

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 099-2013

2 07 de noviembre de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 098-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y OCHO GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES CUATRO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS
7 CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

| | | |
|----|------------------------------------|--|
| 9 | Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc. | Presidente |
| 10 | Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc. | Vicepresidenta |
| 11 | Rojas Saborío, Magda, M.Sc. | Secretaria (Se incorpora posteriormente) |
| 12 | López Contreras, Fernando, M.Sc. | Tesorero |
| 13 | Porras Calvo José Pablo, M.Sc. | Prosecretario |
| 14 | Chaves Fonseca Carmen M.Sc. | Fiscal ai |
| 15 | Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc. | Vocal II |
| 16 | Villalobos Madrigal, Rocío, Bach. | Vocal III |

17 **MIEMBRO AUSENTE CON PERMISO**

18 Barquero Ruiz Alejandra, Licda. Fiscal

19 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

20 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

24 **2.1** Audiencia a personeros de Coope Ande No. 1 para conversar acerca de un posible
25 convenio "Colypro-Coope Ande". **(Ac. 21, sesión 093-2013, del 21-10-13)**

26 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 096-2013.**

27 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

28 **4.1** Informe Firma de Convenio con CIPRESES y Terapeuta de Coto. **(Presidencia, Verbal).**

29 **4.2** Participación en el Panel: "Retos y desafíos de la Administración de la Educación desde la
30 perspectiva de las organizaciones laborales y profesionales.", el día miércoles 06 de
31 noviembre, a las 5:00 p.m., en el Auditorio de la Facultad de Educación, de la Universidad
32 de Costa Rica. **(Presidencia).**

- 1 **4.3** Participación en el Segundo Foro Institucional 2013: "Análisis de situación y acciones para
2 el fortalecimiento del sistema educativo costarricense: "desafíos y propuestas", a realizarse
3 el 12, 19 y 26 de noviembre del 2013, en el Auditorio de la Ciudad de la Investigación,
4 Universidad de Costa Rica. **(Presidencia).**
- 5 **4.4** Definir fecha para reunión segundo grupo de Juntas Regionales. **(Presidencia, Verbal).**
- 6 **4.5** Oficio TH-CLp-18-2013 del Tribunal de Honor sobre los servicios del Lic. Mario Sánchez
7 Hernández y el oficio CLP-AL-118-2013 de la Asesoría Legal de Junta Directiva sobre los
8 antecedentes en relación con los abogados que han asesorado tanto al Tribunal de
9 Honor y al Tribunal Electoral. **(Ac. 15, sesión 094-2013, del 24-10-13).**
- 10 **4.7** Anteproyecto Vestidores finca de Pérez Zeledón. **(Ac. 12, sesión 093-2013, del 21-10-13).**
- 11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 12 **5.1** Nota de la comisión de Calidad de la Educación para el pago de estipendios de abril y
13 mayo 2013.
- 14 **5.2** Dictamen No 13, Aprobación contrato de entrenador deportivo de acuerdo a las ternas
15 presentadas para el equipo de atletismo.
- 16 **5.3** Modificaciones presupuestarias.
- 17 **5.4** Solicitudes de modificación a la política POL-PRO-CR01 "Uso del centro de Recreo", POL-
18 PRO-FIN01 "Presupuesto", POL-PRO-SG02 "Administración de bodega de suministros y
19 signos externos".
- 20 **5.5** Compra de 5 computadoras portátiles.
- 21 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**
- 22 **6.1** Aprobación de pagos.
- 23 **6.2** Acuerdos Comisión de Presupuesto.
- 24 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**
- 25 **7.1** Incorporaciones.
- 26 **7.2** Dictamen 010-2013 solicitud de actualización del listado de Provincias, Cantones y Distritos
27 comprendidos en las trece Regionales del COLYPRO.
- 28 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**
- 29 No se presentó ningún punto por parte de los Directivos.
- 30 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**
- 31 **9.1 Presidencia**
- 32 **9.1.1** Propuesta Homenaje Luz María Soto Molina.
- 33 **9.2 Vocalía II**

1 **9.2.1** Uso Sala de Junta Directiva.

2 **9.2.2** Foro Candidatos a la Presidencia.

3 **9.3** **Vocalía III**

4 **9.3.1** Revocación de acuerdo 13, Sesión 029-2013.

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

6 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
7 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias, Director
8 Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

9 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, solicita se justifique su ausencia tanto a las sesiones de Junta
10 Directiva como al trabajo, ya que aunque atendió muchas cosas en su casa, no se presentó al
11 Colegio; lo anterior por motivos de salud.

12 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 6:03 p.m.

13 El señor Presidente, somete a aprobación el orden del día:

14 **ACUERDO 01:**

15 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
16 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL**
17 **ACTA 096-2013./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO**
18 **QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
19 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
20 **ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

22 **2.1** Audiencia a personeros de Coope Ande No. 1 para conversar acerca de un posible
23 convenio "Colypro-Coope Ande". **(Anexo 01).**

24 Al ser las 6:05 p.m. el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, autoriza el ingreso a la sala de los
25 señores José Abraham Zamora Garita, Jefe de Captación de Recursos y William
26 Camacho; ambos representantes de Coope Ande No.1.

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que la visita que realizan los
28 representantes de Coope Ande No. 1 es con el afán de conocer la propuesta de alianza
29 estratégica entre el Colegio y esa Cooperativa, después de varias reuniones realizadas
30 con la Comisión de Inversiones, con el propósito de firmar un convenio de beneficio
31 recíproco.

1 Los representantes de Coope Ande No. 1 ingresan a la sala, saludan a los presentes y
2 agradecen la oportunidad brindada. El señor Zamora Garita procede a realizar la
3 siguiente presentación:

4 "Alianza Estratégica

5 Coopeande está de acuerdo en llevar proyectos en donde se expongan las marcas
6 de ambas instituciones en forma conjunta y con fines estratégicos para las dos
7 instituciones:



16 Tarjeta de Débito

- 17
- 18 • Coopeande está de acuerdo en compartir su marca junto a la del Colypro en la
19 tarjeta de débito internacional, para todos los colegiados y colaboradores de
20 Colypro.
 - 21 • El arte de la tarjeta deberá ser aprobado por ambas instituciones y por Visa.
 - 22 • La administración de la tarjeta será uso exclusivo de Coopeande por ser
23 representante del contrato ante Visa.
 - 24 • La tarjeta será gratuita para los Colegiados, colaboradores de Colypro o tarjetas
25 adicionales para familiares.
 - 26 • La tarjeta estará ligado a un ahorro a la vista (ahorro tarjeta), el cual tendrá una
27 tasa de interés variable que define la administración de Coopeande.

28 Capacitación

- 29 • Coopeande patrocinará las capacitaciones a los colegiados en coordinación con
30 el Departamento de Formación Académica de Colypro.
- 31 • Se establecerá un programa anual de capacitaciones entre ambas instituciones.
- 32 • El Departamento de formación Académica indicara los temas, las fechas y lugares.
- 33 • Coopeande establecerá un presupuesto para atender dichos patrocinios de acuerdo
al plan anual de capacitación.

1 • Coopeande pone a disposición del Colypro las Salas en las diferentes Agencias
2 Regionales en todo el país para las capacitaciones.

3 • Coopeande pone a disposición los medios de comunicación para que se promuevan
4 las capacitaciones a los colegiados, que a su vez son asociados de Coopeande.

5 Servicio

6 • Coopeande ofrece las plataformas de servicio para que los colegiados puedan realizar
7 los pagos por concepto de colegiatura u otros servicios, en todas las agencias de
8 Coopeande . (Vía Banco Nacional o un sistema directo con Coopeande).

9 • Coopeande ofrece realizar una asesoría financiera de forma individual a aquellos
10 colegiados que la requieran, para lo cual se le dará un servicio a domicilio en las
11 instalaciones del Colypro , en las oficinas de Coopeande o bien donde lo indique el
12 Colegiado.

13 • Coopeande ofrece brindar un servicio personalizado a los Colegiados y
14 Colaboradores del Colypro en las instalaciones autorizadas por Colypro.

15 • Coopeande propone analizar un espacio en sus instalaciones, para que personal de
16 Colypro puedan ofrecer atención directa a los colegiados.

17 • Coopeande conjuntamente con el Colypro, realizará los estudios pertinentes para la
18 instalación de un Cajero Automático y una unidad de Servicio (Kiosco) en las
19 instalaciones del Colypro o en el Centro de Recreo en Río Segundo de Alajuela.



Planilla

- Coopeande ofrece el sistema de administración de planillas, para la acreditación de Salarios del personal de Colypro. a las tarjetas de débito internacional de Coopeande.
 - Coopeande entregara a cada colaborador del Colypro un acceso a la página transaccional, para que consulte su estado de cuenta, realice transferencia vía Sinpe y utilice los servicios que se brindan por este medio. (incluir el pago de la colegiatura de Colypro).
 - Coopeande dará la opción para que el Colegiado o colaborador de Colypro pueda sacar una tarjeta adicional de forma gratuita para un familiar.
- Coopeande acreditará en forma inmediata a las cuentas de los colaboradores una vez recibidos los recursos.

Datos de Resultado Base Datos

| Cuenta de COD_CLIENTE | | |
|----------------------------------|----------------|-----------|
| TIPO_CLIENTE | ESTADO_CLIENTE | Total |
| ASOCIADO | ACTIVO | 13,010.00 |
| Total ASOCIADO | | 13,010.00 |
| CLIENTE BONO | ACTIVO | 1.00 |
| Total CLIENTE BONO | | 1.00 |
| CODEUDOR | ACTIVO | 3.00 |
| Total CODEUDOR | | 3.00 |
| COOPERADOR | ACTIVO | 169.00 |
| Total COOPERADOR | | 169.00 |
| FIADOR | ACTIVO | 1,162.00 |
| Total FIADOR | | 1,162.00 |
| TARJETA HABIENTE ADICIONAL | ACTIVO | 2.00 |
| Total TARJETA HABIENTE ADICIONAL | | 2.00 |
| USUARIO | ACTIVO | 19.00 |
| Total USUARIO | | 19.00 |
| (en blanco) | (en blanco) | |
| Total (en blanco) | | |
| Total general | | 14,366.00 |

| Región |
|---------------|
| Guápiles |
| Heredia |
| Puntarenas |
| San Carlos |
| Pérez Zeledón |
| Turrialba |
| Limón |
| Guanacaste |
| Coto |
| Cartago |

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



El Sr. Zamora Garita, aclara que el arte de la tarjeta de marca compartida se puede mejorar en relación a colores y diseño. Añade que según la base de datos se cuenta con once mil asociados, aproximadamente, en común; a quienes se les cambiaría de manera inmediata la tarjeta de marca compartida.

Señala que la anterior propuesta es según lo conversado en la reunión con la Comisión de Inversiones.

El M.Sc. Salas Castro, Presidente, considera que el convenio es muy interesante, atractivo y es una gran oportunidad para ambas partes y le gusta mucho los diseños de la tarjeta de débito.

El Sr. William Camacho, externa que los dos diseños de tarjeta son opciones y se pueden modificar.

El señor Tesorero indica que una de las ventajas de realizar el pago de la planilla del Colegio por medio de Coope Ande No. 1 es que los funcionarios pueden disponer del dinero como un ahorro a la vista, devengando un interés del 3.40%, interés que actualmente no están ganando y adicionalmente todos los convenios comerciales que ha suscrito la cooperativa se pueden utilizar con la presentación de la tarjeta.

El Sr. William Camacho, menciona que actualmente una entidad financiera paga el 0.06% anual por el ahorro en cuenta de débito y la cooperativa paga el 3.40%, siendo mucha la diferencia.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta si un funcionario que no es asociado a la cooperativa tendrá las mismas ventajas que ofrece el convenio.

1 El Sr. Zamora Garita, responde que sí tendrá las mismas ventajas ya que sería un asociado
2 cooperador, que es un asociado inversionista al tener el ahorro de tarjeta de débito, con
3 la ventaja que tendrá las mismas ventajas y acceso a premios por el uso de la tarjeta.
4 Además la cooperativa asumiría el pago de la comisión en caso que un funcionario de
5 alguna zona que no cuente con cajeros ATH utilice el de otra entidad. Indica que esto
6 sería para todos los asociados que comuniquen ya que es algo que han realizado, tal es
7 el caso de los asociados de la cooperativa de Turrialba, quienes utilizan mucho el cajero
8 automático del Banco de Costa Rica en esa región.

9 El Sr. William Camacho, externa que todos los cajeros ATH son exonerados y en el caso de
10 Talamanca, lugar en donde no se cuentan con un cajero, se han realizado acciones para
11 exonerar del pago de comisión a los asociados que utilicen otros cajeros. Añade que uno
12 de los temas más importantes es el tema de la asesoría financiera, la cual sería tanto para
13 los colegiados asociados a la cooperativa como para los que no son, no solo en temas de
14 refundición de deudas o de finanzas, sino en temas PYMES o trámites hipotecarios.
15 Menciona que una de las ventajas de la cooperativa es que las tasas de interés que
16 mantiene es que en toda su historia han realizado solamente dos variaciones, una hace
17 muchos años hacia arriba y el resto fue hacia abajo, caso contrario a otras entidades
18 bancarias que se mueven al ritmo de la tasa básica pasiva.

19 El señor Presidente considera que se ha realizado un buen trabajo entre la Comisión de
20 Inversiones y los representantes de Coope Ande No. 1, el cual cubre una serie de opciones
21 y oportunidades muy buenas, que habrá al Colegio una inmensa llegada, más fácil a
22 mucha gente.

23 El Sr. William Camacho, comenta que la cooperativa cuenta con 19 oficinas regionales,
24 esperando cerrar el año entrante en 24 y adicional a eso cuentan con asesores
25 financieros que visitan aproximadamente 200 centros educativos fijos, más otros que se
26 visitan de forma esporádica. Añade que a nivel nacional cubren la parte de educación,
27 por lo que eventualmente si el Colegio quisiera realizar una gira a nivel nacional,
28 programada se puede realizar; esto debido a la móvil con la que contará la cooperativa
29 el año entrante, cuyo objetivo será visitar las zonas del país de difícil acceso. Externa
30 invitación para programar las giras y aprovechar instar a los docentes a incorporarse.

31 El señor Presidente agradece mucho la información brindada a los representantes de la
32 cooperativa.

1 Los señores José Abraham Zamora Garita, Jefe de Captación de Recursos y William
2 Camacho; ambos representantes de Coope Ande No.1, agradecen a los presentes y
3 salen de la sala al ser las 6:36 p.m.

4 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, sugiere tomar el documento presentado por los
5 representantes de Coope Ande No. 1 y escribir los elementos que tendría el convenio,
6 según la presentación brindada.

7 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, considera conveniente se elabore la propuesta
8 del convenio para que el Colegio revise qué se acepta y que no.

