sesiones de la Junta Directiva, según se
24 estableció en el artículo 23 del Reglamento General. Así, dicha remuneración lleva
25 implícita la responsabilidad de atender las funciones que le han sido
26 encomendadas, en los términos referidos en los párrafos anteriores.

27 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscribe cordialmente;

28 **M.Sc. Francine María Barboza Topping**

29 **Asesora Legal de Junta Directiva**

30 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que se podría concluir que los
31 directivos que se les reconoce el 30% adicional al pago de la dieta, con la
32 excepción del Presidente y Fiscal, están respaldados por una serie de funciones

1 que les asigna el órgano y la organización y si no se justifica se podría quitar este
2 porcentaje.

3 El MSc. Fernando López Contreras menciona que este punto en específico que se
4 tocó, fue porqué en un momento hubo un fuerte trabajo de firma de certificados y
5 se había generado una fuerte discusión y que en su momento hubo cierta
6 disconformidad en hacer un trabajo y que estaba definido para otra persona. Lo
7 que pasa es que a veces hay exceso de trabajo y se tiene que contribuir, tal es el
8 caso de la sesión extraordinaria del martes pasado y la sesión extraordinaria de
9 hoy, que se tienen que ver muchos documentos y se contó con la disponibilidad
10 de todos.

11 La MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, menciona que para ella en realidad no
12 fue ninguna molestia el ayudar en la firma de certificados, si tenía una gran
13 preocupación a nivel legal, en el sentido de la responsabilidad que caí en cada
14 uno certificando, cuando por ley le correspondía a la secretaria y si en aquel
15 momento que se firmaron esos certificados por la Vocal I, mi persona y la Vocal II,
16 se hubiera manifestado algún problema, hubiera sido muy complicado, ya que la
17 firma de las mismas no estaba respaldada por un acuerdo de Junta Directiva, para
18 apoyarse en este.

19 Realiza la observación de que si existiera de nuevo el caso de que se tiene que
20 volver a hacer lo mismo, con gusto se puede contar con la colaboración de su
21 persona y es importante que se vea si hay algún tipo de responsabilidad con la
22 firma de cada certificado.

23 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, explica que la gravedad no es que se
24 firme un certificado de incorporación, es que se aprueba algo a ciegas, la
25 gravedad tampoco es que se haya firmado un certificado en el caso de la
26 persona que se incorporó con un título falso, aunque haya firmado el certificado,
27 la responsabilidad no es esa, el detalle es que certifica la información que hay en
28 el documento y ya esta fue aprobada por todos los Miembros de Junta Directiva.

29 Expresa que en el artículo 19 se dice sobre las labores de la prosecretaría, de la
30 cual no había ninguna duda, pero se dice que el Presidente es el que debe hacer
31 un Plan y lo ha pedido desde noviembre del año pasado y sin embargo nunca se
32 hizo, ojalá todo esto se pudiera coordinar y que no se llegue a sesión a solicitar a
33 distintos directivos que firmen documentos en cualquier momento.

1 Indica que sería bueno que se estuviera bien organizado y hecho el Plan y por
2 ejemplo si el señor José Pablo Porras Calvo, tuviera alguna función, él ya sabría y
3 haría lo que le corresponde y aprovecha para agradecerle al señor Porras Calvo
4 su gran apertura a ayudar.

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, comenta que por la preocupación de la
6 señora Morales Morera, este es un órgano colegiado y es una responsabilidad de
7 todos los directivos, igual sucede cuando se vota en contra y los demás a favor,
8 siempre hay responsabilidad, pero la naturaleza de la Vocalía dentro del órgano
9 colegiado, es el asunto de sustituir y legalmente algún miembro no puede estar en
10 su puesto, inicia por los grados de sustitución Vocal I, Vocal II y Vocal III, ya que es
11 la naturaleza del órgano. Entiende que cualquiera en ese grado de sustitución
12 puede ejercer funciones en pleno cuando el directivo que tiene el puesto, no
13 puede ejercerlo por alguna razón.

14 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 03:**

16 **Dar por conocido el oficio AL-087-2012, suscrito por la MSc. Francine María Barboza**
17 **Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, acerca del criterio legal sobre el**
18 **porcentaje adicional que cubre a las dietas de Junta Directiva y responsabilidades**
19 **que eso conlleva. / Aprobado por ocho votos. /**

20 **2.3** Criterio sobre la viabilidad del pago de taxi a los miembros de la Junta Directiva.
21 **(Asesoría Legal), (Ac. 04, sesión 064-2012). (Anexo No 03).**

22 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, presenta Oficio AL-
23 086-2012, de fecha 24 de agosto del 2012, transcrito a continuación:

24 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y,
25 a la vez, brindar criterio sobre la viabilidad del pago de taxi solicitado en el acuerdo 04 de
26 la sesión ordinaria de Junta Directiva números 064-2012, el cual indica lo siguiente:

27 **"ACUERDO 04:**

28 **Trasladar la observación del punto 7.2, realizada por la Auditoría Interna, a la Asesoría**
29 **Legal, en la cual indica:**

30 **"Punto 7.2, observación: en este punto se indica por varios miembros de Junta Directiva**
31 **que se está a la espera de la respuesta de la Contraloría General de la República,**
32 **específicamente para aclarar lo relativo al pago de taxis; cabe aclarar que realmente eso**
33 **específicamente no se consulta, sino más bien de forma general sobre el traslado o el**

1 **kilometraje y otros tipos de viáticos, pero no se especifica sobre taxis, los cuales, cabe**
2 **también indicar no se contemplan en la política interna del Colegio, excepto para**
3 **empleados que trabajen tarde, por la ubicación del Colegio, pero no para miembros de**
4 **órganos, lo cual habría que regularlo en la misma, con Asesoría Legal previa, al igual que**
5 **parqueos y otros gastos menores que no se contemplan.”; para que le indique a la Junta**
6 **Directiva lo que corresponde y presente el informe en la sesión del próximo 30 de julio de**
7 **012.”**

8 Sobre el tema del pago de viáticos y transporte a los miembros de la Junta Directiva en el
9 ejercicio de sus funciones, se han emitido tres oficios (AL-030-2012, AL-044-2012 y AL-069-
10 2012), en los cuales se analizó el alcance de la política institucional POL/PRO-TES05 Pago
11 de Viáticos y Transportes apego a lo señalado en el artículo 52 del Reglamento General
12 que a su vez, refiere al Reglamento de Gasto de Viaje para los funcionarios públicos de la
13 Contraloría General de la República.

14 Así, cabe recordar que en la política institucional POL/PRO-TES05 Pago de Viáticos y
15 Transporte, punto 1 de las políticas generales establece en cuales casos se cancelará el
16 rubro indicado:

17 “1. Se cancelará el pago de viáticos y transporte a los miembros de los
18 órganos y colaboradores del Colegio, cuando se presente cualquiera de las
19 siguientes situaciones:

- 20 a. Reuniones, capacitaciones obligatorias y/o representaciones fuera
21 de su sede de trabajo.
- 22 b. Giras de trabajo.
- 23 c. Sesiones de Junta Directiva cuando éstas se realicen fuera de su lugar
24 habitual.
- 25 d. Otras gestiones propias de su puesto fuera de su sede de trabajo.
- 26 e. Cuando por razones de trabajo la persona se vea obligada a dormir
27 fuera de su domicilio, en razón de la gira.
- 28 f. Cuando no exista disponibilidad de transporte comprobada por parte
29 del Colegio.
- 30 g. Cuando trabajen en horario extraordinario se pagará transporte en
31 casos necesarios, previa autorización del Director Ejecutivo.
- 32 h. Los casos no previstos serán analizados y aprobadas conjuntamente
33 por la Jefatura del departamento respectivo y el Director Ejecutivo.

1 i. Juramentaciones de Colegiados y Asambleas Generales a los
2 Miembros de la Junta Directiva."

3 Dicho numeral aplica para los funcionarios de la Corporación y los integrantes de los
4 órganos, en el ejercicio de sus funciones siempre que implique desplazamiento del centro
5 de trabajo o sede habitual de sesiones, según ya se ha indicado en oficios anteriores. Sin
6 embargo, dicha política es omisa en aspectos relacionados al pago de taxis,
7 arrendamiento de vehículos o rubros por concepto de parqueos de vehículos que no
8 sean propiedad del Colegio. Este aspecto fue destacado por el Departamento de
9 Auditoría Interna, quien señala también que la única norma dentro de la política
10 institucional, se encuentra dentro de las políticas específicas (número 4) y es aplicable a
11 colaboradores, según se dirá:

12 "4. El pago de servicio de taxi se realizará del centro de trabajo, al lugar
13 más cercano en donde se pueda hacer uso del servicio de autobús que lo
14 transporte a su lugar de residencia, siempre y cuando se permanezca
15 laborando después de las 7:00 p.m. En casos especiales **la jefatura del**
16 **departamento valorará si corresponde o no el pago hasta su lugar de**
17 **residencia**, quien en caso de estar de acuerdo lo trasladará al Director
18 Ejecutivo para su aprobación." (el destacado no es del original)

19 Según se verifica de la lectura del punto anterior, la norma está destinada al
20 personal dependiente, no incluyéndose a los integrantes de los órganos del
21 Colegio.

