

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 094-2012

2 22 de octubre de 2012. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 093-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y TRES GUION DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR
5 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECIOCHO
7 HORAS CON TREINTA MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9	Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente (se incorpora posteriormente)
10	Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
11	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
13	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
14	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
15	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I (se incorpora posteriormente)
16	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Vocal II
17	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III (se incorpora posteriormente)

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente.

19 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

23 **2.1** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del Informe de labores del II
24 Cuatrimestre.

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 091-2012.**

26 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

27 **4.1** Aprobación de pagos y transferencias.

28 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos pendientes por resolver.**

29 **5.1** Funciones del gestor de Desarrollo Personal.

30 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

31 **A- Asuntos de Resolución.**

32 **A-1** Molestia de la Junta Regional de Guápiles, sobre la falta de comunicación del
33 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

- 1 **A-2** Solicitud del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica sobre sueldos que se pagan
2 en la Corporación.
- 3 **A-3** Solicitud de la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), para utilizar las
4 instalaciones del Centro Recreativo de Alajuela, el viernes 30 de noviembre de 2012.
- 5 **A-4** Solicitud de ayuda económica de la Asesoría Regional de Educación Especial de la
6 Dirección Regional de Educación, San José Central, sufragar gastos de la obra "Frutos de
7 la Vida"
- 8 **A-5** Situación del estado de la piscina del Centro de Recreo de San Carlos. Oficio CLP-ACJRSC-
9 037-2012
- 10 **A-6** Invitación de la Junta Regional de San Carlos para que la Junta Directiva Nacional se
11 reúna con ellos para tratar asuntos de interés de esa regional.
- 12 **A-7** Recomendación sobre procedimiento de publicaciones. Oficio CAI CLP 7812.
- 13 **A-8** Terna del Colegiado Distinguido de la Junta Regional de Alajuela.
- 14 **A.9** Oficio del señor Juan José Garita Vargas, sobre la solicitud de entregar informe a la Junta
15 Regional de Heredia.
- 16 **A.10** Solicitud de 20 Directores de la Dirección Regional de San José para que se les financie
17 desayuno y almuerzo (costo ₡3.800.00 por persona) para un taller que se realizará el 29 de
18 octubre sobre "La Resiliencia".
- 19 **A.11** Invitación de la Junta Regional de Guápiles al Encuentro de Colegiados/as Distinguidos
20 2012 a celebrarse el 24 de octubre de 2012.
- 21 **B- Asuntos Informativos.**
- 22 **B-1** Invitación de la Asociación Nacional de Educadores ANDE, al LXIX Congreso Nacional de
23 Educadores a celebrarse el 24 de octubre del 2012, en el Palacio de los Deportes, Heredia.
- 24 **B-2** Solicitud de permiso de la Junta Regional de Guápiles a la Fiscalía.
- 25 **B-3** Acuerdo 04 de la Junta Regional de Guápiles, informando que la señora Lidieth Delgado
26 se hará cargo de las llaves de la oficina regional.
- 27 **B-4** Respuesta de la Auditoría Interna a la Junta Regional de San José sobre el actuar de la
28 persona de ese departamento en la pasada Asamblea Regional de San José. Oficio CAI
29 CLP 8012.
- 30 **B-5** Oficio enviado por la Auditoría Interna a la Dirección Ejecutiva acerca de la empresa
31 proveedora del sistema de cómputo. Asimismo se entrega oficio de la Dirección Ejecutiva
32 D.E.-308-10-2012 dando respuesta al oficio CAI CLP 79-12.

- 1 **B-6** Informe sobre trámites de compras, aprobadas por la Dirección Ejecutiva y la Jefatura
2 Administrativa. Oficio D.E.-376-08-2012.
- 3 **B-7** Informe de Gastos de viaje y kilometraje de la Dirección Ejecutiva. Oficio D.E.-378-10-2012.
- 4 **B-8** Balance General, Estado de Resultados y el estado de Cambios en la Patrimonio del
5 Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de setiembre 2012.
- 6 **B-9** La Junta Regional de San José informa que no ha sido posible impartir 4 talleres por la falta
7 del Auxiliar de Fiscalía.
- 8 **B-10** La Junta Regional de San José informa que los días de sesión para el mes de octubre los
9 días 4, 11 y 19.
- 10 **B-11** Respuesta de la Junta Regional de Alajuela a la señora Hellen Aguilar Hernández sobre el
11 nombramiento del señor Marvin Jiménez Barboza como Colegiado Distinguido.
- 12 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**
- 13 **7.1** Asamblea Regional de Pérez Zeledón. (Presidencia).
- 14 **7.2** Publicación Tardía de la Asamblea General Extraordinaria para el 20 de octubre,
15 (Presidencia).
- 16 **7.3** Traslado a nuevas oficinas de la Sede San José. (Presidencia).
- 17 **7.4** Mantenimiento de Parque Infantil. (Secretaria).
- 18 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Fiscalía.**
- 19 **8.1** Incorporaciones.
- 20 **8.2** Dictamen: Revocatoria del acuerdo 12 de la sesión 089-2012 y definición de nueva fecha
21 para extraordinarias.
- 22 **8.3** Cumplimiento de acuerdo de Asamblea Extraordinaria en febrero 2012 sobre informe de la
23 Comisión de Regionalización.
- 24 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.**
- 25 **9.1** Juramentación Premio Jorge Volio.
- 26 **9.2** Representante Federación Colegios Profesionales.
- 27 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**
- 28 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
29 presentes los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas
30 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.
- 31 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, da lectura al orden del día:

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, en vista de la jornada tan ardua que han tenidos los
2 miembros de la Junta Directiva el día de hoy y que de una u otra manera están bastante
3 cansados, presenta moción de orden a fin de modificar el orden del día de la siguiente manera:

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

5 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

6 **2.1** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del Informe de labores del II
7 Cuatrimestre.

8 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 091-2012.**

9 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

10 **4.1** Aprobación de pagos y transferencias.

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.**

12 **5.1** Incorporaciones.

13 **5.2** Dictamen: Revocatoria del acuerdo 12 de la sesión 089-2012 y definición de nueva fecha
14 para extraordinarias.

15 **5.3** Cumplimiento de acuerdo de Asamblea Extraordinaria en febrero 2012 sobre informe de la
16 Comisión de Regionalización.

17 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos pendientes por resolver.**

18 **6.1** Funciones del gestor de Desarrollo Personal.

19 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

20 **A- Asuntos de Resolución.**

21 **A-1** Molestia de la Junta Regional de Guápiles, sobre la falta de comunicación del
22 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

23 **A-2** Solicitud del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica sobre sueldos que se pagan
24 en la Corporación.

25 **A-3** Solicitud de la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), para utilizar las
26 instalaciones del Centro Recreativo de Alajuela, el viernes 30 de noviembre de 2012.

27 **A-4** Solicitud de ayuda económica de la Asesoría Regional de Educación Especial de la
28 Dirección Regional de Educación, San José Central, sufragar gastos de la obra "Frutos de
29 la Vida"

30 **A-5** Situación del estado de la piscina del Centro de Recreo de San Carlos. Oficio CLP-ACJRSC-
31 037-2012

32 **A-6** Invitación de la Junta Regional de San Carlos para que la Junta Directiva Nacional se
33 reúna con ellos para tratar asuntos de interés de esa regional.

- 1 **A-7** Recomendación sobre procedimiento de publicaciones. Oficio CAI CLP 7812.
- 2 **A-8** Terna del Colegiado Distinguido de la Junta Regional de Alajuela.
- 3 **A.9** Oficio del señor Juan José Garita Vargas, sobre la solicitud de entregar informe a la Junta
4 Regional de Heredia.
- 5 **A.10** Solicitud de 20 Directores de la Dirección Regional de San José para que se les financie
6 desayuno y almuerzo (costo ₡3.800.00 por persona) para un taller que se realizará el 29 de
7 octubre sobre "La Resiliencia".
- 8 **A.11** Invitación de la Junta Regional de Guápiles al Encuentro de Colegiados/as Distinguidos
9 2012 a celebrarse el 24 de octubre de 2012.
- 10 **B- Asuntos Informativos.**
- 11 **B-1** Invitación de la Asociación Nacional de Educadores ANDE, al LXIX Congreso Nacional de
12 Educadores a celebrarse el 24 de octubre del 2012, en el Palacio de los Deportes, Heredia.
- 13 **B-2** Solicitud de permiso de la Junta Regional de Guápiles a la Fiscalía.
- 14 **B-3** Acuerdo 04 de la Junta Regional de Guápiles, informando que la señora Lidieth Delgado
15 se hará cargo de las llaves de la oficina regional.
- 16 **B-4** Respuesta de la Auditoría Interna a la Junta Regional de San José sobre el actuar de la
17 persona de ese departamento en la pasada Asamblea Regional de San José. Oficio CAI
18 CLP 8012.
- 19 **B-5** Oficio enviado por la Auditoría Interna a la Dirección Ejecutiva acerca de la empresa
20 proveedora del sistema de cómputo. Asimismo se entrega oficio de la Dirección Ejecutiva
21 D.E.-308-10-2012 dando respuesta al oficio CAI CLP 79-12.
- 22 **B-6** Informe sobre trámites de compras, aprobadas por la Dirección Ejecutiva y la Jefatura
23 Administrativa. Oficio D.E.-376-08-2012.
- 24 **B-7** Informe de Gastos de viaje y kilometraje de la Dirección Ejecutiva. Oficio D.E.-378-10-2012.
- 25 **B-8** Balance General, Estado de Resultados y el estado de Cambios en la Patrimonio del
26 Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de setiembre 2012.
- 27 **B-9** La Junta Regional de San José informa que no ha sido posible impartir 4 talleres por la falta
28 del Auxiliar de Fiscalía.
- 29 **B-10** La Junta Regional de San José informa que los días de sesión para el mes de octubre los
30 días 4, 11 y 19.
- 31 **B-11** Respuesta de la Junta Regional de Alajuela a la señora Hellen Aguilar Hernández sobre el
32 nombramiento del señor Marvin Jiménez Barboza como Colegiado Distinguido.
- 33 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

- 1 **7.1** Asamblea Regional de Pérez Zeledón. (Presidencia).
2 **7.2** Publicación Tardía de la Asamblea General Extraordinaria para el 20 de octubre,
3 (Presidencia).
4 **7.3** Traslado a nuevas oficinas de la Sede San José. (Presidencia).
5 **7.4** Mantenimiento de Parque Infantil. (Secretaria).

6 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.**

- 7 **9.1** Juramentación Premio Jorge Volio.
8 **9.2** Representante Federación Colegios Profesionales.

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita trasladar los puntos B-1 y B-11, ambos Asuntos
10 Informativos del artículo sexto de la correspondencia, como puntos A-12 y A-13 asuntos de
11 Resolución del mismo artículo.

