

## ACTA No. 093-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES TRECE DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### MIEMBROS PRESENTES

Rojas Meléndez, Lidia, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porrás 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

### MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal

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

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

### ORDEN DEL DÍA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Saludo y comprobación del cuórum.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 092-2014.

**ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos pendientes de resolver.

**3.1** Modificaciones a la política POL/PRO-COM02 "Publicaciones en prensa, boletín y página web". (Ac. 03, sesión 085-2014, del 22-09-14) (Dirección Ejecutiva).

**3.2** Modificaciones a las políticas POL/JD04 "Planificación institucional" y POL/PRO-COM01 "Elaboración y distribución de la revista Umbral", para presentar el jueves 29 de setiembre de 2014. (AC. 04, sesión 081-201408-09-14) (Dirección Ejecutiva).

- 1 **3.3** Informe sobre las observaciones número uno, dos y tres realizadas por la Auditoría  
2 Interna a los acuerdos 05, 07 y 08 del acta 085-2014, para presentar en la sesión del 09  
3 de octubre 2014. (Ac. 02, sesión 087-2014, del 25-09-2014) (Dirección Ejecutiva).
- 4 **3.4** Dictamen sobre la moción del Sr. Luis Ángel Acuña Zúñiga, acerca de que "la Junta  
5 Directiva con base en los dictámenes de Profesionales y la respuesta de la Procuraduría  
6 indique si se requiere o no el Reglamento Ejecutiva", para presentar el 05 de mayo 2014.  
7 (Ac.04, sesión 023-2014, del 20-03-14) (Asesoría Legal).
- 8 **3.5** Criterio legal sobre la solicitud del Sr. Olman Ramírez Artavia, Representante del Colegio  
9 ante la FECOPROU, para que se le reconozca el kilometraje para asistir a las actividades  
10 de la Federación, para presentar en la sesión del 09 de octubre 2014. (Ac.22, sesión 087-  
11 2014, del 25-09-14) (Asesoría Legal).
- 12 **3.6** Informe sobre lo implementado en: Programa para el Desarrollo Organizacional y  
13 Programa para el Desarrollo Administrativo, de la propuesta del Marco Doctrinario para  
14 las Acciones del Colypro. (Ac.10 sesión 086-2014, del 23-09-14) (Dirección Ejecutiva).
- 15 **3.7** Informe sobre el documento "Líneas bases para la construcción de un marco de acción  
16 institucional sobre perfiles docentes" para que se le dé tratamiento por medio de la  
17 Unidad de Calidad de la Educación, para presentar en la sesión del 22 de setiembre 2014.  
18 (Ac. 06, de la sesión 027-2014, del 31-03-14) (DFAPP).
- 19 **3.8** Informe sobre lo implementado en: Programa para fortalecer la calidad de la educación y  
20 Programa para la promoción de la educación y la cultura, de la evaluación del plan  
21 estratégico de Junta Directiva 2014-2015. (Ac.07, sesión 086-2014, del 23-09-14)  
22 (Formación Académica).
- 23 **3.9** Criterio conjunto de los Abogados de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva con respecto al  
24 borrador del Convenio entre el Colegio y el Banco Popular y Desarrollo Comunal, para  
25 presentar en la sesión del 06 de octubre 2014. (Ac. 22, sesión 088-2014, del 29-09-14)  
26 (Asesoría Legal y Dirección Ejecutiva).
- 27 **3.10** Informe sobre lo actuado en relación a la observación de la Auditoría Interna sobre  
28 traslado de acuerdo de Junta Directiva sin firma.

- 1 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 2 **4.1** Contrato de servicio web corporativo con COOPENAE.
- 3 **4.2** Solicitud para creación de fondos de gastos menores para el Departamento de
- 4 Comunicaciones.
- 5 **4.3** Contratación de servicio de alimentación para Asamblea de Turrialba.
- 6 **4.4** Actualización del antivirus.
- 7 **4.5** Contratación Miscelánea Centro de Recreo Alajuela.
- 8 **4.6** Solicitud de modificación de políticas POL/RPO-ARCH01 y POL/PRO-ARCH02.
- 9 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**
- 10 **5.1** Aprobación de pagos.
- 11 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 12 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía.
- 13 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**
- 14 No se presenta ningún asunto de directivo.
- 15 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**
- 16 **8.1 Tesorería**
- 17 **8.1.1** Consulta sobre respuesta de Directores Regionales.
- 18 **8.2 Presidencia**
- 19 **8.2.1** Solicitud a la Dirección Ejecutiva.
- 20 **8.3 Secretaría**
- 21 **8.3.1** Asuntos de Brazaletes.
- 22 **8.3.2** Actividad de 12 de octubre en Colypro.
- 23 **8.3.3** Apoyo a colaborador de la casetilla de ingreso.
- 24 **8.4 Vocalía III**
- 25 **8.4.1** Refrigerio en Actos de Juramentación.
- 26 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.**

1 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando  
2 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.  
3 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.  
4 La M.Sc. Rojas Meléndez, Presidenta, informa que el día de hoy se encuentran ausentes la señora  
5 Presidenta y la señora Fiscal, ya que se encuentran en misión oficial en el Consejo Superior de  
6 Educación. Procede a someter a aprobación el orden del día:

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
9 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**  
10 **092-2014./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**  
11 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO**  
12 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**  
13 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO**  
14 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 092-2014.**

16 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos realizada por  
17 la Auditoría Interna al acuerdo 08 del acta 092-2014, la cual indica:

18 "2- Acuerdo 8: se observa en el dictamen presentado por la Dirección Ejecutiva, que no se  
19 está valorando el volumen de gastos y la frecuencia con que se reintegran los fondos de  
20 Juntas Regionales, puesto que se sugiere elevar el monto de las cajas chicas de las  
21 plataformas en el mismo monto que se va a eliminar de las Juntas Regionales, sin  
22 embargo, esto no necesariamente debe hacerse, pues los gastos de las Juntas Regionales  
23 que mayormente son papelería, alimentación y viáticos, son pocos y no necesariamente  
24 afectarían mucho el contenido del fondo de la plataforma, pero no se indica en el oficio  
25 que esto se haya medido para determinar en qué cuantía es necesario aumentar estos  
26 fondos al eliminar los otros."