22 En el **Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos** de
23 la Contraloría General de la República, en los artículos 22 y 24 se establece que:

24 "**Artículo 22°.- Gastos de transporte durante las giras.** Cuando el funcionario
25 necesite utilizar los servicios de transporte público colectivo, el
26 reconocimiento de ese pago se hará de acuerdo con la tarifa autorizada
27 por el organismo regulador correspondiente. La utilización de servicios de
28 taxi al inicio, durante o finalización de una gira debe ser regulada, en
29 forma previa, formal y general por la Administración activa, de lo contrario
30 **no procede su pago.**

31 **Artículo 24°.- Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino**
32 **coincide con el de su domicilio o de su trabajo.** Cuando el funcionario o
33 empleado deba trabajar eventualmente en el mismo lugar donde está su

1 domicilio, no se cubrirá gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier
2 lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja y, en
3 ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el
4 gasto de traslado. La Administración activa, ajustándose a lo dispuesto por
5 los Artículos 16º, 17º y por el párrafo anterior, será la que defina la distancia
6 a partir de la cual se pagan viáticos, **definición que debe ser hecha en**
7 **forma previa, genérica y formal por el órgano superior.**" (el destacado no
8 es del original)

9 Conforme con lo indicado por el oficio DFOE-SAF-0266 del 3 de agosto del presente año,
10 emitido por el Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la
11 República, dependencia de la Contraloría General de la República en respuesta a
12 consulta planteada por el Departamento de Auditoría Interna del Colegio, y de la lectura
13 de los artículos anteriores se concluye que la viabilidad del pago por concepto de taxi u
14 otro rubro como el parqueo, por ejemplo, necesariamente deberá estar **normado**
15 **previamente** por parte de la Administración activa. En el caso del Colegio, salvo la
16 indicación hecha de la política especial 4 supra trascrita, no existe regulación en ese
17 sentido, por lo que el pago de los rubros consultados deviene en improcedente, hasta
18 tanto se subsane la omisión señalada.

19 Dentro del oficio mencionado se hace referencia al Reglamento de la Ley de
20 Contratación Administrativa, el cual en su artículo 131 inciso l) hace referencia al
21 arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios (no al pago de taxis u otro
22 medio de transporte). Reza este numeral lo siguiente: "*El arrendamiento de los vehículos*
23 *de los funcionarios de la Administración, cuando para el cumplimiento de sus funciones*
24 *deban desplazarse, y resulte más económico y razonable, que se pague un precio por la*
25 *utilización de dichos vehículos. Para que opere esta modalidad de contratación, **es***
26 **necesario que exista un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional**
27 **y apropiado y que mediante una reglamentación interna se establezca con precisión las**
28 **condiciones de la prestación.** La aplicación de este sistema requiere de la autorización de
29 la Contraloría General de la República, la cual podrá ordenar su eliminación cuando
30 considere que se ha hecho una utilización indebida del mismo. También corresponderá a
31 dicho órgano la fijación periódica de las tarifas correspondientes." (énfasis suplido).

32 Dicho artículo es consecuente con lo indicado en los párrafos anteriores, según los cuales
33 se requiere de una normativa previa para dar fundamento al pago de los rubros objeto

1 de consulta, agregando el requerimiento de contar con un sistema de control interno que
2 garantice el uso racional de los recursos económicos de la Corporación.

3 La jurisprudencia administrativa emanada de la propia Contraloría General de la
4 República es consecuente con lo anteriormente comentado. La División Jurídica, emitió el
5 dictamen **DJ-0641-2011** del 16 de junio del 2011, en el cual es claro en señalar que el
6 fundamento para el reconocimiento de pago de transporte público en modalidad taxi,
7 se requiere de una norma previa que lo justifique, incluso señala que dicho pago
8 debe ser de **naturaleza excepcional**. En este sentido, el oficio indicado señala lo
9 siguiente:

10 “ (...) Retomando el tema central de la consulta de la Municipalidad de
11 Montes de Oro, es a partir de su **naturaleza excepcional que se debe tratar el**
12 **reconocimiento de gastos de transporte en la modalidad de taxis**, pues se
13 trata de un rubro que requiere de un pago superior al que normalmente
14 corresponde a otras modalidades de transporte público y bajo circunstancias
15 particulares como antes se expuso. Esto nos lleva a señalar que, incluso frente
16 a la posibilidad de dicho reconocimiento en circunstancias normales, se debe
17 optar por el uso de los medios de transporte que resulten más económicos,
18 independientemente del aspecto de la lejanía.

19 Así las cosas, realizando una valoración de lo anteriormente señalado, encontramos
20 que nada obsta para el reconocimiento del pago de taxis a los síndicos de la
21 Municipalidad de Montes de Oro, siempre que **previamente se regule el mismo por**
22 **medio del respectivo reglamento**, y se pondere en términos generales las
23 condiciones normativas que garanticen la economicidad para la Administración,
24 que prevean aspectos tales como las facilidades de traslado que exista en el
25 citado cantón. Asimismo, se deben definir –entre otras cosas- los alcances del
26 término “lejanía” contemplado en el artículo 30 del Código Municipal, a fin de
27 establecer las distancias, o bien, las situaciones especiales a partir de las cuales
28 procede el reconocimiento de este rubro de naturaleza excepcional. Esto sin
29 perjuicio de cualesquiera otro tipo de disposiciones que al efecto estime
30 procedentes el Concejo Municipal sobre el reconocimiento del pago de esta
31 modalidad de transporte público.

1 *Por condiciones de seguridad, certeza jurídica y legalidad, y a fin de dotar de*
2 *eficacia las regulaciones que eventualmente se puedan establecer, resulta*
3 *importante señalar, que el reconocimiento del pago de taxis sólo sería procedente -*
4 *a futuro- una vez que se encuentren publicadas las respectivas regulaciones en el*
5 *Diario Oficial La Gaceta, tal como lo establece el artículo 43 del Código Municipal.*

6 *A manera de conclusión, considera este Despacho que el Concejo Municipal de*
7 *Montes de Oro se encuentra facultado para regular esta materia en atención de*
8 *sus competencias, en el tanto lo haga de una manera razonable y proporcionada,*
9 *conforme a sanas prácticas que se encuentren acordes con lo que establece el*
10 *artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública, en un marco de*
11 *probidad, transparencia y de respeto al ordenamiento jurídico (principio de*
12 *legalidad), evitando el despilfarro, uso indebido o ilegal de los fondos públicos,*
13 *estableciendo a su vez los controles internos que estime pertinentes en ese sentido,*
14 *tal como lo establece la Ley General de Control Interno (Ley No. 8292 del 31 de julio*
15 *de 2002).*

16 *Asimismo, no pueden ni deben propiciarse prácticas contrarias al interés público o a*
17 *los principios y condiciones antes descritas, que puedan eventualmente conllevar*
18 *perjuicios al erario.*

19 *Finalmente, dado que las implicaciones y alcances jurídico- materiales de este*
20 *criterio se encuentran contenidos y ligados estrechamente a una norma habilitante*
21 *de carácter especial, como es el artículo 30 del Código Municipal, deviene*
22 *importante aclarar que el mismo resulta de aplicación única y exclusivamente al*
23 *régimen municipal, sin que se puedan extrapolar sus alcances al resto de la*
24 *Administración Pública, en cuyo caso el análisis deberá partir del fundamento que*
25 *en cada supuesto se encuentre establecido en el ordenamiento jurídico para ese*
26 *fin." (el destacado no es del original)*

27 **En conclusión;** la suscrita Asesora Legal recomienda incorporar a la política POL/PRO-TE505
28 Pago de Viáticos y Transporte un inciso en sus políticas generales que haga referencia al
29 pago de taxis, parqueos, arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios y
30 miembros de los órganos del Colegio, así como otros gastos relacionados, incorporando
31 medidas tendientes al control interno de recursos, según lo contemplado en el
32 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y demás normativa citada en el
33 presente oficio.

1 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscribe cordialmente;

2 **M.Sc. Francine María Barboza Topping**

3 **Asesora Legal de Junta Directiva**

4 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Dar por conocido el oficio AL-086-2012, suscrito por la MSc. Francine María Barboza**
7 **Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, acerca del criterio sobre la viabilidad del pago**
8 **de taxi a los miembros de la Junta Directiva. / Aprobado por ocho votos. /**

9 **2.4** Pronunciamiento de la Asesoría Legal sobre las modificaciones presupuestarias.
10 **(Asesoría Legal). (Anexo No 04).**

11 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, presenta Oficio AL-
12 062-2012, de fecha 08 de junio del 2012, transcrito a continuación:

13 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y,
14 a la vez, brindar criterio solicitado en la sesión ordinaria de Junta Directiva número 035-
15 2012, en su acuerdo 25 punto B, el cual indica lo siguiente:

16 **ACUERDO 25:**

17 **A) Aprobar modificación presupuestaria para aumentar la partida: A-4.2.3.9 Servicios de**
18 **seguridad. Centro Recreativo San Carlos en €1,500,000.00. Se solicita la creación de la**
19 **partida presupuestaria 4.2.3.9 para la contratación por tres meses de una empresa de**
20 **seguridad para vigilancia en el centro de recreo de San Carlos, mientras se construye la**
21 **casa para el encargado de la finca. Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos)**
22 **de la(s) partida(s) presupuestaria siguiente (s): A- 5.1.18 Imprevistos en €1,500,000.00.**
23 **No estaba presupuestada la contratación de los servicios de seguridad para la finca de**
24 **San Carlos. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese a la**
25 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería para los trámites correspondientes./**

