

ACTA No. 060-2014

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

MIEMBROS PRESENTES

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo, José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Herrera Jara, Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes, Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 058-2014 y 059-2014.

ARTÍCULO TERCERO Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Informe de la Junta Regional de Pérez Zeledón en relación a las inconsistencias que se presentaron en relación a documentos que esa Junta Regional presentó para el correspondiente reintegro de gastos menores.

3.2 Oficio CLP-DE-216-07-2014, inclusión de puntos en política POL-PROJD09 "Comisiones y Jurado calificador Jorge Volio" (Ac. 10, sesión 052-2014, del 19-06-2014)

3.3 Oficio FCPR-28-JUL-2014 Nombramiento de representante del colegio ante el Consejo de Acreditación y para el Comité de Evaluación de la ACAP.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

1 **4.1** Estrategia de distribución de pizarras a instituciones.

2 **4.2** Plan de trabajo Junta Regional de Guápiles.

3 **4.3** Solicitud de compra "Proyecto edificio Administrativo San José, Evaluación de impacto
4 ambiental D1, ante Setena"

5 **4.4** Solicitud de reparación de vehículo de colegiada Damaris Orozco Arguedas, por golpe de
6 rama de árbol el pasado 7 de abril 2014.

7 **4.5** Contratación de seguridad y vigilancia Centro de recreo Cartago.

8 **4.6** Solicitud de modificación de acuerdo 15 de la sesión 050-2014.

9 **4.7** Solicitud de modificación de acuerdo 10 de la sesión 051-2014.

10 **4.8** Contratación de empresa para que brinde tour a Termas Baldí en San Carlos

11 **4.9** Contratación del servicio de alimentación para Asamblea de Occidente.

12 **4.10** Solicitud de compra diseño y programación de sitio Web para el Colegio.

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

14 **5.1** Aprobación de pagos.

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

16 **6.1** Incorporaciones, viernes 18 de Julio 2014.

17 **6.2** Incorporaciones, sábado 19 de julio 2014.

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

19 **7.1** Consulta sobre fechas de gira a Guanacaste. **(Presidencia)**

20 **7.2** Informe Gira a Guápiles. **(Presidencia)**

21 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.**

22 **8.1 Tesorería**

23 **8.1.1** Posible reunión de Tesoreros.

24 **8.1.2** Solicitud de informe de monto presupuestado en partida Proyectos de Junta.

25 **8.1.3** Salario de Auxiliares Regionales.

26 **8.2 Presidencia**

27 **8.2.1** Consulta sesión extraordinaria martes 15 de julio de 2014.

28 **8.3 Prosecretaría**

29 **8.3.1** Consulta horario Encargado Unidad Social y Recreativa

30 **8.4 Vocalía III**

1 **8.4.1** Consulta de brazaletes.

2 **8.5 Fiscalía**

3 **8.5.1** Alimentación de Juramentaciones.

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

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
6 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.
7 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

8 La señora Presidenta informa que a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, se le dañó el
9 carro por lo que fue al taller a recogerlo; motivo por el cual se estará incorporando
10 posteriormente a la sesión.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

12 **ACUERDO 01:**

13 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
14 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS**
15 **ACTAS 058-2014 Y 059-2014./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES**
16 **POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
17 **ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS**
18 **DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO**
19 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

20 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 058-2014 y 059-2014.**

21 **2.1** Acta 058-2014 del Lunes 07 de julio de 2014.

22 Sometida a revisión el acta 058-2014, 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 cincuenta y ocho guión dos mil catorce del lunes siete**
26 **de julio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
27 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe ya que no asistió a la sesión 058-
29 2014.

30 **2.2** Acta 059-2014 del martes 08 de julio de 2014.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número siete realizada por
2 la Auditoría Interna al acuerdo 25, la cual indica:

3 "7- Acuerdo 25: este acuerdo va en contra de la política POL-JD011 del acuerdo 7, de
4 sesión 48-2013, de fecha 3 de junio del 2013, donde se indica la forma en que las
5 Direcciones Regionales pueden solicitar colaboraciones, previa valoración de la Dirección
6 Ejecutiva."

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, solicita se revise el acuerdo 25 tomado en
8 la sesión la sesión 059-2014 del martes 08 de julio de 2014, el cual indica:

9 "ACUERDO 25:

10 Dar por recibido el oficio DREGT-743-2014 de fecha 02 de julio de 2014, suscrito por la
11 M.Sc. Ligia Rojas Borbón, Directora Regional de Educación de Grande del Térraba, en el
12 cual solicita la colaboración de \$150.000.00 para el proyecto, grabación del canto que
13 refleja la identidad de los cantones de Buenos Aires y Osa, tiene como finalidad que se
14 cante en actos oficiales y que los educadores musicales puedan enseñarlo en sus clases.
15 Aprobar la solicitud presentada por la M.Sc. Rojas Borbón, sujeta a las políticas
16 establecidas por la Corporación para lo cual debe coordinar con la Dirección Ejecutiva.
17 Además deberá hacer llegar a esta Junta Directiva un ejemplar de la grabación y permitir
18 que la misma sea elevada a la página web del Colegio; los recursos serán tomados de
19 proyectos de Junta Directiva."

20 Realiza esta solicitud en virtud de lo que previene la Auditoría Interna, mediante la
21 observación siete.

22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que existen dos políticas que
23 refieren la colaboración que brinda la Junta Directiva: POL-PRO/JD01 "Colaboraciones del
24 Colegio" y la POL-PRO/JD011 "Apoyo Económico a Direcciones Regionales de Educación";
25 por lo que procede a dar lectura a ambas políticas.

26 Indica que para la toma del acuerdo 25 la Junta Directiva se basó en la política POL-
27 PRO/JD01 "Colaboraciones del Colegio", la cual no señala un mercado meta o público
28 específico beneficiario de la colaboración, más bien señala como objetivo principal:
29 "Establecer lineamientos que permitan determinar el apoyo económico que brindará el
30 Colegio en diferentes actividades.". Luego habla sobre el apoyo en cuanto a los fines, el

1 requisito mínimo que se debe indicar en la solicitud. Reitera que son dos políticas
2 diferentes, de hecho cuando se analizó y se determinó aprobar el acuerdo 25 se dirigió
3 para que se cubriera con el rubro "Proyectos de Junta Directiva"; por lo que se tomó en
4 consideración la política POL-PRO/JD01.

5 Externa que lo que se podría pensar es fusionar ambas políticas para que no existan dos
6 políticas de colaboraciones.

7 Considera que el acuerdo 25 está bien tomado, ya que no está en contra de la política
8 POL-PRO/JD011.

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que aunque no estuvo presente en
10 la sesión que se tomó el acuerdo, sin embargo cuando se creó la política para seguir un
11 lineamiento en relación a las donaciones, fue por eso, porque llegaban solicitudes a la
12 Junta Directiva por todo y muy diversas; algunas Direcciones Regionales pedían y pedían y
13 se les daba, habían otras que nunca solicitaban nada; por ello cuando el señor Tesorero
14 presentó la propuesta la idea era ser equitativo, en el sentido de que algunas Direcciones
15 Regionales pedían los Directores, Supervisores y diferentes departamentos; el objetivo era
16 tener una guía y no empezar a disparar a lo loco y si se empieza otra vez a dar ayudas sin
17 estar bien definidas se puede caer en eso y seguir otorgándolas porque si no pueden decir
18 por qué a esta Dirección Regional sí y a la otra no.

19 El señor Tesorero comenta que cuando se discutió mucho la temática mencionada por la
20 señora Secretaria en su momento, fue cuando más estaba la Junta Directiva bombardeada
21 de solicitudes manipuladas que llegaban a la Junta Directiva y abrir este tipo de portillos
22 resulta peligroso, en virtud de que si bien es cierto es potestad de la Junta Directiva,
23 quienes tienen más de tres años en la Junta lidiando con ese tipo de manipulaciones
24 internas o externas, en donde ponen a la gente en contra de la Junta Directiva y sacan en
25 cara si se les da a uno diez colones y al otro no, aunque sea facultad de la Junta,
26 empiezan a divulgar y hacer mofa de lo que hace o no hace la Junta Directiva.

27 Indica que concuerda con la Asesora Legal en el sentido de que deben de unificarse las
28 dos políticas para esclarecer aún más la temática y considera pertinente someter el
29 acuerdo a revisión en aras de que se tome un acuerdo que le dé la posibilidad a las
30 veintisiete regiones educativas para que siguiendo el procedimiento establecido puedan

1 ejecutar equis cantidad de dinero y no hacerlo con cartas, que dependiendo del momento
2 romántico en que se esté, se van o no a aprobar, ya que se debe ser objetivo, pues la
3 objetividad es uno de los principios que debe tener la Junta Directiva y desde este punto
4 de vista justifica la solicitud de revisar el acuerdo 25 del acta 059-2014; a fin de valorar la
5 idea de tomar otro acuerdo.

