

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 001-2014

2 09 de enero de 2014. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 114-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO CATORCE GUIÓN DOS MIL TRECE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES DIECIOCHO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE
7 HORAS CON CINCUENTA Y DOS 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	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
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

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

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 111-2013.**

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

25 **3.1** Solicitud de permiso sin goce de salario.

26 **3.2** Oficio CLP-0183-12-2013 DFAPP en relación con el acuerdo 5 de la sesión 106-2013, sobre
27 Estrategia a seguir sobre los programas de estudio del Ministerio de Educación Pública, tal
28 como: Educación Musical, Artes Plásticas Educación Física, Educación Cívica y Francés.

29 **3.3** Oficio CLP-184-12-2013 DFAPP en relación con el acuerdo 20 de la sesión 089-2013, sobre
30 respuesta a la propuesta del señor Jairo Moreira Alfaro, en relación a la Implementación
31 de clases de ciclismo estacionario.

32 **3.4** Alquiler de moto de mensajero.

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

1 **4.1** Aprobación de pagos.

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

3 **5.1** JF-CLP 015-2013 respuesta acuerdo 13 sesión ordinaria 109-2013.

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

5 **6.1** Oficio CLP-AL-137-2013, síntesis del texto a publicar sobre la convocatoria a elecciones
6 2014. **(Ac. 18, sesión 110-2013, del 12-12-13) (Asesoría Legal).**

7 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

8 **Correspondencia para decidir.**

9 **A-1** Oficio IAI CLP 0913, de fecha 29 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
10 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González M., Auditor Jr. **Asunto:**
11 Informe de resultados, sobre la revisión operativa a la formulación del presupuesto del
12 Colegio del año 2013-2014, así como a la ejecución presupuestaria del último presupuesto
13 liquidado (2012-2013).

14 **A-2** Oficio IAI CLP 1013, de fecha 05 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
15 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora
16 Senior. **Asunto:** Informe de resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los
17 informes (IAI CLP) de Auditoría Interna del año 2012.

18 **A-3** Oficio de fecha 04 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Julia de la O, el señor
19 Crisanto Bravo y la señora Inés Morales, miembros del Consejo Editor. **Asunto:** Propuesta
20 del Consejo Editor sobre el accionar de lo que resta del período actual del consejo, a fin
21 de que lo conozcan y den una resolución al respecto.

22 **A-4** Oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz,
23 Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:**
24 Informe de los Estados Financieros del Colegio al 30 de noviembre del 2013, que han sido
25 compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

26 **A-5** Oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la señoras Grace Castro Torres, Mary
27 Luz Calvo Morales, Jacqueline Córdoba Arroyo, Shirley Díaz Morales y el Sr. Jonathan
28 Chaves Quesada; todos miembros del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2013.
29 **Asunto:** Presenta los resultados de quienes ganaron premios del Premio Jorge Volio 2013,
30 Área de Artes, Modalidad Escultura.

31 **A-6** Oficio IAI CLP 1213, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
32 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora

- 1 Senior. **Asunto:** Informe de resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los informes (CAI
2 CLP) y correos electrónicos de Auditoría Interna del año 2012.
- 3 **A-7** Oficio TECLP-O-49-2013-02, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
4 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud a la Junta Directiva informe cuál
5 fue el procedimiento empleado para nombrar la Auditoría Informática de la Empresa Russell Bedford.
- 6 **A-8** Oficio TECLP-O-49-2013-04, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina
7 Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud a la Junta Directiva con base a la
8 secuencia de los acuerdos TECLP-O-39-2013-02 y TECLP-O-42-2013-01, responder sobre el trámite de
9 elevar la apelación a la asamblea extraordinaria, para que sea ella quien decida, sobre este tema.
- 10 **A-9** Oficio de fecha 09 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Sc. Olman Ramírez Artavia,
11 Representante del Colypro ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios (FECOPROU).
12 **Asunto:** Segundo Informe a la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores,
13 correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2013, de las principales actividades o
14 acciones realizadas por la Federación de Colegios Universitarios (FECOPROU).
- 15 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 16 **B-1** Oficio CAI CLP 10413, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
17 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas A., Director Ejecutivo
18 del Colypro. **Asunto:** Consulta al Director Ejecutivo sobre el punto 4 de la Política de
19 Capacitación y Desarrollo POL/PRO-RH07, sobre solicitud de capacitaciones externas que
20 solicitan las Jefaturas para su personal y el monto establecido.
- 21 **B-2** Oficio CAI CLP 10413-1, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
22 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas A., Director Ejecutivo
23 del Colypro. **Asunto:** Aclaración CAI CLP 10413-1, sobre monto remanente de
24 capacitaciones externas.
- 25 **B-3** Oficio D.E.-342-12-2013, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas
26 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remisión de cuadro de viáticos y kilometrajes autorizados
27 por esta Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación, correspondiente
28 al mes de noviembre 2013. Asimismo, remito informe de los servicios públicos cancelados
29 por medio del convenio con el Banco Nacional.
- 30 **B-4** Oficio CLP-CJ-35-2013, de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Virginia
31 Badilla Murillo, Coordinadora, Comisión de Jubilados. **Asunto:** Invitación al encuentro para
32 jubilados que se realizará el viernes 20 de diciembre 2013, de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. en el
33 Hotel Tryp Sabana.

1 **B-5** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 107-2013, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la M.Sc.
2 Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Presentación de
3 Informe Plan Anual Trabajo (PAT) 2014-2015 y POA Actividades Realizadas 2012-2013.

4 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

5 **8.1 Prosecretaría**

6 **8.1.1** Día Cultural.

7 **8.1.2** Revisión de acuerdo 23 de la sesión 112-2013.

8 **8.2 Asesoría Legal**

9 **8.2.1** Oficio CLP-AL-140-2013.

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

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

14 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
17 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 111-2013./ ARTÍCULO TERCERO:ASUNTOS DE**
18 **DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS**
19 **DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO SETIMO:**
20 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 111-2013.**

22 Sometida a revisión el acta 111-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
23 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Aprobar el acta número ciento once guión dos mil trece del viernes trece de diciembre del**
26 **dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
27 **ocho votos./**

28 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

29 **3.1** Solicitud de permiso sin goce de salario. **(Anexo 01).**

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH123-2013 de fecha
31 13 de diciembre de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
32 de Recursos Humanos; mismo que se transcribe:

1 "En los últimos días recibimos una solicitud de permiso sin goce de salario, misma que es
2 mayor a una semana. Asimismo cabe indicar que de no haber ninguna negativa por parte
3 del jefe inmediato de esta colaboradora, este departamento solicita de la manera más
4 respetuosa, elevar a la Junta Directiva esta solicitud para que sea concedido lo siguiente:

5 Aprobar el permiso sin goce de salario a nombre de:

6 *Irene Álvarez Asch, ced. [REDACTED], cargo: Auxiliar Regional San José, permiso de
7 15 días, del 16 al 31 de enero de 2014, razón viaje al exterior."

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 03:**

10 **Aprobar el permiso sin goce de salario para la Sra. Irene Alvarez Asch, Auxiliar Regional de San José,**
11 **por quince días a partir del 16 al 31 de enero de 2014 por motivos de viaje al exterior./ Aprobado por**
12 **ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

13 **3.2** Oficio CLP-0183-12-2013 DFAPP en relación con el acuerdo 5 de la sesión 106-2013, sobre
14 Estrategia a seguir sobre los programas de estudio del Ministerio de Educación Pública, tal
15 como: Educación Musical, Artes Plásticas Educación Física, Educación Cívica y
16 Francés.**(Anexo 02).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-0183-12-2013 DFAPP de
18 fecha 12 de diciembre de 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
19 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal; mismo que se transcribe:

20 "Con la finalidad que eleve a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 05 de la sesión 106-
21 2013 del 28 de noviembre de 2013, el que dice:

22 "ACUERDO 05:

23 Dar por recibido el oficio CLP-0160-11-2013 DFAPP de fecha 14 de noviembre de
24 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación
25 Académica Profesional y Personal. Solicitarle a la M.Sc. Calvo Arias, que defina
26 claramente la estrategia a seguir para poder analizar los programas de estudio del
27 Ministerio de Educación Pública, tales como: Educación Musical, Artes Plásticas,
28 Educación Física, Educación Cívica y Francés. Dicha estrategia deberá cumplir
29 con la estructura establecida para lograr el planteamiento y presentarse para ser
30 analizado en la sesión del lunes 09 de diciembre de 2013./ Aprobado por seis
31 votos./ Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y
32 Personal./"

1 Para hacer este análisis de planes de estudio se requieren varios aspectos a considerar,
2 además hay que verificar el modelo de diseño curricular con el que se elaboraron, dado
3 que en algunos casos puede seguirse un modelo lineal mientras que otros podrían
4 contemplar mezclas de otros modelos.

5 Entre estos aspectos que el profesional debe realizar se citan;

6 1. Realizar un diagnóstico y revisión de la literatura para demostrar que realmente es
7 pertinente el diseño y responde a las demandas actuales de la sociedad y de la
8 población meta que atiende.

9 2. Justificación.

10 3. Sustento teórico (cuál es la teoría del aprendizaje que los sustenta, ¿qué tipo de enfoque
11 de enseñanza propone y si es congruente con los objetivos, la estrategia metodológica y
12 la forma de evaluar). Si está fundamentado en políticas gubernamentales, políticas
13 educativas y curriculares emanadas del MEP.

14 4. La existencia de ejes transversales y cómo se concretan en el o planes de estudio.

15 5. Presencia de un perfil de egreso según nivel educativo.

16 6. Si este mantiene congruencia con las temáticas, los objetivos, la metodología.

17 7. Si las temáticas a tratar son actualizadas.

18 8. Verificar si realmente hay perfil de entrada y salida dependiendo del nivel.

19 9. Si proponen objetivos generales o si es por competencias, cuáles competencias proponen.

20 10. Verificar si usan un modelo de competencias específico, si es un híbrido o no, porque
21 dependiendo de ellos hay que hacer revisión de las competencias que son generales y de
22 la especialidad que se desarrollan a corto, medio o largo plazo.

23 11. El tipo de planificación educativa que proponen.

24 12. Uso de referencias actualizadas y obras clásicas dependiendo de la disciplina.

25 13. Consideración de las TIC y su implementación en el desarrollo del proceso educativo.

26 Estos son algunos aspectos a considerar, no obstante, sería importante valorar la opinión
27 del especialista a contratar sobre que otros aspectos son válidos para ser analizados."

28 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la M.Sc. Calvo Arias, considera que lo
29 indicado en el oficio son algunos aspectos, pero sería importante contratar a profesionales
30 para que realmente ellos sean los que realicen el análisis.