27 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 02:**

1 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la observación número dos realizada por la**  
2 **Auditoría Interna al acuerdo 08 del acta 092-2014, la cual indica:**

3 **"2- Acuerdo 8: se observa en el dictamen presentado por la Dirección Ejecutiva,**  
4 **que no se está valorando el volumen de gastos y la frecuencia con que se**  
5 **reintegran los fondos de Juntas Regionales, puesto que se sugiere elevar el**  
6 **monto de las cajas chicas de las plataformas en el mismo monto que se va a**  
7 **eliminar de las Juntas Regionales, sin embargo, esto no necesariamente debe**  
8 **hacerse, pues los gastos de las Juntas Regionales que mayormente son**  
9 **papelería, alimentación y viáticos, son pocos y no necesariamente afectarían**  
10 **mucho el contenido del fondo de la plataforma, pero no se indica en el oficio**  
11 **que esto se haya medido para determinar en qué cuantía es necesario**  
12 **aumentar estos fondos al eliminar los otros."**

13 **Lo anterior para que se valore dicha observación./ Aprobado por siete votos./**  
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número tres realizada por  
16 la Auditoría Interna al acuerdo 12 del acta 092-2014, la cual indica:

17 **"3- Acuerdo 12: En correo del pasado 9 de octubre, (previo a esta acta) esta Auditoría**  
18 **había manifestado lo siguiente sobre este punto:**

19 **"----- Mensaje reenviado -----"**

20 **De: Monica Vargas <mvargas@colypro.com>**

21 **Fecha: 9 de octubre de 2014, 14:47**

22 **Asunto: CRAI dictamen 7-2014 de Dirección Ejecutiva incluido en agenda de hoy**

23 **Para: Alberto Salas <asalas@colypro.com>**

24 **Cc: Presidente Colypro <presidente@colypro.com>, Fiscal Colypro <fiscal@colypro.com>,**

25 **Junta Directiva Tesorería <tesorereria@colypro.com>, fernando lopez contreras**

26 **<flopezc10@gmail.com>, Katthya Guillen <kguillen@colypro.com>, Marianela Mata**

27 **<mmata@colypro.com>, Jéssica Quirós <jquiros@colypro.com>, Danilo González**

1 <dgonzalez@colypro.com>

2 Buenas tardes:

3 Queda la preocupación que no se contempla además la revisión del plano, pues si el  
4 presupuesto obedece al plano y éste no está bien elaborado, para responder a las  
5 necesidades del Colegio, sino que va más allá y es eso lo que está elevando el costo, con  
6 realizar el presupuesto no se lograría nada.

7 Por otro lado si el pago para la elaboración del presupuesto es un porcentaje de dicho  
8 presupuesto, eso puede comprometer la objetividad del que lo realiza. Partiendo de ello,  
9 ¿por qué no se manejan otras opciones, como por ejemplo, hacer la consulta  
10 directamente al CFIA o bien que lo elabore la ingeniera de planta del Colegio así como que  
11 extienda su criterio por escrito sobre la adecuación del plano elaborado, con la indicación  
12 de si puede o no adecuarse a lo presupuestado y cómo o por qué?"

13 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 03:**

15 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con la Jefatura del Departamento de**  
16 **Infraestructura y Mantenimiento la adecuación del plano elaborado del Edificio**  
17 **de Coto, con la indicación de si puede o no ajustarse a lo presupuestado, cómo**  
18 **y por qué. Al respecto deberá informar a la Junta Directiva en la sesión del**  
19 **lunes 10 de noviembre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**  
20 **Dirección Ejecutiva, a la Jefatura del Departamento de Infraestructura y**  
21 **Mantenimiento y a la Unidad de Secretaría./**

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número siete realizada por  
23 la Auditoría Interna al acuerdo 19 del acta 092-2014, la cual indica:

24 "7- Acuerdo 19: se ha manifestado en el pasado, la inquietud, por parte de esta Auditoría,  
25 de la posibilidad de hacer una Comisión Legal, con los Asesores del Colegio, que  
26 investigue, con fundamento en el espíritu de la Ley 4770, hasta dónde es viable que  
27 existan otros colegios profesionales que incluyan entre las facultades de sus agremiados la  
28 enseñanza (docencia). Esto para prever el riesgo que puede estar enfrentando el Colypro

1 con la creación de los mismos. De este tema se conversó en Comisión de Auditoría con el  
2 Asesor Legal y éste indicó que es viable hacer dicho estudio.”

3 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 04:**

5 **Trasladar a la Presidencia la observación número siete realizada por la**  
6 **Auditoría Interna al acuerdo 19 del acta 092-2014, la cual indica:**

7 **“7- Acuerdo 19: se ha manifestado en el pasado, la inquietud, por parte de esta**  
8 **Auditoría, de la posibilidad de hacer una Comisión Legal, con los Asesores del**  
9 **Colegio, que investigue, con fundamento en el espíritu de la Ley 4770, hasta**  
10 **dónde es viable que existan otros colegios profesionales que incluyan entre las**  
11 **facultades de sus agremiados la enseñanza (docencia). Esto para prever el**  
12 **riesgo que puede estar enfrentando el Colypro con la creación de los mismos.**  
13 **De este tema se conversó en Comisión de Auditoría con el Asesor Legal y éste**  
14 **indicó que es viable hacer dicho estudio.”**

15 **Lo anterior para que se agende en una próxima sesión y se valore la posibilidad**  
16 **crear una comisión legal./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**  
17 **Presidencia, a la Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

18 Sometida a revisión el acta 092-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
19 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 05:**

21 **Aprobar el acta número noventa y dos guión dos mil catorce del jueves nueve**  
22 **de octubre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**  
23 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se inhiere de la votación ya que no asistió a la  
25 sesión 092-2014.

26 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.**

27 **3.1** Modificaciones a la política POL/PRO-COM02 “Publicaciones en prensa, boletín y página  
28 web”. (Ac. 03, sesión 085-2014, del 22-09-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 01).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-324-10-2014 de  
2 fecha 06 de octubre, 2014, suscrito por su persona, solicita la modificación a la política  
3 POL/PRO-COM02 "Publicaciones en prensa, boletín y página web", de la siguiente manera:

Actual	Propuesta
6. El contenido de toda publicación en medios de comunicación masiva específicamente en televisión, prensa y radio se presentará a Junta Directiva para su aprobación	6. El contenido de toda publicación en medios de comunicación masiva específicamente en televisión, prensa y radio se presentará a Junta Directiva <del>para su aprobación</del> , quien emitirá su aprobación bajo un acuerdo, el cual deberá ser enviado al Departamento de Comunicaciones, con un mínimo 4 días antes de la publicación. Para las demás publicaciones en los medios internos del Colegio, estas deben contar con la aprobación de la Jefatura del Departamento de Comunicaciones.

