

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 029-2014

07 de abril de 2014. Observaciones aplicadas.

ACTA No. 028-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIOCHO GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TRES DE ABRIL DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION

Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
---------------------------------	--------

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Félix Salas Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 025-2014 y 027-2014.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.

3.1 Elección de un miembro para la Comisión de Valores. (Ac. 10 sesión 019-2014, del 10-03-14).

3.2 Lista de colegiados que solicitaron ser miembros de la Comisión de Preescolar, para sustituir a la Sra. Nathalie Bogantes Fonseca. (Ac.21, sesión 023-2014, del 20-03-14) (Unidad de Secretaría).

3.3 Informe sobre lo actuado en el caso del señor Marco Aurelio Brenes Lobo en relación a queja presentada. (Ac. 22, sesión 023-2014, del 20-03-14) (Dirección Ejecutiva).

1 **3.4** Aclaración de la Junta Regional de Guápiles acerca del por qué se sugirió el alquiler de la
2 oficina que ocupó esa regional hasta el 01 de julio, a nombre de la Sra. Mabel Romero,
3 esposa del Sr. Alexander Ramírez Cerdas, hermano del Presidente de la Regional de
4 Guápiles. Para ser presentado en la sesión del 24 de octubre 2013. (Ac. 26, sesión 085-2013,
5 30-09-2013) (Junta Regional de Guápiles) En sesión 009-2014 del 03-02-14 se acordó
6 solicitarle a la Fiscalía que presenta para el jueves 27 de febrero que gestiones dicha
7 respuesta. (Ac. 13, sesión 009-2014, del 03-02-14) (Fiscalía).

8 **3.5** Actualización del informe de acuerdos al 28 de febrero 2014. (Ac. 12 sesión 019-2014, del
9 10-03-14) (Fiscalía).

10 **3.6** Informe del tipo de investigación que está realizando el INIE con los fondos aportados por
11 Colypro, así como el objetivo de la misma, con el propósito de que esta Junta Directiva
12 determine si se debe o no continuar con el convenio. (Ac. 11, sesión 020-2014, del 13-03-14)
13 (Formación Académica).

14 **3.7** Coordinación de la logística para curso "Ley de Protección de Datos Personales y su
15 impacto en las empresas" de parte de la Asesoría Legal de Junta Directiva. (Ac. 08, sesión
16 016-2014, del 27-02-14). (Asesoría Legal de Junta Directiva).

17 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

18 **4.1** Solicitud de CODERE para ingreso gratuito de una persona.

19 **4.2** Situación encontrada en la firma del convenio con Los Cipreses.

20 **4.3** Contratación de empresa para proyecto: Primer Estudio Nacional de la realidad del
21 docente de secundaria en Costa Rica.

22 **4.4** Compra de 1000 pizarras de corcho para distribuir en centros educativos con
23 representantes institucionales.

24 **4.5** Compra de 2000 maletines.

25 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

26 **5.1** Aprobación de pagos.

27 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

28 **6.1** Incorporaciones.

29 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

30 **Correspondencia para decidir.**

31 **A-1** Oficio CLP-AL-054-2014 de fecha 24 de marzo del 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza
32 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, Asesoría

1 Legal de Junta Directiva. **Asunto:** La Asesoría Legal de Junta Directiva informa sobre la situación
2 legal con la finca de recreo del Colypro, sita en Alajuela, Desamparados.

3 **A-2** Oficio DE-0338-03-2014, de fecha 26 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas,
4 Director Ejecutivo, Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** La Junta de
5 Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional remite informe de labores de la ejecución
6 presupuestaria, correspondiente al período 2013.

7 **A-3** Oficio CLP-UCF-15-14 de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal
8 Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera y el M.Sc.
9 Fernando López Contreras. **Asunto:** Informe de Morosidad del Colegio de los meses de noviembre
10 y diciembre del 2013.

11 **A-4** Oficio CLP-UCF-16-14 de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal
12 Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera y el M.Sc.
13 Fernando López Contreras. **Asunto:** Informe de Morosidad del Colegio de los meses de enero y
14 febrero del 2014.

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

16 **B-1** Oficio CAI CLP 2514, de fecha 24 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** La Auditoría
18 Interna del Colypro informa que a partir de este momento, cuando se le solicite algún tipo de
19 información a las Juntas Regionales o Delegaciones Auxiliares, ya sea vía correo electrónico o de
20 manera física, se le enviará copia de esta solicitud al miembro de Junta Directiva que está
21 fungiendo como enlace ante dicha Regional o Delegación; con el fin de mejorar la
22 comunicación entre los diferentes órganos y la Auditoría.

23 **B-2** Oficio CCPCR-DE.19-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el Sr. Fabián Arce Soto,
24 Director Ejecutivo, Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. **Asunto:** El Colegio de
25 Contadores Privados de Costa Rica, comunica los miembros electos de Junta Directiva para el
26 período 2014-2016, mediante Asamblea General Ordinaria 125-2014, celebrada el pasado 16 de
27 marzo del 2014.

28 **B-3** Oficio C.L.P J.R.P.Z. 023-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
29 Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Invitación de la Junta Regional de
30 Pérez Zeledón, a la actividad de capacitación de Coordinadores Representantes que se llevará a
31 cabo el 09 de mayo 2014, a partir de las 9:00 a.m. en el Rancho COLYPRO en San Pedro.

B-4 Oficio CLP-D.E.-103-03-2014, de fecha 27 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva para el Colegio durante los meses de noviembre, diciembre de 2013 y enero 2014.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

8.1 Prosecretaría

8.1.1 Juramentación de miembros electos a la Junta Directiva.

8.2 Asesoría Legal

8.2.1 Justificación de Llegada Tardía.

8.3 Vicepresidencia

8.3.1 Consulta de sesiones en Semana Santa.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se incorporará de manera tardía, por motivos de gira laboral.

El M.Sc. Salas Castro, Presidente, somete a aprobación el orden del día:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS ACTAS 025-2014 y 027-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR CINCO VOTOS./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:56 p.m.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 5.56 p.m.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 022-2014 y 024-2014.

2.1 Acta 025-2014 del martes 25 de marzo de 2014.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a las observaciones realizadas por las Auditoría Interna al acta extraordinaria 025-2014; mismas que se transcriben:

1. Artículo segundo, indicadores de limpieza del Centro de Recreo: se indica en el acta que los controles de limpieza que se acaban de implementar, en caso de que la información

1 que produzcan la vaya a tabular el encargado y existe una relación familiar entre él y una
2 miscelánea, puede verse afectada la información que fluya por un evidente conflicto de
3 intereses.

4 2. En el indicador de Promoción Corporativa, el Jefe de Comunicaciones indica: "...que este
5 indicador de promoción corporativa no está relacionado con comunicaciones ya que la
6 citación de las charlas de fiscalía, las asigna directamente la Unidad de Incorporaciones y
7 cuando los llaman la actividad ya está coordinada y el departamento únicamente
8 participa". Pero no se indica en el acta qué medidas se van a tomar para corregir esta
9 distorsión, con el objetivo de poder medir este tiempo de respuesta en función de la
10 mejora en el servicio al cliente.

11 3. En el indicador de plazo de elaboración de notas periodísticas posterior a un evento, se
12 indica que el plazo se cumple en los eventos que se comunican, pero no hay indicador
13 para la cantidad de eventos que se cubren, lo que deja la información un poco a medias,
14 para efectos de análisis del servicio.

15 4. El indicador del trámite en la gaceta a diferencia de otros decreció y no se explica la
16 razón, igual en otros indicadores, como en Contabilidad.

17 5. No se explican los indicadores de contabilidad que están en cero %

18 6. En Fiscalización no hay un indicador para los procesos legales que se deberían llevar a
19 cabo como seguimiento de las personas notificadas que no corrigen su situación.

20 7. En el indicador de plazo para charlas de fiscalización, como trabajan sobre demanda, la
21 Encargada indica que siempre este indicador será 100%, lo que deja duda si lo que
22 representa es valioso para fines de análisis o debe modificarse.

23 8. El comentario del indicador de plazo para el estudio de grado académico, no es claro

24 9. Los indicadores de Infraestructura y mantenimiento no son claros, pues no establecen
25 plazos de cumplimiento por lo que no se sabe con respecto a qué se mide la meta, o si es
26 solo que se termine el proyecto sin importar cuánto dure y que se de mantenimiento sin
27 importar los plazos y áreas abarcadas, lo cual haría que este indicador de información
28 muy limitada y en el cuarto no queda clara la diferencia conceptual con los otros tres.

29 10. El indicador de tiempo de atención a las solicitudes de soporte técnico no indica la
30 cantidad de tiempo que se mide.

31 11. Referente al indicador de modificaciones presupuestarias, se indica que sí se realizaron
32 modificaciones en los meses de enero y febrero, según indicó la señora Encargada de la

Unidad de Tesorería, sin embargo estas no obedecen a solicitudes hechas a esta Unidad y lo que se está evaluando en el ISO es el servicio, por lo que se debe aclarar que las Modificaciones presupuestarias son según solicitud a la Tesorería, ya que si esto no se aclara puede llevar a confusión.