12 Conocida la propuesta presentada por la M.Sc. Morales Morera, Vocal II y de la M.Sc. Rojas
13 Saborío, Secretaria, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 01:**

15 **Aprobar la moción presentada por la M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, acerca de**
16 **modificar el orden del día y la solicitud de la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria,**
17 **acerca de trasladar los puntos B-1 y B-11, ambos Asuntos Informativos del artículo sexto de**
18 **la correspondencia, como puntos A-12 y A-13 asuntos de Resolución del mismo artículo./**
19 **Aprobado por seis votos./**

20 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, somete a votación el orden del día:

21 **ACUERDO 02:**

22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
23 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA**
24 **091-2012./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE**
25 **FISCALÍA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO SETIMO:**
26 **CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVO./ ARTICULO NOVENO:**
27 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

28 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se incorpora a la sesión al ser las 6:35 p.m.

29 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 6:35 p.m.

30 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, se incorpora a la sesión al ser las 6:36 p.m.

31 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

- 32 **2.1** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del Informe de labores del II
33 Cuatrimestre. **(Anexo 01).**

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, al ser las 6:38 p.m. autoriza el ingreso de los
2 colaboradores, Danilo González Murillo, Auditor Junior; Katthya Guillén Chávez, Auditora Sr
3 y Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna.

4 El señor Danilo González Murillo, Auditor Junior y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de
5 Auditoría Interna, realizan la presentación del informe detalla informe de labores de la
6 Auditoría Interna del Colegio, del 30 de abril al 31 de agosto del 2012, mismo que se
7 transcribe:

8 **"Seguimiento al plan de trabajo:**

9 De los temas estimados para todo el año, de ellos se concluyeron prácticamente 4, incluido
10 lo correspondiente a los trabajos cíclicos de esos meses y oficios emitidos. Con lo anterior
11 se estima un cumplimiento de aproximadamente un 50% del total de temas planeados
12 para todo el año, en estos primeros ocho meses. Es importante destacar que en este
13 cuatrimestre, esta Auditoría ha atendido muchas giras logrando atender así en forma
14 oportuna aspectos importantes para el Colegio, preservándolo del riesgo que la
15 desatención de los mismos puede representar.

16 **A continuación los detalles de lo realizado en el segundo cuatrimestre del año 2012:**

17 • **Informes (trabajo de campo que obedecen a un programa amplio de trabajo):**

- 18 1. IAI CLP 04-12, del 11 de julio del 2012:revisión Regional de Limón.
19 2. Finalización trabajo de efectivo.
20 3. Inicio y avance en revisión de comisiones.
21 4. Finalización revisión de Asamblea General Ordinaria.
22 5. Avances en revisión de Asambleas regionales.
23 6. Giras por asuntos administrativos suscitados.
24 7. Inicio y avance de Revisión de Inversiones

25 • **Correspondencia:**

26 Se emitieron 34 oficios en el cuatrimestre y un aproximado de 110 correos electrónicos; con
27 recomendaciones tanto administrativas y operativas como financieras, algunos de
28 Los temas se detallan con el fin de que ustedes puedan observar la variedad de los
29 mismos, en los que incursiona la Auditoría en cumplimiento de los objetivos de control
30 interno del Colegio.

31 • Mediante oficios formales, (muchos de ellos solicitados por miembros de Junta Directiva y
32 requirieron investigaciones menos amplias) (CAI-CLP):

- 33 • Seguimiento a las capacitaciones que incluyen al personal contratado temporalmente.

- 1 • Sobre gastos de Diferentes Fondos y Cajas Chicas del Colegio
- 2 • Envío de documento "ABC de órganos Colegiados"
- 3 • Sobre pago de transporte a los miembros de Junta Directiva
- 4 • Seguimiento a oficio de horas extras del personal del CCR Alajuela
- 5 • Observaciones a Acta de Asamblea General Extraordinaria CXVII
- 6 • Sobre estipendios presidencia y fiscalía
- 7 • Sobre dietas Junta Directiva
- 8 • Información sobre el curso de Administración Efectiva de Proyectos
- 9 • Envío de la respuesta de la Procuraduría
- 10 • Respuesta a oficio DE-211-6-2012 sobre Fondos de trabajo y cajas chicas
- 11 • Observaciones a Acta de Asamblea General Ordinaria CIV
- 12 • Resumen de la capacitación sobre Temas Laborales Usuales
- 13 • Aclaración sobre Recurso de don Félix acerca de consultoría para el Colegio
- 14 • Observaciones administrativas sobre Revisión de Regional del Limón
- 15 • Informe PCs nuevas
- 16 • Consulta a la CGR sobre viáticos y transporte de miembros de Junta Directiva.
- 17 • Drenaje cancha fútbol y tenis.
- 18 • Necesidad de retomar la Comisión de Auditoría.
- 19 • Respuesta de la CGR del oficio CAI CLP 5412.
- 20 • Referente a una consulta sobre una duda sobre un puesto de trabajo y seguridad social.
- 21 • Denuncia recibida en relación a la Finca de Recreo de Brasilito.
- 22 • Sistema específico de valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).
- 23 • Controles de alimentación empleados en Asamblea Regional de San José.
- 24 Otros.
- 25 Por correo electrónico, se hicieron recomendaciones acerca de temas como:
- 26 1. Resumen de recomendaciones IAI CLP 0112 sobre Revisión del Presupuesto 2012
- 27 2. Conversación relativa a la aplicación doble de una transferencia al Ing. Luis Cordero
- 28 3. Confirmación sobre el artículo 29 de la Ley 4770.
- 29 4. Falta de firma en el Informe del Auditor de Sistemas en la Asamblea General Ordinaria CIV.
- 30 5. Informe del Auditor Externo.
- 31 6. Confirmación sobre presupuesto para la Comisión de Legalidad del Reglamento.
- 32 7. Consulta relativa al artículo 143 del Código de Trabajo.
- 33 8. Solicitud de información a la Procuraduría.

- 1 9. Sobre nueva forma de trabajo en IAI.
- 2 10. Consulta sobre contrato de Alquiler de Oficina de Limón.
- 3 11. Plan de Trabajo de Junta Directiva 2011.
- 4 12. Publicación en el Financiero sobre el pago de impuesto de ventas.
- 5 13. Publicación de los miembros de Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de Honor.
- 6 14. Revisión de acta de Asamblea Extraordinaria febrero 2012.
- 7 15. Reenvío CAI CLP 1412 sobre observaciones al proyecto de Junta Directiva de
- 8 modificaciones al Reglamento General del colegio
- 9 16. Reenvío CAI CLP 4012 sobre caso alquiler de oficinas Limón
- 10 17. Entrega del CAI CLP 3712 sobre respuesta a Sra. Rocío Villalobos sobre transporte y viáticos
- 11 de Junta Directiva.
- 12 18. Entrega del CAI CLP 4712 (sobre respuesta del Fiscal FCLP 047-2012)
- 13 19. Publicación en la gaceta sobre Jupema
- 14 20. Solicitud de información sobre la Comisión de Auditoría
- 15 21. Observaciones de Auditoría sobre, constancias de colegiatura con el último grado
- 16 reconocido por el Colegio
- 17 22. Sobre impresoras de carnets
- 18 23. Consulta sobre procedimiento relacionado con las Asambleas
- 19 24. Reglamento viáticos y kilometraje actualizado
- 20 25. Solicitud de la Presidencia sobre el informe del Reglamento de Viáticos y Kilometraje
- 21 26. Consulta sobre compra de equipo de musculación y cardio para el gimnasio de Colypro
- 22 27. Consulta sobre Comisión de Primaria , acuerdo 06 acta 057/2011
- 23 28. Consulta sobre adquisición del sistema de votaciones
- 24 29. Observaciones encontradas en prueba de pagos de transporte
- 25 30. Solicitud de controles relativos a la Asamblea Regional
- 26 31. Solicitud de información sobre boletas de votación
- 27 32. Confirmación de conversación en relación con los tres miembros suplentes del Tribunal de
- 28 Honor.
- 29 33. Controles Asamblea regional de Guápiles.
- 30 • **Capacitaciones recibidas:**
- 31 Este año la Jefatura de la Auditoría Interna así como su departamento han asistido a varias
- 32 de las capacitaciones las cuales se citan a continuación:
- 33 • SQL Server (interna).

- 1 • Sharepoint (interna).
- 2 • Legislación Laboral.(interna)
- 3 • SEVRI
- 4 • **Participación en reuniones, consultoría y trabajos cíclicos, varios:**
- 5 Al igual de lo indicado en el informe de labores pasado, se ha participado en varias
- 6 oportunidades dando asesoría en reuniones y en documentos, por ejemplo:
- 7 1. Lectura, revisión y recomendaciones por correo de actas de Junta Directiva
- 8 semanalmente (dos o más por semana).
- 9 2. Participación en sesiones de Junta Directiva, reuniones con administración, Presidencia,
- 10 jefaturas y ocasionalmente, otros miembros de Junta Directiva.
- 11 3. Participación en Asambleas extraordinarias.
- 12 4. Control de hojas y libros de actas para Junta Directiva y Asamblea, según normativa de
- 13 Contraloría.
- 14 5. Reuniones de Jefaturas.
- 15 6. Otros reflejados en los correos u oficios emitidos, cuyos ejemplos se detallaron
- 16 anteriormente.
- 17 7. Atención de consultas de la administración en carácter asesor.
- 18 8. Participación Asamblea Ordinaria y extraordinaria.
- 19 9. Asistencia a reuniones con el Tribunal Electoral.
- 20 Todos estos casos fueron solicitados y realizados en carácter de asesoría o advertencia,
- 21 emitiendo recomendaciones en algunos casos, no en todos, las cuales no son limitativas a
- 22 futuro y constituyen algunos ejemplos.
- 23 • **Administración interna del departamento:**
- 24 Se realiza el control de realización del plan de trabajo mediante reuniones y
- 25 cronogramación de actividades, además del control diario de actividades por escrito del
- 26 personal del Departamento."
- 27 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría, externa que el 02 de octubre de 2012,
- 28 procedió a dar respuesta a la Junta Regional de San José, relacionado a la asistencia que
- 29 los colaboradores de la Auditoría Interna ha realizado a las asambleas regionales, con
- 30 copia a cada uno de los miembros de Junta Directiva.
- 31 Señala que explicó a la Junta Regional de San José, en qué consiste el plan operativo de
- 32 la Auditoría Interna, cómo se aprueba el plan y cómo se realiza el trabajo de la auditoría,

1 el cual es en base a un programa y metodología técnica que se aplica, además se puso a
2 las órdenes de dicha Junta Regional para cualquier consulta.

3 Informa que personalmente llamó a la señora Secretaria de la Junta Regional y le indicó
4 que le estaba enviando el documento y en caso de tener cualquier consulta, con mucho
5 gusto su persona se podía reunir con la Junta Regional; sin embargo al día de hoy no han
6 brindado respuesta verbal ni escrita.