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que durante los foros que realizó la
32 Universidad de Costa Rica, le realizó una pregunta a la Sra. Isabel Román en el sentido de
33 desarrollo para qué?, pues los formadores de formadores deberían de ser formados con

1 algún enfoque de desarrollo económico, social, etc que debe tener el país; de modo que
2 los planes de formación de educadores tuvieran un diseño que vaya en pos de alcanzar
3 ese desarrollo que tiene el país.

4 Analizando el anterior oficio vuelve a preguntar, se deben analizar los programas en
5 función de qué, bajo qué parámetros se van a analizar esos programas, porque si no lo
6 que se hace es revisar lo que está ahí, ir a bibliografía. Reitera la pregunta, analizarlos en
7 función de qué, con qué propósito, con respecto a qué se va hacer el análisis. Señala que
8 si revisa la literatura de educación no lo va a mandar a cuestionar el desarrollo hacia
9 dónde va el país.

10 Externa a los presentes que se debe definir bajo qué parámetros desean que se analicen
11 los programas, bajo qué función o con respecto a qué, dado que según los empresarios
12 que asistieron a un programa de la Sra. Amelia Rueda se debe buscar un desarrollo más
13 técnico, más científico para que la formación de los muchachos sea pertinente a las
14 demandas de la empresa.

15 El señor Presidente consulta quien analizará los programas un curriculista, alguien de
16 evaluación, un politólogo, un sociólogo que diga "bueno señores, estos programas como
17 están de cara al desarrollo del país o a las tendencias del desarrollo de globalización, o a
18 las tendencias de la inserción en el país de transnacionales que vienen solicitando equis
19 cosas, cómo se ven esos programas y cómo se puede hacer.

20 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere que el análisis debe de ser si el
21 programa es eficiente y eficaz en el proceso de aula, en la parte de mediación
22 pedagógica, si con competentes a la competencia que se quiere desde el estudiante, si
23 son fluidos, manejables, si no son tan abstractos. Sugiere que se debe de enfocar es en el
24 área de la metodología para poder determinar si los mismos están llevando a obtener el
25 avance curricular que se desea dentro de la competencia de los estudiantes, dado que
26 se pueden poner muchas cosas en papel pero lo importante es determinar si el resultado
27 de aula se está dando desde las perspectivas de las pruebas nacionales, de todo aquello
28 de evaluación que el Ministerio de Educación Pública tiene como tal para saber si es una
29 realidad de que el cambio de programas ha llevado a sucumbir tanta baja promoción
30 que se tiene.

31 El señor Presidente añade que no se puede realizar un análisis sin contar con el texto de los
32 programas, pues sería un análisis de tipo congruencia interna de los programas, si los
33 objetivos coinciden con las actividades, propuestas temática con objetivos; sin embargo

1 la M.Sc. Calvo Arias, utiliza la siguiente frase: "1. Realizar un diagnóstico y revisión de la
2 literatura para demostrar que realmente es pertinente el diseño y responde a las
3 demandas actuales de la sociedad y de la población meta que atiende." Externa que
4 escuchando todo lo que escucha el empresario indicó que el problema es que se están
5 graduando equis cantidad de estudiantes que no pueden emplear porque no tienen una
6 formación que permita emplearlos.

7 El M.Sc. Salas Castro, consulta si el Colegio hará un análisis al programa de carácter
8 estructural, lo cual está bien, pero hará un análisis que indique que esos programas
9 deberían de recibir modificaciones, objetivos y acciones para que una determinada
10 asignatura vaya siendo más congruente con la formación de un ciudadano para la
11 productividad, emprendedurismo, para una visión también técnica de la enseñanza y no
12 hacer el análisis solo desde la estructura del programa, sino desde qué está demandando
13 la sociedad y tal y como le indicó al Sr. Camilo Rodríguez Chaverri, Periodista, lo primero
14 que un político tendría que hacer es un reenfoque bien fundamentado del desarrollo
15 económico hacia dónde va el país, una vez hecho se deben formar los formadores de
16 formadores para que entiendan ese enfoque, varíen los programas y comiencen a formar
17 a los educadores en función de las necesidades.

18 Considera que el análisis estructural del programa está bien para decir, "estructuralmente está bien y
19 el profesor lo puede hacer así y va a producir estos resultados", pero la pregunta que realiza la M.Sc.
20 Calvo Arias, es si responde a las demandas de la sociedad, tal y como lo decían esos dos
21 empresarios hoy.

22 Externa que el problema que se tiene es que se pone al Departamento de Formación Académica
23 Profesional y Personal a hacer todo y resulta que la función para la que está diseñado y el personal
24 que tiene es para capacitación, el Colegio no cuenta con un staff técnico, académico, curricularista,
25 sociológico y politológico que haga un enfoque global, sistémico del pensamiento que viene en un
26 programa.

27 Menciona que el SEC tiene un buen punto sobre los programas y le dice al MEP "este programa va
28 para acá o este programa va para allá, o le hace falta esto". Insta a los presentes a no quedarse
29 solo en el análisis estructural.

30 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, comenta que anteriormente había
31 presentado el tema de los curricularistas y no se discutió como se está haciendo hoy, siendo
32 esa la idea cuando elevó el tema, sin embargo no se le dio debate ni se dijo nada,
33 únicamente que se contratara después. Señala que si elevó la idea es porque se tiene ese

1 vacío en el Colegio y se deben analizar los programas, darle orientación, agilizar
2 propuestas.

3 Considera que hay días en que se traen temas y no se debate, pero cuando lo trae otra
4 persona sí se debaten.

5 Insta a los presentes a que se contrate un o dos curriculistas para el otro año y del
6 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, no debe de quedarse
7 solo para dar capacitaciones, debería de trabajar en pro de los programas de estudios, lo
8 cual es una debilidad que tiene ese departamento.

9 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que esta semana se reunió con la M.Sc. Calvo
10 Arias y analizaron la función del departamento, el cual está básicamente para atender los
11 cursos, talleres, lo concerniente a capacitación; por lo que trabajaran para presentar un
12 replanteamiento del departamento para trabajar en otras áreas, al menos un
13 replanteamiento que sirva de base para discusión por parte de la Junta Directiva y tal y
14 como se lo dijo a la M.Sc. Calvo Arias, el departamento cuenta con un presupuesto
15 importante que se debe de aprovechar en otras áreas.

16 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, considera que el Colegio debe contar con un
17 departamento de investigación, dedicado a la investigación propia en todo el campo
18 curricular, al Colegio lo que le interesa es determinar el impacto que tiene todo eso en las
19 aulas, se debe pensar en grande para obtener grandes resultados.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 04:**

22 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva formular una propuesta para crear un Departamento de**
23 **Investigación en el Colegio, el cual tenga como propósito analizar diferentes programas en**
24 **educación de frente a las demandas actuales de la sociedad y los desafíos de la educación. Dicha**
25 **propuesta debe presentarse en la sesión del jueves 30 de enero de 2014 de modo que pueda ser**
26 **ejecutada en el presupuesto 2014-2015./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**
27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02), al Departamento de Formación Académica**
28 **Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./**

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto negativo ya que las cosas a la
30 carrera siempre generan revisiones de procesos y al final hasta contratiempos. Esto que es
31 traído hoy con otro enfoque y en vista del acuerdo que aprobaron, con otro interés,
32 puede llevar implícito la idea de la propuesta original presentada por el M.Sc. José Pablo
33 Porras Calvo, Prosecretario, le deja un sin sabor en el sentido de que si el Colegio está

1 invirtiendo dinero para hacer una autoevaluación de la corporación y saber qué es lo que
2 necesita, cuáles son las inquietudes de los colegiados y ahora se ve ante una propuesta
3 que iba con otro sentido la necesidad de crear eso y se vota.

4 Considera que se pudo dar tiempo para que el estudio que va a salir indique si es eso lo que se
5 necesita o si es otra cosa. Le da la impresión de que cuando las cosas se hacen así al fin y al cabo
6 hay que devolverse. Añade que la Dirección Ejecutiva está haciendo algo pero se continúa
7 trabajando de manera desmembrada.

8 Señala que días atrás el Sr. Gabriel Dávila Carmona, indicó que estaba realizando un trabajo con
9 una de las comisiones y es que esa es la idea, que las cosas de la corporación se articulen y no
10 empiecen a salir de esa manera y de pronto lo que se está haciendo en otro lado queda en el
11 vacío.

12 Insta a los presentes a reflexionar ya que esa no es la forma de crecer y seguir haciendo, puede ser
13 que sea una necesidad pero debe de haber una fundamentación bien fundamentada para
14 determinar si lo que están pidiendo es en realidad necesario. Indica que las cosas no se pueden
15 hacer a la carrera.

16 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, vota en contra.

17 **3.3** Oficio CLP-184-12-2013 DFAPP en relación con el acuerdo 20 de la sesión 089-2013, sobre respuesta a
18 la propuesta del Sr. Jairo Moreira Alfaro, en relación a la Implementación de clases de ciclismo
19 estacionario.**(Anexo 03).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-0184-12-2013 DFAPP de
21 fecha 12 de diciembre de 2013, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
22 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal; mismo que se transcribe:

23 "Con la finalidad que eleve a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 20 de la sesión 089-
24 2013, sesión celebrada el 10 de octubre 2013, el que dice:

25 "ACUERDO 20

26 Dar por conocido el Proyecto: "Implementación de clases de ciclismo estacionario.", presentado
27 por Jairo Moreira Alfaro, colegiado y trasladarlo al Departamento de Formación Académica
28 Profesional y Personal para que lo analice y le dé respuesta al interesado con copia a esta Junta
29 Directiva./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Jairo Moreira Alfaro y al Departamento
30 de Formación Académica Profesional y Personal (Anexo 14)./"

31 El señor Manrique Salas conversó con Jairo Moreira Alfaro quien es conocido y participa en
32 uno de los equipos de fútbol.