26 **B) Solicitar a la MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,**
27 **presente un pronunciamiento acerca de la potestad o no de la Junta Directiva para**
28 **realizar modificaciones presupuestarias, el cual deberá de presentar ante la Junta**
29 **Directiva en la sesión del jueves 21 de junio del 2012./Aprobado por nueve votos.**
30 **/Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería y a la Asesora Legal de**
31 **Junta Directiva./**

32 Previo a brindar respuesta a lo consultado, cabe indicar que en otro oficio emanado por
33 el Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva AL-061-2012, se emitieron
consideraciones respecto a materia presupuestaria, que por su afinidad con el tema
objeto de consulta, se transcriben a continuación en el acápite A:

34 **A. Definición de "presupuesto".**

35 Los presupuestos son una *"Estimación formal de los ingresos y egresos que habrán de*
36 *producirse durante un período dado, frecuentemente un año, tanto para un negocio*
37 *particular como para el gobierno. (...). En tal medida el presupuesto es un indicador de la*
38 *política a seguir en cuanto a la obtención de ingresos y la realización de gastos, así como*

1 *un instrumento de planificación que permite definir los costos de alcanzar ciertos objetivos*
2 *en un plazo determinado. La elaboración de un presupuesto se hace necesaria por*
3 *cuanto los ingresos y los gastos de una institución o empresa no ocurren simultáneamente,*
4 *sino a diversos intervalos en el tiempo.*

5 *El presupuesto de una nación, llamado generalmente presupuesto fiscal o presupuesto*
6 *público, es una estimación de los ingresos del Estado durante un período -casi siempre un*
7 *año- y de los egresos o gastos que efectuará el sector público. (...) El presupuesto*
8 *nacional es un complejo documento que ofrece, junto a las cifras consolidadas de toda*
9 *la actividad del sector público, una relación detallada de los ingresos y egresos de cada*
10 *una de las grandes dependencias del Estado: ministerios, institutos autónomos,*
11 *corporaciones, diversas ramas de los poderes públicos, etc. (...)*

12 *Cuando se elabora un presupuesto, éste se suele subdividir en diversas partidas de gastos,*
13 *elementos que indican tipos de egresos similares: gastos de personal, compra de bienes y*
14 *servicios, gastos de inversión, etc. También aparecen en el mismo los diversos proyectos*
15 *especiales que puedan estar ejecutando diversos organismos. Del lado de los ingresos*
16 *suelen estimarse las entradas por recaudación de cada uno de los impuestos que percibe*
17 *el gobierno: impuesto a la renta, impuestos a las ventas o al valor agregado, derechos de*
18 *aduana, ingresos por retenciones diversas, impuesto a las herencias, etc.(...)”.¹Lo anterior*
19 *se presenta para ilustrar la complejidad de un presupuesto, claro está, que a nivel de una*
20 *Nación lo es mucho más. Sin embargo nótese que en un presupuesto se toma en*
21 *consideración las proyecciones de todas las dependencias y ministerios del Estado,*
22 *teniendo presente la consecución de metas previamente establecidas con base a un*
23 *plan de trabajo nacional. Asimismo, el presupuesto del Colegio responde a un plan*
24 *estratégico cuyo objetivo es el cumplimiento de las metas previstas para ese año*
25 *económico.*

26 *El presupuesto responde a un planeamiento de los objetivos de la empresa o corporación,*
27 *en cumplimiento de funciones muy específicas. La principal de ellas es mantener un*
28 *control financiero; esto es, distribuir de manera equitativa los gastos teniendo en*
29 *consideración las fuentes para financiar dicho gasto. Desde esta perspectiva los*
30 *presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de*
31 *la organización. Así, los diferentes Departamentos y unidades del Colegio elaboran una*
32 *proyección de sus gastos, para luego ser analizados y articulados dentro de la política*

1 financiera de la Corporación como un todo. Es decir, responde a un plan operativo, y no
2 a criterios volubles o arbitrarios sin un sustento ni legal ni técnico económico.

3 La Ley de Administración Financiera y de Presupuestos Públicos, en su artículo 4 dispuso
4 que:

5 *“Artículo 4º- Sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. Todo presupuesto público*
6 *deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y*
7 *largo plazo, adoptados por los jefes respectivos, así como a los principios*
8 *presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el*
9 *financiamiento asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los*
10 *criterios definidos en la presente Ley. El Plan Nacional de Desarrollo constituirá*
11 *el marco global que orientará los planes operativos institucionales, según el*
12 *nivel de autonomía que corresponda de conformidad con las disposiciones*
13 *legales y constitucionales pertinentes.*

14 Para el caso particular del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
15 Ciencias y Artes, la elaboración del presupuesto se hace respondiendo a un estudio
16 medido de las necesidades del Colegio y sus agremiados. El marco jurídico del Colegio
17 en esta materia se encuentra en el artículo 38 y siguientes del Reglamento General.

18 El artículo 39 de la citada normativa establece que:

19 *“Artículo 39- Ingresos económicos.*

20 *Los ingresos y egresos del Colegio se registrarán en contabilidades separadas*
21 *de las del Fondo de Mutualidad y Subsidios.*

22 *Los recursos del Fondo de Mutualidad y Subsidios solo podrán dedicarse a los*
23 *fines para los que fue creado según lo disponen los artículos 34, 35 y 36 de Ley*
24 *Orgánica.*

25 **La Junta Directiva no podrá aplicar los fondos del Colegio para satisfacer fines**
26 **distintos de los que por ley le han sido encargados.**

27 *Todo ingreso independientemente de su origen debe ser depositado en las*
28 *cuentas bancarias del Colegio.*

29 *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria XCVII del 8 de febrero del*
30 *2003. Publicado en La Gaceta Nº 62 del viernes 28 de marzo del 2003)”*
31 *(resaltado suplido)*

32 Por otra parte, al inicio del párrafo primero del artículo 41 del Reglamento General del
33 Colegio, señala que:

1 "Artículo 41.- Estructura y liquidación del Presupuesto

2 La Junta Directiva, por mayoría de dos tercios del total de sus miembros, **podrá**
3 **acordar la modificación de partidas presupuestarias** y disponer de ingresos no
4 presupuestados para su ejecución, en casos muy calificados. (...)" (énfasis suplido)

5 Por lo que lo prudente es analizar los alcances de este artículo. Tenemos claro que el presupuesto es
6 una proyección de los gastos de una institución, empresa o Corporación. Dichas proyecciones se
7 hacen con base a un plan de desarrollo u operativo en atención a las metas planteadas, sea a
8 largo, mediano o corto plazo. Los presupuestos contemplan tanto los gastos como la fuente de
9 financiamiento para sufragar dicha erogación.

10 Al ser los presupuestos una proyección de gastos e ingresos - básicamente - es casi imposible poder
11 prever todos los posibles acontecimientos durante ese período. Por lo tanto, el artículo 41 del
12 Reglamento permite que la Junta Directiva pueda hacer modificaciones presupuestarias con el
13 único fin de poder solventar imprevistos, sin que esto conduzca a desvirtuar los fines del presupuesto
14 aprobado por la Asamblea General, y de una manera solapada se configure un "nuevo
15 presupuesto". Bajo esta misma tesis pueden generarse ingresos que no fueron previstos por el
16 Colegio, en cuyo caso la Corporación podrá disponer de ellos. Al utilizar el Reglamento la frase "y
17 disponer de ingresos no presupuestados", no se refiere a una disponibilidad irracional, infundada o
18 caprichosa, si no que nótese de inmediato que la norma lo limita a casos muy calificados, tanto
19 para la modificación del presupuesto como para aquella disponibilidad a la que se refiere el
20 numeral.

21 A este respecto cabe destacar los criterios doctrinarios existentes en torno a la clasificación de los
22 presupuestos, los cuales son representados en el siguiente cuadro sinóptico²:

23
24
25
26
27
28
29 **Clasificación del**
30 **Presupuesto**

1. Según la Flexibilidad.
 - Rígidos, Estáticos, Fijos o Asignados
 - Flexibles o Variables.
2. Según el período que cubran
 - A Corto Plazo.
 - A Largo plazo.
3. Según el campo de aplicabilidad en la empresa
 - De Operación o Económicos.
 - Financieros (tesorería y capital).
4. Según el sector en el cual se utilicen
 - Público.
 - Privado.

1 De los criterios supra indicados, cabe enfatizar en el primero de ellos, a saber, la
2 **flexibilidad** del presupuesto. Así, el presupuesto **rígido** (estático, fijo o asignado) es aquel
3 que se elabora para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado éste, no se permiten
4 los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan. De este modo se efectúa un
5 control anticipado sin considerar el comportamiento económico, cultural, político,
6 demográfico o jurídico de la región donde actúa la empresa. Esta forma de control
7 anticipado dio origen al presupuesto que tradicionalmente utilizaba el sector público. Por
8 otra parte, el presupuesto **flexible** (variable) es aquel que se elabora para diferentes
9 niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier
10 momento. Muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de operaciones
11 manufactureras o comerciales. Tienen amplia aplicación en el campo de la
12 presupuestación de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas.
13 De esta forma, analizando la definición dada por la doctrina sobre estos tipos de
14 presupuesto así como lo indicado en el artículo 41 del Reglamento General del Colegio
15 resulta concluyente que el presupuesto aprobado por la Asamblea General de la
16 Corporación se adecúa a los preceptos propios del tipo de presupuesto flexible, lo cual se
17 evidencia con la posibilidad de realizar modificaciones presupuestarias según lo dispone
18 el propio Reglamento, entre otros elementos.