7 La Licda. Vargas Bolaños, menciona que el Sr. Danilo González Murillo, le comentó que el
8 día de la Asamblea Regional de San José, el señor Presidente de esa Junta Regional, no
9 manifestó ninguna inconformidad, más bien se mostró muy amable, por lo que considera
10 que posiblemente se debió a un mal entendido, el cual desconoce. Considera que se le
11 brindó una respuesta adecuada a la Junta Regional de San José e indica a los presentes si
12 tienen alguna duda al respecto con mucho gusto la pueden atender en este momento.

13 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, agradece a los colaboradores de la Auditoría
14 Interna, su asistencia y de forma personal agradece ya que ha visto en la Auditoría un
15 apoyo y entidad asesora que coadyuva a la función de su persona como Fiscal y al
16 Departamento que coordina.

17 Indica a los señores Danilo González Murillo, Auditor Junior; Katthya Guillén Chávez,
18 Auditora Sr y Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, que su trabajo es
19 excelente y considera que se cuenta con personas muy capacitadas, que ayudan a la
20 Junta Directiva a no cometer errores y que cuando se cometen proceden a señalarlos.

21 Hace un llamado de atención a los miembros de la Junta Directiva, para que se tomen
22 más en cuenta las observaciones que realiza la Auditoría Interna, ya que son
23 observaciones que pretenden que el Colegio no tome una decisión equivocada y con ello
24 se afecte el patrimonio que la Junta Directiva custodia y es parte de ese fin público.

25 Reitera el agradecimiento a los colaboradores de la Auditoría Interna por el apoyo que
26 realizan durante todas las semanas.

27 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, agradece a la Licda. Barquero
28 Ruiz, Fiscal sus palabras.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, agradece la presencia a los señores González
30 Murillo, Guillén Chávez y Vargas Bolaños, colaboradores de la Auditoría Interna y expresa
31 que leyó el oficio CAI CLP 8012 de fecha 11 de octubre de 2012, suscrito por la Licda.
32 Vargas Bolaños, ya que está dentro del orden del día de hoy jueves 18 de octubre en los
33 asuntos informativos, en el cual quedó bastante claro cuál es la función de la Auditoría

1 Interna, siendo un trabajo básicamente para aportar y es importante que se asuma de esa
2 forma.

3 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, expresa que cuando un órgano no
4 está acostumbrado a recibir ese tipo de trabajo, en ocasiones se presta para malos
5 entendidos, sin embargo considera que con el tiempo se irá haciendo costumbre y más
6 fácil.

7 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta si ya recibieron respuesta por parte
8 de la Junta Regional de San José.

9 La Licda. Vargas Bolaños, reitera que personalmente llamó a la señora Secretaria de la
10 Junta Regional de San José y le manifestó que estaba anuente a reunirse con los miembros
11 de dicha Junta Regional, a fin de evacuar cualquier consulta. Añade que llama la
12 atención que el día de la Asamblea Regional de San José, el señor Presidente fue muy
13 amable y no manifestó ninguna incomodidad, desconoce el tipo de confusión que se dio
14 posterior ya que en el momento de la Asamblea Regional, los miembros de dicha Junta
15 Regional manifestaron mucha cortesía atendiendo las consultas que se realizaron, las
16 cuales fueron dos o tres como se explicó en el oficio.

17 Señala que su persona le indicó a la señora Secretaria de la Junta Regional, que le
18 interesaba reunirse con dicha Junta, a fin de analizar qué palabras o expresión fue la que
19 pudo haber servido para una mala interpretación.

20 Indica a la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, que sería muy importante que la
21 Junta Regional de San José realice una reunión con la Auditoría Interna, ya que nadie en
22 esta vida tiene la verdad absoluta y todos están anuentes a aprender, pero es importante
23 poder hablar las cosas de frente y de cara para poder determinar exactamente en qué se
24 puede mejorar.

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, agradece a los señores Danilo González Murillo,
26 Auditor Junior; Katthya Guillén Chávez, Auditora Sr y Mónica Vargas Bolaños, Jefe de
27 Auditoría Interna, su visita e informe.

28 La Licda. Vargas Bolaños, agradece a los presentes y tanto su persona como los señores
29 González Murillo y Guillén Chávez, se retiran de la sala al ser las 6:50 p.m.

30 Conocido el informe de labores presentado por la Auditoría Interna la Junta Directiva,
31 toma el siguiente acuerdo:

32 **ACUERDO 03:**

1 **Dar por recibido el informe de labores del II cuatrimestre 2012, realizado y presentado por**
2 **la Auditoría Interna ./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Auditoría Interna./**

3 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 091-2012.**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, procede con la lectura de las observaciones al
5 acta 091-2012, realizadas por la Auditoría Interna.

6 Con respecto al acuerdo 13 del acta 091-2012, el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
7 expresa que tiene una observación ya que para el nombramiento del Auxiliar Regional de
8 Limón se presentó una terna y el día de ayer llamó el señor Erick Chévez Rodríguez,
9 consultando el porqué su nombre no aparecía como candidato al puesto.

10 El Lic. Salas Arias, procede a leer el oficio CLP51-2012 de fecha 17 de octubre de 2012,
11 suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos,
12 mismo que se transcribe:

13 "El día de hoy se pudo constatar que en la lista de las ofertas recibidas para concursar en
14 el puesto de "Auxiliar Regional" por error no se incluyó el curriculum del señor Erick Chévez
15 Rodríguez, cedula de identidad: 109800157, proveniente de la zona de Limón, rogamos
16 disculpas por esta omisión, pues este documento llegó dentro del periodo establecido en
17 el anuncio, esto lo pudimos verificar en la dirección de correo rrhcolypro@gmail.com,
18 misma que fue abierta exclusivamente para este concurso, además que el mensaje y
19 archivo adjunto recibido por el señor Chévez Rodríguez, fue abierto y revisado por este
20 Departamento en el momento del análisis de las ofertas recibidas, pero se extravió el
21 documento impreso, el cual debió haberse traspapelado, pues estos curriculums se han
22 estado moviendo con frecuencia, debido a los varios informes que ha sido necesario
23 construir para la toma de decisión de esta contratación. Se adjunta la oferta en mención."

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, solicita se realice revisión al acuerdo 13, ya que
25 considera que se debió de haber tomado en cuenta todas las personas que ofertaron.

26 Informa que hace unos días el señor Erick Chévez Rodríguez, le comentó su interés de
27 postularse para el puesto de Auxiliar Regional de Limón, por lo que le extrañó no ver el
28 nombre del señor Chévez Rodríguez durante el nombramiento del puesto.

29 Posteriormente le envió un mensaje al señor Chévez Rodríguez, consultándole si su persona
30 había remitido los documentos para participar en el nombramiento. Añade que en la
31 mañana del día siguiente el señor Chévez Rodríguez le llama y le consulta que porqué le
32 envió el mensaje? Y qué fue lo que pasó?, por lo que su persona le indicó que dentro de

1 las ofertas para el puesto de Auxiliar Regional de Limón no había visto su nombre y pensó
2 que no lo había postulado.

3 Por ello el señor Chévez Rodríguez, le responde que sí lo postuló y lo envió por correo,
4 además le indicó que la señora Margarita Alaniz Warring, le llamó y le dijo que estaba muy
5 mal ya que la había descrito y le consultó cómo había estado la situación y que en la
6 Junta Directiva se habían comentado ciertas cosas de ella por lo que no había sido
7 nombrada y que una persona había instigado a los demás miembros de la Junta Directiva
8 para que votaran en su contra.

9 La M.Sc. Morales Morera, Vocal II, indica que el señor Chévez Rodríguez, le comentó que
10 la señora Margarita Alaniz Warring, sabía todos esos detalles porque el M.Sc. Félix Salas
11 Castro, Presidente, se los había comentado. Añade que posteriormente averiguó y pudo
12 contactar que a la señora Alaniz Warring sí se le había contado con amplitud de detalles
13 qué había ocurrido en Junta Directiva y porqué no había ocurrido su nombramiento.

14 Expresa que le molesta que cuando no se está presente y hablan de las personas no
15 tienen derecho a defenderse, inclusive se le indicó que se le dijo a la señora Margarita
16 Alaniz Warring, se le conseguía la grabación y el acta para que ella constatará que era lo
17 que había ocurrido con mayor detalle.

18 Indica al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, que no esperó que la situación se diera en
19 esos términos y pensó que el día de ayer el señor Presidente iba a Limón a otro tipo de
20 cosas e indica que no tiene porqué esconder nada a los miembros presentes y considera
21 oportuno una explicación.

22 Añade que desde que ingresó como miembro de la Junta Directiva, se han venido
23 hablando de varias irregularidades presentadas en la Junta Regional de Limón, lo cual
24 puede constatar en varias actas de Junta Directiva, por lo que en el momento de votar
25 por el Auxiliar Regional de Limón, lo consideró para emitir su voto y reitera que en la Junta
26 Regional de Limón hace falta mayor transparencia.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que le parece bien que la M.Sc. Morales
28 Morera, Vocal II, sacara el tema y qué dicha que vivió el día de ayer lo que vivió, ya que
29 pasó un muy mal rato, además de que se encontraba enfermo, pero hizo el esfuerzo de ir
30 a Limón, estuvo como hora y media de muy mal rato.

31 Externa que iba muy contento para Limón, como siempre, pero como no sabía la
32 dirección de la Casa de Ande, procedió a llamar a Carla Palmer, sin embargo se le cortó
33 la llamado, seguidamente llamó a la señora Margarita Alaniz Warring, quien después de

1 saludarla y consultarle en dónde quedaba la Casa de Ande, la señora Alaniz Warring le
2 dio la dirección y al indicarle "Margarita ahora nos vemos, porque seguro Usted va a estar
3 ahí?", respondiéndole ésta "Don Félix con lo que Usted me hizo, cómo cree Usted que voy
4 a estar ahí?"

5 Inmediatamente el señor Presidente le consultó "cómo Margarita, que le hice?", a lo que
6 la señora Margarita Alaniz Warring le indicó que, una mujer la llamó la noche del lunes y le
7 dijo que por culpa del Presidente del Colegio, a su persona no la había elegido y que ella
8 sabía el poder de convicción que tiene el Presidente del Colegio y éste había logrado
9 convencer a los miembros de Junta Directiva de que no eligieran a la señora Alaniz
10 Warring. Por lo anterior el señor Presidente indica que se sintió sumamente mal, hasta se
11 puso en un temblor, de la rabia que le dio, ya que todo lo que su persona dijo de la señora
12 Margarita Alaniz Warring, fue todo lo contrario, ya que ella había obtenido tres votos y uno
13 de esos era el de su persona.

14 El señor Presidente, indica que la señora Alaniz Warring, le reiteró que a ella la había
15 llamada un mujer la noche del lunes y le contó todo lo que el señor Presidente dijo contra
16 la señora Alaniz Warring. Seguidamente le preguntó a la señora Alaniz Warring, quien la
17 había llamado para informarle al respecto pero no le quiso dar el nombre de la mujer que
18 la llamó, hasta le consultó si había sido la M.Sc. Morales Morera, Vocal II y la respuesta que
19 le dio fue "Don Félix no me pregunte, mejor no me pregunte" y cuando el señor Presidente
20 le insistió la señora Alaniz Warring, colgó el teléfono.