33 Con relación a la propuesta del señor Moreira Alfaro el interés es que se imparta un curso
34 de ciclismo estacionario y con el propósito de evitar interrumpir al colegiado que no tiene
35 interés en el mismo y usa las bicicletas dentro de su rutina programada por los instructores,

1 sería trabajar en horas de la mañana, de 8 a 9 a.m. con el grupo que se inscriba antes de
2 abrir el gimnasio y/o de 4 a 5 p.m. para aquellas personas que deseen recibirlo por la tarde
3 y así no se interrumpe con las rutinas de otras personas que se encuentran en el gimnasio.
4 Recordemos que en vacaciones el gimnasio funciona en horario diurno por la cantidad de
5 usuarios que asisten y un solo instructor se le dificultaría atenderlos a todos.
6 La otra opción es sacar las bicicletas al aire libre y que el curso se haga fuera del gimnasio;
7 no obstante se identifica el inconveniente de estar sacando las bicicletas antes del curso y
8 al finalizar el curso volver a colocarlas dentro del gimnasio lo que trae como consecuencia
9 que se debe contar con el personal para que realice esta tarea.
10 Luego del curso se haría una evaluación y una encuesta para ver la posibilidad que el
11 curso se extienda a otros días durante el año.
12 Además, opina el señor Manrique Salas que es importante considerar la opinión de
13 especialista que estaría impartiendo el curso para que sean analizados antes de dar inicio
14 el curso.
15 Este curso fue divulgado en el boletín y la prensa escrita en el mes de noviembre dentro de
16 los cursos libres que organiza este departamento."
17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
18 **ACUERDO 05:**
19 **Dar por recibida la respuesta contenida en el CLP-0184-12-2013 de fecha 12 de diciembre de 2013,**
20 **suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**
21 **Personal en relación con el curso de bicicleta estacionaria y la Junta Directiva se da por enterada**
22 **que ese curso se dará en los cursos de verano./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
23 **Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**
24 **3.4** Alquiler de moto de mensajero.
25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura la nota de fecha 16 de diciembre
26 de 2013, suscrita por el Sr. Carlos Arce Alvarado, Encargado de Servicios Generales:
27 "El Colegio tiene suscrito un contrato de alquiler de motocicleta con el señor Esteban
28 Villalobos Orozco, para realizar los trámites de mensajería de la corporación, dicho
29 contrato es por seis meses y vence el próximo 31 de diciembre de 2013, por lo que se
30 solicita ampliar la vigencia de este contrato hasta el 30 de junio de 2014.
31 Esto porque se está incluyendo una motocicleta propia del Colegio para comprar con el
32 nuevo presupuesto 2014-2015 y se estima que para junio del 2014 ya se puede estar
33 comprando."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 06:**

3 **Aprobar el alquiler de la moto del Sr. Esteban Villalobos Orozco, mensajero del Colegio por un monto**
4 **de cien mil colones netos mensuales (¢100.000.00) a partir del 01 de enero y hasta el 31 de mayo de**
5 **2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal para**
6 **efectos del contrato (Anexo 04), a la Unidad de Servicios Generales, a la Jefatura Financiera y a la**
7 **Unidad de Tesorería./**

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

9 **4.1 Aprobación de pagos.(Anexo 05).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
11 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
12 número05.

13 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
14 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento diecisietemillones
15 setecientos cuatro mil ciento cincuenta y un colones con cincuenta y cinco céntimos
16 (¢117.704.151.55), de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional Costa Rica por un
17 monto de doscientos setenta y dos millones de colones netos (¢272.000.000.00); de la cuenta de
18 conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho
19 millones de colones (¢8.000.000.00) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco de Costa Rica
20 por un monto de cinco millones de colones netos (¢5.000.000.00); para su respectiva
21 aprobación.

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

23 **ACUERDO07:**

24 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de**
25 **Costa Rica por un monto de ciento diecisiete millones setecientos cuatro mil ciento cincuenta y un**
26 **colones con cincuenta y cinco céntimos (¢117.704.151.55), de la cuenta número [REDACTED]**
27 **[REDACTED] del Banco Nacional Costa Rica por un monto de doscientos setenta y dos millones colones netos**
28 **(¢272.000.000.00); de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de**
29 **Costa Rica por un monto de ocho millones de colones (¢8.000.000.00) y de la cuenta número [REDACTED]**
30 **[REDACTED] del Banco de Costa Rica por un monto de cinco millones de colones netos (¢5.000.000.00);**
31 **El listado de los pagos de fecha 18 de diciembre de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo**
32 **número05./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**
33 **Jefatura Financiera./**

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

35 **5.1 JF-CLP 015-2013 respuesta acuerdo 13 sesión ordinaria 109-2013.(Anexo 06).**

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, da lectura al oficio JF-CLP 015-2013 de fecha
2 12 de diciembre de 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, el
3 cual se suscribe:

4 "En respuesta a consulta que aparece en el acuerdo 13 sesión Ordinaria 109-2013 del 09
5 de diciembre, 2013, que se cita a continuación.

6 "ACUERDO 13:

7 Dar por recibido el borrador de la carta dirigida al Dr. Leonardo Garnier Rímolo,
8 Ministro de Educación Pública, por parte del Magisterio en Acción y consultarle a la
9 Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante esa organización,
10 que si el asunto ya fue de conocimiento en el seno el Magisterio en Acción./
11 Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la
12 Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante esa organización./"

13 Con todo gusto aclaro que la nota elaborada para el señor Ministro Dr. Leonardo Garnier
14 Rímolo, fue aprobada debidamente, en sesión de Magisterio en Acción por los
15 Representantes de las Instituciones que lo conforman."

16 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, sugiere a los presentes dar por recibido este
17 oficio.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 08:**

20 **Dar por recibido el oficio JF-CLP 015-2013 de fecha 12 de diciembre de 2013, suscrito por la Licda.**
21 **Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía en el que brinda respuesta al acuerdo 13 tomado en la**
22 **sesión 109-2013 del lunes 09 de diciembre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
23 **Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía./**

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

25 **6.1** Oficio CLP-AL-137-2013, síntesis del texto a publicar sobre la convocatoria a elecciones
26 2014. **(Ac. 18, sesión 110-2013, del 12-12-13) (Asesoría Legal).**

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al oficio CLP-AL-137-2013
28 suscrito por el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado Asistente de Asesoría Legal y su
29 persona; mismo que se transcribe:

30 "Honorable miembros de Junta Directiva, por medio de la presente, el Departamento de
31 Asesoría Legal procede a dar respuesta al acuerdo 18 adoptado en la sesión 110-2013,
32 celebrada el día 12 de diciembre del 2013, y que a la literalidad dispone:

33 "ACUERDO 18:

1 Dar por recibido el texto para la convocatoria a elecciones 2014, presentado por el
2 Tribunal Electoral en el oficio TECLP-O-48-2013-03, de fecha 04 de diciembre del
3 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal
4 Electoral y solicitarle a la Asesoría Legal que realice una síntesis para efecto de que
5 sean publicadas las fechas y datos esenciales en el periódico. El texto para
6 publicación debe presentarse para ser conocido en la sesión del lunes 16 de
7 diciembre de 2013, previo visto bueno de la Presidencia del Tribunal Electoral./
8 Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la
9 Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, a la Asesoría
10 Legal (Anexo 14) y a la Unidad de Secretaría./”

11 A continuación se expone la sugerencia de texto para ser publicado en la prensa escrita.

12 **“CONVOCATORIA**

13 El Tribunal Electoral del Colegio de **Licenciados** y Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y
14 Artes (en adelante Colypro) invita a los y las colegiadas postularse para los siguientes
15 puestos de elección popular:

16 **Junta Directiva** (período 2014-2016):

- 17 • Presidencia, Fiscalía, Prosecretaria, Vocalías 1 y 3

18 **Tribunal Electoral** (período 2014 – 2017, dos propietarios; 2014 – 2015, dos suplentes.)

19 **INFORMACIÓN DE INTERÉS.**

20 **A. Los requisitos Generales y Específicos** podrán ser consultados en la página web del
21 Colypro en la dirección www.colypro.com

22 **B. Inscripciones.**

- 23 a. Por escrito, mediante formulario que se podrá retirar en sedes de San José y Alajuela.
- 24 b. Rendir declaración jurada respectiva.
- 25 c. Entregar la documentación completa, **de manera personal**, oficina del Tribunal
26 Electoral en sedes de San José y Alajuela.
- 27 d. Adjuntar, copia legible de la cédula de identidad, (presentar original en buen estado y
28 al día, para confrontar)
- 29 e. Dos fotografías recientes, fondo blanco, a color y tamaño pasaporte.
- 30 f. Documento que indique por lo menos dos (2) colores a usar en la campaña,
31 seleccionados de paleta de colores, facilitado por el Tribunal Electoral.

32 **C. Fechas importantes**

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Período de inscripción	Del 28 de enero al 27 de febrero, 2014	Desde las 09:00 a.m. y hasta las 04:00 p.m.	Sedes San José y Alajuela
Ratificación	03 de marzo, 2014	06:00 p.m.	Salón Multiusos, Alajuela, Desamparados
Propaganda Electoral	Ver artículos 48 siguientes y concordantes del Reglamento de Elecciones		
Votaciones	Sábado 29 de marzo, 2014	Desde las 07:00 a.m. y hasta la 01:00 p.m.	Centro de Recreo Alajuela, Desamparados

Más información por el correo tribunalelectoral@colypro.com"

La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que la anterior propuesta de publicación tiene el visto bueno de la Presidenta del Tribunal Electoral, quien trasladó las observaciones el día martes. Al texto propuesto se le adaptaron las sugerencias de la Presidenta del Tribunal; dando énfasis en fechas y contenidos, haciendo referencia al documento que estará íntegro en la página web del Colegio.

Señala que se debe procurar que cuando salga la publicación esté disponible en la web el documento íntegro con los requisitos generales y específicos.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que para efectos de espacio la convocatoria debería de ser más determinante.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Publicar el viernes 10 de enero de 2014, en el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 3x5 (15.79 x 19 cm) en blanco y negro, por un monto de ochocientos treinta y nueve mil seiscientos diez colones netos (₡839.610.00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto. Comunicaciones, el siguiente texto:

"CONVOCATORIA

Elecciones Colypro 2014

El Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes (en adelante Colypro) invita a los y las colegiadas postularse para los siguientes puestos de elección popular:

Junta Directiva (período 2014-2016):

- **Presidencia, Fiscalía, Prosecretaría, Vocalías 1 y 3**

Tribunal Electoral (período 2014 – 2017, dos propietarios; 2014 – 2015, dos suplentes.)

INFORMACIÓN DE INTERÉS.