12. En los indicadores de cursos no indican datos porque dicen que se refieren a solicitud de cursos, lo que hace parecer que de los cursos ofertados no hay medición ni indicadores algunos, lo que limita mejorar la gestión en esta área, siendo que los procesos por certificar son todos y no solo los de cursos solicitados, sino también los de ofertados.

13. En el indicador del plazo de la entrega de certificados, se indica verbalmente que si lo han logrado, pero los cuadros no presentan datos.

La señora Secretaria sugiere trasladar las anteriores observaciones a la Dirección Ejecutiva para que las implemente en el ISO.

Conocidas estas observaciones la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva las observaciones realizadas por la Auditoría Interna al acta extraordinaria 025-2014 sobre el ISO 9001-2008, para que sean atendidas con los líderes de procesos; las cuales se transcriben:

1. Artículo segundo, indicadores de limpieza del Centro de Recreo: se indica en el acta que los controles de limpieza que se acaban de implementar, en caso de que la información que produzcan la vaya a tabular el encargado y existe una relación familiar entre él y una miscelánea, puede verse afectada la información que fluya por un evidente conflicto de intereses.
2. En el indicador de Promoción Corporativa, el Jefe de Comunicaciones indica: "...que este indicador de promoción corporativa no está relacionado con comunicaciones ya que la citación de las charlas de fiscalía, las asigna directamente la Unidad de Incorporaciones y cuando los llaman la actividad ya está coordinada y el departamento únicamente participa". Pero no se indica en el acta qué medidas se van a tomar para corregir esta distorsión, con el objetivo de poder medir este tiempo de respuesta en función de la mejora en el servicio al cliente.
3. En el indicador de plazo de elaboración de notas periodísticas posterior a un evento, se indica que el plazo se cumple en los eventos que se comunican, pero no hay indicador

1 para la cantidad de eventos que se cubren, lo que deja la información un poco a medias,
2 para efectos de análisis del servicio.

3 4. El indicador del trámite en la gaceta a diferencia de otros decreció y no se explica la
4 razón, igual en otros indicadores, como en Contabilidad.

5 5. No se explican los indicadores de contabilidad que están en cero %

6 6. En Fiscalización no hay un indicador para los procesos legales que se deberían llevar a
7 cabo como seguimiento de las personas notificadas que no corrigen su situación.

8 7. En el indicador de plazo para charlas de fiscalización, como trabajan sobre demanda, la
9 Encargada indica que siempre este indicador será 100%, lo que deja duda si lo que
10 representa es valioso para fines de análisis o debe modificarse.

11 8. El comentario del indicador de plazo para el estudio de grado académico, no es claro

12 9. Los indicadores de Infraestructura y mantenimiento no son claros, pues no establecen
13 plazos de cumplimiento por lo que no se sabe con respecto a qué se mide la meta, o si es
14 solo que se termine el proyecto sin importar cuánto dure y que se de mantenimiento sin
15 importar los plazos y áreas abarcadas, lo cual haría que este indicador de información
16 muy limitada y en el cuarto no queda clara la diferencia conceptual con los otros tres.

17 10. El indicador de tiempo de atención a las solicitudes de soporte técnico no indica la
18 cantidad de tiempo que se mide.

19 11. Referente al indicador de modificaciones presupuestarias, se indica que sí se realizaron
20 modificaciones en los meses de enero y febrero, según indicó la señora Encargada de la
21 Unidad de Tesorería, sin embargo estas no obedecen a solicitudes hechas a esta Unidad y
22 lo que se está evaluando en el ISO es el servicio, por lo que se debe aclarar que las
23 Modificaciones presupuestarias son según solicitud a la Tesorería, ya que si esto no se
24 aclara puede llevar a confusión.

25 12. En los indicadores de cursos no indican datos porque dicen que se refieren a solicitud de
26 cursos, lo que hace parecer que de los cursos ofertados no hay medición ni indicadores
27 algunos, lo que limita mejorar la gestión en esta área, siendo que los procesos por
28 certificar son todos y no solo los de cursos solicitados, sino también los de ofertados.

29 13. En el indicador del plazo de la entrega de certificados, se indica verbalmente que si lo han
30 logrado, pero los cuadros no presentan datos.

31 ./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./

1 Sometida a revisión el acta 025-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 03:**

4 **Aprobar el acta número veinticinco guión dos mil catorce del martes veinticinco de marzo**
5 **del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
6 **Aprobado por siete votos./**

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, se inhibe dado que no asistió a la sesión
8 extraordinaria 025-2014.

9 **2.2** Acta 027-2014 del lunes 31 de marzo de 2014.

10 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que ayer miércoles 02 de abril de 2014,
11 asistió a sesión del Tribunal de Honor, de la cual salió muy tarde; por lo que no pudo revisar
12 el acta 027-2014. Desconoce si alguno de los presentes la revisó; sin embargo no está de
13 acuerdo en que esta acta se apruebe sin su revisión previa, pues forma parte de la
14 política.

15 Añade que llegó a su casa de habitación a las 10:45 p.m., en caso de que decidan
16 revisarla no la aprobará, dado que no puede ser tan irresponsable de aprobar algo que
17 no ha revisado.

18 Conocido este comentario la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 04:**

20 **Postergar la revisión del acta número veintisiete guión dos mil catorce del lunes treinta y**
21 **uno de marzo del dos mil catorce, para realizarla en la sesión del lunes 07 de abril de 2014,**
22 **dado que la Secretaria de Junta Directiva no pudo revisarla./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
23 **por siete votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva y a la Unidad de**
24 **Secretaría./**

25 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

26 **3.1** Elección de un miembro para la Comisión de Valores. (Ac. 10 sesión 019-2014, del 10-03-
27 14). **(Anexo 01).**

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se incorpora a la sesión al ser las 6:14 p.m.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta por las boletas para realizar la revisión
30 a los postulantes, ya que no vienen con los documentos para este punto.

Sugiere devolver los documentos para que sean incluidos en la agenda del lunes 07 de abril de 2014 y solicitarle a la Unidad de Secretaría que incluyan el instrumento de evaluación que se utilizó anteriormente.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Agendar para el próximo lunes 07 de abril de 2014, la elección del miembro de la Comisión de Valores, por cuánto se debe realizar la evaluación respectiva de todos los postulantes./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./

3.2 Lista de colegiados que solicitaron ser miembros de la Comisión de Preescolar, para sustituir a la Sra. Nathalie Bogantes Fonseca. (Ac.21, sesión 023-2014, del 20-03-14) (Unidad de Secretaría). **(Anexo 02).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere buscar en el acta que se realizó la postulación para que les hagan llegar la evaluación que realizó la Junta Directiva.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Agendar para el próximo lunes 07 de abril de 2014, la elección del miembro de la Comisión de Preescolar y agregar el cuadro de calificación elaborado por la Junta Directiva cuando se eligió la Comisión inicialmente, por cuánto se debe realizar la evaluación respectiva de todos los postulantes./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./

3.3 Informe sobre lo actuado en el caso del Sr. Marco Aurelio Brenes Lobo en relación a queja presentada. (Ac. 22, sesión 023-2014, del 20-03-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio, dado que el tema fue atendido, se devolvió la plata y se le llamó la atención a la colaboradora.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLP-JA-010-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en relación con la respuesta dada al Sr. Marco Aurelio Brenes Lobo, por el asunto relacionado con el pago de cabinas en el centro recreativo de Brasilito./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa./

1 **3.4** Aclaración de la Junta Regional de Guápiles acerca del por qué se sugirió el alquiler de la
2 oficina que ocupó esa regional hasta el 01 de julio, a nombre de la Sra. Mabel Romero,
3 esposa del Sr. Alexander Ramírez Cerdas, hermano del Presidente de la Regional de
4 Guápiles. Para ser presentado en la sesión del 24 de octubre 2013. (Ac. 26, sesión 085-2013,
5 30-09-2013) (Junta Regional de Guápiles) En sesión 009-2014 del 03-02-14 se acordó
6 solicitarle a la Fiscalía que presenta para el jueves 27 de febrero que gestiones dicha
7 respuesta. (Ac. 13, sesión 009-2014, del 03-02-14) (Fiscalía). **(Anexo 04).**

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el oficio la Fiscalía
9 solicita una prórroga, debido a la situación de salud del Presidente; además la misma
10 Junta Regional solicita que les den tiempo para que el Presidente de la misma se recupere.
11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que se desconoce qué es lo que le pasa
12 al Presidente de esa Junta Regional, pero sí se sabe que está enfermo.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que lo abordó el Fiscal de la Junta
14 Regional de Guápiles, durante la realización de la asamblea general ordinaria el pasado
15 sábado 31 de marzo y le consultó por el tema del edificio que se iba alquilar, en el sentido
16 del por qué la Junta Directiva no ha dado respuesta.

17 El respondió "disculpe señor, busque al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que
18 le aclare porque la Junta Directiva vio el tema, pero se lo trasladó a la administración."