21 El señor Presidente, explica que a las 8:52 a.m. del día martes 16 de octubre, el señor Erick
22 Chévez Rodríguez, lo llamó a su casa de habitación, para decirle que se había dado
23 cuenta que no lo habían nombrado como Auxiliar Regional de Limón; por lo que su
24 persona le respondió "díay Chévez, acaso Usted estaba en la lista", a lo que el señor
25 Chévez Rodríguez respondió que él habían enviado los documentos para concursar en el
26 nombramiento y que la M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, le había dicho que su
27 nombre no estaba incluido y que si hubiera estado ella habría defendido su nombre.

28 El señor Presidente, aclara que debido a esta conversación el pensó que había sido la
29 M.Sc. Morales Morera, Vocal II, la que había conversado con la señora Margarita Alaniz
30 Warring.

31 Reitera que su persona se sintió sumamente mal y como las compañeras de Limón le
32 consultaron algunas cosas el procedió a aclararles el asunto, que los postulantes eran tres
33 personas entre ellas la señora Alaniz Warring, por lo que los miembros de la Junta Regional

1 de Limón le consultaron porqué razón no respetaron el acuerdo de recomendación de
2 esa Junta Regional.

3 Reitera que aclaró el asunto ya que se sintió sumamente mal y le costó reponerse de la
4 situación y no es la primera vez que le pasa ya que cuando se nombró la primera vez a la
5 señora Margarita Alaniz Warring, le ocurrió exactamente lo mismo, votó por la señora
6 Alaniz Warring y resulta que al día siguiente se le vino encima diciendo que el no votó por
7 ella.

8 La M.Sc. Morales Morera, Vocal II, consulta al señor Presidente, que en vista de la situación
9 porqué le preguntó por su nombre a la señora Alaniz Warring.

10 El señor Presidente responde que cómo el señor Chévez Rodríguez, le indicó el día martes
11 que había hablado con la señora Morales Morera, pensó que había llamado a la señora
12 Margarita Alaniz Warring. Sin embargo al preguntarle a la señora Margarita Alaniz Warring
13 quien la había llamado le respondió "no me pregunte, no me pregunte, no me pregunte"
14 por lo que su persona no preguntó mas.

15 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que escuchó la versión del señor
16 Presidente, la cual respeta pero no sabe si es totalmente cierta o hay algún tipo de
17 alteración porque cuando se dice que hay una persona, una mujer y no se dicen nombres,
18 es un poco difícil poder sostener y decir si hay fidelidad o seriedad a la hora de contar un
19 asunto como este, el cual es muy grave.

20 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, hace un llamado de atención al señor Presidente, porque le
21 ofreció a la señora Margarita Alaniz Warring, a fin de aclarar la situación, la grabación de la
22 sesión 091-2012 y comprende que desea salvar su reputación, pero tiene que tener muy
23 claro que las sesiones de la Junta Directiva son privadas y que las grabaciones no pueden
24 salir, excepto por acuerdo de la Junta Directiva, como órgano colegiado. De igual
25 manera el acta no estaba en firme y considera que el señor Presidente, violentó ese
26 principio de discrecionalidad porque dio amplia información sobre un tema que no estaba
27 en firme y además ofrece a dar la grabación de dicha sesión. Reitera el llamado de
28 atención al señor Presidente, ya que es un error que no se puede seguir cometiendo y no
29 es posible que en la Junta Directiva se diga algo, se termina la sesión a las diez de la
30 noche y a las 10:05 p.m. ya hayan personas que saben las cosas y aunque los presentes
31 digan que no las evidencias y las pruebas, además de reclamos de personas externas
32 confirmas que dentro del seno de la Junta Directiva se filtra la información.

1 Manifiesta que hace el llamado de atención no solo al señor Presidente, sino a todos los
2 miembros de la Junta Directiva, ya que se debe tratar de trabajar en equipo pero para
3 ello se requiere confianza y este tipo de situaciones, debilitan la confianza que se requiere
4 para trabajar en grupo y sacar adelante al Colegio.

5 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que no acepta la llamada de atención realizada
6 por la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, ya que su nombre fue ensuciado ya que si se hubiera
7 dicho lo que su persona externó, aunque fuera en contra de la señora Margarita Alaniz
8 Warring, él hubiera dicho que sí, pero una cosa es que cambien el criterio que se dice y la
9 forma en cómo se externó y al estar la situación como estaba en Limón, procedió a
10 realizar la aclaración, no dio nombres, hizo la aclaración de que su persona había votado
11 a favor de la señora Alaniz Warring.

12 Añade que alguien sacó la información, ensucian el nombre de alguien, ese alguien se
13 encuentra con el choque y si se queda callado?, "el que calla otorga" y su persona tuvo
14 que aclarar las cosas para que la gente entendiera que era prácticamente todo lo
15 contrario. Desconoce quien fue la mujer que llamo a la señora Alaniz Warring y si ella le
16 hubiera dado el nombre le informaría a la Junta Directiva.

17 Indica que tenía derecho a aclarar la situación, primero porque se sintió muy mal y
18 después porque la gente de Limón no sabía cómo habían sucedido las cosas.

19 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, indica que desea dejar claro que quizás el error
20 que cometió fue haberlo consultado al señor Chévez Rodríguez, en lugar de consultarle al
21 Departamento de Recursos Humanos del Colegio y trató, en la medida de lo posible, de
22 únicamente brindar dos datos: "Usted no venía en la propuesta" y preguntar si había
23 entregado los documentos y cuando el señor Chévez Rodríguez se da cuenta que no
24 estaba en la terna se molesta.

25 Aclara que su persona sí le pregunto al señor Chévez Rodríguez si había presentado los
26 documentos, le indicó que su nombre no venía incluido en la terna y que se había elegido
27 otra persona. Añade que en toda esta circunstancia, en la cual también va a quedar en
28 entre dicho, para el señor Presidente, si fue Nazira Morales Morera, la persona que llamó a
29 la señora Alaniz Warring, debe de aclarar que con ella tiene una relación mínima ya que
30 no tiene relación cercado con ninguno de los actuales miembros de la Junta Regional de
31 Limón y el único número de teléfono que tiene registrado en su celular es el del señor
32 Chévez Rodríguez, ya que lo conoce desde hace años.

1 Considera que hay una tercer persona involucrada, en vista de todo lo que se ha
2 presentado, que no es ni el señor Presidente ni su persona, lo cual debe quedar claro,
3 porque ahí estaría la parte del rompecabezas que hace falta para armar una versión
4 contra la otra versión.

5 Indica al señor Presidente, que lamentablemente con todo el cariño que le tiene, que
6 hubo un tiempo un acercamiento entre ambos y que por una u otra razón o divergencia
7 de ideas al no estar de acuerdo en una posición o decisión, se han tenido que distanciar,
8 ya que lamentablemente hay una situación, y es que dentro de la Junta cuando se tiene
9 una posición distinta, ya eso es pecado o quizá entonces la relación no es tan estrecha.
10 Lamentablemente lo externado por la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, es cierto al no ser la
11 primera vez en que se llega a una Junta Regional y sus miembros dicen otras cosas distintas
12 a lo discutido en Junta Directiva, lo cual se ha convertido en una situación incómoda y
13 cansada que hay semanas que ha valorado la posibilidad de renunciar ya que su persona
14 no llegó a la Junta Directiva para eso.

15 Expresa que la situación que se dio en la sesión extraordinaria del martes 16 de octubre,
16 fue una situación más que bochornosa, entre otras que se han venido presentado hacia
17 atrás y la que se está presentando con el caso en discusión es una más de las que se han
18 venido dando y algunos miembros de Junta Directiva jalan para un lado y otros para otro
19 lado y no se ponen de acuerdo y se entraba la situación, lo cual es nocivo para la
20 corporación los chismes que se están generando pero no se le dice a la persona la historia
21 completa y cuando no se dice el 100% queda la duda en el aire.

22 Acepta el error de haberle consultado al señor Chévez Rodríguez, si había presentado los
23 documentos y no haberlo hecho al Departamento de Recursos Humanos, pero por la
24 amistad tan estrecha entre ambos lo hizo, pero que posteriormente la señora Alaniz
25 Warring llamara al señor Chévez Rodríguez para contarle todo lo que había ocurrido es
26 otra cosa y al igual que el señor Presidente se sintió mal ella también se sintió así, ya que el
27 señor Presidente no dijo su nombre pero sí dijo que una mujer en Junta Directiva había
28 indispuerto al resto de la Junta Directiva para que no votaran por la señora Alaniz Warring
29 y por eso le facilitaría el acta y la grabación a fin de que corroborara que no había sido el
30 señor Presidente quien había hablado mal de la señora Alaniz y garantiza por lo más
31 sagrado que esa mujer no fue su persona.

32 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que en todo caso todo podrían ser
33 pecadores y es importante que la Junta Directiva realice una encerrona a fin de discutir

1 asuntos personales, ya que se dicen cuestiones de deslealtad, chismes, pero no se dicen
2 nombres. Indica que al señor Presidente la señora Margarita Alaniz Warring, no le quiso dar
3 el nombre de la mujer que la llamó a informarle, pero no por eso se va a decir que lo que
4 el señor Presidente dijo es falso y no se debe de ir a los extremos; además desconoce qué
5 soluciona si se trae el nombre de un colegiado o de una persona que le cuente algo, ya
6 que inmediatamente van a ir a constatar si esa persona lo dijo, o se van a ir encima de ese
7 colegiado, considera que es una cuestión de tipo personal y todos tienen cuota. Indica
8 que su persona en ocasiones prefiere estar a parte con las personas que pueda estar un
9 poquito cómoda, pero para llegar a un lugar donde recibe malas caras o ni siquiera
10 recibe un saludo. Señala que se deben de abrir corazones y cada quien sabrá en el
11 corazón lo que tiene.

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, solicita al señor Presidente tomar las
13 medidas pertinentes, no solo con el caso en discusión, sino con todo lo que ha sucedido a
14 fin de parar la situación, ya que es suficiente y cansado, es como una escuela de chismes,
15 de dimes y diretes, además que le da vergüenza que los colegiados lleguen a leer actas
16 donde se señalen este tipo de situaciones y la Junta Directiva son el reflejo de lo que está
17 pasando en las asambleas regionales. Insta a aclarar la situación en honor a los
18 compañeras de Junta Directiva, ya que quien mal informó a la señora Alaniz Warring fue
19 una mujer.