6 Externa que si los presentes revisan el informe del presupuesto 2013-2014 de las
7 veintisiete regiones educativas a quienes se les dio la posibilidad de ejecutar cuatrocientos
8 mil colones, solo nueve lo realizaron, por lo que al ver el porcentaje de ejecución se llegó
9 a un 33%. Añade que cuando se realizó el presupuesto 2014-2015 se les pasó incluir ese
10 dinero en el mismo, porque el interés era cuadrar el presupuesto sin aumentar la cuota de
11 colegiatura; si revisan el presupuesto del año pasado este tuvo que asumir el pago de un
12 50% más de la póliza y un 100% más del subsidio con los mismos ingresos que tiene el
13 Colegio esto se ha estado sufragando, si a eso se le suman los demás aumentos que ha
14 venido teniendo el Colegio en cuanto recurso humano y otras inversiones, se está jugando
15 con un presupuesto que ha crecido en función de la cantidad de afiliación que se ha
16 tenido, pero no que se haya generado para que el Colegio esté bien económicamente.
17 Informa que solicitó un estudio para poder tomar la decisión si es pertinente a futuro
18 realizar o no un aumento en la cuota de colegiatura.

19 Insta a los presentes a meditar sobre el análisis que conlleva un acuerdo como el 25 del
20 acta 059-2014, pues no es solamente otorgar los ciento cincuenta mil colones a la
21 Dirección Regional Grande de Térraba; a pesar de que personalmente se identifica con la
22 zona pues es de esa región, sin embargo está actuando objetivamente en virtud de que
23 son veintisiete las regiones educativas y que dichosamente tiene que ponerle la cara a los
24 colegiados. Externa que no es de los directivos que anda diciendo a los colegiados
25 "mándele carta a la Junta Directiva" o "pídale", como hacía alguien en el pasado "de por sí
26 hay mucha plata"; más bien en eso se debe ser cauteloso, austero y dependiendo de
27 cómo se hace se deja el portillo para que la gente empiece a bombardearlos con
28 solicitudes.

29 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera importante hacer lo sugerido por la
30 Asesora Legal, acerca de revisar la políticas y unificarlas, para mejorar y prever; sin

1 embargo en este momento considera que pueden mantener el acuerdo 25 y retomar el
2 tema en una próxima reunión de Junta Directiva el tema de las políticas, a fin de estar
3 preparado ya que en este momento ninguna otra región está pidiendo más nada y en caso
4 de que alguien solicite se les dice "es que tenemos una política reciente que dice" y ya no
5 pueden echarle en cara a la Junta Directiva lo anterior. Considera que de esta manera se
6 puede tratar de mejorar y prever; pero también de hacer algo que sintieron y se votó a
7 favor, pues consideraron que era bueno para la región.

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a votación la revisión del acuerdo 25
9 del acta 059-2014.

10 Conocido esta observación y la solicitud realizada por el señor Tesorero, la Junta Directiva
11 acuerda:

12 **ACUERDO 03:**

13 **Denegar la revisión del acuerdo 25 tomado en la sesión 059-2014 del martes**
14 **08 de julio de 2014, el cual indica:**

15 **"ACUERDO 25:**

16 **Dar por recibido el oficio DREGT-743-2014 de fecha 02 de julio de 2014,**
17 **suscrito por la M.Sc. Ligia Rojas Borbón, Directora Regional de Educación de**
18 **Grande del Térraba, en el cual solicita la colaboración de \$150.000.00 para el**
19 **proyecto, grabación del canto que refleja la identidad de los cantones de**
20 **Buenos Aires y Osa, tiene como finalidad que se cante en actos oficiales y que**
21 **los educadores musicales puedan enseñarlo en sus clases. Aprobar la solicitud**
22 **presentada por la M.Sc. Rojas Borbón, sujeta a las políticas establecidas por la**
23 **Corporación para lo cual debe coordinar con la Dirección Ejecutiva. Además**
24 **deberá hacer llegar a esta Junta Directiva un ejemplar de la grabación y**
25 **permitir que la misma sea elevada a la página web del Colegio; los recursos**
26 **serán tomados de proyectos de Junta Directiva"**

27 **./ Denegado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar al M.Sc.**
28 **Fernando López Contreras, Tesorero./**

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaría y el M.Sc. José Pablo Porras Calvo,
30 Prosecretario, se inhiyen ya que no asistieron a la sesión 059-2014.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que la apreciación que realiza la
2 M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ve en total desventaja, en caso de realizarse como ella
3 lo plantea, a las Direcciones Regionales que fuesen a realizar alguna solicitud, porque
4 estarían en otras condiciones y ahí está mal el asunto, pues si las condiciones se dan para
5 una, deben ser igual para todas.

6 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que en ese asunto ninguna Dirección Regional
7 ha presentado nada, todas tuvieron esa posibilidad y ninguna la presentó; además todas
8 estarán en las mismas condiciones a partir del momento en que se ajusten las políticas.

9 El señor Tesorero considera que no todas tienen la posibilidad, pues se está tomando
10 como punto de partida lo que está haciendo la Dirección Regional de Educación Grande de
11 Térraba, quien está marcando la cancha a la Junta Directiva, de que antes de la solicitud
12 que realizaron hay un escenario, después de la carta y de lo que aprobó la Junta Directiva
13 hay otro escenario y no es así, ya que es la Junta Directiva quien debe tomar un acuerdo
14 objetivamente para marcar la cancha a las veintisiete regiones y no por lo que una hace.
15 Menciona que si la Junta Directiva se desgastó tres años depurando, ya estaban agotados
16 de que estaban llegando de una sola región cuatro o cinco solicitudes y la experiencia que
17 vivieron no la ha vivido la M.Sc. Herrera Jara y por ello es que está hablando, en virtud de
18 lo que la Junta Directiva ya pasó.

19 Sometida a revisión el acta 059-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
20 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 04:**

22 **Aprobar el acta número cincuenta y nueve guión dos mil catorce del martes**
23 **ocho de julio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**
24 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./**

25 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe ya que no asistió a la sesión 059-
26 2014.

27 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se inhibe ya que no asistió a la sesión
28 059-2014.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitarle a la Dirección Ejecutiva elabore una propuesta de fusión de las políticas POL-PRO/JD01 "Colaboraciones del Colegio" y la POL-PRO/JD011 "Apoyo Económico a Direcciones Regionales de Educación".

Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente propuesta de fusión de las políticas POL-PRO/JD01 "Colaboraciones del Colegio" y la POL-PRO/JD011 "Apoyo Económico a Direcciones Regionales de Educación, con el propósito de que sea analizada por la Junta Directiva en la sesión del lunes 28 de julio de 2014./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO TERCERO Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Informe de la Junta Regional de Pérez Zeledón en relación a las inconsistencias que se presentaron en relación a documentos que esa Junta Regional presentó para el correspondiente reintegro de gastos menores. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al informe remitido por la Junta Regional de Pérez Zeledón en relación a las inconsistencias que se presentaron en relación a documentos que esa Junta Regional presentó para el correspondiente reintegro de gastos menores. Dicho informe lo remite mediante oficio de fecha 03 de julio del 2014, suscrito por el Sr. Ronny Duarte Gamboa, Tesorero de la Junta Regional de Pérez Zeledón; mismo que se adjunta al acta como anexo 01.

La señora Presidenta añade que la misma explicación señalada en el informe se les brindó de forma verbal el día que visitaron la región y se reunieron con la Junta Regional de Pérez Zeledón.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio de fecha 03 de julio del 2014, suscrito por el Sr. Ronny Duarte Gamboa, Tesorero de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que explica las inconsistencias presentadas en el fondo de gastos menores por pago de kilometrajes y otras facturas menores e indicarles que esta Junta Directiva

1 **ha decidido aceptar, por esta vez, las disculpas presentadas en estos casos y**
2 **autorizar el reintegro correspondiente, en el entendido de que si dichos**
3 **problemas persisten, nos veremos en la obligación de tomar las medidas**
4 **pertinentes de acuerdo a lo estipulado en Artículo 25 inciso d) del Reglamento**
5 **General y la Política de Manual de Juntas Regionales./ Aprobado por nueve**
6 **votos./ Comunicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, a la Jefatura**
7 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

8 **3.2** Oficio CLP-DE-216-07-2014, inclusión de puntos en política POL-PROJD09 "Comisiones y
9 Jurado calificador Jorge Volio" (Ac. 10, sesión 052-2014, del 19-06-2014). **(Anexo 02).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que mediante acuerdo 10 tomado
11 en la sesión 052-2014 del 19 de junio de 2014, el cual indica:

12 "ACUERDO 10:

13 Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal, valoren la posibilidad de crear una
14 política que regule los grupos de colegiados, no designados por Junta Directiva, que se
15 organizan dentro del Colegio. Dicha propuesta deberán presentarla para ser conocida en
16 la sesión del lunes 28 de julio de 2014."