12 Conocida este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 06:**

14 **Modificar la política POL/PRO-COM02 "Publicaciones en prensa, boletín y**  
15 **página web", de la siguiente manera:**

16 **"6. El contenido de toda publicación en medios de comunicación masiva**  
17 **específicamente en televisión, prensa y radio se presentará a Junta**  
18 **Directiva, quien emitirá su aprobación bajo un acuerdo, el cual deberá ser**  
19 **enviado al Departamento de Comunicaciones, con un mínimo 4 días antes de la**  
20 **publicación. Para las demás publicaciones en los medios internos del Colegio,**  
21 **estas deben contar con la aprobación de la Jefatura del Departamento de**  
22 **Comunicaciones con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva."/ Aprobado por**  
23 **siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

24 **3.2** Modificaciones a las políticas POL/JD04 "Planificación institucional" y POL/PRO-COM01  
25 "Elaboración y distribución de la revista Umbral", para presentar el jueves 29 de setiembre  
26 de 2014. (AC. 04, sesión 081-201408-09-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-315-10-2014 de fecha 24 de setiembre de 2014, suscrito por su persona, solicita modificar la política POL/JD04 "Planificación institucional" de la siguiente manera:

Actual	Propuesta
A. Del Plan estratégico de Desarrollo Corporativo-PEDCO	
<p>3. El PEDCO tendrá tres evaluaciones con intervalos de 18 meses, con el fin de medir el grado de avance en la implementación y tomar las medidas pertinentes.</p>	<p>3. El PEDCO tendrá <del>tres</del> evaluaciones <del>anuales con intervalos de 18 meses ser evaluado periódicamente</del>, con el fin de medir el grado de avance de la implementación y tomar las medidas pertinentes.</p>
<p>4. La planeación debe estar fundamentada bajo la premisa de la información apropiada y oportuna, así como en el uso de indicadores y estadísticas oficiales del Colegio, de la sociedad y/o de la educación costarricense.</p>	<p>4. La planeación debe estar fundamentada <del>y debidamente documentada</del> bajo la premisa de la información apropiada y oportuna, así como en el uso de indicadores y estadísticas oficiales del Colegio, de la sociedad y/o de la educación costarricense. <del>Asimismo, se establecerán metas medibles y cuantificables, así como plazos para el cumplimiento del Plan Estratégico.</del></p>
<p>2. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones, Departamentos de Fiscalía y Formación Académica y la Dirección Ejecutiva los demás Departamentos y Unidades, en los primeros 10 días del mes de abril de cada año.</p>	<p>2. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones, <del>Auditoría Interna, Asesoría Legal de Junta Directiva</del>, Departamentos de Fiscalía y Formación Académica y la Dirección Ejecutiva los demás Departamentos y Unidades, <del>en los primeros 10 días del mes de abril de cada año. Estos deben estar aprobados antes del 31 de marzo de cada año y comenzarán a regir a partir del 01 de abril del periodo correspondiente; sujeto a la aprobación del presupuesto.</del></p>
<p>3. Los proyectos que requieran contenido presupuestario adicional a los gastos fijos, deberán presentarse como un anteproyecto según lo establecido en la POL/PRO-FIN01, con el fin de que sean pertinentes y coherentes con el presupuesto anual de la Corporación.</p>	<p>3. Los proyectos que requieran contenido presupuestario adicional a los gastos fijos, deberán presentarse como un anteproyecto según lo establecido en la POL/PRO-FIN01, con el fin de que sean pertinentes y coherentes con el presupuesto anual de la Corporación. <del>Además, se deben considerar los recursos restantes de las labores o actividades recurrentes que se realizarán mediante el formulario F-DEJ-09.</del></p>

Del mismo modo, se solicita realizar los siguientes cambios de la política POL/PRO-COM01 "Elaboración y distribución de la Revista Umbral"

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

Actual	Propuesta
1. El Colegio apoyará la labor educativa de sus colegiados por medio de la revista Umbral, la cual incluirá ensayos, artículos, biografías, comentarios, tesis e investigaciones.	1. El Colegio apoyará la labor educativa de sus colegiados por medio de la revista Umbral, la cual incluirá ensayos, artículos, <del>biografías,</del> comentarios <del>sobre libros y una sección llamada documentos, tesis e investigaciones</del> que tengan un valor cultural o educativo en la temática de las letras , la filosofía, las ciencias y las artes
2. Para conformar la revista tendrán prioridad los trabajos con un valor cultural o educativo, escritos por colegiados en pleno goce de sus derechos de los diferentes niveles del sistema educativo público o privado.	2. Para conformar la revista, <del>tendrán prioridad</del> los trabajos <del>deberán ser con un valor cultural o educativo</del> escritos por colegiados en pleno goce de sus derechos de los diferentes niveles del sistema educativo público o privado.
3. Los colegiados deberán cumplir con las normas establecidas por la Comisión Editorial para las publicaciones, mismas que se establecen en la última página de cada edición.	3. Los colegiados deberán cumplir con las normas <del>para la presentación de artículos</del> establecidas por <del>el Consejo Editor</del> para las publicaciones, mismas que se establecen en la última página de cada edición. <del>Estas constituyen la política editorial de la revista y para su modificación requiere la aprobación de la Junta Directiva de la Corporación.</del>
5. Los artículos serán recopilados y revisados por la Comisión Editorial, cuyos integrantes serán quienes decidirán la publicación o no del artículo.	6. Los artículos serán recopilados, <del>y</del> revisados, <del>seleccionados y agendados por la Comisión Editorial</del> <del>el Consejo Editor</del> , cuyos integrantes serán quienes decidirán la publicación o no del artículo <del>en base a la evaluación de la comisión y cumplimiento de las normas de publicación.</del>
7. Se realizará un evento de presentación para el lanzamiento de cada edición durante el inicio de cada semestre, donde los escritores expondrán a los asistentes una breve explicación de cada artículo. Este evento será organizado por el Departamento de Comunicaciones, en conjunto con la Comisión Editorial.	7. Se realizará un evento de presentación para el lanzamiento de cada edición durante el inicio de cada semestre, donde los escritores expondrán a los asistentes una breve explicación de cada artículo. Este evento será organizado por el Departamento de Comunicaciones, en conjunto con <del>la Comisión Editorial</del> <del>el Consejo Editor</del> .