20 Solicita al señor Presidente llegar hasta las últimas consecuencias, para eso se cuenta con
21 un reglamento y manual de Junta Directiva y debería de investigarse. Señala que ese es el
22 peligro que tienen como miembros de Junta Directiva cuando se tiene una relación
23 demasiado estrecha con otros colegiados, ya que cuando se toman decisiones
24 inmediatamente lo saben otras personas. Apoya la sugerencia de la Bach. Villalobos
25 Madrigal, Vocal III, acerca de realizar una encerrona.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que una de las cosas que se ha
27 perdido en la Junta Directiva es la confianza y cuando esta se pierde es casi imposible
28 recuperarla, ya que hay cosas que han salido y hay personas tan miedosas que no
29 sostienen las cosas, aclara que su persona no es infalible y ha hablado cosas cuando sabe
30 que ya están aprobadas en firme, tomando en cuenta que las actas son de dominio
31 público.

32 Expresa que cuando no hay confianza es difícil trabajar y es lo que conlleva a las
33 discusiones y la inseguridad en la que se meten, considera que es importante recuperar la

1 confianza y en la medida en que se tenga se podrá luchar más por la corporación,
2 tomando en cuenta que si están nombrados como miembros de Junta Directiva es por
3 que los colegiados vieron en cada uno características de liderazgo, lo cual se debe de
4 demostrar, actuando como profesionales y la humanidad demanda.

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, considera importante investigar algunas
6 situaciones y saber de dónde salió la información ya que cuando se desconoce de dónde
7 salió la historia, sigue en aumento la bola de nieve.

8 Indica que le sorprende la situación presentada en Limón, ya que el lunes 15 de octubre
9 solicitó permiso para asistir al Foro de Presidente y Secretarios de Jupema, el señor
10 Presidente fue reiterativo en que al Tribunal de Honor no podían faltar ni el señor Presidente
11 ni su persona, lo cual fue prioritario y el día de ayer miércoles no se pudo sesionar ya que el
12 señor Presidente no llegó y en la Junta Directiva nunca se habló de ese viaje a Limón, por
13 lo que algunas cosas se puedan definir.

14 Considera que sería bueno realizar una encerrona en algún momento, pero dependiendo
15 de lo que se vaya a decir y cómo se diga, se pueden desbordar las contenciones, lo
16 anterior tomando en cuenta que en ocasiones se es muy agresivo dentro de la Junta
17 Directiva, por las cosas que se han sentido y dicho de los presentes, violentándose en
18 ocasiones la privacidad.

19 Sugiere al señor Presidente cómo se realizaría el manejo de dicha encerrona y hasta
20 donde se profundizaría.

21 Sometida a revisión el acta 091-2012, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
22 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 04:**

24 **Trasladar la observación número siete realizada por la Auditoría Interna a la Dirección**
25 **Ejecutiva como insumo del cumplimiento del acuerdo 23 del acta 091-2012, la cual se**
26 **transcribe:**

27 **“1. Acuerdo 23, observación: se recuerda que de esto en el pasado no se ha llevado un**
28 **buen control, pagando incluso a personas de Guadalupe de San José, como si fueran de**
29 **zonas alejadas, se adjunta informe CAI CLP 108-07 de fecha 08 de octubre del 2007, que se**
30 **había hecho al respecto. No se indica si este aumento estaba en el presupuesto.”./**

31 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección y a la Auditoría Interna./**

32 **ACUERDO 05:**

1 **Dejar pendiente la parte correspondiente al Auxiliar Regional de Limón, puesto que no se**
2 **incluyó a una persona que se postuló al concurso, lo que se resolverá en la sesión del**
3 **jueves 25 de octubre de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
4 **Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Secretaría./**

5 **ACUERDO 06:**

6 **Aprobar el acta número noventa y uno guión dos mil doce del quince de octubre del dos**
7 **mil doce, con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. Aprobado por nueve**
8 **votos./**

9 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

10 **4.1 Aprobación de pagos y transferencias. (Anexo 03).**

11 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
12 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
13 acta mediante anexo número 02.

14 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta
15 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de
16 veintiocho millones ciento once mil ochocientos veintiséis colones con veintinueve
17 céntimos (¢28.111.826.29) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del
18 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones de colones netos
19 (¢5.000.000.00), para su respectiva aprobación.

20 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 07:**

22 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de**
23 **Costa Rica por un monto veintiocho millones ciento once mil ochocientos veintiséis**
24 **colones con veintinueve céntimos (¢28.111.826.29) y de la cuenta de conectividad número**
25 **100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones**
26 **de colones netos (¢5.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 18 de octubre de 2012,**
27 **se adjunta al acta mediante el anexo número 02./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
28 **votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

30 **5.1 Incorporaciones. (Anexo 04).**

31 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de seis (6) incorporaciones,
32 para la juramentación extraordinaria realizarse el lunes 22 de octubre de 2012, en las
33 instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores en Desamparados de Alajuela, a las

1 11.00 a.m. Da fe que estas seis (6) incorporaciones, cumplen con los requisitos
2 correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

3 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 08:**

5 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes seis (6) personas:**

6	APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNET
7	BENAVIDES RAMIREZ	CHRISTIAN ANDRES	401810954	054669
8	FLORES JIMENEZ	BELEIDA	107700423	054666
9	KHARINA KHARINA	LARISSA ANATOLIEVNA	800840641	054668
10	MURILLO MELENDEZ	LILLIANA	105710895	054665
11	RAMIREZ AGUILAR	GIOVANNI DAVID	113390727	054670
12	VIALES RAMIREZ	DORA LISA	700850648	054667

13 **./Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a Fiscalía, Unidad de Cobros e**
14 **Incorporaciones y al Expediente del Colegiado./**

15 **5.2** Dictamen: Revocatoria del acuerdo 12 de la sesión 089-2012 y definición de nueva fecha
16 para extraordinarias. **(Anexo 05).**

17 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al Dictamen: Revocatoria del acuerdo
18 12 de la sesión 089-2012 y definición de nueva fecha para extraordinarias, suscrito por su
19 personal el cual se transcribe:

20 "Dictamen

21 Revocatoria del acuerdo 12 de la sesión 89-2012 y definición de nueva fecha para
22 extraordinaria

23 Considerando que:

- 24 a) Es atribución de la Junta Directiva realizar la convocatoria a la Asamblea General ya sea
25 para sesiones ordinarias y extraordinarias. En ambos casos fijará el día y hora para dichos
26 actos, así como el orden del día. (Art.33 del Reglamento)
- 27 b) El eventual cambio de fecha no lesiona los derechos de los colegiados contemplados en
28 el artículo 15 de la Ley, puesto que se realizará la Asamblea extraordinaria solicitada.
- 29 c) El artículo supracitado es claro en indicar que la facultad de convocar
30 extraordinariamente corresponde a la Junta Directiva.
- 31 d) No es adecuado realizar una Asamblea el 3 de noviembre y otra el 17 de noviembre,
32 puesto que dicha saturación podría provocar una afluencia irregular de colegiados.

33 **Por tanto se solicita:**

1 A) Revocar el acuerdo 12 de la sesión 89-2012 del 8 de octubre del presente año, donde se
2 fijaba para el 17 de noviembre una Asamblea extraordinaria solicitada por un grupo de
3 colegiados.

4 B) Reprogramar la Asamblea extraordinaria en cuestión para el día 12 o 19 de enero 2013,
5 primer llamado a las 12 medio día y segundo llamado a la 1:00 p.m. Lo anterior puesto que
6 ya en noviembre y diciembre no hay espacio en el salón."

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que este documento debió de venir dirigido a
8 la Junta Directiva y no como un Dictamen de la Fiscalía, ya que hasta ahora lo que el ha
9 aprendido es que cuando se desea solicitar una revocatoria se le dirige la solicitud a la
10 Junta Directiva y hasta ahora ve un Dictamen para revocatoria.

11 Indica que la Ley está sobre los Reglamentos y el artículo 15 de la Ley 4770 expresa que
12 para que se celebre una Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, se necesita una
13 convocatoria que se publicará por lo menos dos días consecutivos en el Diario Oficial y
14 que media un plazo mínimo de cinco días entre la primera publicación y la fecha
15 señalada para la reunión, además dice: "...la convocatoria deberá también de publicarse
16 por lo menos una vez en un diario de circulación nacional. La facultad de convocar
17 extraordinariamente corresponde a la Junta Directiva, la cual actuará por sí o por solicitud
18 de por lo menos diez asociados."

19 El señor Presidente indica que en este caso la Junta no convocó por su propia voluntad,
20 sino que convocó porque diez o más colegiados, le hicieron la solicitud, por lo que si bien
21 la Junta tiene la potestad de convocar, pero quienes están diciendo que convoquen no
22 fue la Junta, sino que fueron los colegiados.

23 Señala que lo que pasó fue que todo se dio muy bien dado y la Junta tomó dos acuerdos
24 muy bien tomados, con dos solicitudes muy bien hechas, pero resulta que desde el 03 de
25 setiembre en que la Junta Directiva aprobó la convocatoria para asamblea general
26 extraordinaria para el 20 de octubre de 2012; o sea un mes con diecisiete días de
27 anticipación, hasta el 02 de octubre de 2012 no se movió absolutamente nada, o sea
28 treinta días de tiempo en que no se movió absolutamente nada; sin embargo el día 02 de
29 octubre de 2012, la secretaria María Baltodano López de la Unidad de Secretaría, le pasó
30 un correo a la M.Sc. Francine Barboza Topping., Asesora Legal, y le dijo qué pasa con la
31 convocatoria?, por lo que en horas de la noche apreció un correo de la M.Sc. Barboza
32 Topping, en donde enviaba la convocatoria.

1 Indica que lo que desea es darle seguimiento al asunto ya que se está queriendo pasar
2 desapercibido una omisión de una persona que tenía que hacer el documento y no lo hizo
3 durante un mes, lo anterior lleva a que ahora como Junta Directiva quedaron mal, ya que
4 se publicó en La Gaceta, la Asamblea General Extraordinaria del 20 de octubre y lo vean
5 o no los colegiados, en estos días se firmó una fé de erratas, la cual parece se tramitó para
6 cambiar la asamblea para el sábado 03 de noviembre de 2012. Por lo anterior no es
7 simplemente cambiarla, se debe analizar todo lo que pasó y porqué pasó?. Externa
8 cuánto le pasó al Colegio eso?, el tomar un acuerdo y pasárselo a la M.Sc. Lorena
9 Miranda Quesada, Jefa del Departamento de Comunicaciones del Colegio a fin de que
10 realice un arte y luego ella corriendo a fin de que La Gaceta saque la publicación a
11 tiempo y salió, pero dos días después, por lo que ahora se envió una fé de erratas para
12 corregir la fecha, lo cual ya está en camino.

13 Externa que lo anterior produce una mala imagen para el Colegio, ya que no puede ser
14 que se acuerde realizar una Asamblea General Extraordinaria y que no se hagan los
15 trámites que se deben hacer a tiempo. Insta a ponerse la mano en el corazón ya que la
16 solicitud que un grupo de colegiados hicieron y llegó bien llegada, mantuvo su tiempo de
17 presentación y siguió el trámite normal y se aprobó, tal y como lo hizo la Junta Directiva,
18 para que quedara en firme una sesión después y todo en santa paz.