9 El señor Tesorero indica al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que se debe de
10 analizar si es pertinente trasladar a todos los colaboradores para que cobren a través de
11 la cooperativa la planilla del Colegio, la cual se aplica actualmente con el Banco
12 Nacional.

13 El señor Presidente consulta si el traslado del pago de la planilla del Banco Nacional de
14 Costa Rica a la cooperativa es optativo.

15 El señor Tesorero, responde que la corporación debe definir por cuál entidad le paga a sus
16 colaboradores por lo que no sería optativo.

17 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 02:**

19 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, finiquitar un borrador de convenio con Coope Ande No.**
20 **1, para que sea presentado a esta Junta Directiva en los términos que conviene a las**
21 **partes y pueda definirse el acuerdo final con todos los detalles del caso y**
22 **responsabilidades de cada entidad; para ser visto en la sesión del lunes 25 de noviembre**
23 **de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01) y a**
24 **la Unidad de Secretaría./**

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 096-2013.**

26 Sometida a revisión el acta 096-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
27 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 03:**

29 **Aprobar el acta número noventa y seis guión dos mil trece del jueves treinta y uno de**
30 **octubre del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
31 **Aprobado por siete votos./**

32 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, se inhibe ya que no asistió a la sesión 096-2013.

33 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

- 1 **4.1** Informe Firma de Convenio con CIPRESES y Terapeuta de Coto.
2 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que se firmó en convenio en el Centro
3 Recreativo Cipreses, estuvo presente el Presidente, Fiscal y el joven que atiende la oficina.
4 Menciona que se están realizando mejoras al centro recreativo, entre ellas pintar el
5 edificio y la parte de la piscina, ya que la cancha de tennis está bastante bonita. El
6 propietario le indicó que trataría de cambiarle la cara al bar para que sea un lugar más
7 familiar. Le solicitaron arreglar la parte de la entrada y también le indicaron que era muy
8 importante, en caso de realizar alguna asamblea ahí, que procurara separar la parte de
9 alimentación con el salón propio de la asamblea; ya que le contaron acerca de la
10 observación realizada por la Auditoría Interna al salón de Miramar, el cual era bonito,
11 respondiendo el propietario que esa era una observación muy importante.
12 El señor Presidente externa que visitaron el local en donde funciona el centro terapeuta, el
13 cual está interesante ya que cuenta con dos cuartos para atender a la gente y cuenta
14 con bastante equipo de terapia y masajes. Añade que en la parte de atrás cuenta con
15 un espacio que parece un parqueo con 20 máquinas de ejercicio, pesas y bolas; equipo
16 rudimentario y sencillo, tomando en cuenta que está comenzando y cuando llegó tenía
17 un grupo de 20 personas realizando ejercicio. Además tiene una ventaja que la
18 propiedad se prolonga con una especie de bosque y la gente no tiene encima paredes,
19 sino que disfruta del aire y la vegetación.
20 Sugirió que realizara una tabla con los precios para que la gente se dé cuenta cuánto le
21 están descontando.
22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere confeccionar un rótulo para que el
23 Colegiado pueda saber que existe un convenio con el centro recreativo, además de la
24 comunicación que se les pueda hacer llegar y hacerlo también en todos los centros
25 recreativos en donde el Colegio tenga convenio. Lo anterior a fin de ir posicionando la
26 alianza que se tiene con los centros recreativos.
27 El señor Presidente añade que en el centro recreativo Cipreses pronto contará con
28 cabañas.
29 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sale de la sala al ser las 7:11 p.m.
30 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
31 **ACUERDO 04:**
32 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice las gestiones necesarias para que en los lugares**
33 **donde hay convenios con el Colegio se coordine la instalación de un rótulo que diga**

1 **“Convenio Colypro-XXXX”./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección**
2 **Ejecutiva./**

3 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 7:15 p.m.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:16 p.m.

5 El señor Presidente sugiere tomar un acuerdo para que revise el convenio con
6 ASOEPATICO.

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere rescindir este contrato por
8 mutuo acuerdo a partir del mes de diciembre de 2013, debido a que el acuerdo no tenía
9 mayores obligaciones y no contaba con cláusula penal que obligue al Colegio al pago
10 de ninguna multa. Se habría según el Código Civil. Menciona que se debe tomar un
11 acuerdo ya que no existe ningún acuerdo que resuelva ese contrato, ni tampoco con
12 indicación de que no se prorrogara.

13 El señor Presidente considera que la principal razón debe ser los servicios recibidos.

14 Conocido este punto la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

15 **ACUERDO 05:**

16 **Rescindir el contrato con el Centro Recreativo ASOEPATICO y autorizar al señor Presidente**
17 **para que gestione el finiquito del mismo. Lo anterior en razón de la firma del convenio con**
18 **CIPRESES y el poco uso que hacen los colegiados del centro recreativo de ASOEPATICO./**
19 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva y a la**
20 **Junta Regional de Coto./**

21 **4.2** Participación en el Panel: “Retos y desafíos de la Administración de la Educación desde la
22 perspectiva de las organizaciones laborales y profesionales.”, el día miércoles 06 de
23 noviembre, a las 5:00 p.m., en el Auditorio de la Facultad de Educación, de la Universidad
24 de Costa Rica. **(Anexo 02).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:18 p.m.

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que a raíz de una entrevista que le realizaron
27 en la Comisión Interdisciplinaria de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica, habló de
28 muchas cosas relacionadas con calidad de la educación, desde el punto de vistas que el
29 Colegio tiene una gran responsabilidad por la parte del ejercicio competente de la
30 profesión y seguramente les gustó una parte que habló acerca de la necesidad de revisar
31 una serie de cosas en cuanto a cómo pueden organizaciones como el Colegio y el
32 Ministerio de Educación Pública, a Contribuir a mejorar los elementos de la competencia
33 profesional.

1 Por lo anterior hará un enfoque del papel del Colegio en cuanto al velar porque las
2 universidades, el MEP y administradores educativos contribuyan en la parte del ejercicio
3 profesional competente.

4 Externa que también lo entrevistaron del Departamento de Investigación del MEP y le
5 consultaron qué le parecía la evaluación del desempeño, por lo que respondió que en lo
6 que a su experiencia compete no veía que el Ministerio de Educación haga una
7 verdadera evaluación del desempeño y que hay que profundizar en ese asunto para ver
8 la falencias que puedan tener los educadores, orientadores, administradores en cuanto
9 al desempeño de lo que a cada uno compete, no para calificar, ni para molestar, sino
10 para ver de qué manera se crean estrategias que puedan ayudar para ver si las
11 debilidades que tienen estos profesionales en su función puedan mejorarse. Por lo anterior
12 ha estado conversando con los dos sociólogos del Colegio, quienes han revisado algunas
13 cosas del estado de la educación para preparar la parte del enfoque del Colegio en
14 cuanto a la administración del personal referida al mejoramiento del desempeño en cada
15 uno de los procesos de los diferentes profesionales.

16 Indica que hay un documento más grande, que posteriormente conocerá la Junta
17 Directiva, el cual va para otro foro y continua con el siguiente punto.

18 **4.3** Participación en el Segundo Foro Institucional 2013: "Análisis de situación y acciones para
19 el fortalecimiento del sistema educativo costarricense: "desafíos y propuestas", a realizarse
20 el 12, 19 y 26 de noviembre del 2013, en el Auditorio de la Ciudad de la Investigación,
21 Universidad de Costa Rica. **(Anexo 03).**

22 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que para su exposición en este foro,
23 cuentan con un documento que expondrá en 20 minutos, ya que estarán dos panelistas
24 durante dos horas en la Ciudad de la Investigación de la Universidad de Costa Rica y ahí
25 se meterá más fuerte en la parte de la formación inicial de educadores en general,
26 acerca de la necesidad de formar mejor a los formadores y también se referirá a la parte
27 de perfiles y de evaluación del desempeño. Todo para llegar a ver de qué manera se
28 compagina el MEP, Universidades, Directores, etc; a fin de poder ayudarle más al
29 docente, Director que maneja una disciplina en una escuela a ser mejor docente y
30 realizar mejor los procesos; para lo cual estará hablando que no se deben mejorar solo los
31 procesos de mediación pedagógica o de procesos docentes, que se debe de hablar del
32 proceso de orientación de mediación pedagógica o enseñanza del aprendizaje y del
33 proceso de planificación, Sabe que también existen otras disciplinas y no se debe de

1 hablar solo del docente ya que están los administradores y orientadores. La propuesta
2 que presentará es de cuatro páginas, no tiene teoría, va a sugerir cosas muy concretas y
3 se referirá a la formación de formadores y a la posible creación de una institución o
4 escuela de acción para formar a los formadores, ya que nadie está formando a los
5 formadores.

6 Informa que para la actividad del próximo miércoles 06 de noviembre a las 5.00 p.m. en la
7 Universidad de Costa Rica, le ofrecen 25 espacios, por ello envió invitación a las
8 Comisiones, Juntas Regionales y lo hace ahora de manera personal a los presente.

9 Menciona que para tratar el tema está bien preparado, primero porque conoce las tres
10 líneas y están bien ubicados en la línea del Colegio, el cual está creado por ley para velar
11 porque los profesionales ejerzan en forma competente.

12 Comenta que el día 26 de noviembre a las 10.00 a.m. en la Ciudad de la Investigación,
13 realizará una exposición más grande acerca del análisis del desempeño, certificación,
14 recertificación, formación inicial de educadores, perfiles y una propuesta para formación
15 de formadores, como parte de la filosofía que respalda el Colegio, sobre todo en lo fines y
16 el voto 5483 de la Sala Constitucional y otras cosas que ha ido leyendo.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, menciona que le externa que le queda un
18 poco la preocupación por el manejo que le pueda dar el señor Presidente al tema de
19 evaluación del desempeño por el conocimiento que tiene del mismo, ya que la
20 evaluación, desgraciadamente se sataniza cada vez que hay que calificar y se ha venido
21 viendo como un fin en sí mismo, pero si se analiza la propuesta que se ha manejado
22 desde muchos años atrás, es un proceso continuo, lastimosamente los administradores por
23 el activismo en que el mismo sistema los mete, no se hace.

24 Durante una reunión en día pasado le comentó a un grupo de compañeros, que lo lógico
25 sería que la evaluación se haga por periodos y brinde al funcionario la posibilidad de que
26 cuando se le presenta el primer periodo pueda mejorar, decir "fallé en esto o aquello,
27 pero el segundo periodo voy a estar mejor"; eso está propuesto para que se haga de esa
28 manera y si el instrumento que tantas veces se ha criticado se revisa minuciosamente,
29 existen programas sencillos en cómputo que hacen que cada uno de los criterios se
30 desglosen en indicadores y permiten una calificación más objetiva.

31 Menciona que algunas personas ven la observación como un punto final, como un punto
32 en el cual el administrador se saca los clavos que se acumularon durante todo el año y no
33 necesariamente, y debe ser un proceso continuo, científicamente elaborado y aplicado.

1 Además dentro de la evaluación del desempeño hay diferentes instrumentos, el
2 orientador, que es del título uno, se califica con un instrumento diferente a los orientadores
3 que son del título dos, ese tipo de cosas que son de detalle. Realiza estos comentarios a
4 manera de aporte ya que si va a ir alguien representando la corporación, debe de
5 manejar esas aristas que son parte de un tema muy rico.

6 El señor Presidente, agradece al M.Sc. López Contreras, Tesorero, sus observaciones y
7 aclara que tuvo mucha información autodidacta ya que cuando le trabajó al Banco
8 Nacional de Costa Rica, estudió todos los principios del Dr. Edward Dening y el enfoque
9 que realizará tiene que ver con el proceso de mejoramiento continuo de la calidad y
10 desde ese punto de vista no va a criticar a administradores, sino a proponer que el análisis
11 del desempeño debe ser un proceso continuo, no para calificar, poner nota o decir si la
12 persona paso o no pasó, sino debe ser un proceso de diagnóstico, acerca de cuáles son
13 la limitaciones en metodologías, actitudes, conocimientos, saberes, etc, que tiene el
14 docente y no le permiten hacer un ejercicio más competente de la profesión, tomando a
15 estos elemento de la educación, como los que pueden hacer que el proceso orientador,
16 proceso docente, que conoce bien; así como el proceso de planificación administrativa
17 sean más efectivos. Reitera su agradecimiento al señor Tesorero por lo externado ya que
18 le ayudó a aclararlo más.

19 Indica que se leyó un libro acerca de los 25 pasos para que un empleado pueda llegar a
20 realizar bien su trabajo y si esos 25 pasos no funciona, entonces va para afuera. Concluye
21 agradeciendo que le recalcaran que es un aspecto científico el cual enfocará a que se
22 debe afinar el proceso para evaluar el desempeño de los educadores, por ello una de las
23 primeras propuestas que realizó cuando llegó al Colegio fue hacer un estudio del estado
24 de la orientación en Costa Rica, enfocado en tres aspecto: laboral, profesional y
25 económico, pero la gente no es tan fácil y se debe entender que la evaluación del
26 desempeño no es para calificar es para ayudar a que la gente supere las debilidades que
27 puedan estar teniendo y al superarlas se sienta mejor persona y profesional,
28 contribuyendo de mejor manera al proceso educativo.

29 **4.4** Definir fecha para reunión segundo grupo de Juntas Regionales.

30 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta a los presentes cuando se puede realizar la
31 reunión con el segundo grupo de Juntas Regionales.

1 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere realizar esta reunión en Enero 2014,
2 cuando estén nombradas todas las Juntas Regionales, avisándoles con anticipación ya
3 que la mayoría se encuentran en periodo de vacaciones.

4 Los miembros presentes proceden a revisar en el calendario las fechas disponibles para
5 realizar la segunda reunión con Juntas Regionales.

6 Una vez revisado y discutido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 06:**

8 **Aprobar la realización de la reunión con el segundo grupo de Juntas Regionales: Pérez**
9 **Zeledón, Coto, Limón, Turrialba, Guanacaste y Cartago; el 13 y 14 de enero de 2013, de**
10 **8:00 a.m. a 5:00 p.m. Solicitar a la Presidencia gestione el permiso correspondiente para**
11 **los miembros de Junta Directiva y Juntas Regionales y a la Dirección Ejecutiva gestionar el**
12 **lugar donde se realizará la reunión. La información deberá presentarse para ser conocida**
13 **en la sesión del lunes 02 de diciembre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
14 **la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva, a los miembros de Junta Directiva y Juntas**
15 **Regionales: Pérez Zeledón, Coto, Limón, Turrialba, Guanacaste y Cartago./**

16 **4.5** Oficio TH-CLP-18-2013 del Tribunal de Honor sobre los servicios del Lic. Mario Sánchez
17 Hernández y el oficio CLP-AL-118-2013 de la Asesoría Legal de Junta Directiva sobre los
18 antecedentes en relación con los abogados que han asesorado tanto al Tribunal de
19 Honor y al Tribunal Electoral. **(Anexo 04).**

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al oficio TH-CLP-18-2013 de
21 fecha 09 de octubre de 2013, suscrito por el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente del Tribunal
22 de Honor, mismo que se transcribe:

23 "El Tribunal de Honor del Colegio de Licenciados y Profesores, en Letras, Filosofía, Ciencias
24 y Artes, en su Sesión Ordinaria No. 20-2013 celebrada el 18 de setiembre del 2013, tomó el
25 siguiente acuerdo:

26 ACUERDO 06

27 Dar por conocido y recibido el oficio CLP-ACJD-1732-2013, emitido por la Junta
28 Directiva, donde se comunica que se deniega la prórroga del contrato por
29 servicios profesionales al Lic. Mario Sánchez Hernández, Asesor legal del Tribunal de
30 Honor.