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 07:**

**Modificar la política POL/JD04 "Planificación institucional", de la siguiente manera:**

**"3. El PEDCO tendrá evaluación anual, con el fin de medir el grado de avance de la implementación y tomar las medidas pertinentes.**

1           **4. La planeación debe estar fundamentada y debidamente documentada bajo**  
2           **la premisa de la información apropiada y oportuna, así como en el uso de**  
3           **indicadores y estadísticas oficiales del Colegio, de la sociedad y/o de la**  
4           **educación costarricense. Asimismo, se establecerán metas medibles y**  
5           **cuantificables, así como plazos para el cumplimiento del Plan Estratégico.**

6           **2. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las**  
7           **Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones, Auditoría**  
8           **Interna, Asesoría Legal de Junta Directiva, Departamentos de Fiscalía y**  
9           **Formación Académica y la Dirección Ejecutiva los demás Departamentos y**  
10           **Unidades. Estos deben estar aprobados antes del 31 de marzo de cada año y**  
11           **comenzarán a regir a partir del 01 de abril del periodo correspondiente; sujeto**  
12           **a la aprobación del presupuesto.**

13           **3. Los proyectos que requieran contenido presupuestario adicional a los**  
14           **gastos fijos, deberán presentarse como un anteproyecto según lo establecido**  
15           **en la POL/PRO-FIN01, con el fin de que sean pertinentes y coherentes con el**  
16           **presupuesto anual de la Corporación. Además, se deben considerar los**  
17           **recursos restantes de las labores o actividades recurrentes que se realizarán**  
18           **mediante el formulario F-DEJ-09.”**

19           **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

20           **ACUERDO 08:**

21           **Modificar la política POL/PRO-COM01 “Elaboración y distribución de la Revista**  
22           **Umbral”, de la siguiente manera:**

23           **“1. El Colegio apoyará la labor educativa de sus colegiados por medio de la**  
24           **revista Umbral, la cual incluirá ensayos, artículos, comentarios sobre libros y**  
25           **una sección llamada documentos, que tengan un valor cultural o educativo en**  
26           **la temática de las letras, la filosofía, las ciencias y las artes**

27           **2. Para conformar la revista, los trabajos deberán ser escritos por colegiados**  
28           **en pleno goce de sus derechos.**

1           **3. Los colegiados deberán cumplir con las normas para la presentación de**  
2           **artículos establecidas por el Consejo Editor, para las publicaciones mismas que**  
3           **se establecen en la última página de cada edición. Estas constituyen la política**  
4           **editorial de la revista y para su modificación requiere la aprobación de la Junta**  
5           **Directiva de la Corporación.**

6           **6. Los artículos serán recopilados, revisados, seleccionados y agendados por**  
7           **el Consejo Editor, cuyos integrantes serán quienes decidirán la publicación o no**  
8           **del artículo en base a la evaluación de la comisión y cumplimiento de las**  
9           **normas de publicación.**

10          **7. Se realizará un evento de presentación para el lanzamiento de cada edición**  
11          **durante el inicio de cada semestre, donde los escritores expondrán a los**  
12          **asistentes una breve explicación de cada artículo. Este evento será organizado**  
13          **por el Departamento de Comunicaciones, en conjunto con el Consejo Editor.**

14          **8. El departamento de Comunicaciones junto con el Consejo Editor realizarán**  
15          **una encuesta de evaluación sobre diferentes aspectos de la revista, tres meses**  
16          **después de la presentación de la misma, esta evaluación se presentará a Junta**  
17          **Directiva dentro de los informes anuales de cada Comisión."/ Aprobado por**  
18          **siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

19      **3.3** Informe sobre las observaciones número uno, dos y tres realizadas por la Auditoría  
20      Interna a los acuerdos 05, 07 y 08 del acta 085-2014, para presentar en la sesión del 09  
21      de octubre 2014. (Ac. 02, sesión 087-2014, del 25-09-2014) (Dirección Ejecutiva).  
22      **(Anexo 03).**

23      El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio DF-CLP-01102014,  
24      suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el cual señala:

25      "Sirva la presente para saludarles muy respetuosamente, así como el desearles mucho  
26      éxito en su vida personal y profesional, este documento tiene como fin presentar a la  
27      Junta Directiva, respuesta al ACUERDO 02, del acta 087-2014, el cual se indica a  
28      continuación.

1 ACUERDO 02:

2 Trasladar a la Dirección Ejecutiva las observaciones número uno, dos y tres realizadas por  
3 la Auditoria Interna a los acuerdos 05, 07 y 08 del acta 085-2014, los cuales indican:

4 *Acuerdo 7: parte de esta compra no es del centro de recreo, sino de oficinas*  
5 *administrativas, por lo que cargarlo todo a la partida presupuestaria del Centro no es*  
6 *correcto.*

7 Lo anterior con la finalidad de que las revise y se implementen lo que corresponda, al  
8 respecto deberá informar a la Junta Directiva en la sesión del jueves 09 de octubre de  
9 2014.