19 Añade que el Fiscal de Guápiles le hizo un desplante y le reiteró que el tema ya se había
20 tratado, desconoce si es que la Junta Regional esperaba que se le pagara algo a la Junta
21 de Educación debido a que la Junta Regional estuvo durante un tiempo en el edificio de
22 la escuela.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 08:**

25 **Dar por recibido el oficio FCLP-025-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por la**
26 **Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, en el cual indica que aún no está la**
27 **respuesta en relación con el alquiler de la oficina de Guápiles a la Sra. Mabel Romero,**
28 **pues el Presidente de la Junta Regional no ha podido atender el asunto por motivo de**
29 **salud./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa**
30 **de Fiscalía./**

31 **3.5** Actualización del informe de acuerdos al 28 de febrero 2014. (Ac. 12 sesión 019-2014, del
32 10-03-14) (Fiscalía). **(Anexo 05).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere dar por recibido el informe de acuerdos al 28 de febrero 2014 y trasladarlo a los miembros de Junta Directiva para su conocimiento y posterior análisis.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el informe de acuerdos al 28 de febrero 2014, trasladarlo a los miembros de Junta Directiva para su conocimiento y análisis. Solicitar a la Presidencia se agende para ser conocido en la sesión del lunes 21 de abril de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva (Anexo 05), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

3.6 Informe del tipo de investigación que está realizando el INIE con los fondos aportados por Colypro, así como el objetivo de la misma, con el propósito de que esta Junta Directiva determine si se debe o no continuar con el convenio. (Ac. 11, sesión 020-2014, del 13-03-14) (Formación Académica). **(Anexo 06).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que según oficio CLP-046-03-2014-DFAPP de fecha 31 de marzo del 2014, suscrito por la Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, esta informa que a la fecha no se ha hecho actividades en forma conjunta y no se ha hecho ningún depósito al margen de este convenio.

Además informa que de acuerdo con el convenio que se tiene con el Instituto de Investigación en Educación (INIE) de la Universidad de Costa Rica, el cual está constituido como un convenio marco donde no se establece el aporte de un monto específico, no obstante por ser un convenio marco queda establecido el interés que ambas instituciones puedan organizar actividades en forma conjunta.

El señor Presidente recuerda que cuando se reunió con la señora del INIE en conjunto con la Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, se acordó que se trabajara sobre un tema pero al parecer no se ha realizado ninguna actividad.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que el convenio era un convenio marco.

El señor Presidente externa que el convenio decía que se debían realizar una o dos actividades por año, al menos una actividad por año y se debe empezar a investigar. Sugiere solicitarle a la Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y

Personal, le aclare en qué condiciones quedaron o si se debe o no continuar con el convenio.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Solicitar a la Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal que informe a esta Junta Directiva si se debe o no continuar con el convenio firmado entre el Colypro y el Instituto de Investigación en Educación (INIE) de conformidad con su oficio CLP-046-03-2014-DFAPP de fecha 31 de marzo del 2014. Dicho informe debe presentarse a la Unidad de Secretaría el lunes 05 de mayo de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./

3.7 Coordinación de la logística para curso "Ley de Protección de Datos Personales y su impacto en las empresas" de parte de la Asesoría Legal de Junta Directiva. (Ac. 08, sesión 016-2014, del 27-02-14). (Asesoría Legal de Junta Directiva). **(Anexo 07).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el curso "Ley de Protección de Datos Personales y su impacto en las empresas" ya se coordinó con la empresa proveedora. Para tal efecto la Asesoría Legal se apoyó en el Departamento de Recursos Humanos, quienes tienen más experiencia en lo que es el manejo de organización de cursos, dado que también le interesa que los colaboradores se convoquen al curso de carácter obligatorio.

Por lo anterior la convocatoria se realizará por medio del Departamento de Recursos Humanos para lo cual ya se cuentan con un listado previo de participantes, la fecha establecida es el martes 29 de abril de 2014 de 4:00 p.m. a 8:00 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLP-AL-057-2014 de fecha 31 de marzo de 2014, suscrito por la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal, en relación con la logística para curso "Ley de Protección de Datos Personales y su impacto en las empresas", programado para el martes 29 de abril de 2014 de 4:00 p.m. a 8:00 p.m./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y a la Asesoría Legal./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Solicitud de CODERE para ingreso gratuito de una persona. **(Anexo 08).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta a los presentes si pudieron leer la carta remitida por el Grupo CODERE, mediante la cual solicitan autorización para que el Dr. Gerardo Arauz Cruz, pueda ingresar de manera gratuita los días miércoles con el grupo.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Director Ejecutivo, si los miembros del Grupo CODERE, tienen cierta asistencia en caso de que pase alguna situación mientras estén en el centro de recreo.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que en caso de que le suceda alguna situación a un usuario del centro de recreo se procede a llamar a Emergencias Médicas y los equipos deportivos que representan al Colegio están cubiertos por una póliza.

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, consulta al Director Ejecutivo, cuál es la responsabilidad del Colegio en caso de que al Dr. Arauz Cruz o cualquier otra persona le pase algo, pues el otro día vio la noticia en el periódico La Nación que un árbitro le ganó un pleito al INS y FEDEFUTBOL, con quien no tenía relación laboral pero sí relación de hechos.

El Lic. Salas Arias, responde que la atención se le brinda a toda persona que se encuentre en el centro de recreo y necesite ser atendido.

El M.Sc. Salas Castro, externa que esta solicitud es debido a que es una necesidad que tiene el Grupo CODERE desde hace años, pues hay muchos jugadores pero no porteros.

Conocido esta solicitud la Junta Directiva acuerda

ACUERDO 12:

Otorgar permiso y exonerar de la cuota respectiva al Dr. Gerardo Arauz Cruz, cédula de identidad número [REDACTED], para que pueda ingresar los días miércoles al centro de recreo de Desamparados de Alajuela, para fungir como portero del Grupo CODERE./ Aprobado por cuatro votos a favor y cuatro votos en contra. Se aplica voto de calidad del Presidente a favor./ Comunicar al Grupo CODERE, a la Dirección Ejecutiva, al Dr. Gerardo Arauz Cruz, cédula de identidad número 2-287-1440, a la Jefatura Administrativa y al Encargado del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela./

4.2 Situación encontrada en la firma del convenio con Los Cipreses. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que a raíz de la muerte del propietario del Centro Turístico Los Cipreses, ubicado en Ciudad Neilly, se encontró con lo que se

1 señala. A raíz de esta situación el Lic. Desanti Ruiz, procedió a revisar el contrato suscrito
2 con Las Musas.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al siguiente párrafo del oficio DE-AL-14-3-
4 2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Asesor Legal
5 de la Dirección Ejecutiva:

6 "A raíz de tal situación se contactó con el señor José Esteban Herrera Valverde, y
7 manifestó que él efectivamente no es el propietario del Centro Turístico pero que él tenía
8 un contrato de arrendamiento de dicho Centro Turístico, lo cual se le solicito que se
9 remitiera una copia del mismo. Dicho contrato de arrendamiento fue suscrito entre la
10 sociedad propietaria del bien y el señor Hernán Bolaños Alfaro, portador de la cédula de
11 identidad número [REDACTED]."

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el Lic. Desanti Ruiz, solicitó al Sr.
13 José Esteban Herrera Valverde, que le facilite el contrato que tiene y demuestre que tiene
14 arrendado el centro turístico. Al estudiar el Lic. Desanti Ruiz el contrato determinó:

15 "En dicho contrato de arrendamiento en la cláusula SEXTA se determina:" que el señor
16 Hernán Bolaños Alfaro, en su condición de Arrendatario no podrá subarrendar, total ni
17 parcialmente lo arrendado, salvo para actividades ocasionales; tampoco podrá ceder los
18 derechos que le concede el contrato, salvo que para ello sea autorizado previamente por
19 escrito por el representante de la arrendante".

20 El Lic. Salas Arias, considera que cuando se revisó el contrato faltó revisar más a
21 profundidad esta situación.

22 Conocida esta situación la Junta Directiva acuerda

23 **ACUERDO 13:**

24 **Dar por recibido el oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por el**
25 **Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva, en relación con la**
26 **situación del convenio firmado entre el Centro Turístico Los Cipreses y el Colypro./**
27 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Lic. Jonathan Desanti**
28 **Ruiz, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva./**

29 **ACUERDO 14:**

30 **Solicitar a la Junta Regional de Coto emitir criterio ante esta Junta Directiva sobre la**
31 **situación presentada en el convenio firmado por el Colegio y el Centro Turístico Los**
32 **Cipreses de conformidad con el oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo de 2014,**

suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva, el cual se adjunta. También es muy importante el criterio de la Junta Regional en relación con el servicio recibido por los colegiados de parte de ese centro de recreo y la conveniencia o no de continuar el mismo. El informe debe ser enviado a la Unidad de Secretaría del Colegio a más tardar el miércoles 07 de mayo de 2014 para que sea agendado./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Junta Regional de Coto (Anexo 09), a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

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

ACUERDO 15:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva un informe estadístico de la asistencia de los colegiados al Centro Turístico Los Cipreses, ubicado en Ciudad Neilly, con el propósito de determinar costo beneficio para el Colegio y mantener el convenio respectivo. El informe debe ser enviado a la Unidad de Secretaría del Colegio a más tardar el miércoles 07 de mayo de 2014 para que sea agendado junto con el DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva y el informe sobre el particular enviado por la Junta Regional de Coto./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

4.3 Contratación de empresa para proyecto: Primer Estudio Nacional de la realidad del docente de secundaria en Costa Rica. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

Contratación de empresa para proyecto 1 Estudio Nacional de la realidad del docente de secundaria en Costa Rica sus condiciones de trabajo y procesos de formación.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que esto le pareció muy interesante lo que no vio es en qué consiste el estudio.