17 La señora Presidenta da lectura a los puntos que recomienda incluir la Asesora Legal, el
18 Abogado de Asesoría Legal y el Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-216-07-2014
19 de fecha 09 de junio del 2014, suscrito por ellos:

20 "1. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en el Junta Directiva; es una
21 competencia dada por la propia ley y por tanto indelegable e intransferible.

22 2. Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son de nombramiento de la Junta
23 Directiva, si bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación constitucionalmente
24 protegida; no obligan a la Junta Directiva a destinar recursos para el funcionamiento de
25 dichas agrupaciones."

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 07:**

28 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-216-07-2014 de fecha 09 de junio del 2014,**
29 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, el Lic. Jonathan**
30 **García Quesada, Abogado de Asesoría Legal y el Lic. Alberto Salas Arias,**

Director Ejecutivo, en atención al acuerdo 10 de la sesión 052-2014. Aprobar que se incluyan dos puntos en la política POL-PRO-JD09 "Comisiones y Jurado Calificador Jorge Volio", que indican lo siguiente:

- 1. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en el Junta Directiva; es una competencia dada por la propia ley y por tanto indelegable e intransferible.**
- 2. Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son de nombramiento de la Junta Directiva, si bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación constitucionalmente protegida; no obligan a la Junta Directiva a destinar recursos para el funcionamiento de dichas agrupaciones."**

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

3.3 Oficio FCPR-28-JUL-2014 Nombramiento de representante del colegio ante el Consejo de Acreditación y para el Comité de Evaluación de la ACAP. **(Anexo 03).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio FCPR-28-JUL-2014 de fecha 01 de julio del 2014, suscrito por el Dr. Marino Ramírez Carranza, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) solicita dos candidatos del Colegio para la elección del representante del Consejo de Acreditación y para el Comité Técnico de la ACAP.

Añade que los candidatos designados deberán estar presentes en la sesión de la FECOPROU del miércoles 30 de julio de 2014 a las 7:00 p.m. en el Colegio de Médicos y Cirujanos, quienes deberán de cumplir con lo estipulado en los artículos 17, 18 y 19 de la Agencia Centroamericana de Acreditación (ACAP).

Indica que los candidatos deben tener el grado académico de doctor (a) en el nivel de postgrado, ser de un país centroamericano, entre otras cosas, para ser electos por un periodo de cuatro años, no se devenga dietas y cuando tengan reuniones fuera del país se deben costear todos los gastos.

Consulta a los presentes si alguno tiene algún nombre que proponer ya que le gustaría proponer a la Dra. Roxana Alfaro Trejos, colegiada, quien tiene un doctorado en educación, con quien conversó al respecto y le dijo que a ella le gustaría participar.

Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio FCPR-28-JUL-2014 de fecha 01 de julio del 2014, suscrito por el Dr. Marino Ramírez Carranza, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el cual solicita un candidato para la elección del representante del Consejo de Acreditación y para el Comité Técnico de la ACAP./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Marino Ramírez Carranza, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU)./

ACUERDO 09:

Nombrar como representante del Colegio para el Consejo de Acreditación a la Dra. Roxana Alfaro Trejos, colegiada, cédula de identidad número 2-282-934./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar al Dr. Marino Ramírez Carranza, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) y a la Dra. Roxana Alfaro Trejos, colegiada./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Estrategia de distribución de pizarras a instituciones. (Anexo 04).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la estrategia de distribución de pizarras a instituciones, la cual sería de la siguiente manera:

Cuadro de distribución de las 1000 pizarras informativas en Centros Educativos				
Regional del Colypro	Auxiliar Regional	Total por zona	60% Colegios	40% Escuelas
Aguirre	Charly Elzondo	30	18	12
San José Este	Irene Álvarez	100	60	40
San José Oeste	Francisco Barrantes	100	60	40
Alajuela	Carlos Barrantes	70	42	28
Cartago	Juliana Romero	55	33	22
Coto	Heriberto Reyes	40	24	16
Grande del Térraba	Antonio Arguedas	30	18	12
Guápiles	Lideth Delgado	45	27	18
Heredia	Violeta Cambronero	80	48	32
Liberia	Sin auxiliar	45	27	18
Limón	Erick Chávez	45	27	18
Pérez Zeledón	Antonio Arguedas	40	24	16
Puntarenas	Charly Elzondo	35	21	14
Puriscal	Francisco Barrantes	25	15	10
San Carlos	Adrián Chacón	65	39	26
Occidente	Luz Mary Barrantes	35	21	14
Santa Cruz	Luis Fdo Ortega	45	27	18
Sarapiquí	Lideth Delgado	25	15	10
Turrialba	Elba Bastos	35	21	14
Upala (Norte-Norte)	Sin auxiliar	25	15	10
Los Santos	Juliana Romero	30	18	12
		1000	600	400

Conocida esta propuesta de distribución la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibida la nota de fecha 01 de julio de 2014, suscrito por el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, mediante el cual presenta la estrategia de distribución de pizarras a instituciones educativas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

4.2 Plan de trabajo Junta Regional de Guápiles. (Anexo 05).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan de trabajo de la Junta Regional de Guápiles 2014-2015.

Conocido este plan la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar el plan de trabajo 2014-2015 de la Junta Regional de Guápiles, modificando la actividad convivio de jubilados por un monto de ochocientos mil colones netos (¢800.000.00), excluyendo la actividad atención al comité regional de jubilados por un monto de cien mil colones netos (¢100.000.00); considerando que este comité no existe dentro de la estructura del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Guápiles, a la Gestora de Calidad, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la M.Sc. Lilliam González Castro, Enlace de la Junta Regional de Guápiles./

4.3 Solicitud de compra "Proyecto edificio Administrativo San José, Evaluación de impacto ambiental D1, ante Setena". (Anexo 06).

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

"Proyecto Edificio Administrativo en San José

Evaluación de Impacto Ambiental D1, ante SETENA

Se adjuntan cuatro cotizaciones:

1. ASESORÍAS AMBIENTALES ESPECIALIZADAS

Cedula 1-0453-0706

Tel: 2271-15-47

San José, Curridabat.

2. ECOIECO
Cedula jurídica 3-101-426624
Tel: 2229-91-78
San José, Coronado.
1. GEÓGRAFO REINALDO ALFARO
Cedula 4-0117-0336
Tel: 8704-37-09 / 2237-14-60
Heredia, Mercedes norte.
2. AVICENNIA
Cedula jurídica 3-102-417117
Tel: 2288-02-07
San José, San Pedro.

CUADRO COMPARATIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ASESORÍAS AMBIENTALES ESPECIALIZADAS	ECOIECO	GEÓGRAFO REINALDO ALFARO	AVICENNIA ECOCONSULTORES Y DISEÑO
1	Estudio geológico con el componente hidrogeológico.	X	X	X	X
2	Inspección arqueológica	X	X	X	X
3	Justificación de biología	X	X	X	X
4	Georeferenciación (shp file),	X	X	X	X
5	Nota de riesgo antrópico y la compilación de los protocolos en el estudio de ingeniería básica.	X	X	X	X
6	Elaboración de la Declaración Jurada de Compromisos Ambientales (DJCA) con base en los términos de referencia definidos por la SETENA	X	X	X	X
7	Preparación (llenado) del Formulario D1 del proyecto con las medidas de mitigación.	X	X	X	X
8	Pago que se debe hacer a la SETENA por el proceso de revisión (\$6 Y \$200).	X	X	X	X
9	Respectivo seguimiento durante todo el proceso y atención de consultas por parte del propietario	X	X	X	X
10	Revisión en SETENA	X	X	X	X
	Tiempo de entrega de Informe Final para tener documento presentado ante SETENA	15 días hábiles Después de entrega autorización de compra y documentos requeridos	15 días hábiles Después de entrega autorización de compra	8 días hábiles Después de entrega autorización de compra	15 días hábiles Después de entrega autorización de compra
	Forma de pago.	40% Inicio 40% Informe final 20% Obtención de Vialidad ambiental	60% Inicio 40% Obtención de Vialidad ambiental	50% Inicio 50% Obtención de Vialidad ambiental	50% Inicio 30% Informe final 20% Obtención de Vialidad ambiental
	COSTO	€2.452.500,00	€1.607.750,00	€2.900.000,00	€1.580.500,00

CUADRO DE PUNTAJES

PROPUESTA	EMPRESAS PARTICIPANTES	Puntaje 75% al mejor precio		Puntaje 25% al menor tiempo		VALOR OBTENIDO
		Valor Propuesta	Puntaje	Días Entrega	Puntaje	
1	ASESORÍAS AMBIENTALES	Q2.452.500	48,33	15	13,33	61,67
2	ECOIECO	Q1.607.750	73,73	15	13,33	87,06
3	REINALDO ALFARO	Q2.900.000	40,88	8	25,00	65,88
4	AVICENNIA	Q1.580.500	75,00	15	13,33	88,33
	MEJOR PRECIO	Q1.580.500	75			
	MEJOR TIEMPO			8	25	
TIPO DE CAMBIO 9-07-2014		Q545,00				

Referencia Banco Central de Costa Rica

EMPRESA SELECCIONADA:

AVICENNIA ECOCONSULTORES Y DISEÑO, Cédula jurídica 3-102-417117

Precio ofertado por el servicio:

Q1.580.500,00 (un millón, quinientos ochenta mil quinientos colones exactos).