31 Asimismo el Tribunal de Honor manifiesta la preocupación e insatisfacción por la
32 decisión tomada, dada la calidad profesional y el sentido de independencia con
33 el que el Lic. Sánchez ha realizado su trabajo.

1 Por lo anterior se solicita que el Asesor legal del Tribunal de Honor, continúe siendo
2 un abogado externo al Colegio, como siempre ha sido la práctica en este Tribunal.
3 /Acuerdo tomado por unanimidad de los miembros presentes. / Comunicarse a la
4 Junta Directiva./”

5 Además la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al oficio CLP-AL-118-2013 de
6 fecha 23 de octubre de 2013, suscrito por su persona y dirigido a la Licda. Mónica Vargas
7 Bolaños, Auditora Interna, con copia a la Junta Directiva, mismo que se transcribe:

8 “Sirva la presente para saludarle respetuosamente, deseándole éxito en sus funciones. En
9 correo electrónico enviado el día de hoy usted manifiesta que: *“se recomienda solicitar
10 criterio legal escrito, sobre la aclaración de si debe considerarse o no este criterio como
11 aplicable, para la elaboración de los perfiles citados en el asunto de este correo, con el
12 fin de no incurrir en el riesgo de un conflicto de intereses”*. La secuencia de correos refiere
13 a la incorporación de la asesoría legal a los Tribunales del Colegio (Honor y Electoral) a los
14 perfiles de los colaboradores (abogados) del Departamento de Asesoría Legal de Junta
15 Directiva.

16 Con relación a lo consultado, la suscrita Asesora Legal señala lo siguiente:

17 **I. Antecedentes:** Previo a la reestructuración del Departamento de Fiscalía, realizada en el
18 año 2006, la asesoría a los Tribunales de Honor y Electoral, recaía sobre los asesores legales
19 que atendían a los colegiados. Estos asesores tenían como jefe inmediato al Asesor Legal
20 de Junta Directiva, ya que era un solo Departamento. En mi caso personal, fui la Asesora
21 Legal del Tribunal Electoral desde el año 2005 hasta el 2006 y la otra colega de
22 Departamento asesoraba al Tribunal de Honor, además la secretaria de Asesoría Legal
23 también dada soporte secretarial a los Tribunales.

24 Con la reestructuración del Departamento de Fiscalía, realizada en el año 2006, se crea la
25 Unidad de Asesoría Legal al Colegiado, de forma tal que se traslada a las asesoras legales
26 y secretaria -que anteriormente estaban bajo la supervisión de la Asesora Legal de Junta
27 Directiva- a la nueva Unidad del Departamento de Fiscalía, siendo su jefe inmediato el
28 Director de Fiscalía.

29 **II.** Bajo esa tesitura, se emitió el criterio número AL-01-2006 del 8 de mayo del 2006, dirigido al
30 Lic. Carlos Luis Arce Esquivel, Fiscal del Colegio, el cual fue elaborado por las asesoras
31 legales al colegiado, en el cual se destaca lo siguiente:

32 “(...)

1 En virtud de los elementos esgrimidos anteriormente, es necesario puntualizar sobre las implicaciones
2 de índole legal, ético y moral que conlleva el formar parte del equipo de trabajo de la Fiscalía y, a su vez,
3 ser Asesoras Legales de los Tribunales de este Colegio, toda vez que los mismos son órganos que deben
4 gozar de autonomía e independencia en la toma de sus decisiones, y corresponderá a la Fiscalía observar
5 que dicha actuación se ajuste a derecho.

6 Por otra parte, debe observarse que la situación de la Asesoría Legal cambia a partir de la
7 aprobación de la Reestructuración de la Fiscalía, lo cual consideramos genera un **conflicto de**
8 **intereses**, toda vez que resultaría contradictorio utilizar los recursos de la Fiscalía para asesorar a otros
9 órganos que gozan de autonomía; asimismo, en el seno de los mismos se discuten temas delicados que
10 deben permanecer a lo interno de ellos, de los cuales tendría noticia el Asesor Legal así como la
11 Secretaria administrativa (que también son funcionarios de la Fiscalía, por tanto mantienen una relación
12 jerárquica directa con el Fiscal). Esta situación, vista desde una óptica externa, podría poner en
13 entredicho la transparencia de las actuaciones de estos órganos.

14 Por lo tanto, concluimos este criterio haciendo mención que, como consecuencia lógica, la moral y la
15 ética del abogado es indivisible por lo que no podríamos excusarnos alegando que nuestras acciones o
16 conductas las realizamos al margen de nuestra calidad de abogado, pues, de acuerdo con lo dicho, para
17 los efectos de la ética y la moralidad, el profesional ostenta la calidad de abogado las veinticuatro horas
18 del día.

19 Desprendiéndose del deber de objetividad e imparcialidad de quienes ejercemos esta profesión,
20 conforme con el voto constitucional 3932-95 de las 15:33 del 18 de julio del 1995 citado en el
21 pronunciamiento de la Procuraduría General de la República número C-204-2002 del 13 de agosto del
22 2002, que analiza el tópico del **régimen de incompatibilidades** como:

23 “... la imposibilidad de desempeñar al mismo tiempo dos puestos o funciones, así como la necesidad de dotar
24 de independencia a los servidores públicos, a fin de situarlos en una posición de imparcialidad para evitar el
25 conflicto de intereses y la concurrencia desleal. Las incompatibilidades se basan en razones de moralidad y
26 tienden a evitar la acumulación de facultades en una sola persona, así como que los funcionarios aparezcan en
27 oposición con el organismo público del cual dependen, en contiendas judiciales o reclamos administrativos, a
28 causa de la designación por parte de particulares; es decir, tiende a evitar la colisión de intereses –interés
29 público – interés privado-“.

30 Por lo tanto, con vista en lo anteriormente señalado, las asesoras legales consideramos que debemos
31 inhibirnos de cualquier asesoramiento a los Tribunales de Honor y Electoral en todos aquellos casos en
32 que hayamos participado en las etapas previas, con el fin de evitar conflictos de índole ético, moral y
33 legal. (...)”

- 34 **III.** Dado lo anterior, la Junta Directiva acordó trasladar el asesoramiento legal de los
35 Tribunales a un funcionario (abogado) que no dependiera de la Fiscalía, y se creó la plaza

1 de Asesor Legal de Tribunales. Posterior y gradualmente, se trasladó dicha asesoría a un
2 profesional externo (contratado bajo la modalidad de servicios profesionales).

3 **IV.** El conflicto de intereses en el caso del personal que labora en el Departamento de
4 Fiscalía y el asesoramiento a los Tribunales, era evidente ya que la Fiscalía puede instruir
5 procesos que podrían ser conocidos por los Tribunales, situación en la cual un mismo
6 funcionario podría participar de diversas etapas de una misma investigación, lo cual no
7 resulta conveniente.

8 En el caso de la Junta Directiva, **no se percibe el riesgo de una situación similar**, toda vez
9 que este órgano no instruye procesos, ni conoce en alzada los recursos que puedan
10 interponerse contra las resoluciones que emitan los Tribunales, ya que la normativa interna
11 del Colegio señala que dicha competencia es propia de la Asamblea General.

12 **V.** En relación con la consulta planteada a la suscrita, sobre si existe riesgo en la inclusión de
13 la labor asesora de los Tribunales en los perfiles de los colaboradores (abogados) que
14 formar parte del Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva; es criterio de la
15 suscrita que no existe riesgo toda vez que la situación expuesta en el oficio AL-01-2006 es
16 diferente al caso que actualmente se plantea. En caso eventual de presentarse alguna
17 situación en la que exista un conflicto de intereses, por ejemplo, que el asesor legal esté
18 unido por una relación de parentesco con alguna de las partes involucradas en un caso
19 de conocimiento por parte de los Tribunales que asesora, dicho asesor deberá inhibirse
20 del conocimiento de ese expediente.

21 El profesional en Derecho debe cumplir en todo momento con las normas y principios
22 propios de su profesión, y deberá ajustar su conducta al Código de Deberes Jurídicos,
23 Morales y Éticos del Profesional en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica; por
24 lo que siempre deberá actuar con transparencia y objetividad; situación que no debe
25 variar por la naturaleza de su contratación (servicios profesionales, relación laboral)."

26 La Asesora Legal menciona que el planteamiento realizado inicialmente por la Auditora es
27 si el oficio que se había emitido en el 2006, tenía alcance actualmente, en el caso de
28 Asesoría Legal de Junta Directiva. Por ello con este oficio se adjuntó el criterio del 2006, al
29 que se le extrae lo que interesaba sobre lo que era el conflicto de intereses y el régimen
30 de incompatibilidades en donde se establece en qué casos un profesional en derecho no
31 debe asistir en situaciones en las que eventualmente tenga que de una u otra forma,
32 enfrentar intereses de ambas partes. Por ello se trató de hablar del régimen de
33 incompatibilidades en la función pública y en donde se señala que eso entra en razones

1 de índole moral y ético de cada profesional y por último se concluye que en la actual
2 estructura del Departamento de Asesoría Legal, no se percibe el riesgo que se percibía
3 cuando el Abogado que atendía los Tribunales era parte de la Fiscalía, ya que esta se
4 encarga de instruir y en el caso de la Junta Directiva, no instruirá procedimientos. Además
5 la Junta no conoce en alzada recursos que se presenten contra acuerdos o contra
6 resoluciones que interponen los Tribunales, ya que si alguien apela una resolución del
7 Tribunal de Honor el caso se eleva a la asamblea general del Colegio y en caso de que
8 alguien solicite una revocatoria es resuelta por cada Tribunal. Lo único que la Junta
9 Directiva hace es conocer el punto para incluirlo en una próxima asamblea pero no es la
10 Junta quien tenga que resolver los recursos que se interpongan ante cada Tribunal.
11 Tomando en cuenta lo anterior y que la labor de instrucción tampoco recae en la Junta
12 Directiva, sino sobre la Fiscalía, no se percibe el riesgo que percibió en el 2006,
13 propiamente en el caso de los abogados que pertenecían en ese momento a la Fiscalía.
14 Reitera que todo profesional en derecho debe cumplir con las normas y principios propios
15 de la profesión y ajustar su conducta al Código de Deberes Jurídicos, Profesionales y Éticos
16 del Profesional en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica.
17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que por alguna razón leyó un acta en la que
18 habló durante una asamblea general el Sr. Melvin Vargas y Sra. Virginia Badilla, quienes
19 opinaban que no era conveniente que los asesores de los Tribunales fueran funcionarios
20 del Colegio, personalmente comparte esa idea ya que es mejor que los asesores de las
21 tres cabezas del Colegio sean independientes, por salud, moral, ética, independencia y
22 no es fácil para un abogado estar sobre la tutela de una Junta Directiva y eventualmente
23 tener quedar criterios de otros Tribunales que eventualmente estén de frente a la Junta
24 Directiva.
25 Considera que lo mejor sería, para evitar cualquier conflicto de intereses, por
26 transparencia y sanidad que los abogados de los cuatro poderes que tiene el Colegio
27 deben de ser independientes. Señala que es una salud que se compra la Junta y la
28 organización. Sabe que los abogados pueden decir que tienen el criterio pero no cree
29 que sea tan fácil y conveniente.
30 Además el mismo ejemplo nacional indica que los abogados de la Asamblea Legislativa
31 son otros a los abogados del Poder Ejecutivo y los del Poder Judicial otros, ya que en el
32 momento que el abogado de los tres poderes fuera el mismo se tendrían muchísimos más
33 cuestionamientos.

1 Informa que conversó con un abogado quien le indicó que se debería de consultar a la
2 Fiscalía del Colegio de Abogados si procede que un mismo abogado sea el asesor de tres
3 órganos diferentes de una organización, que tocan diferentes aspectos.

4 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que ella no asesora los tres, ya que en los
5 perfiles se dividieron, su persona asesorará al Tribunal de Honor y el Lic. Jonathan García
6 Quesada al Tribunal Electoral.

7 El señor Presidente menciona que queda uno con dos, no ha realizado la consulta a la
8 Fiscalía del Colegio de Abogados pero la puede hacer. Sugiere dar por recibido el oficio
9 suscrito por la Asesora Legal.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-118-2013 de fecha 23 de octubre de 2013, suscrito por la**
13 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en relación con los antecedentes de los**
14 **abogados que han asesorado tanto al Tribunal Electoral como al Tribunal de Honor./**
15 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
16 **Legal y al Tribunal de Honor (Anexo 04)./**

17 **4.7** Anteproyecto Vestidores finca de Pérez Zeledón. **(Anexo 05).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara sobre la observación realizada
19 anteriormente de las puertas de los vestidores para la finca de Pérez Zeledón. Menciona
20 que las puertas sí estaban de lado, tal y como lo sugirieron, lo que el diseño tenía al frente
21 eran unas ventanas largas, por lo que se está realizando el ajuste correspondiente.

22 Informa que el costo aproximado del proyecto es de diez millones doscientos noventa y
23 nueve mil cuatrocientos colones netos (₡10.299.400.00).

24 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 08:**

26 **Aprobar el anteproyecto de vestidores para la finca de Pérez Zeledón con el propósito de**
27 **que se elaboren los planos respectivos, con un costo de proyecto aproximado de diez**
28 **millones doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos colones netos (₡10.299.400.00) y se**
29 **autoriza la elaboración de los planos respectivos./ Aprobado por ocho votos./**
30 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Encargado de Infraestructura y Mantenimiento./**

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

32 **5.1** Nota de la comisión de Calidad de la Educación para el pago de estipendios de abril y
33 mayo 2013. **(Anexo 06).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que en el caso de la Comisión de la
2 Educación, finalizaban como todas las comisiones en marzo 2013, ya que el resto de las
3 comisiones fueron nombradas en junio 2013. Sin embargo esta comisión indica que se
4 reunieron durante los meses de abril y mayo 2013; por lo que la M.Sc. Eida Calvo Arias,
5 Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal les indicó que no
6 procedía el pago.