19 **B. Aplicación de los principios presupuestarios:**

20 El presupuesto es la base, el marco de acción para el desarrollo de las actividades del
21 Colegio. Se basa, entre otros, en los siguientes principios que son presentados ante la
22 Asamblea General Ordinaria como parte del Proyecto de Presupuesto Ordinario para su
23 aprobación:

- 24 • Programación: Se seleccionan y se ordenan por áreas y actividades los recursos
25 del Colegio, para la consecución de los objetivos y cumplimiento de las metas.
- 26 • Universalidad: Este principio se sustenta en la necesidad de que todo lo que
27 constituye materia de presupuesto, sea incorporado al mismo.
- 28 • Equilibrio: Este principio consiste en que los ingresos y egresos del Colegio, deben
29 estar balanceados, o sea, la suma de ambos deber ser igual.
- 30 • Previsión: El presupuesto debe ser una previsión anticipada a los hechos, se debe
31 prever la cantidad de ingresos a recibir, así como los egresos necesarios para el
32 desarrollo de las actividades del Colegio en cumplimiento de sus objetivos.

- 1 • Publicidad: Una vez aprobado el presupuesto por la Asamblea General, debe
2 tener una divulgación oportuna, de tal forma que sea de conocimiento de los que
3 ejecutarán, controlarán y evaluarán el presupuesto. Además, el presupuesto debe
4 estar a disposición de los agremiados que así lo soliciten.
- 5 • Exactitud: El presupuesto debe acercarse lo más razonablemente posible a la
6 percepción de los recursos y las necesidades reales que se derivan de las acciones
7 a emprender.
- 8 • Claridad: El presupuesto debe ser comprensible para los usuarios, debe contener
9 información suficiente y clara.
- 10 • Periodicidad: El periodo de ejecución del presupuesto va del 1 de abril al 31 de
11 marzo de cada año.
- 12 • Especificación: En el presupuesto, los rubros correspondientes a ingresos y egresos
13 deben tener claramente definidos sus fuentes, características y clasificación de
14 bienes.

15 **Dichos principios tienen su fundamento legal en el numeral 5 de la Ley de**
16 **Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, ley**
17 **número 8131. La aplicación de los principios señalados imprime seguridad**
18 **en la materia, permitiéndole al ejecutor direccionar correctamente su**
19 **actuación en la liquidación del presupuesto, además de demarcar la vía a**
20 **seguir en la interpretación de las normas presupuestarias aprobadas; por**
21 **tanto, no podrán ser desconocidas por el ejecutor del presupuesto, en este**
22 **caso, la Junta Directiva.**

23 **C. Normativa interna aplicable en materia presupuestaria del Colegio de Licenciados**
24 **y Profesores:**

25 En la **Ley Orgánica número 4770**, en sus numerales 13.b, 14 y 23 (que ha continuación se
26 transcriben en lo que interesa) señalan las atribuciones que ostentan la Asamblea
27 General y la Junta Directiva:

28 **“Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General:**

29 **a) Dictar los reglamentos que requiere el buen funcionamiento del Colegio;**

30 **b) Examinar y aprobar el presupuesto de gastos para cada ejercicio anual, a**
31 **propuesta de la Junta Directiva;**

32 (...). (el destacado no es del original)

1 **Artículo 14.-** La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año,
2 en el mes de marzo, para nombrar la Junta Directiva, **dictar el Presupuesto,**
3 examinar la marcha de la institución en todos los aspectos, y dictar todos los
4 demás acuerdos que considere necesarios para la buena marcha del
5 Colegio. (el destacado no es del original)”

6 **“Artículo 23.-** Son atribuciones de la Junta Directiva:

7 a) (...)

8 k) Formular el proyecto de presupuesto anual de gastos y **someterlo a la**
9 **Asamblea General Ordinaria, para su examen y aprobación;**

10 (...) (el destacado no es del original)”

11 Este último artículo se complementa con el numeral **40** del **Reglamento General** del
12 Colegio, en el cual se regula el procedimiento a seguir por la Junta Directiva para la
13 formulación del proyecto de presupuesto.

14 De conformidad con la normativa de cita, se determina que es la Asamblea General,
15 como máxima autoridad del Colegio, quien dicta el presupuesto de la Corporación,
16 correspondiéndole a la Junta Directiva la formulación previa del proyecto respectivo. Sin
17 embargo, es necesario considerar que; conforme con el artículo **41** del Reglamento
18 citado y por disposición de la misma Asamblea General en el Presupuesto se incluirán las
19 normas generales para su correcta ejecución:“La Junta Directiva, por mayoría de dos
20 tercios del total de sus miembros, podrá acordar la modificación de partidas
21 presupuestarias y disponer de ingresos no presupuestados para su ejecución, en casos
22 muy calificados”.

23 Conteste con lo supra descrito, la Asamblea General Ordinaria CIV aprobó cuatro normas
24 de ejecución presupuestaria, siendo que en la **primera** literalmente señala que “la
25 Asamblea General autoriza a la Junta Directiva para que, en cumplimiento del artículo 41
26 del Reglamento General, **apruebe las modificaciones de partidas presupuestarias,**
27 trasladando recursos entre los subgrupos de gastos cuando ello sea estrictamente
28 necesario para la mejor operación del Colegio; así como de disponer de ingresos no
29 presupuestados para su ejecución en casos muy calificados. Todo lo anterior previo
30 acuerdo razonado y justificado, el cual deberá constar en el acta respectiva con los
31 documentos de respaldo necesarios.”(el destacado no es del original).

32 De esta forma, puede concluirse que la Junta Directiva es competente para realizar
33 aquellas modificaciones presupuestarias, **previa comprobación de la necesidad de las**

1 **mismas**, en el entendido de aplicación bajo un criterio restrictivo, es decir, de forma
2 excepcional.

3 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscribe cordialmente;

4 **M.Sc. Francine María Barboza Topping**

5 **Asesora Legal de Junta Directiva**

6 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 05:**

8 **Dar por conocido el oficio AL-062-2012, suscrito por la MSc. Francine María Barboza**
9 **Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, del Pronunciamiento de la Asesoría Legal sobre**
10 **las modificaciones presupuestarias. / Aprobado por ocho votos. /**

11 **2.5** Oficio número TE-CLP-054-2012 de fecha 21 de agosto de 2012, suscrito por la
12 Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria Tribunal Electoral. **Asunto:** Presenta
13 situaciones que los y las miembros del Tribunal Electoral se sienten preocupados por las
14 disposiciones que se han implementado para las giras y otros con respecto a viáticos y
15 transporte. **(Ver documento adjunto.) (Anexo No 05).**

16 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere que se lea el documento y se analice
17 punto por punto, para darle respuesta adecuadamente al Tribunal Electoral.

18 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al Oficio TE-CLP-054-2012, de fecha
19 21 de junio del 2012, transcrito a continuación:

20 "Las y los miembros del Tribunal Electoral nos sentimos preocupados por las disposiciones
21 que se han implementado para las giras y otros.

22 A continuación señalamos las siguientes situaciones:

23 1. En las busetas se deben repartir equitativamente los materiales y las personas que
24 viajan, y a que los miembros del Tribunal somos personas adultas y no podemos
25 viajar en asientos abatibles.

26 2. Los materiales que utilizamos en las Asambleas Regionales deben ser cargados y
27 descargados por personal de apoyo del Colegio y no por los miembros del
28 Tribunal.

29 3. El tiempo que invertimos en cada viaje es mucho, ya que por ejemplo en la
30 Asamblea de Guápiles desde la hora de salida hasta el regreso tardamos más de
31 13 horas, en Alajuela invertimos 8 horas. Ustedes saben que nosotros somos los
32 primeros en llegar y los últimos en salir.

- 1 4. Para almorzar en las Asambleas, no podemos esperar que repartan el almuerzo,
2 sino que debemos hacerlo con anticipación, recuerden que desde que llegamos
3 tenemos que instalar el recinto y otros. Además, debemos estar ahí para la
4 inscripción de candidaturas. No podemos estar haciendo filas, ya que dificulta
5 nuestro quehacer. Por eso solicitamos que se nos den siempre los viáticos que
6 corresponden. Los miembros de las Juntas Directivas Regionales son testigos de
7 nuestros esfuerzos en las Asambleas, para que todo resulte bien, por lo que
8 consideramos injusto se nos condicionen los viáticos y el hospedaje.
- 9 5. Otro asunto muy importante es que tenemos que pagar taxi hacia el Colegio o
10 hacia el lugar en que nos recogen. Ese taxi no lo quieren pagar y no nos parece
11 justo.
- 12 6. Nos están poniendo restricciones en viáticos y hospedajes, a pesar de que los
13 estipendios que recibimos son muy bajos y en algunos meses (agosto y noviembre),
14 nos pagan solamente dos Asambleas Regionales, consideradas como sesiones
15 extraordinarias, aunque realmente se programaron tres.

16 Les solicitamos analizar lo expuesto anteriormente y ofrezcan una respuesta a nuestras
17 peticiones para que mejoren las condiciones de transporte, viáticos y hospedaje de este
18 Tribunal."