1 **D. Requisitos para Inscripción.**

2 Los requisitos Generales y Específicos pueden consultarse en la página web del Colypro
3 www.colypro.com.

4 **E. Fechas importantes**

Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Período de inscripción	28 de enero al 27 de febrero	9:00 a.m. a 4:00 p.m.	Sedes San José y Alajuela
Ratificación	03 de marzo	6:00 p.m.	Salón Centro de Recreo, Alajuela, Desamparados
Propaganda Electoral	Ver artículos 48 siguientes y concordantes del Reglamento de Elecciones		
Votaciones	Sábado 29 de marzo, 2014	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Centro de Recreo Alajuela Desamparados

5 Más información por el correo tribunalelectoral@colypro.com"

6 ./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría
7 Legal, al Departamento de Comunicaciones y al Tribunal Electoral./

8 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

9 **Correspondencia para decidir.**

10 **A-1** Oficio IAI CLP 0913, de fecha 29 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
11 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Jr.
12 **Asunto:** Informe de resultados, sobre la revisión operativa a la formulación del presupuesto
13 del Colegio del año 2013-2014, así como a la ejecución presupuestaria del último
14 presupuesto liquidado (2012-2013). **(Anexo 08).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 10:**

17 Dar por recibido el oficio IAI CLP 0913, de fecha 29 de noviembre del 2013, suscrito por la Licda.
18 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Jr. en
19 relación con la revisión operativa hecha por la Auditoría interna al presupuesto del Colegio 2013-
20 2014 y remitirlo a la Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Auditoría
21 para que se implementen las recomendaciones en la elaboración y ejecución del presupuesto 2014-
22 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de
23 Auditoría Interna y el Sr. Danilo González Murillo, Auditor Jr., a la Comisión de Presupuesto, a la
24 Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Auditoría **(Anexo 08).**/

25 **A-2** Oficio IAI CLP 1013, de fecha 05 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
26 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora

1 Senior. **Asunto:** Informe de resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los
2 informes (IAI CLP) de Auditoría Interna del año 2012.(**Anexo 09**).

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 11:**

5 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 1013, de fecha 05 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda.**
6 **Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora**
7 **Senior, en relación con el seguimiento a las recomendaciones emitidas y pendientes referentes a los**
8 **informes de la Auditoría Interna del año 2012. Trasladarlo a la Comisión de Auditoría y a la Dirección**
9 **Ejecutiva para que se atiendan las recomendaciones de dicho informe y se implementen./**
10 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Auditoría, a la Auditoría Interna y a la**
11 **Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

12 **A-3** Oficio de fecha 04 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Julia de la O, el Sr. Crisanto
13 Bravo y la Sra. Inés Morales, miembros del Consejo Editor. **Asunto:** Propuesta del Consejo
14 Editor sobre el accionar de lo que resta del período actual del consejo, a fin de que lo
15 conozcan y den una resolución al respecto.(**Anexo 10**).

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 12:**

18 **Dar por recibido el oficio de fecha 04 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Julia de la O, el Sr.**
19 **Crisanto Bravo y la Sra. Inés Morales, miembros del Consejo Editor. Solicitar a la Unidad de Secretaría**
20 **que identifique el disco compacto en el cual el Consejo Editor hace la propuesta de los formatos de**
21 **revista con el propósito de que se agende y pueda ser visto por la Junta Directiva para la decisión**
22 **que corresponda./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

23 **A-4** Oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz,
24 Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:**
25 Informe de los Estados Financieros del Colegio al 30 de noviembre del 2013, que han sido
26 compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.(**Anexo 11**).

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 13:**

29 **Dar por recibido el oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Carol Zamora**
30 **Muñoz, Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero; acerca del**
31 **Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de cambio en el patrimonio del Colegio./**
32 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y**
33 **el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que todo documento que se eleve
2 a la Junta Directiva debe de venir remitido por parte de la Dirección Ejecutiva y se
3 continúa la Junta recibiendo documentos de un departamento y otro y otro.

4 Señala que de acuerdo a lo que está establecido debe ser la Dirección Ejecutiva quien lo
5 eleve a la Junta Directiva. Añade que ha externado en varias oportunidades que toda la
6 información debe llegar a la Dirección Ejecutiva y sea esta quien le remita a la Junta
7 Directiva, dado que la Junta no puede seguir recibiendo información de todos los
8 departamentos u unidades.

9 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere que la Junta tome el acuerdo respectivo para
10 proceder a conversar con las jefaturas del Colegio.

11 El señor Tesorero externa que llama a la reflexión, dado que es una cuestión de
12 procedimiento.

13 El M.Sc. Félix Salas Castro, sugiere al Lic. Salas Arias, que lo solicite a las jefaturas como jefe
14 inmediato de las mismas.

15 El señor Tesorero sugiere emitir una directriz, como Director Ejecutivo, en el sentido de que
16 todo trámite que vaya dirigido a la Junta Directiva, debe ser a través de la Dirección
17 Ejecutiva, quien filtra la información que le llega a la Junta.

18 **A-5** Oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la señoras Grace Castro Torres, Mary Luz Calvo
19 Morales, Jacqueline Córdoba Arroyo, Shirley Díaz Morales yel Sr. Jonathan Chaves Quesada; todos
20 miembros del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2013. **Asunto:** Presenta los resultados de
21 quienes ganaron premios del Premio Jorge Volio 2013, Área de Artes, Modalidad Escultura. **(Anexo**
22 **12).**

23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa según nota de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito
24 por las señoras Grace Castro Torres, Mary Luz Calvo Morales, Jacqueline Córdoba Arroyo, Shirley Díaz
25 Morales yel Sr. Jonathan Chaves Quesada; todos miembros del Jurado Calificador del Premio Jorge
26 Volio 2013, el siguiente resultado:

27	Primer Premio:	Obra	Materiales
28	Carlos Bermúdez Vives	Hombre Araña de Vestir	Madera y pintura
29	Segundo Premio:	Obra	Materiales
30	Tere Agüero Agüero	Renacer	Talla en madera
31	Tercer Premio:	Obra	Materiales
32	Rosalía Ramírez Chavarría	Levitación	Modelando y Mixta
33	Mención Honorífica	Obra	Materiales
34	Guillermo Hernández González	Cascada	Talla directa en mármol

-
- | | | | |
|---|-------------------------|------------|-----------------|
| 1 | Mención Honorífica | Obra | Materiales |
| 2 | Alicia María Ruíz Solís | Mutilación | Talla en madera |
- 3 El señor Presidente menciona que estas obras se encuentra en exposición en la Sede San José para
4 quienes tengan gusto de observarlas.
- 5 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que para futuro se debe de tomar en cuenta
6 una participación de obras más recientes ya que algunas son desde el año 2003.
- 7 El señor Presidente sugiere trasladar esta nota ala Dirección Ejecutiva esta nota para que
8 realicen todas las diligencias necesarias para que dichas obras sean presentada y
9 premiadas durante la asamblea general ordinaria del sábado 29 de marzo del 2014.
- 10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 11 **ACUERDO 14:**
- 12 **Trasladar al Director Ejecutivo el oficio de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por las señoras**
13 **Grace Castro Torres, Mary Luz Calvo Morales, Jacqueline Córdoba Arroyo, Shirley Díaz Morales y el**
14 **Sr. Jonathan Chaves Quesada; todos miembros del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2013 en**
15 **relación con los permios Jorge Volio 2013 con el propósito de que se realicen todas las diligencias**
16 **necesarias para que dichas obras sean presentadas y premiadas durante la asamblea general**
17 **ordinaria del sábado 29 de marzo del 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
18 **Ejecutiva (Anexo 12)./**
- 19 **ACUERDO 15:**
- 20 **Agradecer a las señoras Grace Castro Torres, Mary Luz Calvo Morales, Jacqueline Córdoba Arroyo,**
21 **Shirley Díaz Morales y el Sr. Jonathan Chaves Quesada; todos miembros del Jurado Calificador del**
22 **Premio Jorge Volio 2013; el informe presentado con fecha 10 de diciembre de 2013 en relación con**
23 **los resultados de dicho concurso y agradecer todo su esfuerzo y trabajo realizado en el**
24 **cumplimiento de la labor encomendada por la Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./**
25 **Comunicar a los miembros del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2013./**
- 26 **A-6** Oficio IAI CLP 1213, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
27 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora
28 Senior. **Asunto:** Informe de resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los
29 informes (CAI CLP) y correos electrónicos de Auditoría Interna del año 2012.**(Anexo 13).**
- 30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 31 **ACUERDO 16:**
- 32 **Dar por recibido el IAI CLP 1213, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica**
33 **Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, en**
34 **relación al informe de resumen de recomendaciones pendientes, relativo a los informes (CAI CLP) y**
35 **correos electrónicos de Auditoría Interna del año 2012. Traslado a la Comisión de Auditoría y a la**

1 **Dirección Ejecutiva para que se atiendan las recomendaciones de dicho informe y se implementen./**
2 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Auditoría y a la Dirección Ejecutiva (Anexo**
3 **13)./**

4 **A-7** Oficio TECLP-O-49-2013-02, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda.
5 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud a la Junta
6 Directiva informe cuál fue el procedimiento empleado para nombrar la Auditoría
7 Informática de la Empresa Russell Bedford.**(Anexo 14).**

8 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al acuerdo 02, tomado por el Tribunal de
9 Honor en su sesión ordinaria 49-2013 del 11 de diciembre de 2013, el cual indica:

10 "Acuerdo 02:

11 Solicitar a la Junta Directiva nos informe cuál fue el procedimiento empleado para
12 nombrar la Auditoría Informática de la empresa Russell Bedford. Lo anterior, debido a que
13 en el proceso de licitación participaron dos personas y este Tribunal recomendó al M.B.A
14 Edwin Vega Frías. Esperamos una respuesta escrita, con la aclaración requerida. Acuerdo
15 unánime y en firme. Comuníquese a los miembros de Junta Directiva."