10 Analizado por parte de la administración la observación de la Auditoria Interna se  
11 determinó: Que el monto que corresponde cargar a la partida de reparación y  
12 mantenimiento del área administrativa es por ¢35.000.00, por lo que se le indico a la  
13 unidad de contabilidad que a la hora de codificar el pago se realizara el desglose contable  
14 adecuado para que la partida presupuestaria del Centro de Recreo sea afectada por el  
15 monto que le corresponde.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Dar por recibido el oficio DF-CLP-01102014, suscrito por el Lic. Víctor Julio**  
19 **Arias Vega, Jefe Financiero, sobre el registro a la partida presupuestaria**  
20 **correspondiente a mantenimiento y equipo según observación trasladada**  
21 **mediante acuerdo 02 tomado en la sesión 087-2014 realizada el jueves 25 de**  
22 **setiembre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio**  
23 **Arias Vega, Jefe Financiero./**

24 **3.4** Dictamen sobre la moción del Sr. Luis Ángel Acuña Zúñiga, acerca de que "la Junta  
25 Directiva con base en los dictámenes de Profesionales y la respuesta de la Procuraduría  
26 indique si se requiere o no el Reglamento o, para presentar el 05 de mayo 2014. (Ac.04,  
27 sesión 023-2014, del 20-03-14) (Asesoría Legal). **(Anexo 04).**

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, hace referencia al oficio CLP-AL-144-  
2 2014 del 06 de octubre de 2014, suscrito por su persona y el Lic. Jonathan García  
3 Quesada, Abogado, en el que brindan criterio sobre moción presentada por el Sr. Luis  
4 Ángel Acuña Zúñiga, colegiado, el cual señala:

5 "Honorables miembros de Junta Directiva, por medio de la presente, el Departamento de  
6 Asesoría Legal procede a dar respuesta al acuerdo 04 adoptado en la sesión 023-2014,  
7 celebrada el día 20 de marzo de 2014, y que a la literalidad dispone:

8 ACUERDO 04:

9 Trasladar a la Asesoría Legal la moción presentada por el Sr. Luis Ángel Acuña Zúñiga,  
10 colegiado, presentada en la pasada Asamblea Extraordinaria CXXIII, celebrada el 08 de  
11 febrero de 2014, en la cual solicita: "Que la Junta Directiva con base en los dictámenes  
12 de Profesionales y la respuesta de la Procuraduría, elabore y presente un dictamen a esta  
13 Asamblea para mejor resolver por los asambleístas, si se requiere o no el Reglamento  
14 Ejecutivo"; para que elabore un dictamen al respecto y se presente para ser visto en la  
15 sesión del lunes 05 de mayo de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la  
16 Asesoría Legal (Anexo 01) y a la Unidad de Secretaría./

17 El Colypro ha hecho sendas consultas a la Procuraduría General de la República solicitando  
18 el criterio vinculante sobre la legalidad o no del actual Reglamento General del Colegio, así  
19 como si existe o no la obligación de emitir un Reglamento a la Ley 4770 decretado por el  
20 Ejecutivo.

21 Es así como el 23 de mayo del 2012 la Procuraduría General de la República emitió el  
22 Dictamen C-124-2012, en respuesta a la consulta planteada por el Colypro mediante oficio  
23 AL-014-2012, según la cual se consultó:

24 *¿Es eficaz el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en*  
25 *Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, al haber sido aprobado y promulgado*  
26 *únicamente por la Asamblea General de la Corporación, y debidamente publicado*  
27 *en el Diario Oficial La Gaceta?*

1           *¿Requiere el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en*  
2           *Letras, Filosofía, Ciencias y Artes ser emitido por decreto ejecutivo?*

3           En ese primer dictamen, la Procuraduría General de la República llegó a las siguientes  
4           conclusiones:

5           *Primero: las Corporaciones Profesionales fueron creadas por el legislador, con el fin*  
6           *de delegar en ella competencias públicas, por lo que no se consideran simples*  
7           *asociaciones, sino que, en el ejercicio de tales funciones, son consideradas*  
8           *Administración Pública.*

9           *Segundo: como parte de las potestades que ostentan, se encuentra la*  
10           *reglamentaria, en virtud de la cual, están facultadas para regular lo relativo al*  
11           *ejercicio de la profesión, así como su organización y la forma en que se brindará el*  
12           *servicio, ello como característica propia de la descentralización que opera en ellas.*

13           *Tercero: en el caso en consulta, la Asamblea General del Colegio Profesional es el*  
14           *órgano legalmente facultado para regular su organización y servicio, lo que deberá*  
15           *realizarse en una Asamblea General Extraordinaria convocada previamente para tal*  
16           *efecto. A ello cabe agregar, que tal normativa no puede asimilarse al Reglamento*  
17           *a la Ley.*

18           *Cuarto: el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,*  
19           *Filosofía, Ciencias y Artes no requiere de una aprobación posterior por parte del*  
20           *Poder Ejecutivo, dado que ello no fue expresamente requerido por el legislador, por*  
21           *lo que su emisión y posterior publicación le otorgan validez y eficacia.*

22           El 05 de marzo del 2012, la Auditoría Interna del Colopro en oficio CAI-CLP-2112 consultó  
23           a la Procuraduría General de la República:

24           *¿Puede la Asamblea General del Colegio regular al mismo vía Reglamento*  
25           *operativo, mediante el Reglamento General vigente, así como con cualquier otro*  
26           *necesario para su funcionamiento y operatividad; haciendo uso del poder de auto*  
27           *regulación con el que cuentan los Colegios Profesionales y de conformidad con lo*  
28           *dispuesto por los artículos 13 inciso a), 49 y 50 de la Ley 4770? O bien, ¿A pesar*

1            *de que la Ley 4770 no lo establece, debe el Colegio reglamentar la Ley 4770*  
2            *mediante Decreto Ejecutivo?*

3            Ante esta solicitud la Procuraduría contesta mediante Dictamen C-1240-2012 del 5 de  
4            junio del 2012, y en lo que interesa concluyó:

5            *A.- De conformidad con lo sostenido en el Dictamen C-328-2004 del 12 de*  
6            *noviembre del 2004, en el ordenamiento jurídico nacional los colegios*  
7            *profesionales son calificados como entes públicos no estatales, en tanto ejercen*  
8            *función administrativa.*

9            *B.- La competencia es la posibilidad que ostentan los órganos y entes públicos*  
10           *para desplegar los poderes y deberes que les han sido atribuidos por el*  
11           *ordenamiento jurídico. Otorgándose esta mediante ley y, una vez concedida, su*  
12           *titular debe ejercerla de forma exclusiva y excluyente –salvo delegación-.*  
13           *Quedando vedado a los cuerpos colegiados delegar las competencias que les son*  
14           *propias.*

15           *C.- Los Reglamentos Ejecutivos se dictan para desarrollar, complementar y*  
16           *ejecutar la Ley, siendo su promulgación una potestad exclusiva y excluyente del*  
17           *Poder Ejecutivo.*

18           *D.- Los Reglamento Autónomos de Organización y Servicio regulan la estructura*  
19           *interna de las entidades y la relación con sus empleados, respectivamente. La*  
20           *competencia para dictarlos recae sobre el órgano máximo de la institución.*