7 Por lo anterior los miembros de la Comisión de Calidad de la Educación remiten nota a la
8 Junta Directiva para que esta valore la posibilidad de que se les cancele el estipendio por
9 estas sesiones, a dicha nota adjuntan el acta de las sesiones.

10 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que según tiene entendido estos miembros
11 habían seguido. Considera que los miembros de Comisión es gente seria y siempre estuvo
12 trabajando.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, refuerza las palabras del señor Presidente,
14 esta Comisión de se prepara muy bien cuando van a presentar el informe ante la Junta
15 Directiva y le pone esa milla extra. Sugiere reconocer en ellos esto.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Aprobar el pago de los estipendios correspondientes a los meses de abril y mayo de la**
19 **Comisión de Calidad de la Educación, por un total de seis sesiones, pues realizaron**
20 **trabajo de autoevaluación del Colegio durante estos meses./ Aprobado por ocho votos./**
21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Formación Académica**
22 **Profesional y Personal, a la Comisión de Calidad de la Educación, a la Jefatura Financiera**
23 **y a la Unidad de Tesorería./**

24 **5.2** Dictamen No 13, Aprobación contrato de entrenador deportivo de acuerdo a las ternas
25 presentadas para el equipo de atletismo. **(Anexo 07 incluye currículums).**

26 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen 13 de fecha 04 de
27 noviembre de 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
28 Formación Académica Profesional y Personal, el cual se transcribe:

29 "DICTAMEN Nº 13

30 04 DE NOVIEMBRE DE 2013

31 ASUNTO: APROBAR CONTRATO DE ENTRENADOR DEPORTIVO

32 DE ACUERDO A LAS TERNAS PRESENTADAS PARA EL EQUIPO DE ATLETISMO.

33 **CONSIDERANDO QUE:**

- 1 1. La organización de los Juegos Deportivos Inter Colegios Profesionales, ya está
2 confeccionando la programación del año 2013.
- 3 2. Se hace necesaria, por una parte darle la mayor amplitud posible de participación a
4 nuestros colegiados y por otra la contratación de entrenadores calificados, identificados
5 con la Corporación y con un amplio concepto de lo que significa la imagen del Colegio
6 ante los otros Colegios Profesionales para el inicio de temporada de estos equipos y su
7 posterior participación en los Juegos.
- 8 3. De acuerdo a la recomendación de la Auditoría Interna y el Departamento de Recursos
9 Humanos se envían ternas para cada puesto para realizar un mejor proceso de
10 selección.
- 11 4. Se han recibido ofertas de servicio y currículos para hacerse cargo del equipo deportivo
12 en esta disciplina.
- 13 5. En consecuencia se envía la siguiente terna con los currículos de los nuevos oferentes
14 para que se tomen los acuerdos de nombramiento del entrenador deportivo por un
15 período de cinco meses a partir del 1 de noviembre 2013 hasta el 31 de marzo del 2014 en
16 forma remunerada de la siguiente manera:
 - 17 a. Para participaciones oficiales una remuneración de ¢22.500 por competencias hasta
18 un máximo de dos por mes.
 - 19 b. Para entrenamientos un 50% del monto anterior (¢11.250,00) hasta un máximo de dos
20 por semana, para un total de ocho entrenamientos por mes, por un monto de
21 ¢90.000,00 al mes; monto que es equivalente a los otros entrenadores de equipos
22 deportivos.
- 23 6. Se requiere que se nombre al entrenador del equipo de atletismo del Colegio para el año
24 2013-2014, del 1 de noviembre 2013 hasta el 31 de marzo del 2014, se hace necesario el
25 nombramiento de una persona encargada de coordinar la participación del equipo de
26 Colypro en la Carrera de Relevos San José-Puntarenas la cual se estará efectuando el 9
27 de noviembre de 2013, además de competencias en el mes de diciembre, como la
28 centroamericana de 21 kilómetros a inicios del mes de diciembre, así como las que se
29 programen para los meses de enero, febrero y marzo.
30 Para la escogencia de los oferentes se publicó en el boletín y por el Facebook, la
31 información que se estarían recibiendo currículos, a lo que se recibieron cinco y según la
32 terna que se presenta y se presentan las recomendaciones ofrecidas por el Encargado de
33 la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva:

ATLETISMO (Servicios profesionales de 1 noviembre 2013 a 31 de marzo 2014)

1. Lic. Juan Carlos Vega González Cédula [REDACTED]
2. Bach. Alejandra Aracelly Gómez Murillo Cédula [REDACTED]
3. Bach. Juan Gabriel Arroyo Zamora Cédula [REDACTED]

Se recomienda al **Lic. Juan Carlos Vega González**, quien durante muchos años ha sido el impulsor del atletismo entre nuestros colegiados, colabora en la búsqueda de nuevos compañeros y compañeras para que se integren a la participación representando al Colypro, ha sido entrenador Nacional de los Juegos Olímpicos Begin, Juegos Panamericanos, Londres entre otros más.

Por lo se solicita tomar el siguiente acuerdo.

ACUERDO:

Aprobar la contratación por servicios profesionales del Lic. Juan Carlos Vega González, Cédula de identidad número [REDACTED] para entrenamiento del equipo de atletismo del Colypro, por un monto de ₡22.500 por competición inscrita hasta un máximo de dos participaciones por mes, para entrenamientos un 50% del monto anterior hasta un máximo de dos por semana, ocho por mes según los términos que se establezcan en el contrato que elaborará la Asesoría Legal en coordinación con el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva del Departamento de Formación Académica Profesional, a partir del 01 de noviembre de 2013 al 31 marzo 2014. Se toma de la Unidad Cultural Recreativa, Servicios Profesionales entrenador de Atletismo."

Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la contratación por servicios profesionales del Lic. Juan Carlos Vega González, cédula de identidad número [REDACTED], por entrenamiento del equipo de atletismo del Colypro, por un monto de veintidós mil quinientos colones netos (₡22.500.00) por competición inscrita, hasta un máximo de dos participaciones por mes. Para entrenamientos se cancelará el 50% del monto anterior hasta un máximo de dos por semana, según contrato que para el efecto se elaborará por parte de la Dirección Ejecutiva. Rige a partir del 15 de noviembre de 2013 hasta el 31 marzo 2014. El presupuesto se toma de la Unidad Cultural Recreativa, Servicios Profesionales entrenador de Atletismo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al

1 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, para la efectos del**
2 **contrato7./**

3 **5.3** Modificaciones presupuestarias.

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes modificaciones
5 presupuestarias, de fecha 25 de octubre de 2013, remitida por la Licda. Silenne Barrientos
6 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se
7 adjunta como anexo 08, en la cual recomienda:

8 "A- 5.2.1.2 Actividades culturales, y recreativas Junta Regional de San Carlos en
9 ¢4,000,000.00, B- 5.2.1.1 Desarrollo personal de la Junta Regional de San Carlos en
10 ¢447,856.00, A- 5.2.1.3 Actividades de jubilados Junta Regional de San Carlos en
11 ¢1,000,000.00.

12 La Junta Regional de San Carlos solicita el aumento de la partida de actividades
13 culturales y recreativas para realizar el convivio cultural deportivo y recreativo incluido en
14 el PAO con el fin de contar con la participación de 700 personas en Guatuso y 300
15 personas en la Fortuna. Los convivios incluyen el pago de desayunos, almuerzo y actividad
16 bailable.

17 También se solicita aumentar la partida de desarrollo personal para que los talleres
18 programados para los coordinadores institucionales se extiendan para los supervisores.

19 Por último solicitan que se les aumente la partida de actividades de jubilados para realizar
20 el convivio de pensionados en la finca y que participen mayor cantidad de jubilados, en
21 el PAO se estimó para 50 colegiados, sin embargo la Junta Regional quiere invitar 100
22 personas colegiadas.

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

25 A- 5.5.1.5 Asamblea anual Junta Regional de San Carlos en ¢5,447,856.00.

26 La Junta Regional de San Carlos solicita la disminución de la partida de asamblea.

27 En el presupuesto se asignaron ¢8,680,000 para la partida de asamblea y se ejecutaron
28 ¢2,881,336.08, por lo que tienen un disponible en este rubro de ¢5,798,663.92."

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

30 **ACUERDO 11:**

31 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas**
32 **presupuestarias: A- 5.2.1.2 Actividades culturales, y recreativas Junta Regional de San**
33 **Carlos en ¢4,000,000.00, B- 5.2.1.1 Desarrollo personal de la Junta Regional de San Carlos**

1 en **¢447,856.00** y **A- 5.2.1.3 Actividades de jubilados Junta Regional de San Carlos** en
2 **¢1,000,000.00**. La Junta Regional de San Carlos solicita el aumento de la partida de
3 **actividades culturales y recreativas para realizar el convivio cultural deportivo y recreativo**
4 **incluido en el PAO con el fin de contar con la participación de 700 personas en Guatuso y**
5 **300 personas en la Fortuna. Los convivios incluyen el pago de desayunos, almuerzo y**
6 **actividad bailable. También se solicita aumentar la partida de desarrollo personal para**
7 **que a los talleres programados se inviten a los supervisores. Por último solicitan que se les**
8 **aumente la partida de actividades de jubilados para realizar el convivio de pensionados**
9 **en la finca y que participen mayor cantidad de jubilados, en el PAO se estimó para 50**
10 **colegiados, sin embargo la Junta Regional quiere invitar 100 personas colegiadas. Los**
11 **recursos se pueden tomar A- 5.2.1.5 Asamblea anual Junta Regional de San Carlos en**
12 **¢5,447,856.00. La Junta Regional de San Carlos solicita la disminución de la partida de**
13 **asamblea. En el presupuesto se asignaron ¢8,680,000 para la partida de asamblea y se**
14 **ejecutaron ¢2,881,336.08, por lo que tienen un disponible en este rubro de ¢5,798,663.92./**
15 **Aprobado por ocho votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de**
16 **San Carlos, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**
17 Además el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación **(Anexo**
18 **09)**:
19 "A- 5.3.1.2 Actividades culturales, deportivas y recreativa de la JR Puntarenas en
20 ¢2,300,000.00, A- 5.3.1.3 Actividad de jubilados de la JR Puntarenas en ¢200,000.00.
21 La Junta Regional de Puntarenas solicita que se le aumente la partida de actividades
22 culturales, deportivas y recreativas para darle contenido presupuestario en ¢400,000 a la
23 actividad del Día del Padre y de la Madre a celebrarse en Noviembre, en Puntarenas y
24 aumentarle ¢1,900,000 para la parrillada nocturna navideña donde la meta es invitar el
25 100% de los circuitos escolares de la región de Puntarenas.
26 Además solicitan que se les aumente en ¢200,000 la partida de actividad de jubilados
27 para la ejecución de cena bailable para pensionados de Puntarenas ya que esperan
28 más participantes.
29 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
30 siguiente (s): A- 5.3.1.5 Asamblea anual JR de Puntarenas en ¢2,500,000.00.
31 La Junta Regional de Puntarenas ejecutó en la asamblea un monto de ¢2,770,100 y se les
32 asignó en el presupuesto un monto de ¢5,775,000 por lo que tiene un disponible de

1 €3,004,900, para darle contenido a la cena bailable de jubilados , el baile del día del
2 padre, la madre y parrillada navideña nocturna."

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

4 **ACUERDO 12:**

5 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas**
6 **presupuestarias: "A- 5.3.1.2 Actividades culturales, deportivas y recreativa de la JR**
7 **Puntarenas en €2,300,000.00, A- 5.3.1.3 Actividad de jubilados de la JR Puntarenas en**
8 **€200,000.00. La Junta Regional de Puntarenas solicita que se le aumente la partida de**
9 **actividades culturales, deportivas y recreativas para darle contenido presupuestario en**
10 **€400,000 a la actividad del Día del Padre y de la Madre a celebrarse en Noviembre, en**
11 **Puntarenas y aumentarle €1,900,000 para la parrillada nocturna navideña donde la meta**
12 **es invitar el 100% de los circuitos escolares de la región de Puntarenas. Además solicitan**
13 **que se les aumente en €200,000 la partida de actividad de jubilados para la ejecución de**
14 **cena bailable para pensionados de Puntarenas ya que esperan más participantes. Los**
15 **recursos se pueden tomar A- 5.3.1.5 Asamblea anual JR de Puntarenas en €2,500,000.00.**
16 **La Junta Regional de Puntarenas ejecutó en la asamblea un monto de €2,770,100 y se les**
17 **asignó en el presupuesto un monto de €5,775,000 por lo que tiene un disponible de**
18 **€3,004,900, para darle contenido a la cena bailable de jubilados , el baile del día del**
19 **padre, la madre y parrillada navideña nocturna./ Aprobado por ocho votos./Comunicar a**
20 **la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Puntarenas Carlos, a la Jefatura Financiera,**
21 **a la Unidad de Tesorería./**

22 **5.4** Solicitudes de modificación a la política POL-PRO-CR01 "Uso del centro de Recreo", POL-
23 PRO-FIN01 "Presupuesto", POL-PRO-SG02 "Administración de bodega de suministros y
24 signos externos". **(Anexo 10).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-293-10-2013 de fecha
26 28 de octubre de 2013, suscrito por su persona, el cual se transcribe:

27 "A solicitud de la Comisión de Presupuesto, ésta Dirección Ejecutiva pide autorizar las
28 siguientes modificaciones en la política POL-PRO-FIN01 "Presupuesto":

29

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

| ACTUAL | PROPUESTA |
|--|---|
| <p>Objetivo Fijar las bases para la elaboración, ejecución y modificaciones al presupuesto ordinario y extraordinario de la Corporación de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 y 41 de Reglamento General de la Ley Orgánica 4770.</p> | <p>Objetivo Fijar las bases para la elaboración, ejecución y modificaciones al presupuesto ordinario y extraordinario de la Corporación de acuerdo a lo establecido en el en los artículos 40 y 41 de Reglamento General del Colegio de la Ley Orgánica 4770.</p> |
| <p>1. El borrador del anteproyecto de presupuesto lo elabora la Jefatura Financiera, para los meses comprendidos entre abril de un año y marzo del año siguiente, lo que constituye el periodo presupuestario del Colegio en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Corporativo (PEDCO) y el Plan Anual Operativo (PAO).</p> | <p>4. El borrador del anteproyecto de presupuesto lo elabora la Jefatura Financiera, para los meses comprendidos entre abril de un año y marzo del año siguiente, lo que constituye el periodo presupuestario del Colegio en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Corporativo (PEDCO) y el Plan Anual Trabajo Operativo (PAT@).</p> |
| <p>3. Los requerimientos presupuestarios de los órganos y departamentos se presentan en el mes de noviembre de cada año, en la plantilla respectiva (F-FIN01) debidamente llena y se deben fundamentar en el PAO. En caso de incumplimiento, la asignación del presupuesto quedará a criterio de la Comisión de Presupuesto.</p> | <p>2. Los requerimientos presupuestarios de los órganos y departamentos se presentan en el mes de noviembre de cada año, en la plantilla respectiva (F-FIN01) debidamente llena y se deben fundamentar en el PAT@, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva. En caso de incumplimiento, la asignación del presupuesto quedará a criterio de la Comisión de Presupuesto.</p> |
| <p>7. El proyecto de presupuesto se presenta a Junta Directiva en el mes de febrero de cada año para su conocimiento y aval mediante acuerdo de Junta Directiva. Posteriormente, será presentado por el Tesorero de la Junta Directiva a la Asamblea General Ordinaria Anual, para su respectiva aprobación.</p> | <p>7. El proyecto de presupuesto se presenta a Junta Directiva en la segunda semana del mes de febrero de cada año para su conocimiento y aval mediante acuerdo de Junta Directiva. Posteriormente, será presentado por el Tesorero de la Junta Directiva a la Asamblea General Ordinaria Anual, para su respectiva aprobación.</p> |