El Lic. Salas Arias, expresa que el Encargado de la Unidad de Investigación Laboral había venido a la Junta Directiva y detallado al respecto; lo que viene ahora es la propuesta para asignar cual empresa realizará la investigación:

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	INVESTIGACIONES PSICOSOCIALES S.A	QUALIMARK	CID GALLU LATINOAMERICA
068-2014	Metodología	Cuantitativa	Cuantitativa	Cuantitativa
	Técnicas	encuesta auto-administrada por los docentes	encuesta auto-administrada por los docentes	encuesta auto-administrada por los docentes
	cobertura	6 regiones de planificación a nivel nacional	6 regiones de planificación a nivel nacional	6 regiones de planificación a nivel nacional
	Lugar de aplicación	centros educativos públicos del territorio Nacional	centros educativos públicos del territorio Nacional	centros educativos públicos del territorio Nacional
	unidades de análisis	docentes que laboran actualmente	docentes que laboran actualmente	docentes que laboran actualmente
	tamaño muestra	Central 2291, Chorotega 574, Pacifico Central 384, Brunca 687, Huetar Atlántica 628, Huetar Norte 837 para un total de 5400 encuestados. Nivel de confianza del 95%	5400 encuestas, Nivel de confianza del 95%	5400 encuestas. Nivel de confianza del 95%
	Producto final	documentos donde detalla la muestra total dividida por las 6 regiones y acorde a los criterios establecidos para cada centro	documentos donde detalla la muestra total dividida por las 6 regiones y acorde a los criterios establecidos para cada centro	documentos donde detalla la muestra total dividida por las 6 regiones y acorde a los criterios establecidos para cada centro
		Programa ejecutable para digitacion de informacion	Programa ejecutable para digitacion de informacion	Programa ejecutable para digitacion de informacion
		tres informes historicos del monitoreo de conformacion de muestra a traves del trabajo de campo	tres informes historicos del monitoreo de conformacion de muestra a traves del trabajo de campo	tres informes historicos del monitoreo de conformacion de muestra a traves del trabajo de campo
		base de datos en ASCII y en SPSS con los 5400 cuestionarios digitales y debidamente rotulados	Base de datis eb SOSS con los 5400 cuestionarios digitales y debidamente rotulados	base de datos en ASCII y en SPSS con los 5400 cuestionarios digitales y debidamente rotulados
	Forma de pago	cuatro pagos del 25% cada uno	dos pagos de 50 % cada uno	dos pagos 50% aprobacion proyecto y 50% 8 dias despues de entregao
	Costo	₡ 3.633.000,00	₡ 4.990.000,00	\$ 5.900,00
				tipo cambio 553,29
				₡ 3.264.411,00

Se adjuntan tres cotizaciones enviadas por el Departamento de Formación Académica, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **CONSULTORIA INTERDISCIPLINARIA EN DESARROLLO (CID GALLUP LATINOAMERICA)**, por presentar el mejor precio, sin embargo dicho departamento solicita la contratación de la empresa **INVERSIONES PSICOSOCIALES S.A. cédula jurídica número 3-101-03296, por un monto de ₡3.633.000,00 por las siguientes razones:**

La empresa cuenta con gran experiencia en el campo de la investigación.

Obtendrá una muestra representativa para cada región.

Cargar a la partida presupuestaria correspondiente."

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que este trabajo será algo muy interesante, desde el punto de vista de asuntos profesionales de los colegiados, pues será una información que ya comenzará a manejar el Colegio.

1 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, comenta que la semana pasada, la
2 Universidad de Costa Rica, les extendió una invitación a una actividad donde se tocó este
3 tema; por lo que hubiese sido interesante que en Encargado de la Unidad de
4 Investigación Laboral de la Fiscalía asistiera a dicha actividad.

5 El señor Presidente expresa que es muy probable que asistiera ya que está conectado con
6 un sistema de la UCR, en donde tienen mapeado todos los centros educativos del país,
7 escuelas y colegios, con nombres, cantidad de educadores y de ahí es donde sacan la
8 muestra.

9 Indica que conversando con el Encargado de la Unidad de Investigación Laboral de la
10 Fiscalía, este le decía que la empresa Investigaciones Psicosociales S.A. es como una
11 empresa más afín a ese tipo de investigación, que maneja más detalladamente los
12 asuntos académicos de como los maneja la empresa CONSULTORIA INTERDISCIPLINARIA
13 EN DESARROLLO (CID GALLUP LATINOAMERICA), al parecer esta última empresa maneja
14 más las encuestas numéricas.

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere otorgar audiencia al Encargado de la
16 Unidad de Investigación Laboral, Calidad de la Educación y sus respectivas jefaturas, para
17 que presenten el proyecto "Estudio Nacional de la realidad del docente de secundaria en
18 Costa Rica".

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 16:**

21 **Dar por recibida la solicitud para contratar una empresa que realice el "Estudio Nacional**
22 **de la realidad del docente de secundaria en Costa Rica", según documento del 26 de**
23 **marzo de 2014, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, la Sra. Alejandra**
24 **Ríos Bonilla, Gestora de Compras y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**
25 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y**
26 **a Gestión de Compras./**

27 **ACUERDO 17:**

28 **Otorgar audiencia al Encargado de la Unidad de Investigación Laboral, Calidad de la**
29 **Educación y sus respectivas jefaturas, para que presenten el proyecto "Estudio Nacional**
30 **de la realidad del docente de secundaria en Costa Rica" en su respectivo formato y con**
31 **las modificaciones hechas de conformidad con el acuerdo 02 tomado en la sesión 107-**
32 **2013 del lunes 02 de diciembre de 2013. Durante la audiencia deben definirse claramente**

cuáles son los productos que obtendrá el Colegio con la investigación. Solicitar a la Presidencia agendar para la fecha de la audiencia el anexo 10./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Encargado de la Unidad de Investigación Laboral, Calidad de la Educación, Jefa de Fiscalía, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

4.4 Compra de 1000 pizarras de corcho para distribuir en centros educativos con representantes institucionales. **(Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

Compra de 1000 pizarras de corcho para distribuir en centros educativos con representantes institucionales.

Se adjuntan 3 cotizaciones, verificadas estas, se concluye que todas ellas son comparables y cumplen con los requerimientos establecidos.

Por tal motivo se recomienda adjudicar esta compra al proveedor **DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO S.A.**, cedula jurídica número **3-101-080638-37** por un monto total de **¢16.950.000,00** por la siguiente razón: por presentar el mejor precio.

COMPRA 064-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	PIZARRAS TAURO S.A	DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO S.A	JIMENEZ & TANZI S.A
	Compra de 1000 pizarras de corcho	17.515.000,00	16.950.000,00	18.984.000,00
	MONTO TOTAL	17.515.000,00	16.950.000,00	18.984.000,00
	MONTO RECOMENDADO		16.950.000,00	

Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 Signos Externos."

El Lic. Salas Arias, añade que estas mil pizarras llevan el logo del Colegio y se colocarán en instituciones educativas con el propósito de que el representante institucional pueda colocar información del Colegio. Este gasto está contemplado en el presupuesto del Departamento de Comunicaciones.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere ejecutar dichas compras a partir del miércoles 09 de abril de 2014, día en el cual queda en firme el acta de asamblea general ordinaria donde se aprobó el presupuesto 2014-2015.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, comenta que revisó la solicitud de compra y le parece que es mucha plata y esta solicitud debería de venir con un plan a seguir, no solo

de la distribución, sino también cómo se van a utilizar, pues el Colegio durante un tiempo colocó pizarras en instituciones y terminaron llenas de documentos de profesores, exámenes de evaluación, de circulares de la Dirección Regional y el Ministerio de Educación Pública, pero sobre todo de asuntos de evaluación.

Considera que es demasiada plata para un asunto que no tiene un plan de distribución, de uso, de control, seguimiento de cómo se van a utilizar y con la experiencia que se ha tenido desconoce qué tan efectivo es el uso de esas pizarras.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que el asunto básicamente no es tanto lo de las pizarra, el asunto se debe trabajar con los representantes institucionales, tal vez son ellos quienes no logran bajar la información a las instituciones, en algunos casos la pizarra está limpia. Considera que ese es uno de los fallos más grandes que se presentan, tal vez el representante no baja la información disponible, lo que es entendible porque algunos dicen que tendrían que imprimirla ellos.

El señor Presidente señala que no está de acuerdo si no hay un plan definido de cómo distribuir, cómo utilizar y cómo valorar el uso que realmente se le da a esas pizarras.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que sí está de acuerdo en que se compren, que incluso en el acuerdo se determine la necesidad del plan a seguir. Considera que en este caso la Dirección Ejecutiva juega un papel importante, además la Junta Directiva ha hablado mucho acerca de empoderar a los representantes institucionales y para ello se les debe dar herramienta.