21           *E.- El Reglamento que se dicte, con la finalidad de regular el funcionamiento y*  
22           *operatividad del Colegio consultante, se encuentra inmerso dentro de los*  
23           *denominados Autónomos de Organización. Lo anterior, atendiendo, claro está, a la*  
24           *materia que regula.*

25           *F.- La Asamblea General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras y*  
26           *Filosofía, Ciencias y Artes, ostenta la competencia para dictar los Reglamentos de*  
27           *Organización y Servicio que este requiera para su buen funcionamiento. Distinto*  
28           *sucede con la posibilidad de emitir el Reglamento Ejecutivo de la Ley 4770, ya*

1            *que, tal competencia esta reservada, por imperio constitucional, al Poder*  
2            *Ejecutivo.*

3            Pese a la claridad con que se refirió al tema la Procuraduría General de la República,  
4            nuevamente se le plantea una consulta más, esbozando la siguiente disyuntiva:

5            *1. ¿Este Colegio Profesional puede continuar operando como hasta ahora, con su*  
6            *actual reglamento autónomo, sin necesidad de un decreto ejecutivo que*  
7            *reglamente la Ley 4770, considerando que este ente Procurador, indicó en*  
8            *dictamen C-124-2012: " (...) De la lectura del Reglamento en cuestión se*  
9            *desprende que los lineamientos en él contenidos, son los necesarios para el*  
10           *correcto desempeño de las funciones públicas otorgada (...) Por ende, nos*  
11           *encontramos ante un Reglamento Autónomo, mismo que fue emitido por esa*  
12           *Corporación en el ejercicio de sus competencias y facultades legalmente*  
13           *delegadas, para lo cual, la Ley Orgánica no establece como requisito una*  
14           *aprobación posterior por parte del Poder Ejecutivo, como sí lo ha hecho en el*  
15           *caso de otros Colegios Profesionales (...)?*

16           *2. ¿Debe inexorablemente el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,*  
17           *Filosofía, Ciencias y Artes, contar con un reglamento a la Ley 4770, vía decreto*  
18           *debidamente promulgado por el Poder Ejecutivo?*

19           Ante lo cual el ente consultado concluye:

20           *Primero: sí puede el Colegio Profesional consultante continuar en el ejercicio de*  
21           *sus funciones con su actual Reglamento Autónomo, aunque no se haya emitido el*  
22           *Reglamento a la Ley nº 4770.*

23           *Segundo: no corresponde a éste órgano dictaminar si debe o no reglamentarse la*  
24           *Ley, ello de conformidad con el cardinal 4 de la Ley Orgánica de la Procuraduría,*  
25           *pues esa es una potestad que ejerce de forma exclusiva el Poder Ejecutivo por*  
26           *mandato constitucional.*

27           Por lo tanto, en atención a lo solicitado por la Junta Directiva en su acuerdo 04  
28           adoptado en la sesión 023-2014, y con base en la vasta jurisprudencia administrativa

1 emitida por la Procuraduría General de la República en este tema particular, y que en lo  
2 que interesa ha señalado:

3 *En el caso en consulta, la Asamblea General del Colegio Profesional es el órgano*  
4 *legalmente facultado para regular su organización y servicio, lo que deberá*  
5 *realizarse en una Asamblea General Extraordinaria convocada previamente para*  
6 *tal efecto. A ello cabe agregar, que tal normativa no puede asimilarse al*  
7 *Reglamento a la Ley.*

8 *El Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,*  
9 *Ciencias y Artes no requiere de una aprobación posterior por parte del Poder Ejecutivo,*  
10 *dado que ello no fue expresamente requerido por el legislador, por lo que su emisión y*  
11 *posterior publicación le otorgan validez y eficacia*

12 *Los Reglamentos Ejecutivos se dictan para desarrollar, complementar y*  
13 *ejecutar la Ley, siendo su promulgación una potestad exclusiva y excluyente del*  
14 *Poder Ejecutivo.*

15 *Los Reglamento Autónomos de Organización y Servicio regulan la estructura*  
16 *interna de las entidades y la relación con sus empleados, respectivamente. La*  
17 *competencia para dictarlos recae sobre el órgano máximo de la institución.*

18 *El Reglamento que se dicte, con la finalidad de regular el funcionamiento y*  
19 *operatividad del Colegio consultante, se encuentra inmerso dentro de los*  
20 *denominados Autónomos de Organización. Lo anterior, atendiendo, claro está, a*  
21 *la materia que regula.*

22 Finalmente la Procuraduría es categórica y concluyente al señalar que:

23 *"sí puede el Colegio Profesional consultante continuar en el ejercicio de sus*  
24 *funciones con su actual Reglamento Autónomo, aunque no se haya emitido el*  
25 *Reglamento a la Ley n° 4770"*

26 Por consiguiente, ante la moción del señor Luis Ángel Acuña Zúñiga "(...) *elabore y*  
27 *presente un dictamen a esta Asamblea para mejor resolver por los asambleístas, si se*  
28 *requiere o no el Reglamento Ejecutivo (...)"* es criterio de esta Asesoría Legal que no se

1 hace necesario el dictado de un Reglamento Ejecutivo a la Ley 4770, por cuanto el  
2 Reglamento General actual del Colypro es una herramienta que permite mayor flexibilidad  
3 en su actualización histórica ante las necesidades imperantes de nuestra corporación, esto  
4 es, permite actualizarse con mayor facilidad por requerir únicamente de la aprobación de  
5 la Asamblea General del Colypro, lo que le da mayor operatividad al funcionamiento de  
6 este Colegio Profesional, no así un eventual Reglamento Ejecutivo. Aunado a ello están los  
7 reiterados dictámenes de la Procuraduría General de la República indicando que no existen  
8 vicios de legalidad en el actual Reglamento General del Colypro.”