19 Manifiesta que no puede ser bien visto que los presentes estén encubriendo una situación
20 que pasó, cambiando una fecha por otra, lo cual ve poco serio y formal y considera que
21 la organización debe ser más formal. Añade que no ve problema en que se realice una
22 asamblea general extraordinaria el 03 de noviembre y otra el 17 de noviembre de 2012.

23 El señor Presidente ruega respetuosa y cordialmente, mantener la fecha a fin de realizar el
24 17 de noviembre la Asamblea General Extraordinaria, pues todo lo que presentaron los
25 colegiados vino normalmente.

26 Comenta que los colegiados presentaron una solicitud de una asamblea general, y solicita
27 a la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, tal y como ella lo ha expresado que es los ojos de los
28 colegiados, que vea a este grupo de colegiados a través de sus ojos de Fiscal, ya que los
29 mismos solicitaron una asamblea y la Junta Directiva al aprobó y mantener las cosas como
30 se aprobaron. Considera que se debe de analizar que fue lo que pasó que en treinta días
31 no se movió nada relacionado con la publicación, ya que algo paso.

32 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que cuando se pidió aprobar la
33 Asamblea General Extraordinaria para el 17 de noviembre de 2012, se tomó en cuenta

1 que ya estaba programada la Asamblea General Extraordinaria para el 20 de octubre de
2 2012, y eso es como cuando se va a una entidad y se pide una ficha y si el que está
3 adelante se le pasó el turno, va para atrás. Considera que el día 17 se pidió en tiempo
4 respetando que había programada una asamblea para el 20 de octubre y no ve muy
5 justo que se atrase la asamblea programada para el 17 por inconsistencias en la
6 publicación de la asamblea del 20 de octubre de 2012 y porque no esté disponible el
7 Salón de Eventos del Centro de Recreo no es un inconveniente, ya que se puede buscar
8 otro lugar para realizarla.

9 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que si bien el artículo 15 de la Ley si bien faculta a los
10 colegiados a realizar una solicitud, es claro en que la potestad de convocar es de la Junta
11 Directiva, por lo que la Junta Directiva tiene el deber de convocar, pero debe de valorar
12 la fecha de los proponentes o establecer otra fecha que sea de conveniencia, para la
13 administración y para la misma Junta Directiva y en este caso su persona está hablando
14 de conveniencia y los asuntos importantes no hay que hacerlos correr y los proyectos que
15 se analizaran en dicha asamblea general, son muy importantes para el destino del Colegio
16 y sugiere tener un espacio a fin de analizar las cosas como deben de ser.

17 Por lo anterior propuso que se cambie de fecha, inicialmente pensó que se realizara en el
18 mes de diciembre 2012, pero en ese mes no hay ninguna fecha en el Salón de Eventos; sin
19 embargo no tiene ningún problema en que la Asamblea General se realice en otro lugar,
20 siempre y cuando sea en el mes de diciembre de 2012 y solicita a los proponentes, en este
21 caso al M.Sc. Salas Castro, Presidente y la Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, su valoración,
22 caso contrario se someta a votación lo solicitado en el Dictamen tal y como su persona lo
23 propone, recalca que esto es un asunto de racionalidad y coherencia.

24 Indica que dentro de la Junta Directiva se han dado algunas situaciones que han dañado
25 la imagen del Colegio más que una publicación de este tipo, como por ejemplo
26 asambleas generales en las cuales los colegiados deben hacer hasta quinientos metros
27 de fila, en condiciones de tiempo no favorables.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, respalda la propuesta presentada por la
29 Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, ya que considera que cuesta bastante poner a trabajar a la
30 administración en la logística de una asamblea general en pocos días y considerar que es
31 mejor darse un espacio, tal vez no hasta enero 2013, ya que es un mes en el cual muchos
32 colegiados se encuentran de vacaciones. Insta a buscar una fecha los primeros días de

1 diciembre 2012 y un lugar para la realización de la asamblea a fin de no poner a correr a
2 la administración.

3 Sugiere que la dirección de esta asamblea general extraordinaria la realice la M.Sc. Lidia
4 Rojas Meléndez, Vicepresidenta, ya que al ser el señor Presidente proponente e interesada
5 en los asuntos a tratar, sabe que no es el tema pero lo quería mencionar ya que como
6 directivo le salta la duda.

7 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, considera que se debe de analizar el porqué
8 se está corriendo la fecha de esta asamblea general, ya que todo el proceso acerca de
9 la moción presentada por el señor Presidente se hizo con suficiente tiempo e insiste que
10 hay temas que se le dan largas y otras que se manejan a golpe de tambor.

11 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita a los señores Salas Castro y Villalobos
12 Madrigal, comprensión y que antepongan los intereses de la corporación ante un interés
13 personal, el cual es legítimo pero la fecha de la asamblea general se estaría trasladando
14 dentro de un plazo que no es lesivo a sus intereses y no le gustaría que ambos le informen a
15 los otros colegiados que también firmaron solicitando la asamblea general y se haga una
16 mala interpretación de lo que está solicitando. Aclara que lo está realizando por
17 racionalidad, coherencia y un asunto administrativo, para ello realizó la consulta legal
18 respectivo, por lo que en ningún momento lesiona los intereses de ninguno de los
19 solicitantes.

20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que los comprendan a ellos ya que se puede
21 pensar que las cosas están fríamente calculadas, de publicar la asamblea general del 03
22 de noviembre y se pide una revocatoria del acuerdo tomado para realizar la asamblea
23 del 17 de noviembre de 2012, reitera que eso es lo que él esta pensando.

24 Expresa que el problema es que lo agarren de chanco y pide comprensión ya que el
25 problema de la asamblea general del 20 de octubre no surgió por los proponentes de la
26 asamblea del 17 de noviembre de 2012 y ahora sí es muy bonito decir consensuémonos,
27 comprendámonos y ya se publicó la fecha de la primer asamblea general extraordinaria y
28 no la que fue solicitada por varios colegiados.

29 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que había apertura de realizar el 17 de noviembre la
30 asamblea porque la primera asamblea extraordinaria era el 20 de octubre y en el
31 momento en que se informó que la asamblea general del 20 no se podía realizar y que se
32 trasladaba para el 03 de noviembre, en cuando analiza la situación y ve que hay
33 inconveniente para realizar una asamblea el 03 y una el 17 de noviembre y entre ambas

1 una asamblea regional. Insta a que quede claro, que todo esto es posterior a que se les
2 informe que la asamblea del 20 no se puede realizar y al ver esa pegason de fechas y
3 porque valora el trabajo realizado por el señor Presidente y sabe que es importante darle
4 el trato que se le debe tratar a los puntos que se conocerán en la asamblea general
5 propuesta por varios colegiados, sugiere realizarla en el mes de diciembre 2012.

6 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que la señorita Fiscal presenta una
7 propuesta y existe la posibilidad de realizarla en el mes de diciembre 2012 para darle la
8 atención adecuada a los asistentes. Insta a aplicar la razonabilidad y realizar la
9 asamblea general extraordinaria en diciembre a fin de que asista la mayor cantidad de
10 colegiados. Propone revisar la fecha que propone la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, ya que la
11 temática que hay para discutir en la asamblea es importante y considera que la posición
12 de la Fiscal es ver cómo se benefician la mayor cantidad de colegiados y que participen
13 de la asamblea.

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que con respecto a lo indicado por
15 el señor Presidente de que todo está fríamente calculado, aclara que no fue así, ya que el
16 día en que se acordó la fecha, se dijo que se debería de correr la fecha de la otra
17 asamblea general extraordinaria, lo cual no tuvo eco, sino que incluso se le indicó a la
18 señorita Fiscal que lo planteara, lo cual hizo el día de hoy. Considera que el comentario no
19 es acorde con la realidad ya que nadie planteó nada y no existe ningún interés particular,
20 de lo contrario no se hubiera aprobado realizar la asamblea general en esas fechas.

21 Externa que de acuerdo al calendario a los presentes estarán todos los días participando
22 en actividades del Colegio, lo cual se debe de valorar por salud de los presentes y de la
23 corporación.

24 Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 09:**

26 **Revocar el acuerdo 12 tomado en la sesión 89-2012, realizada el 08 de octubre del**
27 **presente año, donde se fijaba para el 17 de noviembre una Asamblea extraordinaria**
28 **solicitada por un grupo de colegiados, por la razón de que el 03 de noviembre de 2012, se**
29 **realizará otra Asamblea General Extraordinaria y existen otra serie de actividades**
30 **programadas para ese mes./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve**
31 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la**
32 **Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, solicita a la Junta Directiva, la dispensen por no
2 poder participar en ninguna de las asambleas extraordinarias ya que una de sus hijas
3 realiza la primera comunión en una fecha y su otra hija la graduación de sexto grado.

4 **ACUERDO 10:**

5 **Trasladar la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria programada para el 17**
6 **de noviembre de 2012 al sábado 08 de diciembre de 2012; a partir de las 11:00a.m. en**
7 **primera convocatoria y a las 12:m.d. en segunda convocatoria. Sede por definir./**
8 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de**
9 **Comunicaciones, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

10 **5.3** Cumplimiento de acuerdo de Asamblea Extraordinaria en febrero 2012 sobre informe de la
11 Comisión de Regionalización. **(Anexo 06).**

12 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, nota de fecha 16 de octubre de 2012, suscrita por su
13 persona en el cual realiza un recordatorio para retomar el acuerdo tomado por la
14 Asamblea en la sesión extraordinaria convocada en febrero del 2012, relacionado a la
15 presentación del Informe de la Comisión de Regionalización, la cual se transcribe:

16 "Por este medio les solicito retomar el acuerdo tomado por la Asamblea en la sesión
17 extraordinaria convocada en febrero del 2012, relacionado a la presentación del Informe
18 de la Comisión de Regionalización, el cual indica lo siguiente:

19 ACUERDO 03

20 Aprobar la moción siguiente: "Para que esta Asamblea dé por conocido el
21 documento sobre Propuesta Regional Integral y lo pase a la Junta Directiva y las
22 Juntas Regionales para que lo analicen en una sesión conjunta a ellas de modo
23 que se determine, posibilidades y costos de la misma. Finalmente la Junta Directiva
24 en conjunto con las Juntas Regionales elaborará una propuesta, que vendrá a una
25 próxima Asamblea para decidir sobre ella." /Aprobado por 60 votos a favor, 4
26 votos en contra y 0 abstenciones."