Cargar a la partida presupuestaria inversión de capital 9.15 Inversiones de Capital. Edificio Sede San José (ANEXO N° 14)".

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Asignar la evaluación de impacto ambiental D1, ante Setena a la empresa AVICENNIA ECOCONSULTORES Y DISEÑO, cédula jurídica 3-102-417117, por un monto de un millón quinientos ochenta mil quinientos colones netos (Q1.580.500,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.15 Inversiones de Capital. Edificio Sede San José (ANEXO N° 14)./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Ing. Sandra Aguirre Gallegos, Jefe de Infraestructura y Mantenimiento, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.4 Solicitud de reparación de vehículo de colegiada Damaris Orozco Arguedas, por golpe de rama de árbol el pasado 7 de abril 2014. **(Anexo 07).**

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

"El miércoles 09 de abril de 2014 se encontraba estacionado el vehículo marca Toyota Echo año 2002 propiedad de la señora colegiada Damaris Orozco Arguedas cédula 2-0367-0956 en la zona verde adjunta a las oficinas de la Sede Alajuela, la cual es destinada a parqueo cuando el otro estacionamiento del Centro de Recreo se llena, la colegiada se encontraba en una actividad de APSE por lo que cuando llegó a su vehículo para retirarse de las Instalaciones se percató que su vehículo había sido golpeado por una rama de un árbol que se desprendió producto de los fuertes vientos que hacían en ese momento, la afectación fue directamente en el techo, tapa de baúl y bumper trasero.

Por lo que se le solicitó a doña Damaris que por favor llevara el vehículo a tres talleres de pintura a cotizar la reparación del daño, ella presentó las siguientes cotizaciones:

Nombre del Taller	Costo de la reparación
Taller Ledezma	¢ 753.063
Taller de enderezado y pintura Gerardo Oreamuno	¢ 525.000

Con el fin de confirmar que las proformas presentadas por la afectada no fueran excesivas, se envió al señor Miguel Ramírez, el cual tiene un taller de enderezado y pintura a cotizar el trabajo y presentó la siguiente proforma:

Nombre del Taller	Costo de la reparación
Taller Ramírez y Jiménez	¢ 420.000

Por lo que se presenta el caso a la Junta Directiva para que se valore y se hace la siguiente recomendación:

*Se recomienda asumir la reparación del vehículo de la colegiada pues el daño al mismo se produjo estando el vehículo en nuestra propiedad, y **se recomienda se asigne el trabajo al taller Ramírez y Jiménez (Miguel Ramírez Artavia cédula número 2-405-662 por un monto total de ¢ 420.000.00 por presentar el precio de reparación más ventajoso para el Colegio.***

Notas:

1. cabe indicar que en marzo del año en curso se presentó una situación similar con el vehículo de otro colegiado el señor Eduardo Enrique Loría Méndez y al realizar el reclamo ante el INS se declinó por no ser esa área sujeta a aseguramiento y por no cumplir con las condiciones mínimas de un parqueo, como lo son: cámaras en entrada, señalización adecuada, estacionamientos delimitados, adecuada superficie de rodamiento y cunetas, cordón de caño, entre otros ya que realmente es un área verde con una gran cantidad de árboles, que se habilita como parque en el caso que el estacionamiento del Centro de Recreo se llene, por lo que el Colegio en ese momento asumió la reparación, razón por la cual esta vez no se presentó el reclamo ante el INS pues aplica de la mismas manera.

2. Se enviará una solicitud al INS para que realicen una visita y nos emitan un criterio de que aspectos deberíamos mejorar sin tener que sacrificar del todo la zona verde, para poder asegurar dicha área como parqueo y sí ellos estarían en la disposición de asumirlo.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Aprobar el pago de la reparación del vehículo de la colegiada Damaris Orozco Arguedas cédula de identidad número 2-367-95, el cual sufrió un daño estando estacionado en la zona verde adjunta a las oficinas de la Sede Alajuela, la cual es destinada a parqueo cuando el otro estacionamiento del Centro de Recreo se llena. Lo anterior debido a que el daño al mismo se produjo estando el vehículo en propiedad del Colegio. Se asigna el trabajo al Taller Ramírez y Jiménez (Miguel Ramírez Artavia) cédula de identidad número 2-405-662, por un monto total de cuatrocientos veinte mil colones netos (¢420.000.00). Se asigna la compra a este proveedor por presentar el precio de reparación más ventajoso para el Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.20. Gastos Generales./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a Gestión de Compras, a la la Unidad de Servicios Generales, a la Sra. Damaris Orozco Arguedas, colegiada Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.5 Contratación de seguridad y vigilancia Centro de recreo Cartago. (Anexo 08).

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

Contratación de la seguridad y vigilancia privada para el Centro de Recreo en Cartago con oficiales durante las 24 horas los días lunes y 12 horas en la noche de martes a domingo.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1
1	PUESTO CARTAGO 365 DÍAS DEL AÑO. <u>(Costo Mensual)</u>	853.656,00
	MONTO TOTAL	853.656,00
	MONTO RECOMENDADO	853.656,00
	OFERENTES:	
	#3: SEGURIDAD MAXIMUM, S.A.	

Se adjunta solo una cotización, ya que es la empresa que tiene a cargo la vigilancia y seguridad de la Sede Alajuela, CCR Alajuela, CCR Pérez Zeledón, CCR Esparza Puntarenas y cubre temporadas altas en CCR Brasilito la cual fue aprobada mediante acuerdo número 12 de la sesión 090-2012 del 10 de octubre de 2012 y acuerdo 22 de la sesión 102-2012 del 12 de noviembre de 2012.

La necesidad de contratar vigilancia en éste centro recreativo surge debido a las siguientes razones:

1. Construcción del nuevo salón de eventos en la finca.
2. Compra de mobiliario (sillas y mesas) para uso del salón.
3. Además se aprovecharía este oficial para que brinde soporte al encargado en eventuales actividades en la noche en la parte de vigilancia de las otras áreas de la finca e inclusive vigilancia de los vehículos de los invitados.

Por lo que se recomienda a la Junta Directiva se apruebe dicha contratación y se autorice la confección de un addendum al contrato principal que tiene el Colegio suscrito con dicha empresa, para que se rija por las mismas clausulas, el acuerdo debe de emitirse a nombre de **SEGURIDAD MAXIMUM S.A., cédula jurídica número 3-101-583959 por un monto mensual de ¢ 853.656.00.**

El contenido presupuestario para esta contratación se tomará de la partida 5.8.3.9 Servicio de Seguridad Centro Recreativo Cartago.

Nota:

Se aclara que en el momento que se contrató esta empresa se cotizó con cinco empresas de seguridad, resultando ésta la mejor opción en precio y condiciones; Además hasta el día de hoy siempre el Colegio ha tenido un buen servicio por parte de ellos, además de

1 que nos realizan visitas semanales por parte del dueño de la empresa con el fin de
2 verificar si hay temas urgentes que atender.

3 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 14:**

5 **Realizar un ademum con la empresa SEGURIDAD MAXIMUM S.A., cédula**
6 **jurídica número 3-101-583959, para la seguridad y vigilancia del Centro de**
7 **Recreo de Cartago, por un monto mensual de ochocientos cincuenta y tres mil**
8 **seiscientos cincuenta y seis colones netos (¢853.656.00). El cheque se debe**
9 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjudica a este proveedor porque es**
10 **quien brinda los servicios de seguridad en otras instalaciones. Cargar a la**
11 **partida presupuestaria partida 5.8.3.9 Servicio de Seguridad Centro Recreativo**
12 **de Cartago./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
13 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Administrativa, al**
14 **Encargado del Centro de Recreo de Cartago, a la Unidad de Tesorería y a la**
15 **Jefatura Financiera./**

16 **4.6** Solicitud de modificación de acuerdo 15 de la sesión 050-2014. **(Anexo 09).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita la modificación al acuerdo 15 tomado
18 en sesión 050-2014 del jueves 12 de junio de 2014, el cual indica:

19 "ACUERDO 15:

20 Alquilar un local comercial, para uso de la oficina Regional de Cartago, a nombre del Sr.
21 CARLOS NAVARRO PEREIRA, cédula identidad número 9-0068-0979, por un monto
22 mensual de doscientos veinticinco mil colones netos (¢225.000,00). El cheque se debe
23 consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones. Se acuerda alquilar
24 este local ya que se ajusta al monto presupuestado. Cargar a la partida presupuestaria
25 5.8.2.7 Alquiler de oficina."