Indica que con esta cantidad de pizarras se cubriría un 25% aproximadamente de las instituciones educativas, pero al fin y al cabo es parte del posicionamiento. Además esto es más barato que realizar otra campaña de las que se han estado pagando en estos días.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Comprar mil (1.000) pizarras de corcho para distribuir en centros educativos con representantes institucionales; asignándose esta compra a DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO S.A., cédula jurídica número 3-101-080638-37, por un monto total de dieciséis millones novecientos cincuenta mil colones netos (¢16.950.000,00). Se asigna la compra a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 Signos Externos./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la

Dirección Ejecutiva, a la Coordinadora de Regionales, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que no es conveniente, realizar una inversión como ésta, sin que venga acompañada de un plan de seguimiento con metas, etapas a seguir y control, no solo de cómo se van a distribuir las pizarras, sino también de cómo se llevará un control del uso de las mismas, cómo se va a dotar en forma permanente a los representantes institucionales de información para garantizar que las pizarras van a estar siempre utilizada por el Colegio y con información renovada permanentemente por el Departamento de Comunicaciones.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto positivo ya que este tema había sido expuesto ante la Junta Directiva y en ese momento se dio el aval para que el Departamento de Comunicaciones diera seguimiento al asunto, por lo que si presentan la solicitud sería incongruente decir que no; sin embargo respeta la posición de cada quien.

Solicita a los presentes, en atención a los criterio que ha expuesto el señor Presidente, se tome un acuerdo en el cual se vayan realizando los controles paralelo a la compra, pues es parte de los procedimientos que sí se pueden establecer. Considera que el hecho de comprar las pizarras no significa que se van a distribuir a ojo de buen cubero. La administración ha sido seria y concreta en el tema y también se le puede pedir lo que indicó el señor Presidente para que en un lapso no muy lejano haga llegar un plan con la debida distribución.

Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Solicitar al Departamento de Comunicaciones la elaboración de un plan bien estructurado, acerca de la forma que se van a distribuir las pizarras: etapas, regiones, cronograma y otros. Además cuál va hacer la estrategia para dar seguimiento al uso y mantenimiento de estas pizarras con información actualizada acerca de las acciones del Colegio. El plan debe ser presentado a la Unidad de Secretaría y visto por la Junta Directiva, previo a la entrega de las pizarras./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría./

4.5 Compra de 2000 maletines. (Anexo 12).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

Compra de 2000 maletines con logo impreso, material poliéster, correa ajustable y con soporte para llevar una laptop.
Se adjuntan 3 cotizaciones, verificadas estas, se concluye que todas ellas son comparables y cumplen con los requerimientos establecidos.

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	FRAVICO PROMOCIONALES S.A	PROMOCIONAR AIM S.A	REGADAR INTERNACIONAL S.A
060-2014	compra de maletines Tipo de cambio 18 marzo 548,96 548,96	\$ 30.339,14 ₡16.654.974,29	₡18.758.000,00	₡13.639.100,00
	MONTO TOTAL	16.654.974,29	18.758.000,00	13.639.100,00
	MONTO RECOMENDADO			13.639.100,00

Por tal motivo esta Unidad recomienda adjudicar esta compra al proveedor **REGADAR INTERNACIONAL S.A.** ya que presenta el mejor precio, sin embargo el Departamento de Comunicación solicita que se le adjudique la compra a **PROMOCIONAR DE COSTA RICA AIM S.A.** cedula jurídica número **3-101-442865** por un monto total de **₡18.758.000,00** ya que cumplen con mejor calidad, presentación y durabilidad comparado con las muestras presentadas de los proveedores.

Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 Signos Externos."

Conocido esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Comprar dos mil (2.000) maletines con logo impreso, material poliéster, correa ajustable y con soporte para llevar una laptop; asignándose esta compra a PROMOCIONAR DE COSTA RICA AIM S.A. cedula jurídica número 3-101-442865, por un monto total de dieciocho millones setecientos cincuenta y ocho mil colones netos (₡18.758.000,00). Se asigna la compra a este proveedor por solicitud del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, ya que cumplen con mejor calidad, presentación y durabilidad comparado con las muestras presentadas de los proveedores. Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 Signos Externos. Estos maletines serán utilizados para entregar a los representantes institucionales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.

5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 13).

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

El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED] [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones ochocientos veinticinco mil ciento treinta y cinco colones con tres céntimos (₡8.825.135.03) y de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (₡11.000.000.00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto ocho millones ochocientos veinticinco mil ciento treinta y cinco colones con tres céntimos (₡8.825.135.03) y de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (₡11.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 03 de abril de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Incorporaciones.

6.1.1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de ciento sesenta (160) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el día sábado 26 de abril 2014, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Sede Alajuela, a las 3:00 p.m. **(Anexo 14).**

En virtud de lo anterior la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, da fe que estos (160) profesionales, se revisaron por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (160) personas:

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
------------------	---------------	---------------	--------------

1	ABARCA	PORRAS	JESSICA	503270359	061442
2	ABARCA	PORRAS	LINA MARIA	503340342	061441
3	ACEVEDO	ACEVEDO	XINIA MARIA	502360005	061395
4	AGUILAR	ALVAREZ	NURIA	900620859	061401
5	AGUILAR	JIMENEZ	JOSE FRANCISCO	502510432	061549
6	ALBENDA	CRUZ	GISELLE	601860266	061410
7	ALFARO	SOLANO	MARIA	401990155	061422
8	ALONSO	MONROY	BRIYIS LEYDI	800850850	061415
9	ALVAREZ	GALVAN	CATALINA VANESSA	304260017	061522
10	ARAYA	CALDERON	JOSE ADRIAN	603680583	061530
11	ARAYA	CARVAJAL	EMANUEL JOSE	402040601	061447
12	ARGUEDAS	SOLANO	JELIN	109370858	061423
13	ARIAS	RODRIGUEZ	JOSE	112470916	061470
14	ARTAVIA	MORA	NOELIA TATIANA	111160689	061467
15	ASTUA	MORALES	JENNIFER KARINA	701490057	061523
16	BARADIN	VINDAS	PRISCILA DEL CARMEN	114320937	061429
17	BARQUERO	MOYA	BARBARA	303740658	061480
18	BOLAÑOS	MURILLO	JOSE LUIS	204250420	061424
19	BRENES	HERNANDEZ	YEIMY NATALIA	206080864	061443
20	BRENES	RIVAS	DULCE MARIA	603060222	061487
21	CAMBRONERO	HERRERA	MARELYN	205850161	061448
22	CASCANTE	MENA	FRANCISCO	108980409	061452
23	CASTRO	MONTERO	CLARA	700900955	061535
24	CERVANTES	MENDEZ	OMAR LUIS	302790814	061517
25	CESPEDES	PICADO	ADRIANA	113710287	061488
26	CHACON	AGUILAR	JUAN JOSE	603280808	061453
27	CHAVARRIA	HERNANDEZ	MAYRA ALEJANDRA	701710109	061544
28	CHAVES	MATARRITA	KAREN TATIANA	206490588	061406
29	CORONADO	JIMENEZ	DEYANIRA	501490519	061529
30	CORRALES	CHINCHILLA	YENCY FABIOLA	111350578	061421
31	CORRALES	SOLORZANO	CHRISTIAN GERARDO	112800188	061408
32	CUBILLO	CESPEDES	DIANA	205750684	061525

1	DAVILA	BRENES	PAULO	502390307	061404
2	DAVILA	BRENES	SEIDY	106320397	061405
3	DEL VALLE	BARRANTES	KEYSY	603310597	061413
4	DIAZ	LIZANO	KATTIA	109270707	061418
5	DINARTE	GUTIERREZ	ANA YANSI	502410853	061491
6	DUARTE	CORRALES	LIZETH DAYAN	113940906	061504
7	ESPINOZA	GOMEZ	AURA JEANNETTE	503530418	061490
8	ESPINOZA	UGALDE	DORA EMILIA	603600778	061427
9	ESQUIVEL	RODRIGUEZ	NATALIA	206670493	061541
10	FALLAS	VALVERDE	MARCELA	109510415	061399
11	FLORES	URTECHO	RAIZA	113330850	061433
12	GARBANZO	GUZMAN	YAMILETH	106370553	061463
13	GARCIA	ANGULO	DORIAN PRISCILLA	701890532	061496
14	GARITA	CASTILLO	LUIS FERNANDO	302830388	061495
15	GARITA	MUÑOZ	VIVIAN	206050891	061510
16	GOMEZ	MONTERO	OSCAR EDUARDO	503190216	061514
17	GOMEZ	RODRIGUEZ	WILLIAM ALEXANDER	122200439713	061475
18	GOMEZ	VASQUEZ	YORLENY	503150469	061409
19	GONGORA	CORRALES	YULIANA MARITA	402160750	061419
20	GONZALES	MAYORGA	SAILEEN	601560461	061548
21	GONZALEZ	ARCE	OLGA VERONICA	503380386	061499
22	GUZMAN	CORDERO	MARIA DEL PILAR	204210448	061454
23	HERNANDEZ	ARIAS	SHIRLEY RAQUEL	206950091	061438
24	HERNANDEZ	CASTRO	KATHERINE	304190160	061539
25	HERRERA	GONZALEZ	CAROLINA	401770115	061486
26	HERRERA	MATA	EDUARDO JOSE	205740687	061538
27	JAEN	HERNANDEZ	JORGE ALBERTO	503380206	061492
28	JARA	CAMACHO	JESSICA ISABEL	603440795	061462
29	JIMENEZ	NOGUERA	RONALD	602090424	061420
30	JIMENEZ	RAMIREZ	GLENDA MARIA	205400600	061483
31	JUAREZ	ABARCA	RANDY	502020328	061432
32	JUAREZ	RODRIGUEZ	GLENDA MARIA	107850748	061501