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 17:**

18 **Dar por recibido el oficio TECLP-O-49-2013-02, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la**
19 **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en relación con el proceso**
20 **realizado para nombrar la Auditoría Informática de la Empresa Russell Bedford y solicita a la**
21 **Dirección Ejecutiva le informe detalladamente el proceso que sobre el particular se llevó cabo./**
22 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal**
23 **Electoral y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

24 **A-8** Oficio TECLP-O-49-2013-04, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda.
25 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud a la Junta
26 Directiva con base a la secuencia de los acuerdos TECLP-O-39-2013-02 y TECLP-O-42-2013-
27 01, responder sobre el trámite de elevar la apelación a la asamblea extraordinaria, para
28 que sea ella quien decida, sobre este tema.**(Anexo 15).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 18:**

31 **Dar por recibido el oficio TECLP-O-49-2013-04, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por la**
32 **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en relación con la solicitud hecha**
33 **a la Junta Directiva sobre los acuerdos TECLP-O-39-2013-02 y TECLP-O-42-2013-01, para elevar la**
34 **apelación a la asamblea extraordinaria. Remitirle el acuerdo 05 tomado en sesión 112-2013 del 16**

1 de diciembre de 2013, el cual mantiene la respuesta solicitada./ Aprobado por ocho votos./
2 Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral./

3 **A-9** Oficio de fecha 09 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Sc. Olman Ramírez Artavia,
4 Representante del Colypro ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios
5 (FECOPROU). **Asunto:** Segundo Informe a la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y
6 Profesores, correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2013, de las principales
7 actividades o acciones realizadas por la Federación de Colegios Universitarios
8 (FECOPROU).**(Anexo 16).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 19:**

11 Dar por recibido el oficio de fecha 09 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Sc. Olman Ramírez
12 Artavia, Representante del Colypro ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios
13 (FECOPROU); mediante el cual informa a la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores,
14 correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2013, de las principales actividades o
15 acciones realizadas por la Federación de Colegios Universitarios (FECOPROU) y otorgarle audiencia
16 para el lunes 20 de enero de 2013 a las 5:45 p.m. con el propósito de que realice una breve
17 presentación ante la Junta Directiva sobre el particular./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al
18 M.Sc. Olman Ramírez Artavia, Representante del Colypro ante la Federación de Colegios
19 Profesionales Universitarios (FECOPROU./

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

21 **B-1** Oficio CAI CLP 10413, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
22 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas A., Director Ejecutivo
23 del Colypro. **Asunto:** Consulta al Director Ejecutivo sobre el punto 4 de la Política de
24 Capacitación y Desarrollo POL/PRO-RH07, sobre solicitud de capacitaciones externas que
25 solicitan las Jefaturas para su personal y el monto establecido.**(Anexo 17).**

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 20:**

28 Dar por recibido el oficio CAI CLP 10413, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda.
29 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director
30 Ejecutivo del Colypro, en el que consulta al Director Ejecutivo sobre el punto 4 de la Política de
31 Capacitación y Desarrollo POL/PRO-RH07, sobre solicitud de capacitaciones externas que solicitan
32 las Jefaturas para su personal y el monto establecido./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la
33 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./

34 **B-3** Oficio CAI CLP 10413-1, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
35 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas A., Director Ejecutivo

1 del Colypro. **Asunto:** Aclaración CAI CLP 10413-1, sobre monto remanente de
2 capacitaciones externas.**(Anexo 18).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 21:**

5 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 10413-1, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la Licda.**
6 **Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
7 **Ejecutivo del Colypro, mediante el cual aclara sobre monto remanente de capacitaciones externas./**
8 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría**
9 **Interna./**

10 **B-4** Oficio D.E.-342-12-2013, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por el Lic. Alberto Salas
11 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remisión de cuadro de viáticos y kilometrajes autorizados
12 por esta Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación, correspondiente
13 al mes de noviembre 2013. Asimismo, remito informe de los servicios públicos cancelados
14 por medio del convenio con el Banco Nacional.**(Anexo 19).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 22:**

17 **Dar por recibido el oficio D.E.-342-12-2013, de fecha 11 de diciembre del 2013, suscrito por el Lic.**
18 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual remite el cuadro de viáticos y kilometrajes**
19 **autorizados por esta Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación,**
20 **correspondiente al mes de noviembre 2013. Asimismo, remito informe de los servicios públicos**
21 **cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional./ Aprobado por ocho votos./**
22 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

23 **B-5** Oficio CLP-CJ-35-2013, de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra. Virginia
24 Badilla Murillo, Coordinadora, Comisión de Jubilados. **Asunto:** Invitación al encuentro para
25 jubilados que se realizará el viernes 20 de diciembre 2013, de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. en el
26 Hotel Tryp Sabana.**(Anexo 20).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 23:**

29 **Dar por recibido el oficio CLP-CJ-35-2013, de fecha 10 de diciembre del 2013, suscrito por la Sra.**
30 **Virginia Badilla Murillo, Coordinadora, Comisión de Jubilados, en el que invitan al encuentro para**
31 **jubilados que se realizará el viernes 20 de diciembre 2013, de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. en el Hotel Tryp**
32 **Sabana./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora,**
33 **Comisión de Jubilados./**

34 **B-6** Oficio C.L.P. J.R.P.Z. 107-2013, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la M.Sc.
35 Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Presentación de

1 Informe Plan Anual Trabajo (PAT) 2014-2015 y POA Actividades Realizadas 2012-
2 2013.(Anexo 21).

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 24:**

5 **Dar por recibido el oficio C.L.P. J.R.P.Z. 107-2013, de fecha 09 de diciembre del 2013, suscrito por la**
6 **M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que presentan el informe**
7 **Plan Anual Trabajo (PAT) 2014-2015 y POA Actividades Realizadas 2012-2013./ Aprobado por ocho**
8 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón./**

9 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

10 **8.1 Prosecretaría**

11 **8.1.1** Día Cultural.

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director
13 Ejecutivo, acerca del estado de organización del Día Cultural. Según acuerdo 27 tomado
14 en la sesión 011-2013 de la Junta Directiva.

15 Dicha propuesta consistía en realizar durante un fin de semana actividades deportivas,
16 recreativas y culturales.

17 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que al respecto consultará al Sr. Manrique
18 Salas Zárate, sobre el avance del mismo.

19 **8.1.2** Revisión de acuerdo 23 de la sesión 112-2013.

20 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, señala que al revisar en la minuta de acuerdos
21 de la sesión 112-2013, se percató que el acuerdo 23 no se tomó en firme; además reitera su
22 preocupación por la disponibilidad de los choferes para el jueves 19 de diciembre de 2013,
23 día en el cual se realizará la actividad de fin de año de los colaboradores; el señor
24 Presidente externó que no había problema ya que el hablaba con el chofer, desconoce
25 cómo se resolvió la situación y consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, cómo quedó
26 esta situación.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que solicitó que se realizara el trámite del
28 vehículo y el Sr. Carlos Arce, Encargado de Servicios Generales le informó, mediante
29 correo electrónico, que al no haber disponibilidad de choferes no se le podía brindar a la
30 Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III y a su persona transporte del Colegio.

31 Añade que el Lic. Salas Arias, fue a su oficina y le indicó que lo único que quedaba era
32 aplicar la política de pago de transporte para funcionarios de la corporación o miembros
33 de los órganos del Colegio, en el sentido de que cuando no hay carro disponible del

1 Colegio se puede alquilar un carro o pagar a la persona el kilometraje. Dicha política da
2 dos potestades, una: de que cuando no hay transporte oficial se pueda pagar la gasolina
3 o alquilar un carro y dos: le da la potestad al Director Ejecutivo o el Reglamento del
4 Colegio le da la potestad al Presidente de que en casos excepcionales lo apruebe, pero
5 preferían que sea la Junta Directiva quien le dé firmeza al acuerdo y el Lic. Salas Arias
6 pueda autorizar el alquiler de un carro, lo cual sería difícil realizar los trámites, dada la hora
7 que es.

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que con respecto a lo señalado en el
9 punto b) de la política, se indica:

10 "b) Los gastos de viaje y kilometraje de los miembros de Junta Directiva, Comisiones, Dirección
11 Ejecutiva u otros órganos del Colegio, serán aprobados por la Junta Directiva, en casos
12 excepcionales o de extrema necesidad serán aprobados por la Presidencia quien informará a la
13 Junta Directiva."

14 El señor Presidente menciona que hay un punto en la política que indica que también lo puede
15 tramitar el Director Ejecutivo y que cuando no hay transporte disponible por alguna razón, puede
16 autorizar el pago del kilometraje. Añade que según le indicó el Lic. Salas Arias, le hacía falta la
17 firmeza al acuerdo.

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al acuerdo 23 tomado en la sesión 112-2013 del
19 lunes 16 de diciembre de 2013; mismo que se transcribe:

20 "ACUERDO 23:

21 Autorizar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente y a la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, para
22 que asistan a la inauguración de la piscina del Centro de Recreo de Pérez Zeledón a realizarse el
23 jueves 19 de diciembre de 2013 a las 9.00 a.m./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Félix
24 Salas Castro, Presidente, a la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III y a la Unidad de Secretaría./"

25 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, señala que la firmeza del acuerdo toma firmeza
26 con los dos tercios del total de los miembros presentes; indica que se debió de haber
27 sometido a votación firme cuando se tomó el acuerdo.

28 Añade que cuando se requiere que un acto quede en firme y por una situación de
29 excepción no se pudo conocer el acta en el cual fue tomado el acuerdo, la norma
30 permite que se vota sobre la firmeza; por lo que tendrían que votar en este momento la
31 misma, si fuera el caso.

32 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, recuerda que en este caso el acuerdo que se tomó es muy claro,
33 es nada más para ir a la inauguración de la piscina del centro de recreo de Pérez Zeledón, ya que
34 tal y como lo externó la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, en la sesión 112-2013, que si alguno
35 de los directivos desean asistir a alguna de estas actividades debían llegar por sus propios medios

1 como es el caso de la actividad en Jacó que es una invitación y si uno quiere va y sino no. Insta que
2 quede claro que es únicamente para asistir a la actividad en Pérez Zeledón.

3 El señor Presidente indica que la idea era que después de Pérez Zeledón llegar a Jacó a la actividad
4 de fin de año de los colaboradores, dado que sería muy difícil devolverse a San José e ir allá. Añade
5 que no le gusta hilar muy delgado, pero se supone que si pasan a la inauguración y luego asistir a la
6 actividad de los colaboradores. Preferiría no ir a la inauguración, pero la Junta Regional de Pérez
7 Zeledón ha cambiado en tres ocasiones la fecha con tal de que algunos directivos puedan ir,
8 además ellos enviaron la invitación.

9 Considera que sería, cierto desprecio, que no asistiera ningún directivo a la actividad, por lo menos
10 un rato.

11 La señora Secretaria insta a los presentes a definir la situación ya que el acuerdo que se
12 tomó es muy claro.

13 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que está claro que para el jueves 19
14 de diciembre de 2013 no hay funcionarios, ni los iban haber el viernes 20; desconoce si la
15 situación es porque ella va mañana con el señor Presidente, pero no tiene ningún
16 problema, no va a la actividad de Pérez Zeledón y se va para Jacó; sin embargo es una
17 actividad del Colegio con invitación de por medio y en la que perfectamente el señor
18 Presidente y su persona pueden no ir.

19 Aclara que es diferente pues la actividad del viernes es una situación voluntaria y no se les
20 está dando la misma oportunidad a los colegiados para llegar allá, no hay funcionarios y
21 en ese sentido en mayor o menor grado debe de hacer sacrificio para transportarse, pero
22 si es así no tiene ningún problema en irse para Jacó.