26 Lo anterior debido a que según nota de fecha 08 de julio del 2014, suscrita por la Sra.
27 Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compras y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
28 Financiero, se dio un error por parte del proveedor siendo el nombre correcto Tynewood
29 S.A. cédula jurídica número 3-101-260442.

30 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 15:**

2 **Modificar el acuerdo 15 tomado en sesión 050-2014 del 12 de junio del 2014**
3 **para que se lea correctamente el nombre del arrendante Tynewood S.A., cédula**
4 **jurídica número 3-101-260442, en lo demás se mantiene el acuerdo./**
5 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
6 **Ejecutiva, a la Junta Regional de Cartago, a Gestión de Compras, a la Unidad de**
7 **Tesorería, a la Jefatura Financiera./**

8 **4.7** Solicitud de modificación de acuerdo 10 de la sesión 051-2014. **(Anexo 10).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita la modificación al acuerdo 15 tomado
10 en sesión 050-2014 del jueves 12 de junio de 2014, el cual indica:

11 "Realizar la obra de teatro, que resalte tiempos pasados, en el salón de eventos del Centro
12 Recreativo, el 23 de julio del 2014, asignándose la compra al Teatro Marcia Saborío,
13 cédula jurídica número 3-101-604940. El cheque se debe consignar a nombre de este
14 proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el
15 mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 4.1.5 Proyectos Comisión de Jubilados."

16 Lo anterior debido a que según nota de fecha 08 de julio del 2014, suscrita por la Sra.
17 Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compras y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
18 Financiero, se dio un error por parte del proveedor siendo el nombre correcto Marcia
19 Saborío de La Fuente, cédula jurídica número 1-606-456.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 16:**

22 **Modificar el acuerdo 10 tomado en sesión 051-2014 del 16 de junio del 2014**
23 **para que se lea correctamente el nombre del proveedor Marcia Saborío de La**
24 **Fuente, cédula de identidad número 1-606-456, en lo demás se mantiene el**
25 **acuerdo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
26 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Comisión de Jubilados, a la**
27 **Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

28 **4.8** Contratación de empresa para que brinde tour a Termas Baldí en San Carlos. **(Anexo**
29 **11).**

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

Contratación de empresa, que brinde tour a Termales Baldí en San Carlos, para 60 colegiados, el 08 de Agosto del 2014.

COMPRA 115-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	MARVIN'S TOURS	AGENCIA VIAJES CHP S.A	INTERVIAJES COSTA RICA
	TOUR ACTIVIDAD CON JUBILADOS	2.100.000,00	2.370.000,00	2.520.000,00
	MONTO TOTAL	2.100.000,00	-	-
	MONTO RECOMENDADO	2.100.000,00	-	-

Se adjuntas tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Heredia verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación a **MARVIN ANTONIO RAMIREZ SEGURA, cédula número 4-119-840 (MARVIN'S TOURS), por un monto de ₡2.100.000,00** por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio y por facilidad de pago, ya que acepta cancelación del 100% el día de la actividad.

Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.4 Actividades Jubilados.

Nota: A esta regional se le asignaron ₡3.000.000,00 para actividades con jubilados."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Contratar una empresa que brinde tour a Termales Baldí, San Carlos, para 60 colegiados de la región de Heredia, el 08 de Agosto del 2014; asignándose la compra a MARVIN ANTONIO RAMIREZ SEGURA, cédula de identidad número 4-119-840 (MARVIN'S TOURS), por un monto de dos millones cien mil colones netos (₡2.100.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por facilidad de pago, ya que acepta cancelación del 100% el día de la actividad. Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.4 Actividades Jubilados./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Heredia, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.9 Contratación del servicio de alimentación para Asamblea de Occidente. (Anexo 12).

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

Contratación del servicio de alimentación (almuerzo y refrigerio en la tarde) a 250 personas, por la Asamblea Regional de Occidente, a realizarse el 19 de Julio del 2014.

COMPRA 117-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	LAS MUSAS CREMUSA S.A	CLARA ARIAS ARIAS	KASHÉ EVENTOS ESPECIALES
	ALIMENTACIÓN	1.487.500,00	1.500.000,00	1.900.000,00
	MONTO TOTAL	1.487.500,00	-	-
	MONTO RECOMENDADO	1.487.500,00	-	-

Se adjuntas tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Occidente, verificadas éstas, la unidad de compras, recomienda adjudicar esta compra al proveedor **LAS MUSAS CREMUSA S.A., cédula jurídica número 3-101-481478, por un monto de ₡1.487.500,00** por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio y se apega al presupuesto para esta actividad, a saber: ₡1.993.000,00.

Cargar a la partida presupuestaria 5.13.1.6 Asamblea Anual, Región de Occidente.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Contratar el servicio de alimentación (almuerzo y refrigerio en la tarde) para 250 personas, para la Asamblea Regional de Occidente, a realizarse el 19 de Julio del 2014; asignándose la compra a proveedor LAS MUSAS CREMUSA S.A., cédula jurídica número 3-101-481478, por un monto de un millón cuatrocientos ochenta y siete mil quinientos colones netos (₡1.487.500,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y porque se apega al presupuesto para esta actividad, a saber: ₡1.993.000,00. Cargar a la partida presupuestaria 5.13.1.6 Asamblea Anual, Región de Occidente./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Occidente, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.10 Solicitud de compra diseño y programación de sitio Web para el Colegio **(Anexo 13).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de la siguiente compra:
Diseño y programación de sitio WEB para el Colegio.

COMPRA 107-2014	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	KERIGMA COMUNICACIÓN	DINTERWEB S.A	LA ARGOLLA UNE
	DISEÑO Y PROGRAMACIÓN SITIO WEB	5.500.000,00	\$14.400,00	4.840.360,00
	Forma de pago	50% Adelanto / 50% Contra entrega	50% Adelanto / 50% Contra entrega	50% Adelanto / 50% Contra entrega
	Tipo de cambio €550,91 Del 25/06/2014	-	7.933.104,00	-
	MONTO TOTAL	5.500.000,00	7.933.104,00	4.840.360,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-	4.840.360,00

Se adjuntan 3 cotizaciones enviadas por el Departamento de Comunicaciones, verificadas éstas, la unidad de compras recomienda adjudicar esta contratación al proveedor: **LA ARGOLLA UNE S.A., cédula jurídica número 3-101-419756, por un monto ₡4.840.360,00** por presentar el mejor precio, sin embargo, El Departamento de Comunicaciones, solicita tomar en cuenta la oferta del proveedor **KERIGMA COMUNICACIÓN**, por la experiencia en el campo, formato y detalles técnicos que ofrece Por lo que se traslada a la Junta Directiva, para su valoración y aprobación respectiva.

Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.6 estrategias de mercadeo.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Adjudicar el diseño y programación de sitio Web para el Colegio a la empresa LA ARGOLLA UNE S.A., cédula jurídica número 3-101-419756, por un monto de cuatro millones ochocientos cuarenta mil trescientos sesenta colones netos (₡4.840.360,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.6 estrategias de mercadeo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Comunicaciones, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.

5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 14).

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
2 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
3 mediante el anexo número 14.

4 1- Pago por ciento treinta y cinco mil ciento cincuenta colones netos (¢135.150.00), pago
5 adelanto de viáticos para el Tribunal Electoral, por Asamblea Regional de Occidente el 19
6 de julio de 2014.

7 El pago correspondiente a nombre ESTEFANIE NUÑEZ JIMENEZ, cédula de identidad
8 número 2-652-193; requiere aprobación de Junta Directiva.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 20:**

11 **Aprobar el pago por ciento treinta y cinco mil ciento cincuenta colones netos**
12 **(¢135.150.00), mediante cheque CN1-000-66375, a nombre de ESTEFANIE**
13 **NUÑEZ JIMENEZ, cédula de identidad número 2-652-193; por adelanto de**
14 **viáticos para el Tribunal Electoral, por Asamblea Regional de Occidente el 19 de**
15 **julio de 2014./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la**
16 **Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Sra. Estefanie Nuñez**
17 **Jiménez, colaboradora./**

18 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
19 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y cinco
20 millones ciento setenta mil doscientos setenta y seis colones con cuarenta y dos céntimos
21 (¢35.170.276,42); para su respectiva aprobación.

22 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 21:**

24 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
25 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y cinco millones ciento**
26 **setenta mil doscientos setenta y seis colones con cuarenta y dos céntimos**
27 **(¢35.170.276,42). El listado de los pagos de fecha 14 de julio de 2014, se**
28 **adjunta al acta mediante el anexo número 14./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
29 **por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
30 **Financiera./**

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Incorporaciones.