27 Conocido este documento la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 11:**

29 **Dar por recibido el documento de fecha 16 de octubre de 2012, suscrito por la Licda.**
30 **Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, acerca del cumplimiento de acuerdo de Asamblea**
31 **Extraordinaria en febrero 2012 sobre informe de la Comisión de Regionalización e integrarlo**
32 **al trabajo que se realizará con las Junta Regionales sobre el tema de la regionalización./**
33 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Presidencia./**

1 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos pendientes por resolver.**

2 **6.1** Funciones del gestor de Desarrollo Personal. **(Anexo 07).**

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, procede a leer el perfil para el puesto de "Gestor de
4 Desarrollo Personal" presentado por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
5 Recursos Humanos, mediante oficio CLP-49-2012 de fecha 03 de octubre de 2012. Se
6 procede a transcribir dicho perfil:

7 **"MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**

8 **PUESTO: "GESTOR EN DESARROLLO PERSONAL" Nomenclatura del Puesto: DP-FAPP-14**

9 **Departamento:** Formación Académico Profesional y Personal

10 **Jefe Inmediato:** Jefe de FAPP



18 **Definición del Puesto:**

19 Gestionar y brindar asesoría en actividades formativas de tipo personal en apoyo al
20 proceso de capacitación y educación continua de las personas colegiadas; de acuerdo
21 con las necesidades del individuo para un desarrollo pleno de forma integral.

22 **Contenido del Puesto:**

- 23 **a.** Atender los subprogramas asignados por su superior, con el fin de promover el desarrollo
24 pleno de la persona colegida en forma integral.
- 25 **b.** Organizar actividades con instituciones homólogas, coordinando acciones con instancias
26 relacionadas al desarrollo personal.
- 27 **c.** Apoyar procesos de capacitación que emanen del Departamento y participar como
28 enlace con las instituciones en las que el Colegio ha establecido lazos de coordinación.
- 29 **d.** Apoyar las alianzas estratégicas existentes con diferentes instituciones educativas,
30 prioritariamente las de su área de trabajo correspondiente.
- 31 **e.** Atender solicitudes relacionadas con la educación continua y otras afines; que se reciben
32 en el Departamento, provenientes de la región a su cargo, así como desde otras instancias

- 1 tales como, Direcciones Regionales, Oficinas Centrales del MEP, Universidades, Juntas
2 Regionales, personas colegiadas, centros educativos y otros.
- 3 **f.** Identificar, seleccionar y contactar a los profesionales que desarrollarán las actividades
4 que correspondan en la región interesada.
- 5 **g.** Asistir a reuniones con funcionarios de diferentes instituciones relacionadas con las áreas
6 académicas a cargo con la finalidad de coordinar actividades de capacitación y
7 educación continua.
- 8 **h.** Identificar, seleccionar y contactar a los profesionales que tendrán a su cargo el desarrollo
9 de cursos relacionados con el desarrollo pleno de la persona de 4 a 8 horas, y otros de
10 participación y aprovechamiento en las diferentes regiones del país, así como en otras
11 actividades interdisciplinarias.
- 12 **i.** Realizar en la medida de las posibilidades, visitas a las sedes donde se desarrollan las
13 actividades de capacitación organizadas por el Departamento, con el objetivo de
14 verificar la asistencia, la correcta ejecución y la aplicación de la guía de evaluación.
- 15 **j.** Gestionar y organizar encuentros de docentes, foros u otras actividades que coadyuven
16 tanto en el desarrollo personal de las personas colegiadas, como en la proyección
17 institucional y elaborar los informes correspondientes.
- 18 **k.** Elaborar los dictámenes de las actividades que los requiera, con el fin de que el Jefe del
19 Departamento los eleve a conocimiento, estudio y aprobación por parte de la Junta
20 Directiva.
- 21 **l.** Coordinar con los especialistas de otros Departamentos del COLYPRO y de otras
22 instituciones, aquellos proyectos que impulsen la formación académica y el desarrollo
23 personal prioritariamente de las personas colegiadas.
- 24 **m.** Valorar el material propio del Departamento y el proveniente de diferentes fuentes
25 relacionadas con el COLYPRO y su respectiva divulgación cuando sea pertinente.
- 26 **n.** Informar a las personas colegiadas y nuevos miembros, acerca del trabajo que realiza la
27 Junta Directiva, el DFAPP y las Juntas Regionales, entre otros; mediante el proceso de
28 inducción correspondiente.
- 29 **o.** Apoyar la ejecución de actividades académicas y personales organizadas por el
30 Departamento.
- 31 **p.** Valorar el desempeño presentado por los facilitadores mediante el análisis de las
32 evaluaciones realizadas por los participantes de los cursos.

- 1 **q.** Completar la hoja de visitas con la información pertinente del trabajo realizado, cuando se
2 requiera.
- 3 **r.** Coordinar y facilitar a la Secretaria correspondiente la información que será trasladada al
4 Departamento de Comunicaciones sobre las actividades propias del puesto de trabajo
5 para su publicación.
- 6 **s.** Representar a la Junta Directiva o al Departamento de Formación Académica, Profesional
7 y Personal en actividades que se requiera o le sean asignadas.
- 8 **t.** Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.
- 9 **u.** Velar por el aseo y orden del área de trabajo.
- 10 **v.** Realizar otras tareas afines.

11 Destrezas:

- 12 * **Grado académico:** Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad que
13 corresponda al puesto
- 14 * **Experiencia:** 3 a 5 años en labores similares.
- 15 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
16 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
- 17 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de FAPP.
- 18 * **Contactos:** El ocupante de este puesto Continuamente tiene contacto con personal
19 Externo donde el grado de habilidad deberá ser Buena habilidad para negociar y
20 obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo investigaciones de mercadeo,
21 venta y compra, representando a la empresa).
- 22 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 23 * **Capacitación obtenida:** Planificación, investigación, servicio al cliente, Relaciones
24 Humanas, entre otros.
- 25 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.
- 26 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 27 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
28 cliente.

29 Condiciones de trabajo:

- 30 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 31 * **Peligros: Mínimo.** Riesgo común al puesto.
- 32 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café
33 de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo.

1 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Periódicamente le corresponderá desplazarse a
2 otras instituciones para asistir a reuniones.

3 Esfuerzo:

4 * **Solución de problemas:** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
5 pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones
6 o situaciones anteriores.

7 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a
8 diferentes instituciones.

9 * **Esfuerzo mental:** 40%

10 * **Esfuerzo visual:** 15%

11 * **Esfuerzo auditivo:** 15%

12 * **Esfuerzo emocional:** 20%

13 Responsabilidad:

14 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de las
15 decisiones es determinante en los logros finales.

16 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo puede
17 tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy
18 específicos. Recibe alta supervisión

19 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
20 movimientos y tareas del Departamento; así como materiales y útiles de oficina.

21 * **Financiera:** N/A

22 * **Información confidencial: Medio.** Algún conocimiento de información confidencial de
23 la Organización, con respecto a su puesto de trabajo.

24 * **Número de subordinados:** N/A.

25 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados con su
26 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
27 respecto a las funciones que le competen.

28 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

29 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero
30 del 2001.

31 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.

32 Vº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato Aceptante del Puesto Fecha"

33 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 12:**

2 **Aprobar el perfil de “Gestor de Desarrollo Personal” presentado por la Licda. Rosibel Arce**
3 **Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio CLP-49-2012 de fecha**
4 **03 de octubre de 2012, con el contenido siguiente:**

5 **“MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**
6

PUESTO: “GESTOR EN DESARROLLO PERSONAL” Nomenclatura del Puesto: DP-FAPP-14

7 **Departamento:** Formación Académico Profesional y Personal

8 **Jefe Inmediato:** Jefe de FAPP



16 **Definición del Puesto:**

17 **Gestionar y brindar asesoría en actividades formativas de tipo personal en apoyo al**
18 **proceso de capacitación y educación continua de las personas colegiadas; de acuerdo**
19 **con las necesidades del individuo para un desarrollo pleno de forma integral.**

20 **Contenido del Puesto:**

- 21 **a. Atender los subprogramas asignados por su superior, con el fin de promover el desarrollo**
22 **pleno de la persona colegida en forma integral.**
- 23 **b. Organizar actividades con instituciones homólogas, coordinando acciones con instancias**
24 **relacionadas al desarrollo personal.**
- 25 **c. Apoyar procesos de capacitación que emanen del Departamento y participar como**
26 **enlace con las instituciones en las que el Colegio ha establecido lazos de coordinación.**
- 27 **d. Apoyar las alianzas estratégicas existentes con diferentes instituciones educativas,**
28 **prioritariamente las de su área de trabajo correspondiente.**
- 29 **e. Atender solicitudes relacionadas con la educación continua y otras afines; que se reciben**
30 **en el Departamento, provenientes de la región a su cargo, así como desde otras instancias**
31 **tales como, Direcciones Regionales, Oficinas Centrales del MEP, Universidades, Juntas**
32 **Regionales, personas colegiadas, centros educativos y otros.**

- 1 f. Identificar, seleccionar y contactar a los profesionales que desarrollarán las actividades
2 que correspondan en la región interesada.
- 3 g. Asistir a reuniones con funcionarios de diferentes instituciones relacionadas con las áreas
4 académicas a cargo con la finalidad de coordinar actividades de capacitación y
5 educación continua.
- 6 h. Identificar, seleccionar y contactar a los profesionales que tendrán a su cargo el desarrollo
7 de cursos relacionados con el desarrollo pleno de la persona de 4 a 8 horas, y otros de
8 participación y aprovechamiento en las diferentes regiones del país, así como en otras
9 actividades interdisciplinarias.
- 10 i. Realizar en la medida de las posibilidades, visitas a las sedes donde se desarrollan las
11 actividades de capacitación organizadas por el Departamento, con el objetivo de verificar
12 la asistencia, la correcta ejecución y la aplicación de la guía de evaluación.
- 13 j. Gestionar y organizar encuentros de docentes, foros u otras actividades que coadyuven
14 tanto en el desarrollo personal de las personas colegiadas, como en la proyección
15 institucional y elaborar los informes correspondientes.
- 16 k. Elaborar los dictámenes de las actividades que los requiera, con el fin de que el Jefe del
17 Departamento los eleve a conocimiento, estudio y aprobación por parte de la Junta
18 Directiva.
- 19 l. Coordinar con los especialistas de otros Departamentos del COLYPRO y de otras
20 instituciones, aquellos proyectos que impulsen la formación académica y el desarrollo
21 personal prioritariamente de las personas colegiadas.
- 22 m. Valorar el material propio del Departamento y el proveniente de diferentes fuentes
23 relacionadas con el COLYPRO y su respectiva divulgación cuando sea pertinente.
- 24 n. Informar a las personas colegiadas y nuevos miembros, acerca del trabajo que realiza la
25 Junta Directiva, el DFAPP y las Juntas Regionales, entre otros; mediante el proceso de
26 inducción correspondiente.
- 27 o. Apoyar la ejecución de actividades académicas y personales organizadas por el
28 Departamento.
- 29 p. Valorar el desempeño presentado por los facilitadores mediante el análisis de las
30 evaluaciones realizadas por los participantes de los cursos.
- 31 q. Completar la hoja de visitas con la información pertinente del trabajo realizado, cuando se
32 requiera.