Asimismo, se solicita la modificación de la política POL-PRO-CR01 "Uso de centros de recreo:

| ACTUAL | PROPUESTA |
|--|---|
| <p>4. El carné para familiares (incluyendo los especiales de padres o hijos de crianza) se emitirá por un periodo de tres años y se solicitarán completando el formulario (F-PLAT04) o (F-PLAT02) según corresponda. El carné en condiciones especiales (Unión de Hecho y parejas del mismo sexo, con una convivencia de por lo menos de 3 años en ambos casos) se emitirán por un periodo de un año y serán aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes requisitos (Punto continúa)</p> | <p>4. El carné para familiares (incluyendo los especiales de padres o hijos de crianza) se emitirá por un periodo de tres años y se solicitarán completando el formulario (F-PLAT04) o (F-PLAT02) según corresponda. El carné en condiciones especiales (Unión de Hecho y parejas del mismo sexo, con una convivencia de por lo menos de 3 años en ambos casos) se emitirán por un periodo de un año y serán aprobados por el Abogado la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes requisitos (Punto continúa)</p> |
| <p>6. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La persona colegiada permanecerá en las instalaciones junto con sus invitados. Cuando la hora de ingreso sea posterior a las 5:00 p.m. solo podrán ingresar las personas que tengan carné del Colegio.</p> | <p>6. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La persona colegiada permanecerá en las instalaciones junto con sus invitados. Cuando la hora de ingreso para uso del gimnasio sea posterior a las 5:00 p.m. o los lunes, solo podrán ingresar las personas que tengan carné del Colegio.</p> |
| <p>B) Reservación y uso de las Cabinas:</p> <p>1. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:</p> <p>a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido, la reservación se anulará de oficio. (Punto continúa)</p> <p>k) En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando notifique al menos con 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación su impedimento de asistir al Centro de Recreo. Dicha reprogramación se hará en apego a los puntos a y b de éste inciso.</p> | <p>B) Reservación y uso de las Cabinas:</p> <p>1. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:</p> <p>a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido o no enviar el comprobante por correo electrónico y en caso de no contar con este, se envíe por fax y se confirme al número 2437-8802, la reservación se anulará de oficio. (Punto continúa)</p> <p>k) En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando notifique al menos con 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación su impedimento de asistir al Centro de Recreo. Dicha reprogramación podrá hacerse únicamente para temporada baja y se hará en apego a los puntos a y b de éste inciso.</p> |

G) Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna

1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado de la Finca de Recreo respectiva:
 - a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.
 - b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.
 - c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño, o en su equivalente, con camisa tipo licra.
 - d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de Recreo.
 - e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los menores de edad que utilicen las piscinas. Ello no se delega sobre el Guardavidas.
 - f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.
 - g) El uso del jacuzzi es únicamente para mayores de 18 años.
 - h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 15 años.
 - i) El uso del sauna es únicamente para mayores de 18 años.
 - j) El horario para las piscinas es el siguiente:
 - Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.
- l. El jacuzzi y piscina temperada permanecerán abiertas los miércoles y viernes hasta las 8:00 p.m.
 - Centro Recreativo de Brasilito: de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta. En temporada baja de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
 - Centro Recreativo de San Carlos: de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. todo el año.
 - Centro recreativo de Puntarenas: de martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
 - Centro recreativo de Pérez Zeledón: de martes a domingo, de 7 a.m. a 3 p.m
 - Centro recreativo de Cartago: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m.

(Punto continúa)

G) Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna

1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado de la Finca de Recreo respectiva:
 - a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.
 - b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.
 - c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño, o en su equivalente, con camisa tipo licra.
 - d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de Recreo.
 - e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los menores de edad que utilicen las piscinas. Ello no se delega sobre el Guardavidas.
 - f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.
 - g) El uso del jacuzzi es únicamente para mayores de 18 años.
 - h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 15 años.
 - i) El uso del sauna es únicamente para mayores de 18 años.
 - j) El horario para las piscinas es el siguiente:
 - Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.
- l. El jacuzzi y piscina temperada **también** permanecerán abiertas los miércoles y viernes hasta las 8:00 p.m.
 - Centro Recreativo de Brasilito: de 8:00 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta. En temporada baja de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. **y para las personas que tienen reservación en cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00pm.**
 - Centro Recreativo de San Carlos: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. todo el año **y para las personas que tienen reservación en cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00pm.**
 - Centro recreativo de Puntarenas: de martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
 - Centro recreativo de Pérez Zeledón: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m
 - ~~Centro recreativo de Cartago: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m.~~

(Punto continúa)

Por último, se solicita la modificación de la política POL-PRO-SG02 "Administración de la bodega de suministros y signos externos", ya que anteriormente no se encontraba dividida en políticas generales ni específicas, además la bodega de signos externos la maneja ahora la Unidad de Servicios Generales, por lo anterior se elimina la política POL-PRO-COM01" Administración de signos externos" y se incluyen los siguientes puntos y por consiguiente la numeración de los puntos que siguen se corre:

1. El Colegio mantendrá un stock de signos externos identificados con el logotipo de la institución para mejorar y mantener la imagen corporativa.
2. La Jefatura del Departamento de Comunicaciones será la responsable de valorar la cantidad, viabilidad y el impacto de la entrega de los signos externos, así como velar porque en la bodega existan las cantidades adecuadas de materiales promocionales, de acuerdo con la estrategia de distribución que defina anualmente, aprobada por la Junta Directiva y publicada en la Intranet del Colegio.
3. La Dirección Ejecutiva requisará, signos externos de acuerdo con la estrategia de distribución, dos veces al año en los meses de abril y octubre para que sean entregados por los miembros de Junta Directiva en las actividades u ocasiones en las cuales representen al Colegio.

Además, modificar los siguientes puntos:

| ACTUAL | PROPUESTA |
|---|---|
| 1. Toda solicitud de suministros de oficina o limpieza se realizará por medio de una requisición que el interesado debe realizar en el sistema de inventarios del Colegio con la sigla 1RQ. | 7. Toda solicitud de suministros de oficina, e y limpieza y signos externos se realizará por medio de una requisición que el interesado debe realizar en el sistema de inventarios del Colegio con la sigla 1RQ. |
| 2. Para que la requisición sea recibida y tramitada por el Encargado de la unidad de Servicios Generales , ésta debe contener como mínimo la siguiente información: a. El nombre de la Unidad, Departamento, Comisión, Tribunal, Junta Regional, Plataforma u otro solicitante (unidad operativa). b. La cantidad de cada material requerido y asignado a la bodega correspondiente. c. El nombre completo, puesto y firma de la persona que solicita los suministros. d. La fecha de solicitud de los suministros. e. El nombre completo, puesto y firma de la persona que autoriza la requisición. f. Las observaciones necesarias, por ejemplo (En caso de solicitar formularios se debe indicar en este espacio el consecutivo, previa consulta al encargado de servicios generales). | 8. Para que la requisición sea recibida y tramitada por el Encargado de la unidad de Servicios Generales , ésta debe contener como mínimo la siguiente información: a. El nombre de la Unidad, Departamento, Comisión, Tribunal, Junta Regional, Plataforma u otro solicitante (unidad operativa). b. La cantidad de cada material requerido y asignado a la bodega correspondiente. c. El nombre completo, puesto y firma de la persona que solicita los suministros. d. La fecha de solicitud de los suministros. e. El nombre completo, puesto y firma de la persona que autoriza la requisición. En caso de las requisiciones de signos externos, todas deben estar autorizadas por el Director Ejecutivo. f. Las observaciones necesarias que aclaren detalles importantes sobre la solicitud. , por ejemplo (En caso de solicitar formularios se debe indicar en este espacio el consecutivo, previa consulta al encargado de servicios generales). |

| | | |
|----|--|--|
| 1 | 7. El horario para la recepción de requisiciones y la entrega de suministros será el establecido por el Encargado de la unidad de Servicios Generales y su Jefatura Inmediata y se comunicará por escrito a los interesados. | 10. El horario para la recepción de requisiciones y la entrega de suministros será el establecido por el Encargado de la unidad de Servicios Generales y su Jefatura Inmediata y se comunicará por escrito a los interesados. |
| 5 | 8. Bajo ninguna circunstancia se entregarán suministros si no se presenta la requisición del producto requerido. | 11. Bajo ninguna circunstancia se entregarán suministros si no se presenta la requisición del producto requerido, en los casos de la Sede de San José y oficinas regionales se puede enviar escaneada y luego la original. |
| 8 | 11. La Unidad de Contabilidad realizará un control mensual del inventario mediante tomas físicas según políticas y procedimientos de dicha Unidad. | 13. La Unidad de Contabilidad realizará un control del inventario mediante tomas físicas según clasificación del inventario por categoría el mismo se realizará por lo menos una vez al mes. políticas y procedimientos de dicha Unidad. |
| 12 | 12. El Encargado de la unidad de Servicios Generales está en la obligación de presenciar toda la toma física realizada por la Unidad de Contabilidad, la Auditoría Interna y o/ Externa y puede solicitar el recuento de productos si lo considera necesario y debe firmar dicha toma a satisfacción. | 14. El Encargado de la unidad de Servicios Generales está en la obligación de presenciar toda la toma física realizada por la Unidad de Contabilidad, la Auditoría Interna y o/ Externa y puede solicitar el recuento de productos si lo considera necesario y debe firmar dicha toma en señal de que participó en el conteo a satisfacción. |
| 17 | 13. El Director Ejecutivo y la Jefatura Administrativa podrán autorizar el desecho de suministros obsoletos, dañados o en desuso; hasta por el monto establecido en el artículo 23, inciso g, de la Ley Orgánica del Colegio, una vez traído al valor actual multiplicado por tres, para lo cual debe mediar un acta de la destrucción de estos; misma que será firmada por el Encargado del Control de Inventarios, el Encargado de Servicios Generales, un abogado y la Jefatura Administrativa, quienes presenciarán la destrucción y serán responsables de ella y trasladarán copia del acta a la Dirección Ejecutiva. | 15. El Director Ejecutivo y la Jefatura Administrativa podrán autorizar el desecho de suministros obsoletos, dañados o en desuso; hasta por el monto de un salario base del auxiliar del poder Judicial establecido en el artículo 23, inciso g, de la Ley Orgánica del Colegio, una vez traído el valor actual multiplicado por tres, para lo cual debe mediar un acta de la destrucción de estos; misma que será firmada por el Encargado del Control de Inventarios, el Encargado de Servicios Generales, un abogado y la Jefatura Administrativa, quienes presenciarán la destrucción y serán responsables de ella y trasladarán copia del acta a la Dirección Ejecutiva para su respectivo visto bueno. |

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, da lectura al oficio COM.PRE-06-2013 de
28 fecha 04 de noviembre de 2013, suscrito por su persona, el cual se transcribe:

29 "Para su conocimiento y trámite correspondiente, transcribo acuerdo No.6 de la sesión de
30 trabajo No. 03-2013, realizada por la Comisión de Presupuesto el 04 de noviembre de 2013,
31 y que en la parte sustantiva manifiesta:

32 "Solicitar a Junta Directiva incluir en la política POL-PRO-FIN01 "Presupuesto" el
33 siguiente punto: Toda solicitud de plaza nueva para efecto de presupuesto, debe

1 venir debidamente respaldada por el criterio técnico de Recursos Humanos, previo
2 estudio de cargas laborales hecho al departamento o unidad solicitante.
3 ACUERDO FIRME. Aprobado por unanimidad de los miembros presentes”.

4 El señor Tesorero aclara que la solicitud de modificación de la política responde a la
5 necesidad de que la Comisión de Presupuesto tenga lineamientos claro sobre cómo va a
6 elaborar la propuesta de presupuesto para presentarla a la Junta Directiva, lo cual es
7 básico para arrancar con el proceso formal la elaboración del presupuesto 2014-2015.