6.1.1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2) profesionales, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día sábado 19 de julio 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 12:00 md. **(Anexo 15).**

En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (2) profesionales, fueron revisados 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 (2) personas, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 19 de julio 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 12:00 md.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ALVARADO HERRERA	LEONARDO A.	206760331	062713
ROJAS HERRERA	ANJA MARIA	207080833	062714

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

6.1.2 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de seis (6) profesionales, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día viernes 18 de julio 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m. **(Anexo 16).**

En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (6) profesionales, fueron revisados 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 (6) personas, acto que se

ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 18 de julio 2014, en la región de San Carlos, a las 10:00 am.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ARAYA SALASHILDA	MARIA	204910022	062709
CAMBRONERO FERNANDEZ	LEONARDO DAVID	112800367	062707
ESPINOZA SOLISMARIA	JOSE	206510995	062708
JIMENEZ MORA	ELIANA	206200831	062711
QUESADA SEGURA	KAROL JOHANNA	603980473	062712
RIVERA SALAS	ANTONY JOSUE	701850953	062710./

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

6.1.3 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un (1) profesional, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día sábado 19 de julio 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 12:00 md. **(Anexo 17).**

En virtud de lo anterior la M.Sc. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1) profesional, fue revisado 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 24:

Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 19 de julio 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, cita en Desamparados de Alajuela, a las 12:00 md.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ARIAS GUIDO	HENRY ROBERTO	204760750	062793

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

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Consulta sobre fechas de gira a Guanacaste. **(Presidencia)**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta a los presentes qué fecha les sirve
2 establecer para realizar la gira a la región de Guanacaste, para solicitar los permisos al
3 Ministerio de Educación Pública. Sugiere realizar la gira de miércoles a viernes y sesionar
4 en la región, en caso de que asistan a la gira todos los miembros de Junta Directiva.

5 Recuerda a los presentes que el martes 29 de julio de 2014 está programada la sesión
6 extraordinaria con las Jefaturas del Colegio; así como una invitación de JUPEMA para
7 asistir a una conferencia a las 2:00 p.m. en la ULACIT y el miércoles 30 de julio de 2014 a
8 las 6:00 p.m. en la Sede de San José la presentación de la Revista Umbral; por ello
9 sugiere realizar la gira a Guanacaste durante el mes de agosto.

10 La señora Presidenta sugiere realizar la gira el jueves 07 y viernes 08 de agosto de 2014,
11 ya que el 09 de agosto es la Asamblea Regional de Guápiles.

12 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que los días 07 y 08 de agosto se
13 realizará el Congreso de APSE.

14 La señora Presidenta sugiere realizar la gira a principios de semana 11, 12 y 13 de agosto
15 de 2014.

16 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sugiere realizar la gira el 04, 05 y 06 de
17 agosto de 2014.

18 La señora Presidenta sugiere realizar la gira la última semana de agosto ya que
19 únicamente está agendada para esa semana la Asamblea Regional de San José, el día
20 sábado 30 de agosto, o 26, 27 y 28 de agosto.

21 La señora Secretaria externa que por ella no habría problema pero esa semana se realiza
22 el FEA de la Dirección Regional de Educación de Alajuela y esos días no se puede mover.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 25:**

25 **Autorizar a los miembros de Junta Directiva, realizar gira a la región**
26 **Guanacaste; entre los días 18, 19 y 20 de agosto de 2014; con el propósito de**
27 **visitar las fincas de recreo, las plataformas regionales, Juntas Regionales y las**
28 **Delegaciones Auxiliares, por ser las más lejanas. Se autoriza el pago de**
29 **viáticos y el uso del transporte a los miembros de Junta que realicen dichas**
30 **gira. La Presidencia solicitará los permisos necesarios a las autoridades**

7.2 Informe Gira a Guápiles. (Anexo 18).

INFORME DE GIRA A LA ZONA DE GUAPILES

Sede: Oficina Regional de Guápiles.

Asistentes: M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa Departamento de Formación Académica.

Lic. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía.

Dr. Alexis Vargas, Formación Académica.

M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta Junta Directiva.

Por la Región de Guápiles:

Carlos Manuel Flores, Fiscal

Alonso Alfaro Hernández, Tesorero

Roxana Velásquez Núñez, Secretaria.

Rebeca González Nuñez, Plataformista.

Lidieth Delgado Aguilar, Auxiliar Regional.

Albin Solano Andrade, actual presidente, estuvo ausente por cuanto llamó diciendo que había tenido un problema con su vehículo.

Oficina: La oficina se encuentra bien identificada fuera del edificio donde está instalada, es muy amplia y cómoda. La Junta Regional quiere que se haga una división para que cuando ellos se encuentran sesionando y todavía se está atendiendo personas, pueda haber más privacidad. Hay una pizarra con toda la información del colegio. Pienso que debería pintarse con los colores de la corporación, en este momento es rosada y los ventanales dan a un pasillo común con otras oficinas, donde podría ponerse un microperforado.

Desarrollo de la Reunión:

1. Inicio de la Reunión: 10 a.m.
2. Nos recibió don Alonso el Tesorero y la Plataformista y la primera parte de la reunión que tenía que ver con asuntos administrativos la desarrolló esta servidora, se les dio un saludo de parte de la Junta Directiva y les informé que durante este año yo sería su enlace y me puse a sus órdenes.
3. Se mostraron muy complacidos con nuestra visita, pues sienten que tienen la oportunidad de contar los problemas encontrados y todas las diferentes situaciones que les han impedido hacer su labor como quisieran.
4. La reunión comenzó con don Alonso y unos minutos después llegó don Carlos Flores que es el Fiscal. Don Alonso expresó que el necesitaba capacitación, pues no sabía que no podía usar su correo personal para enviar información, que no podía pagar con dinero propio y que luego se lo reintegraran y sobre otros trámites. Además comentan que no sabían que cuando contratan un servicio deben hacer una evaluación para que se pague el mismo. Se les indicó que el colegio tiene una serie de políticas y que deben cumplir con ellas para trabajar sin problemas.
5. Se les habló del problema en el fondo de gastos menores pues no se les ha hecho el reintegro de 93,000 colones por cuanto presentaron las facturas atrasadas. Don Alonso indica que si bien es cierto las facturas de diciembre 2013, tuvieron que pagarlas con fondos propios, pues no tenían dinero pues no se les había hecho el reintegro correspondiente. Les indiqué que era mejor que hicieran una nota dando un informe de la situación presentada con estas facturas. Indicaron que el 02 de mayo los había visitado Silene y les había indicado que enviaran las facturas pero que no volvieran a enviar facturas atrasadas pues esto les afectaba el presupuesto para este año, sin embargo no se les ha hecho el reintegro.
6. Se les indicó que hasta que el PAT no estuviera aprobado no podrían recibir estipendios. Ellos no indican que el PAT ya lo tienen elaborado y que lo mandaron el jueves pasado para su revisión don Alexis les indica que él no lo ha recibido y le indica a la plataformista que si lo tiene en la computadora, ella le indica que si y don Alexis comienza a revisarlo, luego llega la señora Roxana Velásquez, la secretaria, se presenta y se sienta con don Alexis a revisar el PAT y a hacerle las correcciones pertinentes.

- 1 7. Solicitan que se les cierre la página Web de la Regional de Guápiles, pero se consultó a
2 comunicaciones y se nos dijo que el problema era que la página la seguía usando Randall
3 el antiguo presidente, él era fue quien la abrió y solo él puede cerrarla, más bien se le
4 solicita a los miembros de la Junta Regional que hablen con Randall para que de buena
5 manera se cierre esa página pues no cuenta con el aval del Colegio. Ellos quedan de
6 hablar con Randall.
- 7 8. Se incorpora a la reunión la señora Lidieth Delgado Aguilar, Auxiliar Regional, toda la
8 Junta solicita que les expliquen con cual criterio se pasó la zona de Siquirres a Limón,
9 porque a ellos no se les preguntó, ni a la gente de Siquirres. Don Alonso indica que él es
10 de Siquirres y que está segura que la gente de esta zona se va a molestar muchísimo por
11 esta cambio, pues cuando pertenecían a Limón nunca se les brindó ningún tipo de
12 atención y que además le quedaba más largo para cualquier trámite ir a Limón que a
13 Guápiles, que ellos si les habían dado capacitación y habían hecho actividades en
14 Siquirres y que la gente estaba contenta con esta Junta Regional. A esto se refiere doña
15 Lidieth diciendo que ella que visita las instituciones de la zona sabe que don Alonso tiene
16 razón y que la gente de esta zona no quiere pertenecer a Limón y que pueden
17 demostrarlo recolectando firmas. Se les dio la explicación del caso pero no están
18 convencidos de la decisión. Además doña Lidieth indica que Siquirres lo que quiere es una
19 regional o una delegación, pero que ella cree que con una oficina donde la gente pueda
20 llegar a llevar sus constancias, dejar sus incorporaciones y hacer sus trámites
21 administrativos directamente, la gente estaría contenta, aunque fuera medio tiempo.
- 22 9. También aclaran que con los 400.000 colones que se autorizaron en el período de la
23 huelga, no los pudieron utilizar por cuanto la orden de compra y la factura no pasó a
24 tiempo a Junta Directiva y por lo tanto no se arriesgaron.
- 25 10. Don Carlos Flores se refiere a su molestia con la Junta Directiva, manifiesta que en la
26 Asamblea pasada hizo una serie de denuncias, que tal vez en algunos puntos no tenía
27 razón y se disculpó por esos puntos pero en otros considera que tiene razón. Por ejemplo
28 no se le pagó a la Escuela donde estaba ubicada la oficina anteriormente (3 meses), luego
29 se dio cuenta que la Junta Administrativa de la misma nunca pasó la factura. Pero el
30 envió la factura por 100,000 colones de la señora que hizo la limpieza por 3 meses, era un