19 Conocido y analizado el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 06:**

21 **Dar por conocido el oficio TE-CLP-054-2012, de fecha 21 de agosto de 2012, suscrito por la**
22 **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral y responder a los**
23 **señores del Tribunal Electoral lo siguiente: Respecto al punto 1, el Director Ejecutivo indica**
24 **que esta situación se resolverá con la compra de la buseta que está en trámite. Además**
25 **se aclara que se está distribuyendo equitativamente las personas que viajan en las dos**
26 **busetas. Respecto al punto 2, la Dirección Ejecutiva coordinará lo correspondiente.**
27 **Respecto al punto 4, se refiere a la POL/PRO TES05, Política General, punto 6. Respecto al**
28 **punto 5, no procede de acuerdo al artículo 2, del Reglamento General de Gastos de Viaje**
29 **de Funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República y en**
30 **concordancia con la POL/PRO TES05, Política Específica, punto 4. Respecto al punto 6, se**
31 **aclara que no se establecen restricciones a viáticos y hospedaje, ya que dichos rubros**
32 **responden a lo normado en la POL/PRO TES05, en concordancia con el Reglamento**
33 **General de Gastos de Viaje de Funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General**

1 **de la República./ Declarado en Firme por ocho votos.. / Aprobado por ocho votos. /**
2 **Comunicar al Tribunal Electoral. /**

3 **2.5.1** La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, da ideas de
4 sobre el tema de los viáticos y transporte y da lectura a las anotaciones que realizó la
5 Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica análisis de este tema, para un posible
6 acuerdo y así poder modificar las Políticas: POL/PRO TES05 "Pago de Viáticos y Transporte"
7 y Política POL/PRO SG01 "Uso de Vehículos de la Corporación" y se transcribe a
8 continuación: **(Anexo No 05).**

9 **Documento 1**

10 Viático: suma destinada a gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores-
11 desplazamiento de forma transitoria de su trabajo para cumplir con sus funciones.

12 No se pagan viáticos por asistir a juramentaciones en la sede ordinaria (Alajuela)

13 No procede traslado de la casa de habitación de los directivos (fuera de los límites
14 establecidos por la política)

15 No procede el pago de parqueo

16 Puede normarse el pago de taxis (casos excepcionales) y arrendamiento de vehículos.

17 Modificación del punto i política de viáticos y transportes.

18 No aplica en lugares cuya distancia en relación al sitio habitual de trabajo sea menor a 10
19 Km (o la distancia que establezca el Reglamento de la Contraloría)

20 Política Viáticos y transporte.

21 **Documento 2 Pago de adicionales**

22 Se respalda legalmente en las atribuciones adicionales que se les asignan a los miembros
23 fuera de las sesiones de Junta-órgano colegiado.

24 **Documento 3 Pago de taxis**

25 Solo está normado en política para funcionarios.

26 La Contraloría exige que éste normado.

27 Necesidad de un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional y
28 apropiado.

29 Para los directivos que devengan dietas y estipendios no procede el pago de taxi.

30 Hacer diferenciación entre sede del órgano

31 Kilometraje habría que regularse.

32 **Documento del Tribunal Electoral:**

33 Procede el pago de almuerzo y hospedaje a los miembros.

1 Se debe seguir aportando la factura que respalde el gasto de hospedaje.

2 Conocido y analizado el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 07:**

4 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva elaborar una propuesta de modificación para las**
5 **Políticas: POL/PRO TES05 “Pago de Viáticos y Transporte” y Política POL/PRO SG01 “Uso de**
6 **Vehículos de la Corporación”, en la que se tomen en cuenta las siguientes**
7 **consideraciones:**

8 **A) Definición de Viático: como suma destinada a gastos de hospedaje, alimentación y**
9 **otros gastos menores-desplazamiento de forma transitoria de su trabajo para cumplir con**
10 **sus funciones.**

11 **B) Indicar que el pago de viáticos a miembros de Junta Directiva por asistir a**
12 **juramentaciones aplica cuando dichos actos se realizan fuera de la sede ordinaria y se**
13 **realicen fuera del perímetro establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de**
14 **transporte para Funcionarios públicos, de la Contraloría General de la República.**

15 **C) Indicar que no procede traslado de la casa de habitación de los directivos (fuera de**
16 **los límites establecidos por la política)**

17 **D) Señalar que no procede el pago de parqueo para vehículos particulares, excepto los**
18 **vehículos propiedad de la Corporación.**

19 **E) Proponer regulación relativa al pago de taxis (casos excepcionales) para los miembros**
20 **de Junta Directiva y arrendamiento de vehículos para la corporación.**

21 **F) Necesidad de un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional y**
22 **apropiado.**

23 **G) Definir los criterios para el pago de Kilometraje.**

24 **H) Revisión de los horarios para el pago de alimentación.**

25 **Los cambios propuestos no pueden ser contrarios ni conceder beneficios mayores a los**
26 **contenidos en el Reglamento de la Contraloría General de la República. Esta propuesta**
27 **debe presentarse para el jueves 04 de octubre del 2012. / Acuerdo aprobado En Firme. /**
28 **Aprobado por ocho votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal. /**

29 **2.6 Instalación de alarmas oficinas regionales. (Anexo No 06).**

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-JA-053-2012 de fecha 19
31 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefe Administrativa, el
32 cual se transcribe:

1 "En atención a su solicitud de colocar alarmas en las oficinas regionales, procedí a buscar
2 ofertas de proveedores que ofrezcan los servicios de instalación de equipos y monitoreo a
3 nivel nacional las cuales se detallan a continuación:

4 **Oferta ergonómica:**

Nombre de la empresa	Costo de instalación por oficina	Monitoreo mensual por oficina	Servicio adicional por GPRS o tarjeta IP *	Tiempo de instalación nacional
PROARSA S.A.	€35.000,00	€13.000,00	€5.000,00	20 días máximo
ADT Security Services S.A.	€50.000,00	€16.000,00	€8.500,00	8 días después
Seguridad Ángel Guardián S.A.	€135.000,00 en GAM €190.000,00 en el resto del territorio nacional	€12.000,00	€10.000,00	Un mes máximo

12 *GPRS o Tarjetas IP son un dispositivo que permite monitorear las oficinas aún si la línea
13 telefónica ha sido deshabilitada, esto siempre y cuando haya conexión a internet, en este
14 momento ya todas las oficinas cuentan con ese servicio.

15 **Aclaraciones adicionales con respecto al servicio:**

Empresa	Observaciones
PROARSA S.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecen máximo 2 mantenimientos preventivos gratuitos en caso de considerarlo necesario. • Dan un año de garantía sobre el equipo siempre y cuando el daño sufrido no sea causado por negligencia del cliente. • Permiten hacer un solo contrato por los 13 servicios. • El contrato original es por tres años durante los cuales la mensualidad se mantiene, transcurrido ese plazo el equipo es propiedad del cliente. • En caso de rescindir el contrato antes de los 3 años no hay obligación de pago adicional por parte del cliente, simplemente se retira el equipo.
ADT Security Services S.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecen el servicio de mantenimiento correctivo y el cliente solo paga los accesorios a reemplazar. • Ofrecen servicio de reportes de control de cierres y aperturas. • Permiten hacer un solo contrato por los 13 servicios. • El contrato original es por 3 años, transcurrido ese plazo se renueva anualmente. • El equipo siempre es propiedad del proveedor, en caso de rescindir el contrato el equipo es retirado por el proveedor. • Para rescindir el contrato se debe enviar una nota a Contraloría de servicios explicando las razones de peso para negociar la salida.
Seguridad Ángel Guardián S.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Permiten hacer un solo contrato por los 13 servicios. • El contrato es por tiempo indefinido solamente piden que en caso de rescindirlo se informe con al menos un mes de anticipación. • El equipo es propiedad del cliente desde el momento de la instalación.

30 **NOTAS:**

- 31 1. Tanto ADT como PROARSA S.A. ofrecen en forma gratuita los siguientes servicios:

- 1 • **Control de aperturas y cierres:** que es un reporte de la hora a la que se
2 arma y desarma el sistema, el cual eventualmente podría interpretarse
3 como un control de marcas de las oficiales de plataforma regionales.
4 • **Control de horario:** es un reporte de horas a las que se arma o desarma la
5 alarma fuera del horario previamente definido en el sistema, este servicio
6 no se considera funcional pues las Juntas Regionales sesionan en la oficina
7 por lo que no hay hora fija de entrada y salida para ellos.
8 2. Seguridad Angel Guardián S.A. también ofrece el reporte de Aperturas y Cierres
9 pero a un costo adicional de ¢1.500,00.
10 3. Las tres empresas están inscritas y activas en el Ministerio de Seguridad Pública
11 (verificado en la página www.msp.go.cr / Dirección/seguridad privada/empresas
12 y agentes/listado de empresas/empresas de seguridad inscritas).

13 Una vez analizadas las ofertas económicas y de servicios adicionales se recomienda
14 contratar a la empresa PROARSA S.A., cédula jurídica 3-101-225071 para que proceda con
15 la instalación del sistema de alarma en las 13 oficinas regionales por ¢35.000,00 por oficina
16 y el respectivo monitoreo y el pago adicional del servicio de Tarjeta IP por un monto
17 mensual de ¢18.000,00 por oficina y cargar el gasto a la partida presupuestaria 6.1.4
18 Reparación y mantenimiento, Gastos Generales.