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

9 **ACUERDO 13:**

10 **Aprobar la modificación de la política POL-PRO-FIN01 “Presupuesto”, de la siguiente**
11 **manera:**

12 **“Objetivo**

13 **Fijar las bases para la elaboración, ejecución y modificaciones al presupuesto ordinario y**
14 **extraordinario de la Corporación de acuerdo a lo establecido en los artículos 40 y 41 de**
15 **Reglamento General del Colegio.**

16 **4. El borrador del anteproyecto de presupuesto lo elabora la Jefatura Financiera,**
17 **para los meses comprendidos entre abril de un año y marzo del año siguiente, lo que**
18 **constituye el periodo presupuestario del Colegio en concordancia con el Plan Estratégico**
19 **de Desarrollo Corporativo (PEDCO) y el Plan Anual Trabajo(PAT).**

20 **2. Los requerimientos presupuestarios de los órganos y departamentos se presentan**
21 **en el mes de noviembre de cada año, en la plantilla respectiva (F-FIN01) debidamente**
22 **llena y se deben fundamentar en el PAT, de conformidad con los lineamientos**
23 **establecidos por la Junta Directiva. En caso de incumplimiento, la asignación del**
24 **presupuesto quedará a criterio de la Comisión de Presupuesto.**

25 **7. El proyecto de presupuesto se presenta a Junta Directiva en la segunda semana**
26 **del mes de febrero de cada año para su conocimiento y aval mediante acuerdo de Junta**
27 **Directiva. Posteriormente, será presentado por el Tesorero de la Junta Directiva a la**
28 **Asamblea General Ordinaria Anual, para su respectiva aprobación.**

29 **8. Toda solicitud de plaza nueva para efecto de presupuesto, debe venir debidamente**
30 **respaldada por el criterio técnico de Recursos Humanos, previo estudio de cargas**
31 **laborales hecho al Departamento o Unidad solicitante.”**

32 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

33 **ACUERDO 14:**

1 **Aprobar la modificación de la política POL-PRO-CR01 “Uso de centros de recreo”, de**
2 **la siguiente manera:**

3 **“4. El carné para familiares (incluyendo los especiales de padres o hijos de crianza) se**
4 **emitirá por un periodo de tres años y se solicitarán completando el formulario (F-PLAT04) o**
5 **(F-PLAT02) según corresponda. El carné en condiciones especiales (Unión de Hecho y**
6 **parejas del mismo sexo, con una convivencia de por lo menos de 3 años en ambos**
7 **casos) se emitirán por un periodo de un año y serán aprobados por el Abogado y el**
8 **Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta Directiva previo cumplimiento de los**
9 **siguientes requisitos (Punto continúa)**

10 **6. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres**
11 **acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva.**
12 **La persona colegiada permanecerá en las instalaciones junto con sus invitados. Cuando**
13 **la hora de ingreso para uso del gimnasio sea posterior a las 5:00 p.m. o los lunes, solo**
14 **podrán ingresar las personas que tengan carné del Colegio.**

15 **B) Reservación y uso de las Cabinas:**

16 **1. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se**
17 **deben acatar las siguientes disposiciones:**

18 **a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación**
19 **y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días**
20 **después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido o no enviar el**
21 **comprobante por correo electrónico y en caso de no contar con este, se envíe por fax y**
22 **se confirme al número 2437-8802, la reservación se anulará de oficio.**

23 **(Punto continúa)**

24 **k) En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de**
25 **reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando**
26 **notifique al menos con 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación su impedimento**
27 **de asistir al Centro de Recreo. Dicha reprogramación podrá hacerse únicamente para**
28 **temporada baja y en apego al puntos a de éste inciso.**

29 **G) Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna**

30 **1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes**
31 **lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado de la**
32 **Finca de Recreo respectiva:**

33 **a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.**

- 1 **b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.**
2 **c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño, o en su equivalente, con**
3 **camisa tipo licra.**
4 **d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de**
5 **Recreo.**
6 **e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los**
7 **menores de edad que utilicen las piscinas. Ello no se delega sobre el Guardavidas.**
8 **f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.**
9 **g) El uso del jacuzzi es únicamente para mayores de 18 años.**
10 **h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 15 años.**
11 **i) El uso del sauna es únicamente para mayores de 18 años.**
12 **j) El horario para las piscinas es el siguiente:**
13 **Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.,**
14 **sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.**
15 **l. El jacuzzi y piscina temperada también permanecerán abiertas los miércoles y**
16 **viernes hasta las 8:00 p.m.**
17 **Centro Recreativo de Brasilito: de 8:00 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta. En**
18 **temporada baja de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y para las personas que tienen reservación en**
19 **cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00pm.**
20 **Centro Recreativo de San Carlos: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. todo el año y para las**
21 **personas que tienen reservación en cabinas o zonas de acampar hasta las 6:00pm.**
22 **Centro recreativo de Puntarenas: de martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**
23 **Centro recreativo de Pérez Zeledón: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m**
24 **(Punto continúa)”**

25 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

26 **ACUERDO 15:**

27 **Aprobar la modificación de la política POL-PRO-SG02 “Administración de la bodega**
28 **de suministros y signos externos”, ya que anteriormente no se encontraba dividida en**
29 **políticas generales ni específicas, debido a que la bodega de signos externos la**
30 **maneja ahora la Unidad de Servicios Generales, por lo que se elimina la política POL-**
31 **PRO-COM01” Administración de signos externos” y se incluyen los siguientes puntos y**
32 **por consiguiente la numeración de los puntos que siguen se corre:**

- 1 1. El Colegio mantendrá un stock de signos externos identificados con el logotipo de la
2 institución para mejorar y mantener la imagen corporativa.
 - 3 2. La Jefatura del Departamento de Comunicaciones será la responsable de valorar la
4 cantidad, viabilidad y el impacto de la entrega de los signos externos, así como velar
5 porque en la bodega existan las cantidades adecuadas de materiales promocionales, de
6 acuerdo con la estrategia de distribución que defina anualmente, aprobada por la Junta
7 Directiva y publicada en la Intranet del Colegio.
 - 8 3. La Dirección Ejecutiva requisará, signos externos de acuerdo con la estrategia de
9 distribución, dos veces al año en los meses de abril y octubre para que sean entregados
10 por los miembros de Junta Directiva en las actividades u ocasiones en las cuales
11 representen al Colegio.
- 12 Además, modificar los siguientes puntos:
- 13 7. Toda solicitud de suministros de oficina, o y limpieza y signos externos se realizará
14 por medio de una requisición que el interesado debe realizar en el sistema de inventarios
15 del Colegio con la sigla 1RQ.
 - 16 8. Para que la requisición sea recibida y tramitada por el Encargado de la unidad de
17 Servicios Generales, ésta debe contener como mínimo la siguiente información:
 - 18 a. El nombre de la Unidad, Departamento, Comisión, Tribunal, Junta Regional,
19 Plataforma u otro solicitante (unidad operativa).
 - 20 b. La cantidad de cada material requerido y asignado a la bodega correspondiente.
 - 21 c. El nombre completo, puesto y firma de la persona que solicita los suministros.
 - 22 d. La fecha de solicitud de los suministros.
 - 23 e. El nombre completo, puesto y firma de la persona que autoriza la requisición. En
24 caso de las requisiciones de signos externos, todas deben estar autorizadas por el Director
25 Ejecutivo.
 - 26 f. Las observaciones necesarias que aclaren detalles importantes sobre la solicitud.
 - 27 11. Bajo ninguna circunstancia se entregarán suministros si no se presenta la
28 requisición del producto requerido, en los casos de la Sede de San José y oficinas
29 regionales se puede enviar escaneada y luego la original.
 - 30 13. La Unidad de Contabilidad realizará un control del inventario mediante tomas
31 físicas sorpresa, según clasificación del inventario por categoría el mismo se realizará
32 por lo menos una vez al mes.

14. El Encargado de la unidad de Servicios Generales está en la obligación de presenciar toda la toma física realizada por la Unidad de Contabilidad, la Auditoría Interna y o/ Externa y puede solicitar el recuento de productos si lo considera necesario y debe firmar dicha toma en señal de que participó en el conteo a satisfacción.

15. El Director Ejecutivo y la Jefatura Financiera podrán autorizar el desecho de suministros obsoletos, dañados o en desuso; hasta por el monto de un salario base del auxiliar del poder Judicial multiplicado por tres, para lo cual debe mediar un acta de la destrucción de estos; misma que será firmada por el Encargado del Control de Inventarios, el Encargado de Servicios Generales, un abogado y la Jefatura Administrativa, quienes presenciarán la destrucción y serán responsables de ella y trasladarán copia del acta a la Dirección Ejecutiva para su respectivo visto bueno."

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

5.5 Compras.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de compras:

5.5.1 Compra de 5 computadoras portátiles, marca TOSHIBA, para uso en las nuevas Delegaciones Auxiliares del Colypro. **(Anexo 11).**

| COMPRA 194-2013 | ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO | JIMENEZ Y TANZI | COMPAÑÍA MAYORISTA | RAMIREZ Y CASTILLO |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | COMPUTADORAS PORTATILES MARCA TOSHIBA | SI | SI | SI |
| | Tipo de cambio ¢505,98 del 23/10/2013 | | \$3.949,35 | \$4.220,55 |
| | MONTO TOTAL | 2.175.250,00 | 1.998.292,11 | 2.135.513,88 |
| | MONTO RECOMENDADO | - | 1.998.292,11 | - |

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **COMPAÑÍA MAYORISTA BPC S.A, cédula jurídica número 3-101-268584**, por un monto de **(\$3.949,35) ¢1.998.292,11** por la siguiente razón:

Por presentar el mejor precio

Cargar a la partida presupuestaria 9.3 Equipamiento de oficinas.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Aprobar la compra de 5 computadoras portátiles, marca TOSHIBA, que se usaran en las Delegaciones Auxiliares del Colypro; asignándose esta compra COMPAÑÍA MAYORISTA BPC S.A, cédula jurídica número 3-101-268584, por un monto de un millón novecientos

noventa y ocho mil doscientos noventa y dos colones con once céntimos (¢1.998.292,11); se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor por presentar el mejor precio. El cheque debe confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 9.3 Equipamiento de oficinas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y al Departamento de Tecnologías de la Información./

5.5.2 Compra de 4.500 parrillas portátiles de carbón, redondas, dos asadores, incluye estuche, con el logo del Colegio, impreso en 1 posición en una tinta, sobre el estuche, para entregar de obsequio a los colegiados que asistan de la Asamblea General Ordinaria del 2014. **(Anexo 12).**

| COMPRA 192-2013 | ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO | LA TIENDA PUBLICITARIA | PROMOCIONAR | PROMOMARK S.A | FRAVICO S.A | PROMERC |
|--------------------|---|------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | PARRILLA PORTATIL DE CARBON, REDONDA, DOS ASADORES Con estuche Tipo de cambio ¢506,86, del 11/10/2013 | SI | SI | SI \$65.601,10 | SI \$88.682,40 | SI \$52.884,00 |
| | MONTO TOTAL | 21.357.000,00 | 21.992.625,00 | 33.250.573,54 | 44.949.561,26 | 26.804.784,24 |
| | MONTO RECOMENDADO | 21.357.000,00 | - | - | - | - |

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

- **LA TIENDA PUBLICITARIA** realizaría la entrega en 80 días (2 meses y medio) una vez emitida la orden de compra
 Solicita un adelanto del 50% y el 50% restante contra entrega
 Ofrecen como plus empaque individual para cada parrilla
 Garantía de 6 meses una vez entregadas al Colegio.
- **PROMOCIONAR** realizaría la entrega en **95 días (3 meses y una semana) una vez emitida la orden de compra y artes aprobados, sujeto a inventario al momento de la compra.**
 Ofrece el segundo mejor precio con una diferencia de **¢635.625,00**, con respecto al mejor precio, No requieren adelanto de dinero, aceptan cancelación total contra entrega final.
 Garantía de 12 meses una vez entregadas al Colegio.
- **PROMOMARK S.A** realizaría la entrega en 60 días (2 meses) una vez emitida la orden de compra.
 No requieren adelanto de dinero, aceptan cancelación total contra entrega final.
 Garantía de 12 meses una vez entregadas al Colegio.
- **FRAVICO S.A** realizaría la entrega en 30 días (1 mes) una vez emitida la orden de compra

- 1 No requieren adelanto de dinero, aceptan cancelación total contra entrega final.
2 Garantía de 3 meses una vez entregadas al Colegio.
- 3  **PROMOCIONES PROMERC** realizaría la entrega en 80 días (2 meses y medio) una vez
4 emitida la orden de compra
- 5 No requieren adelanto de dinero, aceptan cancelación total contra entrega final.
6 Garantía de 2 meses una vez entregadas al Colegio.
- 7 La Tienda Publicitaria fue adjudicada para la compra de obsequios en la Asamblea
8 Ordinaria 2013, cumpliendo a cabalidad con la fecha de entrega y ofreció una excelente
9 calidad del producto, ya que de 4000 sillas playeras que se compraron, únicamente 8
10 sillas salieron defectuosas.
- 11 Es importante mencionar, que Promocionar fue tomado en cuenta en esta compra, **pues**
12 **fue quien presentó la muestra de la parrilla**, a solicitud del Departamento de
13 Comunicaciones, sin embargo, para la Asamblea General de Marzo 2012, se le adjudicó
14 la compra de 5000 paraguas, de los cuales más de 200 unidades salieron defectuosas y la
15 entrega fue efectiva dos días antes de la Asamblea, siendo esto un riesgo para una
16 próxima compra.
- 17 Por tanto, y según el análisis realizado, esta Unidad recomienda adjudicar esta compra a
18 **LA TIENDA PUBLICITARIA S.A, cédula jurídica número 3-101-570223**, por un monto de
19 **¢21.357.000,00**, por las siguientes razones:
- 20  Por presentar el mejor precio
21  La calidad del producto ofrecido en otras compras
22  Menor tiempo de entrega
23  No hace salvedad en cuanto a la disponibilidad del producto
24  Ofrece como plus el empaque individual de cada producto
- 25 Cargar a la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- 26 **ACUERDO 17:**
- 27 **Aprobar la compra de 4.500 parrillas portátiles de carbón, redondas, dos asadores,**
28 **incluye estuche con el logo del Colegio, impreso en 1 posición en una tinta, sobre el**
29 **escuche para entregar de obsequio a los colegiados que asistan a la Asamblea General**
30 **Ordinaria del 2014; asignándose esta compra a LA TIENDA PUBLICITARIA S.A., cédula**
31 **jurídica número 3-101-570223, por un monto de veintiún millones trescientos cincuenta y**
32 **siete mil colones netos (¢21.357.000,00); se recomienda adjudicar esta compra a este**
33 **proveedor , por las siguientes razones: por presentar el mejor precio, la calidad del**

1 producto ofrecido en otras compras, menor tiempo de entrega, no hace salvedad en
2 cuanto a la disponibilidad del producto y ofrece como plus el empaque individual de
3 cada producto. El cheque debe confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a
4 la partida presupuestaria 6.1.5 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias./ ACUERDO FIRME./
5 Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, para la elaboración del
6 contrato, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./

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

8 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

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

12 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta
13 número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once
14 millones quinientos noventa y nueve mil setenta y nueve colones con setenta céntimos
15 (¢11.599.079.70); para su respectiva aprobación.