1 área grande, la oficina y tres aulas para capacitación y a esa señora nunca se le pagó, se
2 le consultó al Director Ejecutivo por teléfono, pero Don Alberto dice que dicha factura
3 nunca llegó, pero él insiste que él la envió. Además se les canceló una capacitación de
4 Representantes Institucionales en Siquirres (Pacuare), el día antes. Ya habían conseguido
5 los permisos con el MEP y todo estaba listo. Debido a ese informe la Junta Directiva le
6 hizo una amonestación por escrito y él envió un oficio en febrero 2014 solicitando una
7 explicación por la llamada de atención, pero a la fecha no ha recibido respuesta.

8 11. Don Carlos también solicita las razones por las cuales se van a seguir haciendo las
9 Asambleas regionales los sábados. Se le indicó que es un problema con los permisos y
10 que también en resumen llegan muchas personas al principio para retirar el regalo y que
11 le dan el comprobante con la finalidad de justificar el permiso, pero que a la hora de la
12 elección ya se ha ido mucha gente, que consideramos que los que van los sábados son las
13 personas que realmente tienen interés en participar.

14 12. Una gran fortaleza que apuntan y que se observa es el trabajo conjunto con la Auxiliar
15 Regional y la Plataformista, se ve que todos son conscientes del trabajo que hace cada
16 uno y están dispuestos a colaborar y hacer un trabajo conjunto.

17 **Fiscalía.**

18 Doña Bertalía les habla de cómo deben llevarse las reuniones de la Directiva Regional, la
19 importancia de llevar las actas correctamente, tener una agenda, así como los registros de
20 asistencia exactos.

21 De las fechas para juramentaciones y cuando se hacen las mismas en las regiones. La
22 señora Auxiliar Regional recomienda establecer dos fechas al año para juramentaciones en
23 la Región, pues considera que la gente cuando tiene una fecha fija se preocupa más por
24 tener los requisitos para ser juramentado y que no se le pase la misma.

25 También los instruye en el trabajo para la Asamblea Regional, la publicación que debe
26 hacerse para la convocatoria oficial con el orden del día, que podría ir en la publicación
27 mensual del Colegio, para esto deben comunicarse con Gabriel de comunicaciones.

28 Ellos indican que a veces es un problema el trámite del Hotel y los catering, que en
29 Guápiles solo hay dos lugares apropiados uno es el Hotel Suerre y El Ceibo, está La
30 Habana pero para llegar a este hay que pagar buses. Ellos indican que sería muy bueno

1 que ese trámite lo hiciera compras directamente, pues muchas veces a ellos ya no quieren
2 darles proformas.

3 **Formación Académica:**

4 Doña Eida les recuerda que según la política vigente, para la capacitación de
5 representantes institucionales deben coordinar con Formación Académica y Doña Bertalía
6 de Fiscalía con la finalidad de desarrollar una agenda que ya está establecida acorde a los
7 fines del colegio. Ella aclara que posiblemente la que fue cancelada en Pacuare se
8 canceló debido a que nunca fue coordinada como se debía.

9 Los miembros de la Junta Regional le sugieren a doña Eida algunos temas que consideran
10 que son urgentes para los compañeros de la zona, por ejemplo en todo lo relacionado con
11 la informática, así como el manejo del PIAT y otros temas. Doña Eida les comenta
12 algunos problemas que han tenido con las capacitaciones en PIAT, pero toma las
13 sugerencias para posibles capacitaciones.

14 Comentan que hacen falta más capacitaciones para las Juntas Regionales, en especial
15 puesto por puesto para un mejor desempeño. Si piden que cuando se les convoque a una
16 capacitación se les de toda la información referente a viáticos, pues en una capacitación
17 que se hizo en un hotel en San José, cuando llegaron se dieron cuenta que solo se les
18 pagaba la mitad del Hotel y la otra tenían que pagarla ellos y alguna gente no quiso
19 quedarse porque no tenían el dinero para pagar la otra parte.

20 Don Alexis termina el PAT con la Secretaria y la Plataformista, se revisa, se imprime, con
21 la finalidad de que sea visto en Junta.

22 Sin más que tratar la Junta nos da las gracias, se sienten muy satisfechos por la reunión y
23 esperan que de ahora en adelante puedan trabajar mejor y esperan que sean atendidas
24 sus inquietudes.

25 M.Sc. Lilliam González C.

26 Presidenta"

27 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 26:**

29 **Dar por recibido el informe presentado por la M.Sc. Lilliam González Castro,**
30 **Presidenta, sobre la gira realizada a Guápiles el día miércoles 09 de julio de**

2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta./

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el jueves 17 de julio de 2014, realizará gira a la región de Limón con colaboradores del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, por ello solicita a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, que en caso de atrasarse el regreso de la gira la cubra durante la sesión 062-2014.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

8.1 Tesorería

8.1.1 Posible reunión de Tesoreros.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, solicita al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, ante las posibles quejas que dan los tesoreros de las Juntas Regionales y debido a lo que propuso días atrás sobre la realización de reuniones por tipo de puestos de Juntas Regionales, para cuando se pueden realizar estas reuniones a fin de atender de manera individualizada las funciones que ejecutan las diferentes personas. La idea que se vaya programando esta reunión, sugiere que sea en la Sede San José.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, consulta al señor Tesorero si la reunión se realizaría únicamente un día.

El señor Tesorero responde que sí ya que es para analizar aspectos operativos; además le gustaría organizarse previamente en conjunto con el Jefe Financiero y la Encargada de la Unidad de Tesorería a fin de llevar algunas cosas que habían propuesto en relación a que ese día practiquen, realizando una actividad tipo taller.

El Lic. Salas Arias, sugiere tomar en cuenta cuales tesoreros están próximos a que se venza su nombramiento.

El señor Tesorero consulta cuando se puede contar con esa información.

El Lic. Salas Arias, responde que en la próxima sesión a fin de programar la fecha de la actividad.

8.1.2 Solicitud de informe de monto presupuestado en partida Proyectos de Junta.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa su preocupación en cuanto al monto disponible en la partida de proyectos de Junta, ya que cuando se elaboró el

1 presupuesto la idea fue que los miembros de Junta Directiva presentaran proyectos para
2 ser ejecutados como proyectos de Junta; pero lo que lamentablemente ha visto y tiene
3 que decirlo como Tesorero, es que se está viendo como reserva para lo que aparezca.

4 Indica que como Tesorero primero quisiera saber cuánto es lo que resta y cuál es la
5 política concreta para el tema de proyectos de Junta porque si es tener un poco de plata
6 para lo que aparezca y para la carta que viene de tal lado, pues considera que es una
7 administración desproporcionada, desordenada, poco objetiva y la cual no comparte.

8 Menciona que al menos la Dirección Ejecutiva le otorgue ese dato como Tesorero.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera conveniente que el dato se brinde
10 a todos los miembros de Junta Directiva.

11 El señor Tesorero externa que la idea es saber cuánto monto queda de esa partida.

12 **8.1.3** Salario de Auxiliares Regionales.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que le preocupa que si la
14 Coordinadora de Regionales le da la indicación a los Auxiliares Regionales de ir a visitar,
15 habiendo programado un recorte de salarios, sí están fregados.

16 Informa que en el presupuesto se había dicho que en el mes de julio de 2014 a los
17 Auxiliares Regionales no se les pagaba el salario completo.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara no es el monto del salario, sino el
19 monto para el traslado.

20 El señor Tesorero indica que si la Coordinadora de Regionales le indica al Auxiliar Regional
21 de Coto que tiene que visitar las supervisiones, tomando en cuenta las distancias,
22 mientras este baja desde Sabalito y va a La Cuesta, que queda hacia el sur de la frontera
23 de Paso Canoas, se pierde el sentido.