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 6:35 p.m.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 10:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-144-2014 del 06 de octubre de 2014, suscrito**  
13 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García**  
14 **Quesada, Abogado, en el que brindan criterio sobre moción presentada por el**  
15 **Sr. Luis Ángel Acuña Zúñiga, colegiado, acerca de que "la Junta Directiva con**  
16 **base en los dictámenes de Profesionales y la respuesta de la Procuraduría**  
17 **indique si se requiere o no el Reglamento Ejecutivo". Trasladar este oficio al**  
18 **Sr. Acuña Zúñiga indicando que con base en las anteriores consultas realizadas**  
19 **a la Procuraduría General de la República no se considera necesario un nuevo**  
20 **planteamiento./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**  
21 **Barboza Topping, Asesora Legal, al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado y al**  
22 **Sr. Luis Ángel Acuña Zúñiga, colegiado (Anexo 04)./**

23 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 6:40 p.m.

24 **3.5** Criterio legal sobre la solicitud del Sr. Olman Ramírez Artavia, Representante del Colegio  
25 ante la FECOPROU, para que se le reconozca el kilometraje para asistir a las actividades  
26 de la Federación, para presentar en la sesión del 09 de octubre 2014. (Ac.22, sesión 087-  
27 2014, del 25-09-14) (Asesoría Legal). **(Anexo 05)**

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, hace referencia al oficio CLP-AL-145-  
2 2014 del 07 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora  
3 Legal y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, en el que brindan criterio sobre  
4 solicitud realizada por el Sr. Olman Ramírez Artavia, Representante del Colegio ante  
5 FECOPROU.

6 Añade que revisó dentro de la normativa del Colegio respecto a lo que corresponde a  
7 viáticos y transporte; sin embargo a nivel de Reglamento y política de viáticos no hay un  
8 reconocimiento específico para las personas o colegiados que representan al Colegio ante  
9 otras organizaciones.

10 Menciona que tenían la duda con en el caso de un colegiado que representa al Colegio en  
11 una comisión deportiva, pero en este caso se reconoce un estipendio, no es bajo el  
12 concepto de kilometraje o viáticos; por ello al aplicar la normativa, tal cual está no hay  
13 ningún sustento o norma que fundamente que se le cancelen los viáticos al representante  
14 del Colegio ante la FECOPROU o cualquier otra organización.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 11:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-145-2014 de fecha 07 de octubre de 2014,**  
18 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan**  
19 **García Quesada, Abogado, en el que brindan criterio sobre solicitud realizada**  
20 **por el Sr. Olman Ramírez Artavia, Representante del Colegio ante la Federación**  
21 **de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU). Trasladar**  
22 **este oficio al Sr. Ramírez Artavia en respuesta a su solicitud presentada el 17**  
23 **de setiembre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
24 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, al Lic. Jonathan García Quesada,**  
25 **Abogado y al Sr. Olman Ramírez Artavia (Anexo 05)./**

26 **3.6** Informe sobre lo implementado en: Programa para el Desarrollo Organizacional y  
27 Programa para el Desarrollo Administrativo, de la propuesta del Marco Doctrinario para

1 las Acciones del Colypro. (Ac.10 sesión 086-2014, del 23-09-14) (Dirección Ejecutiva).  
2 **(Anexo 06).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-DE-336-10-  
4 2014 de fecha 08 de octubre de 2014, suscrito por su persona, el cual indica:

5 "En cumplimiento con el acuerdo 10 de la sesión de Junta Directiva 086-2014, que  
6 manifiesta:

7 "ACUERDO 10:

8 Trasladar a la Dirección Ejecutiva, los programas: 8. Programa para el Desarrollo  
9 Organizacional y 9. Programa para el Desarrollo Administrativo, de la propuesta del Marco  
10 Doctrinario para las Acciones del Colypro (Anexo 03); con el propósito de que revise y  
11 determine cuáles acciones se encuentran implementadas y cuáles están en proceso de  
12 implementar; así como la viabilidad de las mismas. Al respecto deberá informar a la Junta  
13 Directiva en sesión extraordinaria el 04 de noviembre de 2014-"

14 Al respecto el día 8 de octubre 2014, se procedió a realizar reunión de jefatura, con la  
15 presencia de: Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, Lilliam González Castro, Presidenta  
16 de Junta Directiva, Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna, Katthya Guillén Chávez,  
17 Asistente de Dirección Ejecutiva, Gabriel Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones, Víctor  
18 Julio Arias Vega, Jefe Financiero, Antonieta Scafidi Vargas, Jefe de Tecnologías de  
19 Información, Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, Bertalía Ramírez Chaves, Jefe  
20 de Fiscalía, Carlos Arce Alvarado, Coordinador Regional, Viviana Alvarado Arias, Jefe  
21 Administrativa, Eida Calvo Arias, Jefe FAPP.

22 Se analizó el documento "Marco Doctrinario" llegándose a las siguientes recomendaciones:

- 23 • Definir qué es el Marco Doctrinario
- 24 • Analizar este Marco Doctrinario a la luz de la respuesta ofrecida por Asesora Legal  
25 Francine Barboza, en relación con el acuerdo 16 de la sesión 036-2014 del 13 de mayo  
26 2014.
- 27 • Colocar citas bibliográficas según formato APA (En caso que existan párrafos copiados de  
28 internet u otras fuentes bibliográficas)

- 1 • Incluir políticas corporativas con sus respectivos objetivos.
- 2 • No incluir la misión, visión, valores, programas, políticas generales y sus objetivos, ya que
- 3 los mismos deben estar establecidos en el PEDCO.
- 4 • El Marco Doctrinario debe ser un documento que contenga principios generales, ya que se
- 5 investigó el Marco Doctrinario de otras instituciones y los mismos se consignan en pocas
- 6 páginas.
- 7 • Los programas, subprogramas, políticas y objetivos (capítulo V) se tomen como insumo
- 8 para la elaboración del PEDCO 2015-2020.
- 9 • Muchas de las acciones propuestas se están ejecutando actualmente.
- 10 • El Marco Doctrinario debe ser revisado y replanteado de acuerdo a lo que corresponda.

11 Se adjuntan Marcos Doctrinarios de otras instituciones.”

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa su preocupación, porque se han  
13 gastado recursos económicos y de personal para realizar un documento que se ha visto y  
14 ha sido analizado externamente, sin la debida autorización de la Junta Directiva y les  
15 recuerda a los presentes que previo a las elecciones algunos de los miembros que se  
16 incorporaron en abril 2014, recibieron una llamada para hablar acerca de este documento  
17 y otras situaciones adicionales y que esté tan mal planteado.

18 Señala que algunos detalles están mal planteados y pudieron hacer incurrir a la Junta en  
19 un error legal, de autor y de todo tipo.