- 1 r. Coordinar y facilitar a la Secretaria correspondiente la información que será trasladada al
2 Departamento de Comunicaciones sobre las actividades propias del puesto de trabajo
3 para su publicación.
4 s. Representar a la Junta Directiva o al Departamento de Formación Académica, Profesional
5 y Personal en actividades que se requiera o le sean asignadas.
6 t. Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.
7 u. Velar por el aseo y orden del área de trabajo.
8 v. Realizar otras tareas afines.

9 **Destrezas:**

- 10 * *Grado académico:* Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad que
11 corresponda al puesto
12 * *Experiencia:* 3 a 5 años en labores similares.
13 * *Ámbito Gerencial:* En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
14 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
15 * *Supervisión:* Recibe supervisión directa del Jefe de FAPP.
16 * *Contactos:* El ocupante de este puesto Continuamente tiene contacto con personal
17 Externo donde el grado de habilidad deberá ser Buena habilidad para negociar y
18 obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo investigaciones de mercadeo,
19 venta y compra, representando a la empresa).
20 * *Software:* Windows, Word, Excel.
21 * *Capacitación obtenida:* Planificación, investigación, servicio al cliente, Relaciones
22 Humanas, entre otros.
23 * *Equipos y máquinas:* Computadora, impresora, fax, entre otros.
24 * *Aptitudes comunicativas:* 50% Oral y 50% Escrita
25 * *Aptitud en relaciones humanas:* 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
26 cliente.

27 **Condiciones de trabajo:**

- 28 * *Entorno:* Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
29 * *Peligros:* Mínimo. Riesgo común al puesto.
30 * *Horario de trabajo:* lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café
31 de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo.
32 * *Noches, viajes, giras y fines de semana:* Periódicamente le corresponderá desplazarse a
33 otras instituciones para asistir a reuniones.

1 **Esfuerzo:**

2 * **Solución de problemas:** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
3 pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones
4 o situaciones anteriores.

5 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a
6 diferentes instituciones.

7 * **Esfuerzo mental:** 40%

8 * **Esfuerzo visual:** 15%

9 * **Esfuerzo auditivo:** 15%

10 * **Esfuerzo emocional:** 20%

11 **Responsabilidad:**

12 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de las
13 decisiones es determinante en los logros finales.

14 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo puede
15 tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo
16 muy específicos. Recibe alta supervisión

17 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
18 movimientos y tareas del Departamento; así como materiales y útiles de oficina.

19 * **Financiera:** N/A

20 * **Información confidencial:** Medio. Algún conocimiento de información confidencial de
21 la Organización, con respecto a su puesto de trabajo.

22 * **Número de subordinados:** N/A.

23 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados con su
24 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
25 respecto a las funciones que le competen.

26 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

27 **Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero**
28 **del 2001.**

29 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.**

30 **Vº Bº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato Aceptante del Puesto Fecha"**

31 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
32 **Recursos Humanos./**

33 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

1 **A- Asuntos de Resolución.**

2 **A-12** Invitación de la Asociación Nacional de Educadores ANDE, al LXIX Congreso Nacional de
3 Educadores a celebrarse el 24 de octubre del 2012, en el Palacio de los Deportes, Heredia.
4 **(Anexo 08).**

5 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a la invitación externada por la
6 Asociación Nacional de Educadores ANDE, al LXIX Congreso Nacional de Educadores a
7 celebrarse el 24 de octubre del 2012, en el Palacio de los Deportes, Heredia.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 13:**

10 **Agradecer la invitación realizada por la Asociación Nacional de Educadores ANDE, para**
11 **participar en el LXIX Congreso Nacional de Educadores a celebrarse el 24 de octubre del**
12 **2012, en el Palacio de los Deportes, Heredia e informar que los siguientes miembros de**
13 **Junta Directiva: Félix Salas Castro, Presidente, Carmen Chaves Fonseca, Vocal I y**
14 **Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, asistirán a dicho Congreso./ Aprobado por nueve votos./**
15 **Comunicar a la Asociación Nacional de Educadores ANDE y a la Unidad de Secretaría./**

16 **A-13** Respuesta de la Junta Regional de Alajuela a la señora Hellen Aguilar Hernández sobre el
17 nombramiento del señor Marvin Jiménez Barboza como Colegiado Distinguido. **(Anexo 09).**
18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia a la nota de fecha 11 de
19 octubre de 2012, suscrita por el Lic. Juan Carlos Esquivel Chaves, Presidente de la Junta
20 Regional de Alajuela dirigida a la Junta Directiva, en la cual transcriben el informe de
21 fecha 11 de octubre de 2012, emitido a la Sra. Hellen Aguilar Hernández.

22 Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 14:**

24 **Trasladar a la Sra. Hellen Aguilar Hernández, la respuesta de la Junta Regional de Alajuela**
25 **sobre el nombramiento del señor Marvin Jiménez Barboza como Colegiado Distinguido./**
26 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Hellen Aguilar Hernández (Anexo 09)./**

27 **B- Asuntos Informativos. (Anexo 10).**

28 **B-1** Solicitud de permiso de la Junta Regional de Guápiles a la Fiscalía.

29 **B-2** Acuerdo 04 de la Junta Regional de Guápiles, informando que la señora Lidieth Delgado
30 se hará cargo de las llaves de la oficina regional.

31 **B-3** Respuesta de la Auditoría Interna a la Junta Regional de San José sobre el actuar de la
32 persona de ese departamento en la pasada Asamblea Regional de San José. Oficio CAI
33 CLP 8012.

- 1 **B-4** Oficio enviado por la Auditoría Interna a la Dirección Ejecutiva acerca de la empresa
2 proveedora del sistema de cómputo. Asimismo se entrega oficio de la Dirección Ejecutiva
3 D.E.-308-10-2012 dando respuesta al oficio CAI CLP 79-12.
- 4 **B-5** Informe sobre trámites de compras, aprobadas por la Dirección Ejecutiva y la Jefatura
5 Administrativa. Oficio D.E.-376-08-2012.
- 6 **B-6** Informe de Gastos de viaje y kilometraje de la Dirección Ejecutiva. Oficio D.E.-378-10-2012.
- 7 **B-7** Balance General, Estado de Resultados y el estado de Cambios en la Patrimonio del
8 Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de setiembre 2012.
- 9 **B-8** La Junta Regional de San José informa que no ha sido posible impartir 4 talleres por la falta
10 del Auxiliar de Fiscalía.
- 11 **B-9** La Junta Regional de San José informa que los días de sesión para el mes de octubre los
12 días 4, 11 y 19.
- 13 Conocidos los oficios informativos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:
- 14 **ACUERDO 15:**
- 15 **Dar por recibidos los oficios:**
- 16 **B-1 Solicitud de permiso de la Junta Regional de Guápiles a la Fiscalía.**
- 17 **B-2 Acuerdo 04 de la Junta Regional de Guápiles, informando que la señora Lidieth**
18 **Delgado se hará cargo de las llaves de la oficina regional.**
- 19 **B-3 Respuesta de la Auditoría Interna a la Junta Regional de San José sobre el actuar**
20 **de la persona de ese departamento en la pasada Asamblea Regional de San José. Oficio**
21 **CAI CLP 8012.**
- 22 **B-4 Oficio enviado por la Auditoría Interna a la Dirección Ejecutiva acerca de la**
23 **empresa proveedora del sistema de cómputo. Asimismo se entrega oficio de la Dirección**
24 **Ejecutiva D.E.-308-10-2012 dando respuesta al oficio CAI CLP 79-12.**
- 25 **B-5 Informe sobre trámites de compras, aprobadas por la Dirección Ejecutiva y la**
26 **Jefatura Administrativa. Oficio D.E.-376-08-2012.**
- 27 **B-6 Informe de Gastos de viaje y kilometraje de la Dirección Ejecutiva. Oficio D.E.-378-**
28 **10-2012.**
- 29 **B-7 Balance General, Estado de Resultados y el estado de Cambios en la Patrimonio del**
30 **Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de setiembre 2012.**
- 31 **B-8 La Junta Regional de San José informa que no ha sido posible impartir 4 talleres por**
32 **la falta del Auxiliar de Fiscalía.**

1 **B-9** **La Junta Regional de San José informa que los días de sesión para el mes de**
2 **octubre los días 4, 11 y 19./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de**
3 **Secretaría para su archivo y a todos los remitentes el acuerdo respectivo./**

4 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:04 p.m.; según
5 acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben
6 reprogramar en la sesión del lunes 22 de octubre de 2012. **(Anexo 11).**

7 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

8 **A- Asuntos de Resolución.**

9 **A-1** Molestia de la Junta Regional de Guápiles, sobre la falta de comunicación del
10 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

11 **A-2** Solicitud del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica sobre sueldos que se pagan
12 en la Corporación.

13 **A-3** Solicitud de la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), para utilizar las
14 instalaciones del Centro Recreativo de Alajuela, el viernes 30 de noviembre de 2012.

15 **A-4** Solicitud de ayuda económica de la Asesoría Regional de Educación Especial de la
16 Dirección Regional de Educación, San José Central, sufragar gastos de la obra "Frutos de
17 la Vida"

18 **A-5** Situación del estado de la piscina del Centro de Recreo de San Carlos. Oficio CLP-ACJRSC-
19 037-2012

20 **A-6** Invitación de la Junta Regional de San Carlos para que la Junta Directiva Nacional se
21 reúna con ellos para tratar asuntos de interés de esa regional.

22 **A-7** Recomendación sobre procedimiento de publicaciones. Oficio CAI CLP 7812.

23 **A-8** Terna del Colegiado Distinguido de la Junta Regional de Alajuela.

24 **A.9** Oficio del señor Juan José Garita Vargas, sobre la solicitud de entregar informe a la Junta
25 Regional de Heredia.

26 **A.10** Solicitud de 20 Directores de la Dirección Regional de San José para que se les financie
27 desayuno y almuerzo (costo ₡3.800.00 por persona) para un taller que se realizará el 29 de
28 octubre sobre "La Resiliencia".

29 **A.11** Invitación de la Junta Regional de Guápiles al Encuentro de Colegiados/as Distinguidos
30 2012 a celebrarse el 24 de octubre de 2012.

31 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

32 **7.1** Asamblea Regional de Pérez Zeledón. (Presidencia).

1 **7.2** Publicación Tardía de la Asamblea General Extraordinaria para el 20 de octubre,
2 (Presidencia).

3 **7.3** Traslado a nuevas oficinas de la Sede San José. (Presidencia).

4 **7.4** Mantenimiento de Parque Infantil. (Secretaria).

5 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.**

6 **9.1** Juramentación Premio Jorge Volio.

7 **9.2** Representante Federación Colegios Profesionales.

8 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**
9 **CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

10

11

12 **M.Sc. Félix Salas Castro**

M.Sc. Magda Rojas Saborío

13 **Presidente**

Secretaria

14 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.