24 Externa que el Auxiliar de Coto lo llamó vía telefónica y le consultó qué fue lo que pasó.
25 Si se sabía que en ese periodo los Auxiliares estarían en otro contexto, por estar en oficina
26 o visitando un área determinada, más cercana al espacio de trabajo o residencia se les
27 está haciendo gastar igual que si anduvieran visitando.

28 Sugiere que la Dirección Ejecutiva revise esta situación e informe a la Junta Directiva;
29 pues se está ante una situación que denuncia un colaborador ya que se vio afectado al
30 mandársele a hacer algo y se le redujo el ingreso de ese concepto.

1 **8.2 Presidencia.**

2 **8.2.1** Consulta sesión extraordinaria martes 15 de julio de 2014.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que para mañana
4 martes 15 de julio de 2014, está programada una sesión extraordinaria a las 5:45 p.m., a
5 fin de analizar la situación de las comisiones establecidas por la Junta Directiva en relación
6 con objetivos, enlaces, informes y la necesidad de que existan o no a la luz de la razón de
7 ser del Colegio.

8 Añade que en base a un oficio emitido por la Auditoría Interna que tiene que ver con el
9 marco doctrinario, este último agendado para una próxima sesión extraordinaria.

10 **8.3 Prosecretaría.**

11 **8.3.1** Consulta horario Encargado Unidad Social y Recreativa.

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considerando la situación presentada
13 últimamente con las actividades del Colegio, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director
14 Ejecutivo, sobre la posibilidad de que se asigne el horario del Encargado de Recreación y
15 Deporte para que trabaje sábados y domingos, ya que la persona que tiene este puesto,
16 en teoría debería de tener un horario, que cubra sábados y domingos, pues la mayoría de
17 actividades se realizan estos días, siendo ilógico que la persona trabaje de lunes a viernes.
18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que el Encargado de Recreación y
19 Deporte, trabaja los sábados.

20 El señor Prosecretario, considera que ese colaborador debe de cubrir sábados y domingos,
21 siendo lo normal en cualquier centro de recreo que se realicen actividades.

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que le preocupa el tema de las
23 actividades, pues el día que se realizarían las actividades por el partido entre Costa Rica y
24 Holanda fue curioso, pues cuando llegó el administrador del Restaurante Here Jú estaba al
25 borde del colapso, ya que no aparecían los premios que se habían anunciado con bombos
26 y platillos; luego de llamar a varias personas, se dieron cuenta que los obsequios los tenía
27 la instructora del gimnasio, a quien nunca le dijeron que debía de coordinar con el
28 administrador del Restaurante Here Jú. Comenta que lo curioso fue que el Encargado de
29 Recreación y Deporte estuvo un rato previo a las actividades.

1 Indica que esto es un asunto de comunicación, concluye indicando que a las personas que
2 asistieron les gustó mucho la actividad.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que quien debe de sentarse a
4 hablar con el Encargado de Recreación y Deporte y revisar las funciones es el Director
5 Ejecutivo y evaluarlo un poco más seguido; considera que el problema en el Colegio es
6 que no se aplica el debido proceso.

7 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, sugiere evaluar las actividades que se
8 realizan, qué es lo que se quiere y luego buscar la persona para lo que se quiere; dado
9 que no se ha hecho ningún esquema de lo que se quiere.

10 El señor Prosecretario expresa que la Junta Directiva no es quien para proponer el trabajo,
11 son los colaboradores quienes deben presentar una propuesta real, concisa, interesante,
12 algo que realmente llame la atención. Espera una propuesta creativa y activa con
13 actividades totalmente diferentes; sin embargo no ha llegado, todavía la está esperando.

14 El señor Tesorero reitera que se debe seguir el debido proceso y evaluación, debería venir
15 a la Junta Directiva la Jefatura del Departamento de Formación Académica Profesional y
16 Personal y el Director Ejecutivo a exponer qué se va a realizar en esa área específica y ver
17 qué seguimiento en cuanto al cumplimiento se va a dar. Llama a la consideración y
18 conciencia y ojalá la Dirección Ejecutiva presente algo concreto, a fin de que la Junta
19 Directiva tome decisiones objetivas.

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ha conversado con la Jefa del
21 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal acerca del Encargado de
22 Recreación y Deporte y esta le informó que conversó con el colaborador sobre las
23 sugerencias de la Junta Directiva en relación a las actividades.

24 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, menciona que en una oportunidad
25 presentó el tema de las actividades y sugirió invitar al Encargado de Recreación y Deporte
26 y a la Jefatura respectiva; sin embargo la mayoría de miembros de Junta Directiva le
27 dijeron que no era un tema que le correspondía al Director Ejecutivo, quien era que tenía
28 que traer el tema y sigue esperando que se corrija la deficiencia que tiene la corporación,
29 visible para cualquier persona, obviamente para quienes juegan futbol no está visibles, ni
30 para CODERE está visible, pero para cualquier persona sí. No hay que hacer una

1 evaluación de los actos culturales para darse cuenta que hay una deficiencia por completo,
2 que el colaborador no puede manejar esa área, sea porque tiene muchas recargas en las
3 funciones, sean a nivel deportivo o por lo que se quiera; pero al asunto no se le debe de
4 dar muchas largas, o se separan las funciones, o se despide, o se contrata; pero la
5 administración debe tomar una decisión y no es hacer un estudio o análisis porque ni el
6 mismo Encargado de Recreación y Deporte sabe que actividades hacer de tipo cultural,
7 pues lo de él no es ese campo.

8 Indica que le extraña mucho que la Jefatura respectiva diga que sabe que hay una
9 deficiencia, porque como jefatura no puede tener esa posición, qué evaluación ha
10 realizado a ese colaborador durante todos estos años; se ha quedado callada y mantenido
11 la situación pues a la Junta Directiva durante más de dos años no se ha presentado nada
12 con respecto a ese puesto.

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que al Encargado de Recreación y
14 Deporte tiempo atrás algunos directivos le dieron la recarga, no así la administración.

15 El señor Tesorero indica que este tema lo ha presentado la señora Secretaria y el señor
16 Prosecretario anteriormente y le competen a la Dirección Ejecutiva, por lo que debió de
17 conversarlo con los colaboradores respectivos anteriormente. Particularmente desconocía
18 que al Encargado de Recreación y Deporte se le había dado esa recarga y tal como lo
19 externó la señora Vocal II en el Colegio se hace el campo para los funcionarios, en
20 muchas ocasiones se ha hecho. Considera que la administración es quien debe de
21 atender la situación.

22 El Director Ejecutivo indica que el asunto se ha estado atendiendo, se han realizado
23 reuniones con el Encargado de Recreación y Deporte y se le ha explicado que se requieren
24 otro tipo de actividades ya que se está acostumbrado a las mismas actividades de los
25 últimos diez años: el baile del Día del Padre, de la Madre, inicio curso lectivo y se
26 confeccionaba el plan de trabajo, se presentaba a la Junta Directiva y así lo aprobaba; por
27 lo que el Encargado de Recreación y Deporte cumplía con su trabajo e incluso este año se
28 presentó el plan de trabajo y así se aprobó, por lo que el colaborador podría decir que
29 está cumpliendo con su trabajo pues ha cumplido con el plan de trabajo aprobado, si se
30 quiere cambiar y hacer otra cosa es algo en lo que está totalmente de acuerdo y se ha

1 estado hablando con el Encargado de Recreación y Deporte en el sentido de que el
2 gimnasio es responsabilidad de él; así como las maquinas dañadas y debe variar las
3 actividades.

4 El señor Tesorero considera que el Director Ejecutivo dentro de los puntos de Dirección
5 Ejecutiva debería de decirle a la Junta Directiva "miren señores, en este tema estoy
6 haciendo esto, esto y esto", para que la Junta está informada; de pronto alguien llega con
7 una queja o asunto y ya el Director Ejecutivo lo está tratando; pero el Director Ejecutivo a
8 veces llega corriendo, metiendo puntos corriendo y es algo que se debe corregir. Sugiere
9 que del tiempo que le asigna la Presidencia para asuntos de Dirección Ejecutiva unos cinco
10 minutos para informar lo que está haciendo en los diferentes departamentos; así como el
11 seguimiento, ya que de otra forma se le sale el Colegio de las manos.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 27:**

14 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente una propuesta para la**
15 **reestructuración de las actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas**
16 **del Colegio; con el propósito de ser analizado en la sesión del lunes 21 de julio**
17 **de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a**
18 **la Unidad de Secretaría./**

19 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:47 p.m.; según el
20 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobado en sesión 089-2013 del
21 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del martes 15 de julio de 2014.

22 **8.4 Vocalía III**

23 **8.4.1** Consulta de brazaletes.

24 **8.5 Fiscalía**

25 **8.5.1** Alimentación de Juramentaciones.

26 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
27 **VEINTIUN HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

30 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

1 **Presidenta**

Secretaria

2 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.