1	LACAYO	GUERRERO	KARLA VANESSA	114030377	061521
2	LEAL	BARRANTES	MARTIN	107900704	061428
3	LEANDRO	HERNANDEZ	MARIA	302780890	061527
4	LEITON	PICADO	SILVIA MARCELA	110780918	061515
5	LEON	BRIZO	NOELIA	401650658	061551
6	LOBO	CAMPOS	MARTA EUGENIA	205050705	061457
7	LOPÉZ	ALVAREZ	ANA YANCY	603070419	061436
8	MADRIGAL	PEREZ	CAROL	401740903	061503
9	MARIN	MADRIGAL	MAILYN PATRICIA	112880393	061478
10	MARTINEZ	GARCIA	LILLIAM MARIA	155806510728	061546
11	MARTINEZ	PEREZ	ERIKA	113770374	061479
12	MATARRITA	AGUILAR	ANA MARCELA	602280907	061451
13	MATARRITA	ROMAN	LORNA	402010299	061489
14	MEDINA	MENDOZA	WILFREDO	800880007	061533
15	MENDEZ	SOLORZANO	EYLIN CAROLINA	603220885	061446
16	MENDEZ	VICTOR	CINDY GABRIELA	701380387	061518
17	MEOÑO	GUZMAN	LAURA	206120169	061508
18	MOLINA	ROSALES	MARISOL ELIETH	502360383	061402
19	MONGE	FONSECA	ANA LUCIA	107110902	061403
20	MONTERO	FERNANDEZ	XINIA MAYELA	107010854	061505
21	MONTERO	MARIN	JOYCE	110100648	061461
22	MONTERO	MORA	FERNANDO ESTEBAN	113830410	061498
23	MONTOYA	FERNANDEZ	ABRAHAM	603740768	061450
24	MONTOYA	FERNANDEZ	MASIOTH IRENE	603160921	061449
25	MORA	ALVAREZ	ANA GINETTE	206170190	061524
26	MORA	GONZALEZ	KARLA CRISTINA	111940184	061430
27	MORA	RODRIGUEZ	ELBER JOHNNY	105400727	061519
28	MORA	VALVERDE	KAROL DEL CARMEN	112090685	061471
29	MOYA	ALPIZAR	MARIELA	204930945	061484
30	MUÑOZ	VARELA	MARVIN	114420684	061417
31	MURILLO	GONZALEZ	MARTHA ELENA	401420153	061393
32	NAVARRETE	CARRILLO	VERA	501580663	061411

1	NAVARRO	SANDI	YESENIA MARIA	303620434	061455
2	NUÑEZ	VINDAS	LAURA MERCEDES	603420611	061416
3	OROZCO	SOBALVARRO	MARCIA	110090819	061550
4	ORTIZ	MEJIASANA	KAREN	114110200	061509
5	OSÉS	QUESADA	KARLA GABRIELA	109880654	061435
6	PANIAGUA	DURAN	MILENA	502560961	061493
7	PEÑA	ARRIETA	ISABEL	502590909	061494
8	PEREIRA	BROWN	FELICIA	302380330	061392
9	PEREZ	CAMPOS	PRISCILLA	112290022	061507
10	PORRAS	SOLANO	ANA PATRICIA	105800234	061426
11	QUESADA	CALVO	SANDRA	900520847	061407
12	QUESADA	DIAZ	ALEJANDRA	205810686	061460
13	RAMIREZ	RODRIGUEZ	MARIA VANESSA	106770179	061532
14	RAMIREZ	SERRANO	EMMANUEL	304250051	061439
15	RIVERA	ARRONES	INGRID	112510192	061482
16	RIVERA	GARITA	NELSON VINICIO	114080655	061414
17	ROBLERO	RODRIGUEZ	FRANCIS MARIA	203890219	061502
18	RODRIGUEZ	MARTIN	LUISA FERNANDA	106680423	061516
19	RODRIGUEZ	SALAS	LAURA JAZMIN	206710575	061434
20	RODRIGUEZ	SOSA	CARLOS	205070683	061459
21	RODRIGUEZ	VALVERDE	LIZBETH	501890623	061458
22	ROJAS	AMADOR	PAULA CATALINA	111460757	061466
23	ROJAS	BARBOZA	ALEJANDRA	205250946	061485
24	RUBIO	OBREGÓN	JUSTO	503350140	061468
25	RUIZ	RUIZ	LIGIA ELENA	114240788	061464
26	RUIZ	ZAMORA	GRETTEL CRISTINA	900580058	061396
27	SALAS	QUIROS	YULIETH MICHEL	304070103	061445
28	SALAZAR	DELGADO	JESSICA VANESSA	112300158	061437
29	SANCHEZ	SANCHO	CARLOS FRANCISCO	401450958	061412
30	SEGURA	CASTRO	JONATHAN GERARDO	205690842	061469
31	SOLANO	VARELA	CARMEN MARIA	402040836	061543
32	SOLIS	NUÑEZ	WILBERTH	502000689	061425

1	SOTO	MOLINA	KARLA MARIA	111670562	061545
2	SOTO	RUIZ	HEIDY MARIA	107040047	061537
3	SUAREZ	JIMENEZ	LILLIAM	602620948	061542
4	TEMPLE	MORALES	IBIS ABIGAIL	502650286	061536
5	TENORIO	CALDERON	EMERZON DAVID	304260823	061481
6	TINOCO	SOLIS	SCHARLIE	111500371	061528
7	TORRES	ESPINOZA	CHRISTIAN ENRIQUE	701940685	061511
8	TROZ	RODRIGUEZ	MARIA DEL ROSARIO	107980707	061465
9	UGALDE	QUESADA	DEBY ELINEY	114420971	061474
10	ULLOA	PEREIRA	MARIA JOSE	304430438	061398
11	UMAÑA	NAVARRO	ARELYS	206220884	061512
12	VALDERRAMOS	CORDERO	ALICE	303310877	061513
13	VALVERDE	RODRIGUEZ	JASON EDUARDO	112860975	061397
14	VARGAS	FUENTES	YARLIN VANESSA	113330536	061444
15	VARGAS	GONZALES	GUISELLE	602450816	061440
16	VARGAS	PEREZ	ANA LUCIA	601430760	061477
17	VARGAS	PICADO	NOREN	113910784	061476
18	VARGAS	VARGAS	HELLEN MARIA	111360912	061472
19	VEGA	MOREIRA	STEPHANIE PATRICIA	113370637	061540
20	VEGA	VALVERDE	ANA GABRIELA	108670049	061394
21	VELASQUEZ	ALVAREZ	JORGE LUIS	105860716	061500
22	VILLALOBOS	CRUZ	SANDRA MARIA	603530400	061531
23	VILLALOBOS	NAVARRO	CAROLINA MARIA	111490386	061506
24	VILLALOBOS	PEREZ	MARIA DEL ROSARIO	107070352	061534
25	VILLALOBOS	VARGAS	JENNY MAYELA	113730002	061400
26	VILLALTA	GAMBOA	MARLON ANDRES	304070040	061431
27	VILLANUEVA	UREÑA Z	AINDELL ALEJANDRA	111610914	061497
28	ZUMBADO	CHACON	GILBERT	203320064	061547
29	ZUÑIGA	DELGADO	PEDRO JOSE	601340721	061520
30	ZUÑIGA	GOMEZ	BIRNES	501160959	061473
31	ZUÑIGA	MONTERO	CARLOS	107620002	061526
32	ZUÑIGA	OBANDO	ANA	602780139	061456

./ **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de Incorporaciones./**

6.1.2 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de diez (10) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el día sábado 05 de abril 2014, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Sede Alajuela, a las 9:00 p.m. **(Anexo 15).**

En virtud de lo anterior la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, da fe que estos (10) profesionales, se revisaron por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (10) personas:

APELLIDOS		NOMBRE	CEDULA	CARNE
AGUERO	TORRES	ARELLY JEANNETTE	603490983	061560
ARGUETA	DIAZ	SILVIA EVELYN	503050239	061556
BRENES	PICADO	JOHANNA	111050021	061557
FALLAS	HERNANDEZ	MIGUEL ANGEL	107300735	061561
MORAGA	OBANDO	YAHAIRA	602970754	061552
RAMIREZ	SEGURA	MARIANELA	110250317	061559
REYES	SALINAS	GEISELA DEL CARMEN	503310331	061555
ROQUE	SERRANO	MARIA REBECA	304120162	061554
SANCHEZ	FERNANDEZ	JHONNY	109860782	061558
SERRANO	AGUILAR	VIRGITA MARIA	302770340	061553

./ **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de Incorporaciones./**

ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.

Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio CLP-AL-054-2014 de fecha 24 de marzo del 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, Asesoría Legal de Junta Directiva. **Asunto:** La Asesoría Legal de Junta Directiva informa sobre la situación legal con la finca de recreo del Colypro, sita en Alajuela, Desamparados. **(Anexo 16).**

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el oficio está relacionado
2 con la finca del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, es una nueva situación,
3 una de las copropietarias de los derechos que se tienen adquiridos, pues para de la finca
4 son dos derechos que están a nombre del Colegio, existen otros derechos que les
5 pertenecen a otras personas.

6 Informa que la llamó la aboda de una de las propietarias de uno de esos derechos, pues
7 quería una cita para conversar acerca de la situación, motivo por el cual se le asignó y se
8 reunieron. Ese día asistió la abogada con la señora propietaria del inmueble y le relato
9 una serie de problemas que tiene a nivel familiar sobre ese terreno.

10 Le indicó que la problema es acerca de su derecho y estaban sugiriendo entre la
11 propietaria y los hermanos una venta de cosa común, veder su derecho o también la
12 posibilidad de ayudarles con la localizació, ya que el Colegio está trabajando en la
13 localización de sus dos derechos, los otros tres derechos que quedan de esa finca también
14 están indivisos, no están localizados.

15 La Asesora Legal considera que es importante tener esta señora contactada pue en un
16 eventual levantamiento catastral sería necesario que se pronuncia pues sería colindante.
17 Dado lo anterior la Asesoría Legal en este caso está presentando la información sobre lo
18 que fue la reunión con la propietaria y su abogada. Además presentan una
19 recomendación, en el caso del Colegio están presentando una localización de derechos
20 en el Juzgado Civil de Alajuela y eventualmente están considerando que si la situación
21 con los colindantes se complicaba, establecer un proceso ordinario por uso capión, la
22 cual se maneja como opción b, ya que al ser propietario no es necesario que se
23 demuestre este tipo de derecho. Informa que la propietaria no definió una oferta
24 económica en números, por ello solo se le escuchó, no se le dio ninguna expectativa, de
25 momento la Asesoría Legal continuará con el proceso en el Juzgado Civil. Menciona que
26 en este momento ningún derecho está localizado y cuando se compra un derecho lo
27 primero que se debe de hacer es segregar y localizar, sin embargo no se realizó ninguna
28 de las dos.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que desconoce cuál Junta Directiva
30 compró la propiedad, pero considera que se debería revisar este asunto ya que son
31 errores graves de una Junta Directiva, ya que todos saben la consecuencia de tener un
32 derecho y menos con un dinero que no es de ellos.

1 La Asesora Legal indica que a raíz de esta situación se dio el proyecto de reorganización
2 registral que inició el departamento hace tiempo y de ahí se revisaron las otras fincas, las
3 demás se ordenaron y esta quedó pendiente siendo la génesis del proyecto, pues la idea
4 era unificar la información y las fincas para que fuera una sola propiedad.

5 La señora Secretaria consulta cómo se construyó con esa condición, cómo otorgó la
6 Municipalidad esos permisos.

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que antes se trabajaba con un
8 plano grande y por el tamaño del mismo no requería el visado, pero llegó el momento que
9 el ingeniero municipal le sugirió que esa situación se debía corregir y fue donde se
10 paralizaron las obras.

11 La señora Secretaria señala que es muy importante subsanar esta situación.

12 La Asesora Legal, informa que el Sr. Guillermo Lobo Arce, Encargado del Centro de Recreo
13 está ayudando a ubicar a las demás personas que tienen derechos.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que hay situaciones de legalidad
15 que agarran un ritmo que "salvenos Dios" y cuando la Asesora Legal indicó que el Sr.
16 Guillermo Lobo estaba colaborando en el asunto se preguntó que le estaba dando el
17 Colegio a Lobo y si este es la persona indicada.

18 Indica que en ocasiones van pateando el tarro, pero a este tema se le debe de entrar de
19 lleno y no es que el Sr. Lobo está ayudando, se pregunta quién es el que tiene que buscar
20 esta información y si es el Sr. Lobo Arce la persona que el Colegio está comisionando qué
21 recurso se le está dando para hacerlo, se debe establecer un cronograma con lo que se
22 debe corregir. Indica que desde hace tres años que llegó viene escuchando la misma
23 historia, el señor Presidente tiene ocho años también escuchando los mismo.

24 Solicita a la Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva establecer tiempos para la ejecución
25 de las cosas, si en tiempo establecido no se cumple se analizaría si se debe contratar una
26 firma de abogados para hacer las cosas, pero no se puede seguir así. Esa inseguridad
27 jurídica no puede seguir en el Colegio, perfectamente puede aparecer alguien y decir "el
28 salón es mío" y qué cara le pone la Junta Directiva a los colegiados. Insta a ser más
29 energicos en este tipo de asuntos.

30 El señor Presidente menciona que le parece muy bien lo que externó el señor Tesorero pues
31 tiene mucho tiempo de estar batallando por este asunto y viene escuchando la misma
32 historia.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Solicitar a la Asesoría Legal la presentación de los escritos pertinentes ante el Juzgado Civil de Alajuela correspondientes al proceso de localización de derechos indivisos pertenecientes a la finca de Colegio, sita en Desamparados de Alajuela, centro de recreo, en procura de diligenciar el trámite respectivo a más tardar el jueves 24 de abril de 2014. Lo anterior de conformidad con el oficio CLP-AL-054-2014 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Asesoría Legal./

A-2 Oficio DE-0338-03-2014, de fecha 26 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo, Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

Asunto: La Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional remite informe de labores de la ejecución presupuestaria, correspondiente al período 2013. **(Anexo 17).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere dar por recibido el informe de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional en el que remite informe de labores de la ejecución presupuestaria, correspondiente al período 2013.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibido el oficio DE-0338-03-2014, de fecha 26 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo, Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, mediante el cual remite informe de labores de la ejecución presupuestaria, correspondiente al período 2013. Agradecer al Lic. Porras Rojas, el haber enviado dicha información./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo, Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional./

A-3 Oficio CLP-UCF-15-14 de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera y el M.Sc. Fernando López Contreras. **Asunto:** Informe de Morosidad del Colegio de los meses de noviembre y diciembre del 2013. **(Anexo 18).**

A-4 Oficio CLP-UCF-16-14 de fecha 21 de marzo del 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera y el M.Sc. Fernando López Contreras. **Asunto:** Informe de Morosidad del Colegio de los meses de enero y febrero del 2014. **(Anexo 19).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que leyendo los oficios CLP-UCF-15-14 y CLP-UCF-16-14, ambos de fecha 21 de marzo del 2014, suscritos por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero; le surgieron varias preguntas, preocupaciones y observaciones.

Procede a dar lectura a las siguientes observaciones:

"Observaciones:

1. El sistema no permite enviar estados de cuenta a los colegiados morosos activos y suspendidos.
2. El Colegio necesita automatizar varios de los procesos de la Unidad que actualmente son realizados de forma manual, esto con el fin de aprovechar éste tiempo en la gestión del cobro.
3. Para realizar los cierres mensuales se debe descargar una copia en una portátil ya que no se puede realizar directamente en el sistema, porque los datos varían de un día a otro, realizarlo en esta forma conlleva a pérdida de recursos tales como: tiempo y atrasos en los informes de la morosidad.
4. Aumento en la cantidad de trámites del FMS, con ello disminuyendo el tiempo de supervisión, control por parte del Encargado de la Unidad de Cobro en lo que respecta al seguimiento de la morosidad, Se analiza separar las gestiones del FMS y del Convenio con la SSVMN de la Unidad de Cobro, ya que el fin de la Unidad de Cobro es la recaudación de la morosidad de los colegiados, para facilitar los proyectos del Colegio.
5. Cuando se envía un correo masivo de notificación de cobro a los colegiados como parte de la gestión del cobro, se incrementa la atención al público, solicitando información de su deuda por teléfono o por correo electrónico, lo cual retrasa la gestión del cobro por parte del gestor y las tareas diarias de los otros colaboradores de la Unidad, debido a la cantidad del recurso humano con el que cuenta la Unidad de Cobro y FMS en la actualidad.
6. La gestión del cobro a colegiados suspendidos se realiza con el tiempo que pueda disponer la Gestor de Cobro II, una vez que logra tener al día su trabajo diario, por lo tanto no existe un gestor de cobro dedicado a gestionar la cartera de cobro a colegiados suspendidos y /o retirados, tomando en cuenta que estas son carteras difíciles de cobrar

1 por cuanto el Colegio no tiene medios para presionar a que éstos cancelen, ya que de
2 igual manera pueden laborar de la misma forma que los que están al día con el Colegio.