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

17 **ACUERDO 18:**

18 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**
19 **Nacional de Costa Rica por un monto de once millones quinientos noventa y nueve mil**
20 **setenta y nueve colones con setenta céntimos (¢11.599.079.70). El listado de los pagos de**
21 **fecha 31 de octubre de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./**
22 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**
23 **Jefatura Financiera./**

24 **6.2** Acuerdos Comisión de Presupuesto. **(Anexo 14).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, da lectura a los acuerdos tomados por la
26 Comisión de Presupuesto, en su sesión de trabajo No. 03-2013 del 04 de noviembre del
27 2013 los cuales se transcriben:

28 "ACUERDO 05:

29 Autorizar por parte de la comisión de Presupuesto a la Jefatura Financiera, solicitar a los
30 órganos y departamentos del Colegios, los requerimientos presupuestarios para el
31 ejercicio económico 2014-2015 para entregar en el transcurso del mes de noviembre 2013,
32 tomando como base el presupuesto anterior y los lineamientos para la elaboración del
33 Plan Anual de trabajo (PAT) aportados por la Dirección Ejecutiva. En el caso de solicitudes

1 de compra de activos adjuntar al menos una cotización u otro documento de respaldo
2 que sustente el monto solicitado. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS
3 MIEMBROS PRESENTES"

4 "ACUERDO 07:

5 Solicitar al departamento de Recursos Humanos entregar a la Jefatura Financiera el 11 de
6 noviembre 2013, los componentes salariales como: salarios bases a octubre 2013,
7 estimaciones de anualidades para el siguiente periodo, estimación de horas extras y
8 pluses salariales. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS
9 PRESENTES"

10 "ACUERDO 08:

11 Aprobar la inflación estimada para el periodo presupuestario 2014-2015 en un 5%, según
12 los procedimientos que establece la política POL-PRO-FIN01 "Presupuesto" y el índice que
13 brinda el Banco Central de Costa Rica. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD
14 DE LOS MIEMBROS PRESENTES"

15 "ACUERDO 09:

16 Aprobar la estimación de aumentos salariales para el 2014-2015, establecida para el
17 primer semestre del 2014 en 3.78%, para el segundo semestre 2014 en 3.00% y para
18 enero del 2015 en 3.50%, según los procedimientos que establece la política POL-PRO-
19 FIN01 "Presupuesto". ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS
20 MIEMBROS PRESENTES"

21 Conocidos estos acuerdos la Comisión de Presupuesto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 19:**

23 **Dar por recibido los oficios COM.PRE-05-2013, COM.PRE-07-2013, COM.PRE-08-2013 y**
24 **COM.PRE-09-2013 de fecha 04 de noviembre de 2013, en relación con detalles para la**
25 **elaboración del presupuesto 2014-2015; los cuales dirige la comisión al Departamento de**
26 **Recursos Humanos y Jefatura Financiera./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**
27 **M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la Comisión de Presupuesto y a la Unidad de**
28 **Secretaría./**

29 Asimismo el señor Tesorero, da lectura a otros acuerdos tomados por la Comisión de
30 Presupuesto, en su sesión de trabajo No. 03-2013 del 04 de noviembre del 2013 los cuales
31 se transcriben y se adjuntan al acta como anexo 15:

32 "ACUERDO 01:

1 Solicitar a la Junta Directiva, los lineamientos a seguir para la elaboración del presupuesto
2 2014-2015 en cuanto a infraestructura, además indicar como se procederá en relación
3 con la situación actual de las construcciones previstas versus el contexto legal actual de
4 las propiedades."

5 "ACUERDO 02:

6 Solicitar a la Junta Directiva, un esbozo acerca de los proyectos que se pretende incluir en
7 la propuesta del presupuesto para el ejercicio económico 2014-2015, así como el costo
8 estimado. Lo anterior con el artículo 40 y 42 del Reglamento General del Colegio, para 15
9 de noviembre de 2013. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS
10 PRESENTES."

11 "ACUERDO 03:

12 Solicitar a la Junta Directiva, establecer los lineamientos para determinar la política a
13 seguir en cuanto a presupuesto con relación a las Asambleas Regionales para el año
14 2014, para 15 de noviembre de 2013. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE
15 LOS MIEMBROS PRESENTES"

16 "ACUERDO 04:

17 Solicitar a la Junta Directiva, definir si la estimación de los gastos administrativos y otros en
18 que incurren Fiscalía y el departamento de Formación Académica, Profesional y Personal
19 se tomará como parte del presupuesto asignado a estas instancias, para 15 de noviembre
20 de 2013. ACUERDO FIRME. APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES"

21 Conocidos estos acuerdos la Comisión de Presupuesto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 20:**

23 **Dar por recibido los siguientes acuerdos de la Comisión de Presupuesto: COM-PRE01-**
24 **2013, COM.PRE-02-2013, COM.PRE-03-2013 y COM.PRE-04-2013, todos de fecha de 04 de**
25 **noviembre de 2013; dirigidos a la Junta Directiva y agendarlos para decidir al respecto, en**
26 **la sesión del lunes 11 de noviembre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**
27 **M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la Comisión de Presupuesto, a la Dirección**
28 **Ejecutiva, a los miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

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

30 **7.1** Incorporaciones.

31 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de
32 ciento treinta y cuatro (134) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el
33 día viernes 15 de noviembre, en la región de Liberia, Guanacaste, a las 05:00 pm. La M.Sc.

1 Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, da fe que estas ciento treinta y cuatro (134)
2 incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas
3 vigentes de incorporaciones. **(Anexo 16).**

4 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes ciento treinta y cuatro (134)**
7 **personas:**

| 8 | APellidos | | NOMBRE | CEDULA | CARNE |
|----|-----------|-----------|-----------------|-----------|--------|
| 9 | ACUÑA | LOPEZ | WENDY ANDREA | 110900136 | 058636 |
| 10 | AGUILAR | FLORES | SANDRA | 503650461 | 058697 |
| 11 | AGUILAR | GOMEZ | JOSÉ DAVID | 503370928 | 058607 |
| 12 | AGUILAR | PEREZ | JAIRO | 503400200 | 058689 |
| 13 | ALVARADO | ULATE | BETSY | 503430104 | 058658 |
| 14 | ALVAREZ | GUTIERREZ | JOHNNY | 107560489 | 058679 |
| 15 | ANGULO | LEAL | JOSÉ HERIBERTO | 502520647 | 058642 |
| 16 | ARIAS | CASTRO | JENNY | 501880777 | 058626 |
| 17 | ARRIETA | VIALES | STEPHANIE | 114250367 | 058686 |
| 18 | BALTODANO | ZUÑIGA | KATTIA LETICIA | 503190538 | 058639 |
| 19 | BARRANTES | AGUILAR | DINIA MARCELLA | 503000454 | 058612 |
| 20 | BELLO | GARCIA | YEIMY | 503660606 | 058665 |
| 21 | BLANCO | MORALES | LORENA | 603190565 | 058676 |
| 22 | BONILLA | ALVAREZ | HEIDY | 108160317 | 058600 |
| 23 | BOZA | ALAN | LAURA VIRGINIA | 109230613 | 058698 |
| 24 | BOZA | HERNANDEZ | ARELYS | 503320706 | 058604 |
| 25 | BRENES | ARNESTO | ARIANA CRISTINA | 503660046 | 058635 |
| 26 | BRENE S | ZUÑIGA | SILVIA | 107900701 | 058694 |
| 27 | BRICEÑO | PINEDA | JEAN CARLOS | 503480788 | 058581 |
| 28 | BRIONES | RAMIREZ | INGRID | 502530336 | 058616 |
| 29 | CABALCETA | CASTILLO | ANGELA ROSA | 502360444 | 058615 |
| 30 | CARAVACA | GUERRERO | RICARDO JOSÉ | 503810954 | 058638 |
| 31 | CASTELLON | RAMOS | ANGELINA | 501930070 | 058583 |
| 32 | CASTILLO | AGUILAR | MAYLIN | 503560049 | 058618 |
| 33 | CASTRO | CASTRO | RAFAEL ANGEL | 206260648 | 058628 |

| | | | | | |
|----|-----------|------------|-------------------|-----------|--------|
| 1 | CERDAS | BUSTOS | SUGEY | 109210171 | 058598 |
| 2 | CHAVES | BASTOS | JASON DAVID | 503390010 | 058579 |
| 3 | CHAVES | HERNANDEZ | AURA ZULEMA | 105880139 | 058707 |
| 4 | CORDOBA | CASTAÑEDA | EDUARDO ENRIQUE | 503390613 | 058701 |
| 5 | DIAZ | GAITAN | YESENIA MARIA | 502930244 | 058656 |
| 6 | DIAZ | GRIJALBA | JEFFRY | 205630238 | 058703 |
| 7 | DIAZ | MATARRITA | ZULAY | 502930468 | 058582 |
| 8 | DÍAZ | ZUÑIGA | ARELIS | 503300724 | 058609 |
| 9 | DUARTE | CABALCETA | LIMBER ANDRES | 503100352 | 058608 |
| 10 | DUARTE | VARELA | GRETTEL ADRIANA | 503450536 | 058630 |
| 11 | ELIZONDO | PEREZ | MELISSA | 503460922 | 058680 |
| 12 | ESPINOZA | MARTINEZ | FLORIBETH | 503620485 | 058657 |
| 13 | ESPINOZA | MENDOZA | DORIAN MARIANA | 503470004 | 058691 |
| 14 | ESQUIVEL | BARRIENTOS | ADA CRISTINA | 503050523 | 058678 |
| 15 | FAJARDO | GOMEZ | JOSÉ WILBERTH | 503540261 | 058674 |
| 16 | FUENTES | HERNANDEZ | KARLA VANESSA | 503500204 | 058621 |
| 17 | GALLO | LOAICIGA | JOSE DAVID | 503620945 | 058668 |
| 18 | GARCIA | GARCIA | JOSÉ RAUL | 503500238 | 058685 |
| 19 | GARCÍA | SEQUEIRA | MARÍA JEANNETTE | 401580479 | 058640 |
| 20 | GOMEZ | CABALCETA | ANDREA | 503570080 | 058693 |
| 21 | GONZALEZ | BRENES | SONIA LISSETTE | 602680889 | 058661 |
| 22 | GUTIERREZ | ARRIETA | GEISON | 503220151 | 058677 |
| 23 | GUTIERREZ | CHAVES | YENDRY | 503120209 | 058580 |
| 24 | GUTIERREZ | DIAZ | GERSON ELI | 701760050 | 058660 |
| 25 | GUTIERREZ | RUIZ | NOILYN MARIA | 503370126 | 058588 |
| 26 | GUTIERREZ | SOLORZANO | ERICKA | 602640703 | 058692 |
| 27 | GUTIERREZ | VILLALOBOS | LUZ MARY | 503110212 | 058649 |
| 28 | HERNANDEZ | ALFARO | DAYRA | 503490041 | 058595 |
| 29 | HERNANDEZ | GONZALEZ | GILDA | 502070893 | 058627 |
| 30 | JARQUIN | BETETA | JUDITH DEL CARMEN | 205860166 | 058589 |
| 31 | JARQUIN | ESPINOZA | VIRGINIA | 205360429 | 058619 |
| 32 | JIMENEZ | MORERA | SANDRA | 502740816 | 058709 |
| 33 | LOPEZ | ALTAMIRANO | MARIA FLORIBETH | 205290134 | 058669 |

| | | | | | |
|----|-----------|------------|-------------------|-----------|--------|
| 1 | LOPEZ | ALVAREZ | MANUEL ANGEL | 503480344 | 058613 |
| 2 | LOPEZ | CAMARENO | ELDA MERY | 501590956 | 058601 |
| 3 | LOPEZ | SALGADO | NEYKEE JOHANNA | 110770456 | 058653 |
| 4 | MADRIGAL | UMAÑA | MARIA | 503470922 | 058696 |
| 5 | MAIRENA | GOMEZ | MARIA DEL MILAGRO | 503360534 | 058584 |
| 6 | MARCHENA | TORRES | RICHARD ESTEBAN | 113320950 | 058704 |
| 7 | MARIN | BALTODANO | LUIS ALBERTO | 503350350 | 058591 |
| 8 | MARTINEZ | BONILLA | ROBERTO JOSÉ | 112380554 | 058711 |
| 9 | MARTINEZ | CHAVES | YERLIN VANESSA | 503510894 | 058682 |
| 10 | MARTINEZ | GUTIERREZ | MARÍA JENNY | 502180645 | 058597 |
| 11 | MASIS | VILLALOBOS | NATALIA | 503330205 | 058623 |
| 12 | MATARRITA | CABALCETA | JORJANY | 502750007 | 058592 |
| 13 | MEDINA | SANDOVAL | SILENY | 503110456 | 058659 |
| 14 | MEJIAS | RETANA | NANCY PAOLA | 205700802 | 058590 |
| 15 | MENDEZ | BADILLA | MELISSA | 502990610 | 058586 |
| 16 | MENDEZ | GUTIERREZ | ESMERALDA GISELLE | 502850175 | 058687 |
| 17 | MIRANDA | CALIX | OLDEMAR | 206230001 | 058645 |
| 18 | MONGE | FALLAS | HEIDY | 106540503 | 058712 |
| 19 | MONTIEL | FAJARDO | CREASSE ALEXANDRA | 503340499 | 058629 |
| 20 | MORALES | APU | SEIDY MARÍA | 502830874 | 058637 |
| 21 | MORENO | ABARCA | LAURA VANESSA | 503250453 | 058708 |
| 22 | MORENO | BUSTOS | ANA LORENA | 503050618 | 058631 |
| 23 | MORENO | GUTIERREZ | DAMARIS | 502290680 | 058662 |
| 24 | MURILLO | RODRIGUEZ | LEIDY | 107010838 | 058624 |
| 25 | NARVAEZ | UGARTE | MONICA ELENA | 503520986 | 058655 |
| 26 | NAVARRETE | GUTIERREZ | AIDA SUHADY | 503390610 | 058663 |
| 27 | NAVARRETE | GUTIERREZ | EIDA CINDY | 503520119 | 058670 |
| 28 | OBANDO | CASTILLO | PEDRO GONZALO | 503410548 | 058596 |
| 29 | OBANDO | SEGURA | JEISON FRANCISCO | 701430125 | 058587 |
| 30 | OBREGON | PEÑA | MIGUEL ALFONSO | 502150629 | 058673 |
| 31 | ORTEGA | MORALES | AIDA PATRICIA | 503280183 | 058664 |
| 32 | PALACIOS | CORTES | YORLENY | 503720520 | 058688 |
| 33 | PEÑA | MAIRENA | JENNIFER | 503540740 | 058700 |