23 El señor Presidente indica que la invitación a la actividad de Pérez Zeledón fue para todos.

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que se encontró a un colega de Pérez Zeledón
25 con el cual tuvo la oportunidad de conversar un rato y le consultó que cómo estaba la invitación;
26 por ello le solicitó a la Secretaria de Actas la invitación remitida por la Junta Regional de Pérez
27 Zeledón, misma que es anexo del acta 112-2013.

28 Informa que es un correo que remitieron al Presidente del Colegio, a la Sra. Nury Barrantes Quesada,
29 a la Sra. María Baltodano López y a la Srta. Yajaira Ríos, en donde los invitan a ellos al "Encuentro
30 anual de la Familia Colypro"; aquí no se está invitando a la Junta Directiva.

31 El señor Presidente aclara que esa información le llega porque enviaron la invitación a esos
32 correos.

33 El señor Tesorero externa que el correo va personal para ellas, el correo es claro y si ahí
34 dijera: "buen día, reciban un cordial saludo, deseo de bendiciones en sus labores, la

1 presente es para invitarlos al Encuentro Anual de la Familia Colypro a efectuarse el 19 de
2 diciembre del 2013; a partir de las 9:00 a.m. en el Rancho Colypro San Pedro, adjunto
3 invitación. Esperamos contar con su valiosa asistencia. Atentamente M.Sc. Wendy Rojas
4 Arias"

5 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, expresa que en ninguna parte dice "Junta Directiva Colypro", o
6 sea están invitando a Don Félix, a Doña Nury, a Doña María Baltodano y a Yajaira; entonces lo dejó
7 extrañado el comentario que le realizó el colega con respecto a la invitación, en el sentido de que
8 no había visto invitación para la Junta Directiva y le respondió que era raro porque les habían dicho
9 en sesión que había invitación para la Junta Directiva y en los documentos que aparecen como
10 anexos no está.

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, aclara que conversó con el Sr. Oldemar Calderón,
12 que si iban a ir le contestó "Oldemar no le han enviado invitación de la inauguración para
13 la Junta Directiva", recuerden que deben de tomar un acuerdo y enviarlo, por ello
14 enviaron ese correo y en esa forma; dando por un hecho que era para la Junta Directiva y
15 si le quieren consultar al señor Calderón, que así se lo hizo saber y se lo dijo el día de la
16 juramentación en Pérez Zeledón y lo hizo delante de la Bach. Rocío Villalobos Madrigal,
17 Vocal III.

18 El señor Tesorero expresa que según los anexos, invitan a algunas personas, no invitan a la
19 Junta Directiva.

20 El señor Presidente reitera que indicó a la Junta Regional de Pérez Zeledón, que se requería la
21 invitación para la Junta Directiva en la mesa, durante la juramentación del martes 10 de diciembre
22 de 2013.

23 Señala que tiene la impresión que este asunto fue tratado en el inter de la sesión pasada a hoy, por
24 la reacción que vio en el Encargado de Transportes y en el mismo Director Ejecutivo, sintió que ya
25 habían conversaciones previas sobre el tema; pues el Encargado de Transportes no tuvo manera de
26 tramitar, no consultó, tubo que presionarlo "...bueno me va a resolver o no me va a resolver..." y este
27 le dijo que tal cosa y tal cosa, respondiéndole que qué raro porque hay un acuerdo de la Junta
28 Directiva y el Encargado de Transportes no le dijo nada, cuando lo presionó le dijo que si no había
29 chofer, no habían carros que alquilara uno y después el Encargado de Transportes le dijo que había
30 hablado con el Director Ejecutivo y este le dijo que más tarde resolvió. Sin embargo más tarde llegó
31 el Director Ejecutivo y le dijo que no se podía porque tal y tal cosa.

32 Ante la respuesta que recibió sintió que había compadre hablado, probablemente esté equivocado
33 pero lo sintió. No había voluntad ni en el de transportes, ni en la Dirección Ejecutiva de resolver hasta
34 que la Junta Directiva, hoy revisara el asunto.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que está totalmente de acuerdo en que se
2 pague el kilometraje por la situación de los choferes, pero solo a la actividad de Pérez Zeledón, dado
3 que el otro día se dijo claramente que si es invitación los miembros de Junta deben ir por sus propios
4 medios y si para algunos no se puede para otros tampoco y el traslado de Pérez Zeledón si
5 procede pero a Jacó no porque es una situación personal.

6 El señor Presidente indica que es horrible lo que ha pasado en la Junta Directiva, la
7 pichicatez, esto es un término que usan en Guanacaste de no ser pinche, o sea
8 agarramiento. Indica que le duele y esta situación comenzó con el Presidente no con la
9 Vocal III, comenzó con el Presidente cuando se dijo que el Presidente no podía usar carro
10 para venir a juramentación, que no podía usar carro dentro del perímetro de San José,
11 que no se le pagara un parqueo, situación que es una canallada y lo dice sinceramente,
12 eso es canalla, es una canallada, una pichicatez y una canallada, no comenzó con la
13 Secretaria ni con la Vocal III; comenzó con el Presidente y a un Presidente no se le trata así.
14 Hoy le dijo al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, cuando este le dijo lo del transporte para la
15 Secretaria, "Alberto si un carro del Colegio va para San José y un directivo llega y se puede
16 ir para ese carro que se monte y se vaya."

17 Menciona que el siempre ha querido el mejor trato para la Junta Directiva en lo que se refiere a
18 transporte, pero se pusieron a consultar a la Auditoría Interna y esta dijo que el Presidente no tenía
19 derecho a que lo trajeran ni a las juramentaciones y la Asesora Legal dijo que no se le podía pagar
20 parqueos, eso es una canallada, eso es una canallada, el Presidente, el Secretario General, los
21 miembros de la Junta Directiva de cualquier institución u organización, después de que llegan al
22 trabajo usan los vehículos de la institución y el no quiso nunca, ni querrá nunca eso para ningún
23 directivo, cuando ha habido que aprobar transporte para cualquiera de los presentes ha sido justo.
24 Es horrible salir de una reunión en una universidad y tener debajo de la lluvia irse caminando a ver
25 dónde encuentra un taxi y a que le diga la ANDE "Don Félix si gusta lo vamos a dejar".

26 Consulta a los presentes quién vino a pedir eso a la Junta Directiva, ya que no fue el quien
27 lo pidió para los presente ni para el, es algo que da vergüenza y humillante sea el o sea
28 otro el Presidente. La misma ANDE ha ido con el carro a dejarlo a la oficina a San José y
29 qué le dice eso a una organización, cómo puede ser que un colegio profesional ni siquiera
30 carro para que lo maneje, menos chofer.

31 Indica que nunca se le ha negado a un Presidente del Colegio el transporte.

32 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, desconoce si eso inició antes de que llegara alguno de
33 los presentes, ya que el sí rechaza la palabra "canallada", viendo lo que dice el diccionario dice que
34 es una persona despreciable y de bajo procederes, los quisieron eso con el señor Presidente

1 seguramente lo fueron y tendrá las pruebas para determinarlos pero si es refiriéndose a lo que los
2 presentes han hecho tiene que rechazar el comentario realizado por el señor Presidente ya que no
3 cabe esa palabra e independientemente de lo que pueda sentir tratar a los compañeros de
4 "canallas" porque los canallas son los que hacen canalladas y al buen entendedor poquitas
5 palabras y considera que el señor Presidente es una persona bastante inteligente para saber lo que
6 dice; por lo que en ese caso si se refiere a él por favor omita el comentario y si se refiere a otros
7 compañeros cada quien que afronte su situación, porque no estaba la Vocal I, Vocal II y el
8 Prosecretario.

9 Rechaza el comentario realizado por el señor Presidente ya que no ha actuado ni de manera despreciable ni
10 debajo procederes en ese sentido.

11 Reitera que la palabra que utilizó el señor Presidente está en contra de las personas que han
12 actuado por los acuerdos y atención a la política y reglamento, esa palabra que el Presidente sigue
13 empleando no es correcta; por lo que particularmente la rechaza.

14 El señor Presidente manifiesta que ha visto la poca profesionalidad, la poca estima, el poco
15 humanismo, la poca consideración, casi que irrespeto a la figura del Presidente por eso considera
16 que se le ha dado un trato canalla al Presidente, o sea, camine a pie, móntese en bus, mójese,
17 búsquese un taxi, si lo asalta no importa, juéguesela a pie, pague parqueo, si no hay parqueo ve a
18 ver cómo se la juega, si le roban el carro salado por andar con su carro y no es así como se trata a
19 una persona que ocupa un puesto importante en una organización y el nunca lo hizo con ningún
20 directivo, ni ahora ni antes y el directivo que necesite su transporte tal y como siempre lo ha dicho
21 está de acuerdo.

22 Reitera que cuando algunos de los presentes llegaron fue cuando se cuestionó el uso del transporte por parte del
23 Presidente, le pidieron criterio a la Auditoría Interna, a la Asesoría Legal y rum rum rum, Presidente use su carro, si lo
24 chocan que nos importa, pague la gasolina, pague el parqueo, pague el transporte y en la corporación hay
25 empleados más sencillos que cogen un carro y se va para la frontera.

26 El señor Tesorero sugiere solicitarle a la Auditoría Interna que investigue eso.

27 El señor Presidente aclara que lo que quiso decir es que se va para Ciudad Neilly y para Limón y no le
28 niegan un transporte y esa persona ha ido sola con el chofer y se queda de un día para otro para
29 revisar algunas cosas de media hora o una hora y a caso le cuestionan nada, se pregunta cómo es
30 eso posible.

31 El señor Tesorero indica al señor Presidente que si considera que la Junta ha actuado de
32 manera despreciable y bajo procederes, entiende los demás términos, pero
33 personalmente si ha votado algo ha sido en apego a lo que dictado la normativa y la
34 asesoría que brinda la Asesoría Legal y las llamadas de atención que ha realizado la
35 Auditoría Interna. De su parte no ha sido de manera despreciable, aunque el señor
36 Presidente lo interprete así, ni ha actuado de manera baja, es una cuestión de

1 interpretación; además posiblemente el señor Presidente desconoce pero en el sector
2 público muchas veces el funcionario debe de utilizar su vehículo personal para realizar
3 algunos trabajos dado que el Ministerio de Educación Pública no da ese respaldo, lo cual
4 es una cuestión que probablemente el señor Presidente ya no recuerda.

5 Particularmente considera que todo el sentimiento reprimido que tiene el señor Presidente
6 y ahora saca no es como para tratar a la gente de canalla. Puede ser cierto que todo lo
7 que siente sea la situación pero particularmente, reitera, no es de su parte esa situación ya
8 que no gana nada con que ande o no en el carro de la corporación, son situaciones que
9 se han discutido y se han acordado.