19 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 08:**

21 **Aprobar la contratación a la empresa PROARSA S.A., cédula jurídica 3-101-225071 para**
22 **que proceda con la instalación del sistema de alarma en las 13 oficinas regionales por**
23 **¢35.000,00 por oficina y el respectivo monitoreo, el pago adicional del servicio de Tarjeta**
24 **IP por un monto mensual de ¢18.000,00 por oficina y cargar el gasto a la partida**
25 **presupuestaria 6.1.4 Reparación y mantenimiento, Gastos Generales. / Declarado en Firme**
26 **por ocho votos./ Aprobado por ocho votos. / Comunicar a Gestión de Compras, Jefatura**
27 **Financiera y Dirección Ejecutiva. /**

28 **2.7** Texto a publicar en revista Actualidad Educativa: actualización de títulos en sector
29 privado. **(Anexo No 07).**

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo presenta para aprobación el texto a publicar
31 en revista Actualidad Educativa, sobre actualización de títulos en sector privado, que se
32 transcribe a continuación:

33 **Actualización de títulos universitarios en el Colopro**

1 Estimados/as profesionales en educación, padres y madres de familia del sector
2 educativo privado:

3 La Fiscalía del Colopro conoció acerca del requerimiento solicitado por varios patronos
4 del área de la educación, según el cual se espera que los colegios profesionales
5 certifiquen que la persona colegiada tiene actualizado y reconocido el título o títulos
6 necesarios para efectos de revaloración, recalificación de puestos, ascensos o traslados
7 en propiedad. Dicha condición se establece con fundamento en la resolución DG-331-
8 2011 del 23 de junio de 2011 y el oficio GESTION-USD-037-2012 del 23 de abril de 2012, de la
9 Unidad de Gestión de Recursos Humanos, ambos documentos de la Dirección General
10 del Servicio Civil para el caso del sector público.

11 El Colopro, en su afán de agilizar estos trámites en el momento de emitir una certificación
12 o constancia con datos precisos, insta a los profesionales en educación del sector
13 educativo privado a realizar la actualización de los títulos y el estudio curricular de cada
14 uno. La persona interesada debe presentarse en las plataformas de servicios de las Sedes
15 de San José o Alajuela, o en las oficinas regionales del Colegio, con los siguientes
16 documentos:

17 a. Original de cada título por actualizar y su respectiva copia, con la cual será
18 confrontado.

19 b. Original de la certificación de notas universitarias correspondientes al título por
20 actualizar.

21 El trámite de actualización NO tiene ningún costo adicional a lo interno del Colopro; el
22 cual dispone de un plazo de quince días hábiles para emitir la constancia o certificación
23 respectiva.

24 Colopro insta a las personas colegiadas interesadas en gestionar una modificación en su
25 condición laboral a que se dirijan a nuestras oficinas y realicen la actualización de sus
26 títulos universitarios, con la antelación respectiva.

27 Licda. Alejandra Barquero Ruiz

M.Sc. Magda Rojas Saborío

28 Fiscal, Junta Directiva

Secretaria, Junta Directiva

29 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que a todos los directivos se les
30 mandó para revisión y no sabe si se le agregaron las sugerencias dadas por ella, ya que
31 el problema es el encabezado, esto solo se les está pidiendo a los privados, lo que solicita
32 es la observación de que este proceso también se le solicite al sector público.

1 Indica que se le debe enviar a la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento
2 de Comunicaciones, las observaciones que hizo sobre esta publicación.

3 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 09:**

5 **Solicitar a la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de Comunicaciones,**
6 **que incluya en esta publicación, las observaciones que hicieron la MSc. Magda Rojas**
7 **Saborío, Secretaria y el MSc. Fernando López Contreras, Tesorero y presentar el**
8 **documento final el jueves 27 de setiembre del 2012. / Aprobado En Firme. / Aprobado por**
9 **ocho votos. / Comunicar al Departamento de Comunicaciones y a la Dirección**
10 **Ejecutiva./**

11 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que le preocupa en el sentido que
12 cree que a este tema le falta difusión, hay muchas dudas a nivel administrativo, por Juntas
13 Regionales. Si es importante que ahora en octubre que se realizará la Capacitación con
14 estas Juntas, se les podría explicar bien, para que ellos difundan la información correcta.

15 Indica que para el próximo Curso Lectivo esta información debe estar bien divulgada y se
16 ha fallado en eso, esta información solo se ha publicado una vez en el periódico y no
17 volvió a salir. Debería estar en la página web, permanente en un link grande, donde las
18 personas que visitan la página lo puedan visualizar fácilmente.

19 Expresa que hablará con la señora Miranda Quesada para que se adjunten los
20 documentos que dieron origen a este tema.

21 Al respecto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 10:**

23 **Solicitar a la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de Comunicaciones,**
24 **que coordine con la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, la publicación mensual**
25 **durante los próximos seis meses en el Boletín Electrónico, referente a la actualización de**
26 **títulos. El Informe de lo realizado se presentará el jueves 18 de octubre del 2012. /**
27 **Aprobado por ocho votos. / Comunicar al Departamento de Comunicaciones, Fiscalía y a**
28 **la Dirección Ejecutiva. /**

29 **2.8 Informe de Comisión Sevri (Acuerdo 15, sesión 078-2012). (Anexo No 08)**

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el Informe de la Comisión Sevri,
31 suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, Licda. Bertalía Ramírez Chaves,
32 Jefa de Fiscalía y la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, el cual se
33 transcribe:

1 "Con la idea de brindar informe sobre las gestiones realizadas por la Comisión de Riesgos,
2 conformada por el Director Ejecutivo, Jefe del Dpto. de Fiscalía y jefatura del
3 Departamento de Recursos Humanos, les comunicamos las siguientes actividades
4 ejecutadas:

- 5 ✓ Se realizó una revisión y análisis al Manual SEVRI-2007.
- 6 ✓ Se elaboró una adecuación del Manual SEVRI-2007a la actualidad y necesidades
7 del COLYPRO.
- 8 ✓ Se han enviado capsulas informativas en el tema de SEVRI.
- 9 ✓ Se realizó un análisis de la propuesta del Manual SEVRI-2012 y la política
10 Corporativa de SEVRI.
- 11 ✓ El próximo 26 de setiembre realizaremos para Jefaturas y Encargados de Unidades
12 un Taller llamado "**IMPORTANCIA DEL SEVRI Y USO DE PLANTILLAS DE**
13 **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**"

14 Cebe mencionar que esta Comisión aún con algunas limitaciones de tiempo tiene como
15 objetivo, una vez que estén llenas las plantillas de identificación de riesgos por los
16 Departamentos, analizarlos, evaluarlos y determinar los riesgos de mayor prioridad, para
17 proceder con su debida administración."

18 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 11:**

20 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 086-2012

21 27 de setiembre de 2012. Observaciones aplicadas

22 **Dar por recibido el Informe de Comisión Sevri, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,**
23 **Director Ejecutivo, Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía y la Licda. Rosibel Arce**
24 **Ávila, Jefe de Recursos Humanos, de fecha 20 de setiembre del 2012, sobre las gestiones**
25 **realizadas por la Comisión de Riesgos. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar a la**
26 **Dirección Ejecutiva, Jefe de Fiscalía y Jefe de Recursos Humanos. /**

27 **2.9 Compras. (Anexo No 09)**

28 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta para conocimiento y aprobación las
29 siguientes compras:

30 **2.9.1** Contratación Proveedor para alimentaciones del Colegio por un año.

31

COMPRA 163-2012	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	2	3	4
	1	Desayuno sencillo: Gallo pinto, huevo, natilla, pan, bebidas frías y calientes	2.200,00	1.900,00	2.750,00	2.107,00
	1	Refrigerio: Tres bocadillos, bebidas frías y calientes	1.950,00	1.450,00	2.150,00	1.634,00
	1	Almuerzo: Arroz o puré, una carne, ensalada o vegetales, refresco y postre	3.850,00	2.900,00	3.850,00	4.214,00
	1	Cena: Arroz o puré, una carne, ensalada o vegetales, refresco y postre	3.850,00	3.100,00	3.850,00	4.214,00
MONTO TOTAL			11.850,00	9.350,00	12.600,00	12.169,00
MONTO RECOMENDADO			-	-	-	-
OFERENTES:						
#1: MARISOL SOLANO LOPEZ #2: INDUSTRIAS E INVERSIONES CAROC DE HEREDIA #3: COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER #4: VIVIANA GARCIA NAJAR #5: OMAR BRICEÑO PRENDAS #6: MARIA DENNISE SEGURA JIMENEZ						

Se adjuntan seis cotizaciones, verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:

Proveedor #1: Marisol Solano López

- Presenta el segundo mejor precio en la sumatoria de todos los tiempos de alimentación.
- El Colegio ha trabajado constantemente con este proveedor y a presentado precios razonables y calidad aceptable.
- Ofrece un precio especial para las Juramentaciones de ¢ 5.500.00 el combo, que incluye (3 bocadillos café, refresco tropical 250ml y almuerzo)
- Así mismo, para las Comisiones del Colypro ofrece un precio de ¢3.850.00

Proveedor #2: Industrias e Inversiones Caroc de Heredia S.A

- Presenta el mejor precio en la sumatoria de todos los tiempos de alimentación.
- Los precios incluyen: saloneros, vajilla de porcelana, montaje de mesa para el bufet y transporte a todo el país
- El Colegio no ha trabajado con este proveedor, este es el primer año que se le ha invitado a participar en esta contratación.

Proveedor #3: Compañía de Servicios Alimenticios Kleaver

- Presenta el quinto mejor precio en la sumatoria de todos los tiempos de alimentación.