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|----------------|-----------|--------|
| 1 | PEREZ | RUIZ | ANGELA | 502230353 | 058706 |
| 2 | PIZARRO | GUTIERREZ | KAREN PATRICIA | 503580387 | 058671 |
| 3 | QUESADA | MONESTEL | NURIA | 302770868 | 058622 |
| 4 | QUIROS | FONSECA | IVETH XIOMARA | 502370500 | 058632 |
| 5 | QUIROS | VASQUEZ | JOSE ARMANDO | 503590863 | 058683 |
| 6 | RAMIREZ | CAMPOS | SEIDY LORENA | 502050609 | 058610 |
| 7 | REYES | CARRILLO | WENDY | 503850856 | 058606 |
| 8 | RIVAS | LOAICIGA | JORGE ERNESTO | 503360705 | 058699 |
| 9 | RODRIGUEZ | ALFARO | MARY ALEJANDRA | 503140981 | 058585 |
| 10 | RODRIGUEZ | GARAY | CRISTOFER D. | 113630922 | 058652 |
| 11 | RODRIGUEZ | JIMENEZ | VICTOR JULIO | 503480614 | 058641 |
| 12 | RODRIGUEZ | LOPEZ | SHEILA MARIA | 503070816 | 058667 |
| 13 | RODRIGUEZ | MENA | MARÍA NARCY | 502570429 | 058602 |
| 14 | RODRIGUEZ | SABATINI | VELVETH | 110510355 | 058681 |
| 15 | ROJAS | DUARTE | JOSE JOAQUIN | 503440796 | 058625 |
| 16 | ROSALES | DIAZ | NEYZA | 502740915 | 058648 |
| 17 | RUIZ | CONTRERAS | ROMAN | 502740950 | 058634 |
| 18 | SABORIO | HERRERA | MONICA | 402060708 | 058646 |
| 19 | SALAZAR | JARQUIN | MARIA ISABEL | 112770982 | 058690 |
| 20 | SANCHEZ | LOPEZ | HANNIA MARCELA | 503550213 | 058666 |
| 21 | SANCHEZ | VEGA | YOLANDA MARÍA | 503210226 | 058605 |
| 22 | SEGURA | GUZMAN | KEYNER GERARDO | 602820958 | 058651 |
| 23 | SEQUEIRA | ACUÑA | DANIEL ESTEBAN | 503480474 | 058599 |
| 24 | SIBAJA | SEQUEIRA | YORLENY | 603610699 | 058650 |
| 25 | SOLANO | FERNANDEZ | DALIA ESTHER | 603820637 | 058620 |
| 26 | SUAREZ | GUIDO | KARINA | 503560855 | 058594 |
| 27 | TABLADA | GUZMAN | RONNY ARMANDO | 113330575 | 058614 |
| 28 | TENORIO | JIMENEZ | ALBA MARIA | 106830130 | 058702 |
| 29 | UBAU | LOPEZ | OSE GUILLERMO | 205320683 | 058672 |
| 30 | UGARTE | MORAGA | ANNIA CECILIA | 106470781 | 058647 |
| 31 | VALERIN | REYES | ALEXANDER | 503310150 | 058643 |
| 32 | VALLEJOS | ARRIETA | MARCIA YALILE | 701440715 | 058654 |
| 33 | VARGAS | MASIS | LIZETTE | 502090941 | 058705 |

| | | | | | |
|----|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------|---------------|
| 1 | VARGAS | PAEZ | VIVIANA CAROLINA | 503660934 | 058675 |
| 2 | VIALES | VIALES | XINIA | 502870304 | 058593 |
| 3 | VILLALTA | BOGANTES | RUDY | 503790308 | 058710 |
| 4 | VILLEGAS | BEITA | ROXANA | 601670201 | 058633 |
| 5 | VILLEGAS | CAMPOS | JOHAN | 110780265 | 058611 |
| 6 | VILLEGAS | PIZARRO | WAGNER | 502900837 | 058617 |
| 7 | ZAMORA | UMAÑA | FLORITA | 502730761 | 058695 |
| 8 | ZAPATA | CERDAS | LUIS DEMETRIO | 502630047 | 058603 |
| 9 | ZUÑIGA | DIAZ | ANA IVETH | 503060771 | 058644 |
| 10 | ZUÑIGA | TORRENTE | YULIANA | 503410376 | 058684 |

11 ./ **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a Incorporaciones,**
12 **Departamento Administrativo, a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

13 **7.2** Dictamen 010-2013 solicitud de actualización del listado de Provincias, Cantones y Distritos
14 comprendidos en las trece Regionales del COLYPRO. **(Anexo 17).**

15 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, da lectura al Dictamen 010-2013 de la Fiscalía,
16 suscrito por su persona:

17 "DICTAMEN 010-2013

18 FISCALÍA

19 **Asunto:** Actualización del listado de Provincias, Cantones y Distritos comprendidos en las
20 trece Regionales del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras Filosofía Ciencias y
21 Artes.

22 **Considerando que:**

23 1-El Colegio debe comunicarse con los colegiados y éstos se encuentran laborando en
24 distintas regiones del país.

25 2 Una buena comunicación, requiere tener clara la ubicación de cada persona
26 colegiada especialmente en cuanto a su lugar de trabajo se refiere.

27 3-Esta Corporación creó su propia regionalización de manera que no se ajusta en mucho
28 a la distribución política del país. Esto ha sucedido a través del tiempo con el fin de
29 responder a las necesidades que han surgido y han manifestado por parte de los
30 colegiados. Con la regionalización el Colegio ha procurado atender de manera más
31 rápida y efectiva a sus colegiados, acercándose a sus centros de trabajo, brindando
32 más celeridad a los trámites, organizando capacitaciones en y desde las mismas regiones

1 y en general evitando el desplazamiento de los colegiados a las Sedes Centrales con sita
2 en Alajuela y San José

3 4. Era necesario, distribuir los distritos a mejor conveniencia de los colegiados entre
4 nuestras sedes regionales, razonablemente por geografía pero también por cercanía, vías
5 de transporte y formas de traslado.

6 5-Dada la necesidad de utilizar un cuadro resumen con la distribución de las Regiones del
7 Colegio indicando Provincias, Cantones y Distritos, que sirviera de guía para el trabajo de
8 la Jefatura de Fiscalía con los Auxiliares Regionales y a la Unidad de Fiscalización del
9 Ejercicio Legal para notificaciones, años anteriores con el apoyo de personal de Archivo y
10 del Encargado en ese momento de Computación del Colegio, en la Unidad de
11 Fiscalización del ejercicio Legal de la Fiscalía, se elaboró un documento que se
12 denominó Distribución por Regiones Cantones y Distritos. Ese documento recientemente
13 fue revisado y actualizado por una Comisión en la que participaron los Departamentos de
14 **Administrativo, Fiscalía, Tecnologías de la Información y Dirección Ejecutiva**,
15 especialmente la revisión estuvo a cargo de la persona encargada de las oficinas y
16 Auxiliares Regionales, junto con la secretaria de Fiscalización y el Jefe de Tecnologías de la
17 Información.

18 6- Los cambios en la distribución de regionales se producen por diferentes razones, entre
19 ellas puede ser por creación de nuevos cantones y distritos como sucedió por ejemplo
20 cuando no hace mucho tuvimos que ajustarnos al cuadro nacional de distritos por
21 cantón/provincia de la geografía de nuestro país, el más reciente ajuste fue en 2012
22 :(Publicación de La Gaceta del 28/06/2012 en donde se indica la creación del Distrito Jaris
23 en el Cantón de Mora),

24 7-Debido a que el documento: distribución de Regionales por provincias Cantones y
25 Distritos en su momento fue aprobado por Junta Directiva y ahora lo que se hizo fue una
26 actualización y a que además en el futuro pudieran necesitarse nuevos cambios, la
27 Comisión que actualizó la distribución Regional para que el cuadro respondiera
28 completamente a la realidad Regional, consideró que era necesario informar a la Junta
29 Directiva acerca de la actualización realizada y por eso se adjunta el documento final,
30 además, La Comisión consideró que en lo sucesivo cuando por razones de
31 funcionamiento haya que producir alguna variable en el cuadro de distribución de
32 Provincias ,Cantones y Distritos por Regionales, esta Comisión tenga la autorización de
33 aplicar los ajustes respectivos en el sistema de cómputo siendo éste un activo de orden de

1 procesos cotidianos del colegio, resultando urgente y práctico hacer la aplicación del
2 ajuste de forma inmediata y paralelamente le informe a la Junta Directiva.

3 **Dictamen**

4 Debido a que el documento distribución de Regionales por Provincias Cantones y Distritos
5 fue aprobado por Junta Directiva y ahora lo que se hizo fue una actualización y a que
6 también en el futuro pudieran necesitarse nuevos cambios ocasionados por la aparición
7 de nuevos cantones o distritos en el país , por la creación de nuevas regionales de
8 Colypro, o por otro tipo de cambios la Comisión que Analizó y reacomodó y/ o actualizó
9 el cuadro para que respondiera completamente a la realidad Regional consideró que
10 era necesarios solicitar a la Junta Directiva aprobar el siguiente acuerdo:

11 *ACUERDO PRIMERO*

12 Cuando por razones de funcionamiento o necesidad operativa haya que producir
13 alguna variable en el cuadro de regionalización de Provincias Cantones y Distritos, La
14 Comisión integrada por los Departamentos Administrativo, Fiscalía y Tecnologías de la
15 Información y Dirección Ejecutiva, ajusten el cuadro en mención en lo que corresponda e
16 informe a Junta Directiva de manera inmediata para que luego de su conocimiento
17 proceda su aplicación."

18 Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 22:**

20 **Dar por recibido el Dictamen 010-2013 presentado por la Fiscalía que actualiza el listado**
21 **de cantones y distritos del Colypro. Dejarlo para estudio y agendarlo en la sesión del**
22 **jueves 14 de noviembre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros**
23 **de Junta Directiva, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

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

25 No se presentó ningún punto por parte de los Directivos.

26 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

27 **9.1 Presidencia**

28 **9.1.1 Propuesta Homenaje Luz María Soto Molina. (Anexo 18).**

29 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, externa que en la sesión extraordinaria 097-
30 2013 del viernes 01 de noviembre de 2013, la Junta Directiva se dedicó a realizar una
31 selección de las personas que serán homenajeadas en la celebración del aniversario del
32 Colegio. Añade que el día de hoy le presentaron una solicitud a fin de tomar en cuenta a
33 la Sra. Luz Marina Soto Molina, colegiada, quien fue galardonada en una ceremonia con

1 el Galardón Nacional de Valores "Rogelio Fernández Güell" 2013, por la Comisión
2 Nacional de Valores el 03 de octubre del 2013.

3 Menciona que la Sra. Soto Molina, es una colegiada que a sus 60 años decidió estar aún
4 en el Colegio, manteniéndose por 15 años como colegiada.

5 Propone a los presentes, que aunque ya la Junta Directiva realizó la selección, se tome en
6 cuenta de alguna manera a la Sra. Soto Molina. En caso de que no se le pueda sumar a
7 los premios ya asignados, sugiere invitarla como "invitada especial" y se le entregue algún
8 reconocimiento en el acto solemne de aniversario.

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que de acuerdo al
10 Reglamento, se podría realizar a la Sra. Soto Molina un homenaje público, ya que para
11 dicho nombramiento no se requiere nombrar en sesión extraordinaria. Procede a leer el
12 artículo 37 estipula lo siguiente:

13 "D- Mención u homenaje público:

14 Se otorgará a personas físicas o jurídicas, colegiadas o no, que por méritos, labor realizada
15 en beneficio del país, la enseñanza o el ejemplo para la sociedad, merezcan ser
16 destacados públicamente."

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 23:**

19 **Realizar reconocimiento público a la Sra. Luz Marina Soto Molina, colegiada, en el Acto**
20 **Solemne del Aniversario del Colegio 2013, por su destacada labor en aspectos**
21 **educativos, comunales y especialmente por haber recibido el Galardón Nacional de**
22 **Valores "Rogelio Fernández Güell" 2013, por la Comisión Nacional de Valores./ Aprobado**
23 **por ocho votos./ Comunicar a la Sra. Luz Marina Soto Molina, colegiada y a la Comisión**
24 **de Aniversario 2013./**

25 **9.2 Vocalía II**

26 **9.2.1** Uso Sala de Junta Directiva.

27 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que aunque es necesario que la
28 sala de juntas para reunirse, insta a los presentes a tomar un acuerdo al respecto; ya que
29 no le parece que todavía a las 5:40 todavía no esté lista para los miembros de Junta
30 Directiva.

31 Además le preocupa la privacidad que tiene la computadora de la sala ya que es la
32 misma que se utiliza para las sesiones de la Junta Directiva y las reuniones que se realizan
33 en la sala.

1 Añade que cuando un miembro de Junta Directiva llega temprano no puede ingresar a
2 la sala ya que está siendo utilizada en reuniones.

3 Insta a los presentes a tomar un acuerdo para que en caso de que haya alguna reunión
4 se termine a más tardar a las 5:00 p.m. como máximo o bien que no se utilice la sala de
5 juntas para ese tipo de reuniones, ya que se le debe de dar formalidad a las sesiones de
6 Junta Directiva.

7 Externa a la administración tomar en cuenta dentro de las obras de infraestructura la
8 construcción de una sala únicamente para reuniones.

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere tomar un acuerdo en el que se le indique a
10 la Unidad de Secretaría la hora máxima que se puede prestar la Sala de Juntas.

11 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 24:**

13 **Solicitar a la Unidad de Secretaría que los días de sesiones de Junta Directiva la sala esté**
14 **desocupada a más tardar a las 4:30 p.m. (cuando no sean asuntos propios de la Junta**
15 **Directiva y máximo hasta las 5:00 p.m. cuando se ocupe para asuntos de comisiones de**
16 **directivos). La computadora que se utiliza para las sesiones de Junta, no debe ser por**
17 **ninguna otra persona que no sea la Secretaria de Actas. Lo anterior para mayor**
18 **seguridad y comodidad tanto del personal que atiende a la Junta como de ésta./**
19 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

20 **9.2.2** Foro Candidatos a la Presidencia.

21 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sugiere realizar algún foro o debate con los
22 candidatos a la presidencia de la República, con el propósito de tocar temas exclusivos a
23 la educación costarricense, que aunque la Junta Directiva no se tenga que meter en la
24 parte de la política se debe de interesar en la orientación que tienen los candidatos en
25 cuanto a los temas de educación; lo cual también le debe de interesar a los colegiados.

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que la Federación de Colegios Profesionales
27 Universitarios de Costa Rica, realizará un foro.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere al señor Prosecretario presentar la
29 propuesta de forma escrita para su conocimiento y análisis.

30 El señor Presidente sugiere al señor Prosecretario que elabore el documento y lo presente
31 en la Unidad de Secretaría para agendarlo.

32 **9.3** **Vocalía III**

33 **9.3.1** Revocación de acuerdo 13, Sesión 029-2013.

1 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, solicita eliminar el punto dos de la lista de
2 pendientes:

3 "2. Informe sobre el análisis de las inquietudes planteadas por un grupo de profesores de
4 Ciencias de Cartago. (Ac. 13 sesión 029-2013 del 09-04-2013)(Comisión conformada por
5 Vocal III (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y Prosecretaría). (No llegó el
6 documento a Secretaría)."

7 Solicita lo anterior ya que a los profesores de la región de Cartago se les envió dos
8 documentos: uno es el análisis del programa de estudio de educación para la
9 afectividad y sexualidad y el oficio del Despacho del Ministro, que le dirigieron a su
10 persona.

11 Menciona que ella envió estos documentos por lo que se les brindó respuesta a la nota
12 que remitieron a la Junta Directiva. Solicita revocar el acuerdo 13 tomado en la sesión
13 029-2013 para que el punto no esté pendiente.

14 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere a la Bach. Villalobos Madrigal, que remita los
15 documentos que remitió a los docentes de Cartago a la Unidad de Secretaría con una
16 nota de solicitud para agendar el punto en una próxima sesión.

17 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**
18 **CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

19

20

21 **Félix Salas Castro**

Magda Rojas Saborío

22 **Presidente**

Secretaria

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.