10 El señor Presidente aclara que esta situación no había pasado de hace tres años para
11 atrás.

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que el Encargado de Transportes lo llamó por
13 teléfono pues estaba preocupado por el tema del chofer ya que todos quería ir al paseo y sentían la
14 presión de decirle al Presidente que no y ellos querían ir al paseo, uno de los choferes le dijo "que
15 tirada no le quiero quedar mal a Don Félix pero yo quiero ir al paseo". Añade que la preocupación
16 de los choferes, lejos de la discusión que se ha dado, ellos están totalmente aparte y la
17 preocupación de ellos era ir al paseo. Manifiesta que de acuerdo al Reglamento es la Junta quien
18 debe de aprobar y en casos excepcionales es el Presidente.

19 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, menciona que cuando se trajo a la Junta
20 Directiva el asunto de los viáticos estaba argumentado y en su caso personal que conoce
21 los alcances de la Ley de Control Interno, consideró que los acuerdos y decisiones que
22 toma la Junta Directiva están apegados a la Contraloría General de la República y porque
23 los alcanza la Ley de Control Interno y en su caso como miembro de la Junta tiene que dar
24 cuenta a los colegiados de lo que decidió o no en un momento.

25 Considera que los presentes son personas profesionales que deben dialogar y no reñir, al
26 igual que el señor Tesorero no acepta que le digan que es una pichicate o una canalla,
27 pues no utiliza esos términos con nadie.

28 Indica que le llama la atención que en el caso del señor Presidente, siendo experto,
29 calificado como persona en Resolución Alternativa de Conflictos no se busque una manera
30 más diplomática o cordial de resolver o aclarar las cosas; tal vez si hubiera pensado de
31 otra manera no tratándolos de pichicates o canallas. Externa que personalmente se
32 mantiene y no anda metiéndose en las oficina, trabajos o influyendo en nada; además lo
33 que la Junta decidió no fue antojadizo, estaban con pleno conocimiento de la Ley de

1 Control Interno y que está la Contraloría General de la República a la que se le debe
2 rendir cuentas en algún momento.

3 Señala que este tema ha sido discutido ampliamente por lo que sugiere tomar el acuerdo
4 respectivo.

5 El señor Presidente aclara que a nadie ha tratado de canalla, habló de términos, habló
6 con adverbios no de personas, lo que sucede es que cada quien le da la interpretación
7 que quiera. Habló de pichicatez y que era una canallada para el Presidente, no dijo que
8 alguno de los presentes fuera alguna de esas cosas. Añade que las decisiones se tomaron
9 por determinado número y es su sentimiento y tiene derecho a expresarlos; lo que sucede
10 es que tocó cosas que duele tocarlas y le duelen a muchos que las toque.

11 El señor Tesorero externa que es la forma.

12 El señor Presidente indica que no es la forma dado que es la forma más sincera, no ha sido
13 hipócrita en ningún momento y si tuviera que decirlo de la misma manera lo vuelve a decir
14 de la misma manera.

15 Discutido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 25:**

17 **Declarar en firme el acuerdo 23 tomado en la sesión 112-2013 del lunes 16 de diciembre de 2013 y**
18 **autorizar el pago de kilometraje para la gira San José-San Pedro de Pérez Zeledón y viceversa del**
19 **jueves 19 de diciembre de 2013./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar**
20 **a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

21 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, se inhibe, pues no asistió a la sesión 112-2013.

22 **8.2 Asesoría Legal**

23 **8.2.1 Oficio CLP-AL-140-2013.(Anexo 22).**

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que este oficio está relacionado con un
25 correo que remitió hoy en horas de la tarde, precisamente relacionado con la situación de la reunión
26 establecida para el día de hoy con la empresa Dialcom.

27 Indica que para su persona es importante brindar el informe y de hecho en el oficio está realizando
28 una síntesis más que todo de las comunicaciones que se han dado el último mes de diciembre.

29 Aclara que no estila dar respuesta a los correos de la forma como lo planteó el día de hoy; sin
30 embargo consideró importante dejar constancia que no estuvo de acuerdo en los término en los
31 que se planteó el comunicado y en el que prácticamente le estaban atribuyendo la responsabilidad
32 de lo que sucedió el día de hoy, no por zafar el lomo ni nada, puesto que nunca eso la ha
33 caracterizado; pero sí considera que la Junta Directiva tengan conocimiento de los antecedes y lo
34 que sucedió.

1 Comenta que la reunión programada costó mucho planificarla ya que desde el mes de octubre
2 2013, se trasladó a la empresa Dialcom una propuesta de finiquito para recibir las fuentes, darse por
3 satisfechos y terminar con el tema; a fin de proseguir con el proyecto informático para el Colegio.
4 En octubre se remitió la primera propuesta, duraron poco más de un mes en dar la
5 respuesta y cuando la da realizan un planteamiento totalmente diferente, mismo que se
6 revisó y se trató de conciliar parte de lo que Dialcom consideraba. La respuesta se recibió
7 en noviembre, se revisó por parte de la Dirección Ejecutiva, el Departamento de
8 Tecnologías de Información y la Asesoría Legal.

9 Comenta que solicitó al abogado de Dialcom una reunión más que todo para hacer una revisión del
10 documento en lo que respecta a la parte técnica jurídica del finiquito, sin meterse a la parte
11 técnica, dado que ninguno de los dos es perito sobre la materia y expusieron cuáles eran los
12 intereses de cada una de las partes y se reunió con el Lic. Hidalgo, fue a la oficina de este, se revisó
13 el documento y le presentó la tercer propuesta del documento revisado en el Colegio con el
14 resumen técnico realizado por el Sr. Fabricio Granados Fuentes, con el propósito de que lo trasladara
15 a su cliente. En dicha reunión le externó al Lic. Hidalgo, cuál era el interés del Colegio de estar
16 seguro que lo que se iba a recibir era una base funcional, lo cual le dejó muy claro, pues en un
17 principio era lo que le habían planteado, una entrega en etapas y no estuvieron de acuerdo, en
18 entregar una parte para que el Colegio pudiera revisar y después realizar el finiquito; llegando sobre
19 esa base a una conciliación.

20 Entregó la tercer propuesta al Lic. Hidalgo el 04 de diciembre de 2013, relatado en el oficio CLP-AL-
21 140-2013, el cual trasladará a los presentes, con el fin de que conozcan el detalle de las fechas,
22 además enviará el correo en el cual queda sustentado el cuadro con los datos.

23 Con el comunicado que pasó en la tarde iba otro correo, de una cadena.

24 El 12 de diciembre de 2013 el Lic. Hidalgo se lo traslada al Sr. Diego Campos,
25 Representante de Dialcom y ese día el Lic. Hidalgo le hace llegar la versión cuatro del
26 documento con algunos cambios que estaban planteando y a partir de ese día hasta el
27 16 de diciembre fue un ir y venir de opiniones a lo interno del Colegio. El Sr. Granados
28 Fuentes hizo la revisión técnica, hizo las consultas con el consultor externo que tomaría el
29 proyecto posteriormente, acerca de la viabilidad de la propuesta que estaba realizado
30 Dialcom. Además se atendieron algunas consultas que presentó la Auditoría Interna, la
31 Asistente de Dirección Ejecutiva en cuanto a los tiempos de revisión que era importante ya
32 que obviamente no se va a aceptar algo a la carrera y que después no funcione. Lo que
33 le interesaba era tener la certeza de que se pudiera revisar antes de firmar y ese ha sido un
34 punto en el que no se ha cedido.

1 El correo contiene toda la secuencia de la conversación para que puedan leer y tomar su
2 propia conclusión.

3 Indica que el Jefe de TI envió un correo el cual le resultó un poco molesto, en el caso de la
4 reunión pues la contraparte indicó su molestia porque se convocó a una reunión a la que
5 no había ido; por ello desea dejar claro que esa reunión no la convocó su persona.
6 Cuando se tomó esa resolución no estaba ni siquiera en el Colegio, se encontraba en cita médica
7 en horas de la mañana; su objetivo no es evadir ningún tipo de responsabilidad pero sí dejar claro
8 dado que se dio a entender como que no iba a ir a la reunión, eso nunca se dijo.

9 Durante la mañana atendió una reunión y tanto la Licda. Katthya Guillén Chaves, Asistente de
10 Dirección Ejecutiva, estaban alistándose para ir rápidamente cuando la llamó el señor Presidente
11 para preguntarse en dónde estaba.

12 Aclara que nunca dijo que no asistiría a la reunión, como pareciera que se sugiere, o que iba a llegar
13 en la tarde, desconoce de dónde se sacó esa información y de hecho le indicó al Sr. Granados
14 Fuentes que no se iría en el transporte del Colegio con él porque se iría en su propio vehículo, el cual
15 utilizar para asistir a diferentes actividades del Colegio y no cobra kilometraje; lo anterior debido a
16 que lo primero que debían realizar era la revisión técnica y no tiene el conocimiento técnico para
17 saber si lo que está entregando Dialcom y recibiendo el Colegio es correcto, para ello debía de
18 realizarse una revisión previa por parte del Sr. Granados Fuentes para lo cual se llevarían las
19 máquinas de Dialcom, la información se revisaría en la Sede San José, lugar en el cual se realizaría la
20 reunión y posteriormente se procedía a firmar; estableciéndose un protocolo que está señalado en
21 la cadena de correos que remitió a los miembros de Junta.

22 La Asesora Legal, da lectura al correo que remitió el Jefe de TI hoy 18 de diciembre de
23 2013 a las 1:06 p.m.; mismo que se transcribe:

24 "Buenas tardes,

25 Se suspendió la reunión con Dialcom para Enero, hay que coordinar para la primer semana,
26 estuvimos presentes el personal de Dialcom, su abogado, mi persona y don Félix, sin embargo don
27 Felix dijo que no estaba notificado de la reunión y debía atender un asunto por lo que debía irse, el
28 que Francine no estuviera presente habiendo convocado la reunión a las 10 am molestó a la
29 contraparte y por el hecho de que don Félix no iba a estar para firmar el finiquito era más que obvio
30 que no se iba a poder llevar a cabo la actividad de entrega y cierre aunque las partes técnicas
31 estuviéramos presentes en ese momento.

32 Es necesario que para la siguiente reunión estemos todas las partes presentes a la hora de
33 la convocatoria para evitar nuevamente esta situación.