- 1 → Los precios incluyen: vajilla, transporte, personal de servicio estilo buffet y impuesto
2 de ventas.
- 3 → Nos ha brindado el servicio de alimentación en la Asamblea General Ordinaria del
4 año 2012, así como en Juramentaciones y Asambleas Regionales en San Carlos,
5 demostrando flexibilidad en los precios, buen servicio, calidad de los alimentos y
6 disponibilidad inmediata.
- 7 → Proveedor #4: **Viviana García Najar**
- 8 → Presenta el cuarto mejor precio en la sumatoria de todos los tiempos de
9 alimentación.
- 10 → Los precios indicados incluyen transporte en la zona metropolitana (San José,
11 Heredia, Alajuela), mesa buffet con mantelería, meseros, vajilla de loza e impuesto
12 de ventas
- 13 → Ha brindado diferentes servicios de alimentación al Depto de FAPP y Recursos
14 Humanos en varias actividades y según indican los compañeros el servicio ha sido
15 de calidad.
- 16 Proveedor #5: **Omar Briceño Prendas**
- 17 → Presenta el precio más elevado de todos en la sumatoria de los tiempos de
18 alimentación.
- 19 → Los precios incluyen vajilla, cubertería, mantelería y servicio de saloneros
- 20 → Así mismo, estos precios son para eventos de 50 personas o más, en caso de que
21 fuese menos de 50 personas el costo aumentaría en ₡3.500 por persona.
- 22 → El Colegio no ha trabajado con este proveedor, este es el segundo año que se le
23 ha invitado a participar en esta contratación.
- 24 Proveedor #6: **María Dennise Segura Jimenez (Botoneta's Catering Service)**
- 25 → Presenta el tercer mejor precio en la sumatoria de todos los tiempos de
26 alimentación.
- 27 → El Colegio no ha trabajado con este proveedor, este es el primer año que se le ha
28 invitado a participar en esta contratación.
- 29 Basado en el análisis anterior esta Unidad recomienda adjudicar esta compra de la
30 siguiente manera:
- 31 A **MARISOL SOLANO LÓPEZ** cédula número **1-694-046**, a **INDUSTRIAS E INVERSIONES**
32 **CAROC DE HEREDIA S.A**, cédula jurídica número **3-101-248501**, a **MARÍA DENNISE SEGURA**
33 **JIMENEZ** cédula número **1-1287-195** los servicios de alimentación para las

1 Juramentaciones del Colegio y las diferentes actividades que se realicen durante un año,
2 repartiendo las actividades de forma equitativa entre ellos y por presentar precios
3 razonables según el mercado.

4 Se recomienda adjudicar estas contrataciones de esta manera, pensando en una
5 distribución equilibrada para todos los proveedores, se recomienda que la vigencia de
6 este acuerdo sea por un periodo de un año siempre y cuando mantengan la calidad en
7 el servicio ofrecido y no presenten aumentos de precios significativos.

8 Cargar a la partida presupuestaria según corresponda.

9 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Aprobar la contratación de los servicios de alimentación para las Juramentaciones del**
12 **Colegio y las diferentes actividades que se realicen durante un año, siempre y cuando**
13 **mantengan la calidad y el buen servicio, a los siguientes proveedores: A MARISOL**
14 **SOLANO LÓPEZ cédula número 1-694-046, a INDUSTRIAS E INVERSIONES CAROC DE**
15 **HEREDIA S.A, cédula jurídica número 3-101-248501, a MARÍA DENNISE SEGURA JIMENEZ**
16 **cédula número 1-1287-195, COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER, cédula**
17 **jurídica número 3-101-303692 y VIVIANA GARCÍA NAJAR cédula número 1-756-417,**
18 **repartiendo las actividades de forma equitativa entre ellos. Se consigna a estos**
19 **proveedores por presentar precios razonables según el mercado. Cargar a la partida**
20 **presupuestaria según corresponda. / Declarado en Firme por ocho votos./ Aprobado por**
21 **ocho votos. / Comunicar a Gestión de Compras, Jefatura Financiera y Dirección**
22 **Ejecutiva./**

23 **2.10** Definición del lugar para la Asamblea de Puntarenas.

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que todavía faltan cotizaciones, y
25 luego serán presentadas.

26 La MSc. Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta, menciona que la Definición del lugar
27 para la Asamblea de Puntarenas, queda para el jueves 26 de setiembre del 2012, como
28 estaba previsto, el día de hoy solo se veía el avance del mismo.

29 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos Varios.**

30 **3.1 Visita a Coto. (Anexo No 10).**

31 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, explica que en la sesión del día de ayer, se le
32 pidió al MSc. Fernando López Contreras, Tesorero y a su persona, se presentara un Informe
33 y el señor López Contreras, dio el Informe oral, pero no se tomó ningún acuerdo. Por lo

- 1 tanto le gustaría que se tomara un acuerdo, porque ni por recibido se dio, a pesar de que
2 estaba como Informe en la agenda.
- 3 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta Oficio de fecha 24 de setiembre del
4 2012, el cual se transcribe:
- 5 “Quienes suscriben, Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal y MSc. Fernando López
6 Contreras, Tesorero de la Corporación, atendiendo acuerdo de la Junta Directiva y por
7 solicitud de la Junta regional de Coto, realizamos visita a la zona sur, concretamente a
8 Ciudad Neilly para valorar y hacer inspección de propiedades a considerar para la
9 adquisición de un inmueble en el cual se pueda ubicar físicamente el Colypro.
- 10 La gira se realizó los días 22 y 23 de setiembre del 2012, se logró visitar varias propiedades
11 que a continuación se detallan como opciones:
- 12 Opción N°1:
- 13 Propiedad de la señora Ofelia Arrieta Espinoza
14 Ubicación: Cantón Corredores, La Fortuna
15 Área: 2974 metros cuadrados (se adjunta plano)
16 Lote para construir
17 Valor $\text{¢}55.000.000$
- 18 Opción N°2:
- 19 Propiedad del señor Jorge Peña
20 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly Centro, diagonal a la Municipalidad de
21 Corredores.
22 Área: 300 metro cuadrados
23 Lote para construir, tiene una estructura que se había quemado.
24 Valor: $\text{¢}52.000.000$
- 25 Opción N°3
- 26 Propiedad de la señora Oliva Gutiérrez Obregón
27 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly, 50 m al sur de la UNED.
28 Lote 200 metros cuadrados (10x20) con casa prefabricada 96 metros cuadrados y una
29 cabina de 60 metros cuadrados.
30 Valor $\text{¢}40.000.000$
- 31 Opción N°4
- 32 Propiedad de dos dueños (son dos lotes)
33 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly

- 1 Valor: ¢34.000.000
- 2 No se puede construir por limitaciones de la CNE
- 3 Opción Nº5
- 4 Propiedad de familia Leiva
- 5 Área: Desconocida
- 6 La casa se observó por fuera, es prefabricada
- 7 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly, Barrio El Estadio.
- 8 Valor: ¢110.000.000
- 9 Opción Nº6
- 10 Propiedad frente al Parque de Ciudad Neilly
- 11 Área: 640 metros cuadrados
- 12 Valor; desconocido
- 13 Tel: 8394-5743, (se llamó y no contestan)
- 14 Opción Nº7
- 15 Propiedad de la señora Sandra Venegas Caballero
- 16 Área: 3000 metros cuadrados
- 17 Ubicación Cantón Corredores, La Fortuna
- 18 Cuenta con una casa que mide 25x15 (5 baños)
- 19 Venden 1500 metros cuadrados incluyendo la casa en ¢100.000.000
- 20 Ofrece 1000 metros cuadrados en ¢30.000.000
- 21 Opción Nº8
- 22 Propiedad de la señora Astrid Gómez
- 23 Área 30.000 metros cuadrados
- 24 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly, contiguo al Cementerio
- 25 Valor: ¢90.000.000
- 26 Opción Nº9
- 27 Propiedad del señor Oscar Martín Alfaro Soto
- 28 Ubicación Ciudad Neilly
- 29 Área: 471 metros cuadrados (Dos lotes, para construir)
- 30 Valor: ¢35.000.000
- 31 Opción Nº10
- 32 Propiedad del señor Oscar Martin Alfaro Soto
- 33 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly

- 1 Casa de dos plantas, debidamente terminada
- 2 Valor $\text{€}85.000.000$
- 3 Opción Nº11
- 4 Propiedad del señor Oscar Martin Alfaro Soto
- 5 Ubicación: Cantón Corredores, Ciudad Neilly
- 6 Casa de dos plantas, sin terminar
- 7 Valor $\text{€}50.000.000$
- 8 Sin otro particular y en espera de que en el menor tiempo posible se defina la opción que
- 9 mejor funcione a la Corporación que permita mejorar el servicio que se otorga a los
- 10 colegiados de la región de Coto."
- 11 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que lo que se quiere es que con
- 12 respecto a la problemática presupuestaria y lo que significan los trámites para comprar
- 13 una propiedad, se le entre al asunto, se han propuesto varias opciones, por escrito se
- 14 observan que son 11 opciones y algunas de ellas vienen con los documentos de las
- 15 propiedades.
- 16 Expresa qué es lo que se quiere para Ciudad Neilly o sea para la Junta Regional de Coto y
- 17 le parece interesante la actitud de los compañeros que quedan en la Junta, que están
- 18 anuentes a lo que defina la Junta Directiva, es decir, hay una disposición, contrario a lo
- 19 que se ha visto en otros lugares, porque ellos entienden de lo que se ha hablado en Junta
- 20 Directiva y de las opciones que se fueron a ver, una de las que se proponen es la que se
- 21 puede ver como la opción más viable, que es la compra de dos lotes que están juntos,
- 22 que juntos miden 471 metros cuadrados, los cuales están libres de gravámenes e incluso
- 23 en el sondeo que se hizo al propietario, se puede hablar de que los $\text{€}35.000.00$ millones, se
- 24 pueden negociar y sacar un poco menos, y por el precio de las propiedades en este
- 25 sector, se pudo observar que no es tan alto el precio.
- 26 Indica que hay varias opciones de compra, pero es cierto que se salen del presupuesto
- 27 asignado, si se eligiera la que menciona anteriormente, quedarían $\text{€}15.000.00$ millones,
- 28 para poder iniciar algo en los dos lotes, esperando que se cierren bien bonitos o esperar
- 29 una segunda etapa e iniciar algo. La posición de los lotes es bastante estratégica y
- 30 segura, porque desde largo se observa bien su ubicación y podría ubicarse un buen rótulo
- 31 ahí. Está ubicado como a 300 metros del Liceo de Ciudad Neilly y como a 200 metros de
- 32 la Universidad Estatal a Distancia, UNED.