3 7. Aunque la Unidad de Cobro envía correos masivos, la gran mayoría de los colegiados
4 suspendidos hacen caso omiso a la notificación, y generalmente solo cancelan los
5 colegiados de nuevo ingreso, los que ocupan una certificación del Colegio para laborar
6 en el MEP, o para realizar un crédito personal debido a que aparecen manchados en
7 Equifax.

8 8. El sistema no permite enviar a realizar doble rebajo de cuota a los colegiados suspendidos
9 y retirados.

10 9. Se ha venido dando un aumento en la cantidad de retiros por mes, lo cual repercute en
11 la cantidad de notas de crédito, aunado a ello el módulo de notas de crédito no está
12 trabajando correctamente.

13 10. Anteriormente la información de las publicaciones, levantamientos de suspensión entre
14 otras eran digitadas por la persona contratada para tal fin, actualmente debe ser
15 digitada por la Gestor de Cobro II."

16 El señor Presidente consulta al Director Ejecutivo, si se volvieron a barar ya que pasó lo que
17 pasó con Dialcom y se está como hace dos o tres años, desconoce si se ha resuelto la
18 situación para que la gente venga a resolver lo del sistema.

19 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que se tiene una oferta para finalizar el
20 proceso del sistema, la persona que ofertó fue recomendada por el anterior Jefe del
21 Departamento de TI, pero se está a la espera del ingreso del nuevo Jefe de ese
22 departamento para que analice si esa es la mejor opción o existe otra para concluir el
23 sistema; para tal efecto se reunirán el día de mañana.

24 El señor Presidente menciona que desde hace dos meses se firmó el finiquito con Dialcom.

25 El Director Ejecutivo expresa que la parte que más se golpea con este problema del
26 sistema es la parte de cobros ya que se hace mucho trabajo manual.

27 El señor Presidente externa su preocupación por la falta que está haciendo un sistema
28 informático actualizado que pueda evitar mayores costos y genere más ingresos en la
29 medida que se genere mayor cobro.

30 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala que tiempo atrás un Presidente
31 de Junta Directiva sugirió desligar la Unidad de Cobros del Fondo de Mutualidad y
32 Subsidios, para que el Fondo se manejara tipo actuarial.

Conocido estos oficios la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva la contratación de una empresa de cobro que gestione la cartera de cobros de colegiados suspendidos mediante el pago de comisión por el cobro de tal manera que se mantenga la acción de cobro permanentemente. Lo anterior dado que la experiencia de esta práctica ha resultado efectiva en años anteriores. Asimismo valore la posibilidad de separar el manejo del Fondo de Mutualidad y Subsidios de la Unidad de Cobros. El informe respectivo debe presentarse el 05 de mayo de 2014 a la Unidad de Secretaría. Lo anterior de conformidad con los oficios CLP-UCF-15-14 y CLP-UCF-16-14, ambos de fecha 21 de marzo del 2014, suscritos por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero; mediante el cual informa acerca de la Morosidad del Colegio de los meses de noviembre y diciembre del 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera y al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio CAI CLP 2514, de fecha 24 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** La Auditoría Interna del Colypro informa que a partir de este momento, cuando se le solicite algún tipo de información a las Juntas Regionales o Delegaciones Auxiliares, ya sea vía correo electrónico o de manera física, se le enviará copia de esta solicitud al miembro de Junta Directiva que está fungiendo como enlace ante dicha Regional o Delegación; con el fin de mejorar la comunicación entre los diferentes órganos y la Auditoría. **(Anexo 20).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 2514, de fecha 24 de marzo del 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior; mediante el cual informa que a partir de este momento, cuando se le solicite algún tipo de información a las Juntas Regionales o Delegaciones Auxiliares, ya sea vía correo electrónico o de manera física, se le enviará copia de esta solicitud al miembro de Junta Directiva que está fungiendo como enlace ante dicha Regional o Delegación;

1 con el fin de mejorar la comunicación entre los diferentes órganos y la Auditoría./
2 Aprobado por ocho votos./ Comunicar a Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría
3 Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior./

4 **B-2** Oficio CCPCR-DE.19-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por el Sr. Fabián Arce
5 Soto, Director Ejecutivo, Colegio de Contadores Privados de Costa Rica. **Asunto:** El Colegio
6 de Contadores Privados de Costa Rica, comunica los miembros electos de Junta Directiva
7 para el período 2014-2016, mediante Asamblea General Ordinaria 125-2014, celebrada el
8 pasado 16 de marzo del 2014. **(Anexo 21).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 28:**

11 **Dar por recibido el oficio CCPCR-DE.19-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por**
12 **el Sr. Fabián Arce Soto, Director Ejecutivo, Colegio de Contadores Privados de Costa Rica,**
13 **en el que comunica los miembros electos de Junta Directiva para el período 2014-2016,**
14 **mediante Asamblea General Ordinaria 125-2014, celebrada el pasado 16 de marzo del**
15 **2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Fabián Arce Soto, Director Ejecutivo,**
16 **Colegio de Contadores Privados de Costa Rica./**

17 **B-3** Oficio C.L.P J.R.P.Z. 023-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
18 Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Invitación de la Junta
19 Regional de Pérez Zeledón, a la actividad de capacitación de Coordinadores
20 Representantes que se llevará a cabo el 09 de mayo 2014, a partir de las 9:00 a.m. en el
21 Rancho COLYPRO en San Pedro. **(Anexo 22).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 29:**

24 **Dar por recibido el oficio C.L.P J.R.P.Z. 023-2014 de fecha 19 de marzo del 2014, suscrito por**
25 **la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que remite**
26 **Invitación de la Junta Regional de Pérez Zeledón, a la actividad de capacitación de**
27 **Coordinadores Representantes que se llevará a cabo el 09 de mayo 2014, a partir de las**
28 **9:00 a.m. en el Rancho COLYPRO en San Pedro./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
29 **la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria, Junta Regional de Pérez Zeledón./**

30 **B-4** Oficio CLP-D.E.-103-03-2014, de fecha 27 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Alberto
31 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de los trámites de compras, aprobados por

la Dirección Ejecutiva para el Colegio durante los meses de noviembre, diciembre de 2013 y enero 2014. **(Anexo 23).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 30:

Dar por recibido el oficio CLP-D.E.-103-03-2014, de fecha 27 de marzo del 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que presenta informe de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva para el Colegio durante los meses de noviembre, diciembre de 2013 y enero 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

8.1 Prosecretaría

8.1.1 Juramentación de miembros electos a la Junta Directiva.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que el Tribunal Electoral le remitió información acerca de la juramentación de nuevos miembros de Junta Directiva la cual se realizará el jueves 10 de abril de 2014 a las 6:00 p.m. en el salón de eventos del centro de recreo de Desamparados de Alajuela.

Le externa al Director Ejecutivo su preocupación pues la invitación indica que pueden asistir con un acompañante, le preocupa que suceda lo mismo de hace dos años, que estén solo diez personas viéndose la cara en una actividad que no dura ni diez minutos. Considera que no se puede dejar solo al Tribunal Electoral con la logística, aunque ellos sean los encargados de la ceremonia como tal, la administración debe de estar detrás de ellos. Para su gusto la juramentación se realiza de manera informal y poco seria y se gasta dinero en esas cosas.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, comenta que es lógico que el Tribunal Electoral no va a realizar el acto solo con lo que a ellos les convenga, se supone que invitan a otros poderes y personas, como el traspaso de poderes de la República, en el cual invitan al gobierno saliente y entrante, pero en el caso del Colegio no tienen ni el respeto ni el protocolo, ni la cortesía, ni la diplomacia. Reitera que no tienen ni el respeto ni el protocolo, ni cortesía ni diplomacia, pues lo más correcto es que la Junta Directiva esté acompañando a las personas que se van a juramentar y estos sientan el acompañamiento de la Junta y familiares; siendo un acto bonito; sin embargo no se respeta nada, simple y sencillamente se encierran en su madriguera, toman las decisiones

que tienen que tomar y que ningún ratón de la Junta Directiva se arrime, lo cual no puede ser.

Indica que no es posible que no le consulten a su persona que es el Presidente, al Lic. Salas Arias que es el Director Ejecutivo, no comprende cuál es el deseo de no coordinar las cosas con la Junta Directiva y hacerlas de forma debida.

Sugiere que el Lic. Salas Arias converse con el Tribunal.

El Lic. Salas Arias, externa que es mejor que el señor Presidente sea quien converse con el Tribunal.

El señor Presidente externa que con mucho gusto conversará con el Tribunal Electoral.

8.2 Asesoría Legal

8.2.1 Justificación de Llegada Tardía.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, solicita a los presentes justificar su llegada tardía a la sesión de hoy jueves 03 de abril de 2014 por motivos de gira de trabajo.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Justificar la llegada tardía de hoy jueves 03 de abril de 2014 del M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la sesión 028-2014 por motivos de gira de trabajo; por lo tanto se proceda al pago de la dieta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Encargada del pago de dieta./

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se inhibe por ser el interesado.

8.3 Vicepresidencia

8.3.1 Consulta de sesiones en Semana Santa.

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, expresa que la consulta que realizaría ya fue evacuada por el Director Ejecutivo.

SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Félix Salas Castro

Presidente

Magda Rojas Saborío

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.