34 Saludos."

1 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que en vista a ese correo procedió a
2 remitir por medio de correo electrónico el oficio CLP-AL-140-2013 de fecha 18 de
3 diciembre de 2013, suscrito por su persona y procede a dar lectura a los siguientes
4 párrafos; mismos que se transcriben:

5 "Sobre el particular la suscrita emitió respuesta al señor Granados, con copia a los
6 miembros de Junta Directiva, para su información en el que claramente se indicó que:

7 1- En ningún momento se dijo que la Asesora Legal, Francine Barboza Topping, no fuera a
8 asistir a la reunión. Por el contrario, se le indicó al señor Fabricio Granados vía telefónica
9 que la suscrita llegaría a la Sede de San José en su propio transporte, ya que primero
10 atendería reunión de jefaturas convocada el día de hoy, para lo cual se coordinó de
11 forma tal que la reunión se desarrollara rápidamente para que la representación de la
12 Dirección Ejecutiva y la suscrita, se retiraran y asistieran a la reunión.

13 2- Se infiere del texto enviado por el señor Granados que la suscrita coordinó y convocó la
14 reunión, lo cual no se ajusta a la realidad, según se determina de la cronología de correos
15 supra referida.

16 3- La revisión de las "virtuales" que serían entregadas, corresponden al área Informática por
17 lo que primero debía agotarse esta etapa previo a la firma del finiquito, por lo que la
18 revisión corresponde al especialista en el área. No se recomienda proceder de forma
19 inversa. No se hace esta manifestación para descargar responsabilidades, todo lo
20 contrario: debe realizarse el proceso de forma ordenada para verificar que el Colegio
21 reciba las virtuales mencionadas según lo pactado y que las mismas sean funcionales.
22 Llegado a este punto, no se vislumbra motivo para que no se haya procedido con la
23 etapa de revisión, ya que la entrega y firma debe realizarse de forma sucesiva, no
24 paralela.

25 4- Se desconocen los motivos por los que el señor Presidente no se fuera a encontrar para la firma del
26 finiquito, según lo indicado en el mensaje del señor Granados, toda vez que según consta en la
27 información contenida en los correos electrónicos de fechas 13 de diciembre y 16 de diciembre
28 enviados por el señor Granados, se realizó traslado de la convocatoria a la reunión y recordatorio de
29 la misma."

30 La Asesora Legal reitera su consideración en el sentido de que no existió motivo para no realizar la
31 reunión, máxime que cuando el señor Presidente la llamó por teléfono ya iba la Licda. Guillén
32 Chaves y su persona para la Sede San José. Añade que para su persona es importante, dado los
33 hechos que han girado en torno a este tema, que no le gustaría quede en tela de duda en cuanto
34 a la actuación y seguimiento que se le ha dado al finiquito; incluso con la misma amonestación que

1 se le realizó tanto al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal como a su persona.
2 Menciona que anteriormente a eso ambos habían corregido esa parte de los procesos y
3 tomaron la amonestación como una realimentación del trabajo que estaban realizando.
4 Indica que es importante señalar que se le ha dado todo el seguimiento, pero la situación
5 de hoy, además de atípica le generó molestia por la forma en que se comunicó la
6 situación y después el Sr. Granados Fuentes le remitió otro correo aparte del que ella le
7 envió y le señaló y le dijo que esa forma de señalar la situación en el correo se podría considerar de
8 mala fe ya que señala un hecho que incluso no fue coordinado por ella. Lo único que hizo fue
9 confirmarle al abogado de Dialcom que la reunión estaba programada para las 10:00 a.m., dado
10 que ella no estuvo cuando se fijó y en este caso desea dejar claro que todas las partes de Dirección
11 Ejecutiva, Asesoría Legal actuaron de forma coordinada, transparente y no se estaba evadiendo ni
12 se iba a desatender la reunión.
13 Indica que en caso de realizar la reunión en enero 2014 se tiene que proceder igual, revisar primero y
14 firmar después, sin embargo el objetivo era dejarlo listo ahora para que en enero arrancara una
15 nueva contratación. Menciona que pudo haber dejado esta aclaración para enero pero prefirió
16 tratar el tema en caliente dada la importancia del tema.
17 Informa que ya entregó el oficio en físico a la Secretaría de Actas y lo remitirá vía correo electrónico
18 a los miembros de Junta Directiva, junto con las cadenas de correo para la revisión respectiva.
19 Señala que dicho oficio es un informe de lo que sucedió el día de hoy por si desean darlo
20 por recibido.
21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que en ese momento hubiera preferido no
22 entrar al ascensor, de una manera objetiva dirá lo que vivió.
23 Sale de la oficina para agarrar el ascensor y cuando este se abre salen tres tipos y ve una
24 cara y le dice "yo a usted lo conozco" y la persona le respondió "dijay sí Don Félix claro" y
25 cuando vio a Diego les dijo "ay si son los de Dialcom" y entonces les preguntó que
26 andaban haciendo y ellos les respondieron que andaban en una reunión con él; por lo
27 que les respondió que no sabía nada y Diego le dijo "Don Félix nos dijeron que viniéramos
28 hoy porque es el día de oficina suyo" y les respondió "sí pero el día de oficina mío aquí en
29 San José no significa que necesariamente esté aquí en la oficina, perdónenme porque no
30 sabía de la reunión". Al llegar y encontrarse con el Sr. Fabricio Granados Fuentes este le
31 dijo "Don Félix yo le mandé a usted unos correos"; sin embargo el único correo que
32 encontró y que la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría le
33 había pasado es uno que dice Fabricio que conversando con Don Diego el 12 de
34 diciembre de 2013 hablaron sobre la posibilidad de hacer una reunión un miércoles que el

1 Presidente estuviera en San José; sin embargo no tiene ninguna convocatoria a la reunión,
2 ni la hora, día ni con quienes.

3 Sin embargo se sentaron y el abogado de Dialcom le preguntó por la Asesora del Colegio, entonces
4 le preguntó al Sr. Granados Fuentes qué pasaba con la M.Sc. Barboza Topping y el señor Granados
5 le respondió "viene de camino" y volvió a preguntarle pero de camino a qué horas llega y el señor
6 Granados le contestó "ella viene de camino"; seguidamente sacó su teléfono y llamó a la M.Sc.
7 Barboza Topping para llamarla y ella le respondió a las 10:20 a.m. "Don Félix yo estoy en la reunión de
8 Jefaturas" y esta le contestó "Don Félix cuando termine la reunión me voy para allá, pero el señor
9 Granados Fuentes le había dicho que la M.Sc. Barboza Topping llegaba, primero le dijo que iba de
10 camino, después le dijo que llegaba a la 1:00 p.m. y fue cuando decidió llamarla.

11 Indica que el abogado de Dialcom dijo que si no estaba la Asesora Legal del Colegio qué sentido
12 tenía la reunión ya que el finiquito es entre todas las partes, la parte técnica y la parte legal y el no
13 iba a perder el tiempo, que el estaba trabajando y si le hubieran dicho no va; pero Francine lo
14 convocó y sacó el teléfono y le enseñó los mensajes que le envió Francine y se los envió a su correo
15 de Presidencia; sin embargo no pudo verlos.

16 Además le externó que era la M.Sc. Barboza Topping, quien lo convocó a el y reiteró que
17 el finiquito era entre las diferentes partes que no se vería solo lo técnico sino también lo
18 legal. Añadió "Don Félix hagamos una cosa, veamos la parte técnica" sin embargo les
19 respondió que el podía quedarse un rato pero Diego manifestó "No Don Félix, el abogado
20 tiene que irse, no tiene sentido hacer la reunión, si no están ambos abogados, traslademos
21 esta reunión para enero, que le avisen a usted con suficiente tiempo y que estemos todas
22 las partes".

23 Les respondió que no podía quedarse pues andaba con un asunto de su carro y tenía que hacer
24 una urgencia y ellos dijeron "No, no Don Félix de todas maneras qué sentido tiene si no están todas
25 las partes que deben estar".

26 El señor Presidente indica que ahora se está dando cuenta que debía estar el Lic. Salas Arias,
27 Director Ejecutivo y la Auditora Interna quería estar.

28 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que ahí está el correo que el Sr. Granados
29 Fuentes remitió convocando del cual se remitió copia al señor Presidente; mismo que indica:
30 "La reunión se fijó para hacerla en San José el próximo miércoles a las diez de la mañana, habiendo
31 conversado tanto conmigo como con Don Alberto se siente un aire de mayor confianza y anuencia
32 a dar por terminado en buenos términos lo que acordemos."

33 Añade que seguramente se le olvidó al señor Presidente ya que cuando conversó con el le dijo "Don
34 Félix lo de Dialcom está para el miércoles, estando la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del

1 Departamento de Recursos Humanos presente. Seguramente fue que el señor Presidente no vio el
2 correo y se le olvidó.

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, desconoce si a los demás miembros de Junta
4 les preocupa esta situación, pero a ella sí y cuando leyó el correo no se había percatado
5 lo que la Asesora Legal incluyó como vario.

6 Considera importante ver el punto pero es más importante tomar un acuerdo y recuerda a
7 los presentes que los acuerdos son los que los respaldan y dejar claro que al menos la
8 Junta se enteró y qué decisión tomó con respecto al tema ya que la reunión quedó para
9 enero pero cuando de enero.

10 Considera que el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, como representante del Colegio con
11 todas las potestades judiciales y extrajudiciales en algún momento debería de ser quien lo
12 haga directamente y dejar muy claro qué día será, a cuál hora, tratando de no programar
13 nada más ese día. Señala que es importante definirlo, insta a los presentes a tomar un
14 acuerdo en el sentido de dar por conocida la información verbal y que además el mismo
15 jueves 09 de enero de 2013 se le informe a la Junta Directiva el día y la hora en la que se llevará a
16 cabo el finiquito porque si no se desconoce cuánto se va a seguir con este tema.

17 El señor Presidente comenta que nada le costaba al Sr. Granados Fuentes hablar con el acerca de
18 la reunión.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 26:**

21 **Dar por conocida la información brindada por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,**
22 **acerca de la reunión programada para hoy miércoles 18 de diciembre 2013, para establecer el**
23 **finiquito con Dialcom la cual no se realizó por motivos de comunicación y coordinación. Encargar a**
24 **la Asesora Legal y el Presidente para que coordinen la futura reunión en la que se firmará el finiquito**
25 **y se comuniquen por escrito, debidamente a todas las partes. Informar a la Junta Directiva en la**
26 **sesión del lunes 13 de enero de 2014 sobre los resultados de este acuerdo./ Aprobado por ocho**
27 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, al M.Sc. Félix Salas Castro,**
28 **Presidente y a la Unidad de Secretaría./**

29 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LASVEINTIDOS HORAS MINUTOS DEL DÍA**
30 **INDICADO.**

31

32 **Félix Salas Castro**

Magda Rojas Saborío

33 **Presidente**

Secretaria

34 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.