1 Manifiesta que su interés era presentar el Informe, darlo por recibido y que se valore la
2 recomendación que se está haciendo, para que se haga el estudio.

3 Expresa que hay otra propiedad que es más grande y que se encuentra en la Fortuna,
4 que sería la primera que se vio, que da con las expectativas que tiene la Junta Regional
5 de Coto, ya que la idea de esta Junta, es que se podrían construir oficinas en la parte
6 frontal y que el Colegio desarrolle eso poco a poco, pero por el momento se puede
7 pensar en hacer unos dos ranchos, que se puede utilizar para hacer diversas actividades,
8 tiene una ubicación muy buena porque está frente a la Interamericana, a escasos 6
9 kilómetros de Ciudad Neilly, pero por esta se cobra \$55.000.00 millones y es posible se
10 negocie con la dueña. Por lo tanto propone que se haga el estudio de las dos
11 propiedades citadas anteriormente, para realizar el estudio.

12 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 13:**

14 **Dar por conocido el Informe de Visita a Coto elaborado por los señores Fernando López**
15 **Contreras, Tesorero y Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, asimismo solicitar a la Asesoría Legal**
16 **realizar los estudios registrales de las fincas siguientes: Opción N°1: Propiedad de la señora**
17 **Ofelia Arrieta Espinoza. Ubicación: Cantón Corredores, La Fortuna. Área: 2974 metros**
18 **cuadrados. (se adjunta plano). Lote para construir. Valor \$55.000.000 y la Opción N°9.**
19 **Propiedad del señor Oscar Martín Alfaro Soto. Ubicación Ciudad Neilly. Área: 471 metros**
20 **cuadrados (Dos lotes, para construir).Valor: \$35.000.000. /Aprobado por ocho votos. /**
21 **Comunicar a la Asesoría Legal, MSc. Fernando López Contreras, Tesorero y a la Licda.**
22 **Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal. /**

23 **3.2 Justificación de Ausencia.**

24 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, solicita se justifique su ausencia el día de ayer
25 lunes 24 de setiembre del 2012, por motivos laborales.

26 **ACUERDO 14:**

27 **Justificar la ausencia de la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, el día lunes 24 de**
28 **setiembre del 2012, por motivos laborales. / Aprobado por siete votos. / Comunicar a la**
29 **Unidad de Tesorería, a la Encargada del trámite del pago de la dieta y a la interesada. /**

30 La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se abstiene por ser parte del acuerdo.

31 **3.3. Solicitud de Permiso.**

1 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que el día Miércoles 03 de octubre tiene
2 una actividad laboral, por lo cual no podrá asistir a sesión del Tribunal de Honor y es de
3 interés de ella la sustitución en este órgano, por lo cual solicita permiso para ese día.

4 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Aprobar el permiso solicitado por la MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, para**
7 **ausentarse el día 03 de octubre del 2012 a la sesión del Tribunal de Honor, por motivos**
8 **laborales. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar a la MSc. Magda Rojas Saborío y al**
9 **Tribunal de Honor./**

10 **3. 4 Publicación Convocatoria de colegiados/as: Elección de representantes ante el**
11 **Conesup, Setena y UNESCO.**

12 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, menciona que se ha dado mucha confusión al
13 procedimiento en la recepción de ofertas de las personas que van a concursar en la
14 Elección de representante ante el Conesup, Setena y UNESCO, por qué según se discutió
15 uno de esos puestos era remunerado y entraba en el artículo 72 y así lo hizo saber la
16 Auditoría Interna del Colypro.

17 Explica que al analizar un poco la dinámica, ninguno de los tres puestos es remunerado
18 directamente, inicialmente se publicó, pero no venían los requisitos y se debían de incluir y
19 tendría que pasar por otro filtro, para que de verdad fuera remunerado.

20 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que esta publicación le llegó para
21 revisarla y ella se comunicó con uno del Departamento de Comunicaciones y le dijo que
22 no podía aprobar esa publicación porque la MSc. Lorena Miranda Quesada, está
23 haciendo un link con el artículo 72 y este no solo habla de los requisitos, habla también de
24 que hay 15 días hábiles, a partir del momento de la publicación. Entonces, menciona
25 que era mejor dejarlo como estaba y luego tomar la decisión, de que solo presente el
26 currículum y si fuera elegido brindarle los requisitos y hay que ver que los requisitos
27 realmente están solo para las personas de JUPEMA.

28 La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, manifiesta que si se
29 parte de la tesis de que no son remunerados, se podrían irse y aplicarse las condiciones
30 generales del artículo 72, en el inciso i) y en el punto 2 señala, que no tienen que seguir
31 todo el procedimiento siempre y cuando no sean remunerados.

32 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que estaría de acuerdo con el análisis
33 de que ninguno de los tres es remunerado y que se aplique el artículo que la Asesora

1 Legal está indicando, en caso de excepcionalidad, puestos no remunerados. Lo que
2 sugiere es que no se publique, que se quede como está, se reciban las ofertas de las
3 personas, solamente con currículum y atestados y en caso de ser electo se cumpla con
4 todos los requisitos.

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que ya le indicó a la MSc. Lorena
6 Miranda Quesada, que no se publicara con los requisitos.

7 La Fiscal, expresa que esto se vería el jueves 27 de setiembre del 2012 y se resuelva de la
8 mejor manera.

9 **3.5 Propuesta.**

10 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que el trabajo que está realizando la
11 Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal y su persona, con respecto a lo de Puriscal, lo que
12 sería el nombramiento de representantes, tiene varios insumos, por lo que sería mejor verlo
13 en una sesión ordinaria, una presentación muy rápida, que no sabe si alcanzaría el
14 tiempo.

15 Explica que la propuesta sería que se pudiera ver el martes 16 de octubre del 2012, antes
16 del 27 para lograr que las personas de Aguirre, no vayan a la Asamblea de Puntarenas.
17 La situación sería que se tenga un Panorama más claro, de la propuesta en sí, porque
18 estaba viendo con la Srta. Barquero Ruiz, que se puede sacar una propuesta como dice el
19 acuerdo, pero si se piensa en cambiar un poco la dinámica de la Corporación, con el
20 Sistema de Juntas Regionales y Representaciones, se tiene que presentar algo más
21 organizado, como lo que ya se tiene, de cuántos colegiados hay, por materia o por
22 asignatura, cuánta matrícula tiene el MEP, en la región educativa, cuántos técnicos
23 docentes hay en el MEP. En resumen ya hay una serie de insumos que ya se tienen, se
24 podría dejar para ver el lunes 15 de octubre del 2012, en sesión ordinaria, pero no
25 alcanzaría el tiempo para verlo bien o que se vea el martes 16 de octubre del 2012, para
26 dar una explicación detallada, que es de mucha importancia, verlo y discutir sobre el
27 punto. Por lo tanto propone una sesión extraordinaria, para el martes 16 de octubre del
28 2012, como punto único.

29 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 16:**

31 **Realizar sesión extraordinaria para el martes 16 de octubre del 2012 como punto único de**
32 **agenda, análisis y discusión de la propuesta sobre nombramiento de Representantes o**
33 **Delegados de la Junta Directiva en las cabeceras de Provincia o en lo que defina la Ley. /**

1 **Declarado en Firme por ocho votos. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar a los**
2 **Miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría. /**

3 **3.6 Justificación de llegada tardía.**

4 La MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, solicita que se justifique su llegada tardía por
5 motivo de asistencia a una capacitación.

6 Conocido el punto anterior la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 17:**

8 **Justificación llegada tardía de la MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, por motivos**
9 **laborales, por lo tanto se autoriza el pago de la dieta. /Aprobado por siete votos. /**
10 **Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Encargada del trámite del pago de la dieta y a**
11 **la interesada. /**

12 La señora Nazira Morales Morera, Vocal II, se abstiene por ser parte del acuerdo.

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS Y**
14 **TREINTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17

18 **MSc. Lidia María Rojas Meléndez**

MSc. Magda Rojas Saborío

19 **Vicepresidenta**

Secretaria

20 Levantado de Texto: María de los Ángeles Baltodano López