20 Considera que este documento no cabe ni analizarlo en la Junta Directiva pues no cumple  
21 ninguna de las políticas del Colegio para que sea un documento formal, se le estaría  
22 dando veracidad a un documento que está mal redactado y no cumple con las normas de  
23 derechos de autor correspondientes que indica la ley.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 12:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-336-10-2014 de fecha 08 de octubre de 2014,**  
27 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que presenta**  
28 **informe sobre lo implementado en: Programa para el Desarrollo Organizacional**

1 **y Programa para el Desarrollo Administrativo, de la propuesta del Marco**  
2 **Doctrinario para las Acciones del Colypro. Solicitar a la Presidencia agende**  
3 **este oficio para ser considerado en la sesión extraordinaria del martes 04 de**  
4 **noviembre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto**  
5 **Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

6 **3.7** Informe sobre el documento "Líneas bases para la construcción de un marco de acción  
7 institucional sobre perfiles docentes" para que se le dé tratamiento por medio de la Unidad  
8 de Calidad de la Educación, para presentar en la 22 de setiembre 2014. (Ac. 06, de la  
9 sesión 027-2014, del 31-03-14) (DFAPP). **(Anexo 07).**

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, señala que mediante el oficio CLP-109-09-  
11 2014 DFAPP de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa  
12 del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y la Licda. Kimberly  
13 Alvarado Ríos, Encargada Unidad de la Calidad de la Educación informan sobre el  
14 documento "Líneas bases para la construcción de un marco de acción institucional sobre  
15 perfiles docentes"

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 13:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-109-09-2014 DFAPP de fecha 02 de octubre de**  
19 **2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**  
20 **Formación Académica Profesional y Personal y la Licda. Kimberly Alvarado Ríos,**  
21 **Encargada Unidad de la Calidad de la Educación; sobre el informe del**  
22 **documento "Líneas bases para la construcción de un marco de acción**  
23 **institucional sobre perfiles docentes"./ Aprobado por siete votos./ Comunicar**  
24 **a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica**  
25 **Profesional y Personal y la Licda. Kimberly Alvarado Ríos, Encargada Unidad de**  
26 **la Calidad de la Educación./**

27 **3.8** Informe sobre lo implementado en: Programa para fortalecer la calidad de la educación y  
28 Programa para la promoción de la educación y la cultura, de la evaluación del plan

1           estratégico de Junta Directiva 2014-2015. (Ac.07, sesión 086-2014, del 23-09-14)  
2           (Formación Académica). **(Anexo 08).**

3           La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que este informe es una  
4           ampliación de información de la estrategia número tres "Calidad de la Educación"  
5           correspondiente a la evaluación del plan estratégico de Junta Directiva 2014-2015.

6           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7           **ACUERDO 14:**

8           **Dar por recibido el informe sobre lo implementado en: Programa para**  
9           **fortalecer la calidad de la educación y Programa para la promoción de la**  
10           **educación y la cultura, de la evaluación del plan estratégico de Junta Directiva**  
11           **2014-2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias,**  
12           **Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

13 **3.9**       Criterio conjunto de los Abogados de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva con respecto al  
14           borrador del Convenio entre el Colegio y el Banco Popular y Desarrollo Comunal, para  
15           presentar en la sesión del 06 de octubre 2014. (Ac. 22, sesión 088-2014, del 29-09-14)  
16           (Asesoría Legal y Dirección Ejecutiva). **(Anexo 09).**

17           La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que la última propuesta de  
18           convenio entre el Banco Popular y Desarrollo Comunal y el Colegio, remitido por  
19           representantes del Banco al señor Tesorero, el Banco señala una forma de contrato de  
20           adhesión la potestad de hacer cambios en cuanto a los beneficios sin necesidad de  
21           consulta hacia el Colegio.

22           Señala que en la cláusula seis no hay tanto problema, pero el concepto de un convenio es  
23           un acuerdo entre partes y en este tipo de convenios no calza que una de ella  
24           unilateralmente modifique una de las cláusulas sin comunicarlo a la otra; máxime que se  
25           le quiere dar difusión a los colegiados.

26           Indica que se realizó una revisión comparativa con las otras propuestas que se habían  
27           enviado y en esta última se destaca en su redacción algunos aspectos que se habían

1 incluido en la propuesta anterior y se suprimieron en esta; entre ellas algún par de cosas  
2 que sí habían sido ofrecidas inicialmente.

3 Concluye indicando que es importante que al momento de suscribir el contrato revisar esa  
4 cláusula pues no es conveniente; en el momento que se va a firmar sea con conocimiento  
5 de ambas partes pues la recomendación sería que no fuera viable.

6 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere que el señor Tesorero o la señora  
7 Presidenta, realicen una reunión y dejen claro en qué están de acuerdo y en qué no; pues  
8 si esa cláusula no la quitan el convenio no se puede quitar; sería dejarlos prácticamente  
9 hacer lo que ellos quieren.

10 Informa que el Banco resalta en el anexo, en su párrafo tercero, en color amarillo "la  
11 utilización de notarios y peritos institucionales, sin cobro de honorarios en operaciones  
12 mayores a treinta millones"; considera que sería bueno que renegociaran este punto  
13 porque por experiencia en algún momento intentó realizar un trámite con el Banco, lo cual  
14 hacen con todo el mundo. Sería bueno que el perito lo cubran el Banco para que el  
15 colegiado se beneficie.

16 Reitera la importancia de realizar una reunión con el propósito de que lleguen a esos  
17 acuerdos.

18 La señora Secretaria consulta al señor Director Ejecutivo sobre el convenio con Coope  
19 Ande No. 1, por qué no elevan un informe a la Junta Directiva sobre los beneficios que se  
20 han visto, pero en dicho convenio se hablaba de la tarjeta corporativa, de implementar un  
21 cajero en el centro de recreo y nada de eso se ha visto.

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que sí se ha venido trabajando en  
23 algunos aspectos.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-143-2014 de fecha 06 de octubre de 2014,**  
27 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan**  
28 **Desanti Ruiz, Abogado de Dirección Ejecutiva; así como el convenio adjunto**

1 **revisado con las observaciones incluidas. Comisionar a la M.Sc. Lilliam**  
2 **González Castro, Presidenta y el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero,**  
3 **para que negocien con el Sr. Juan Carlos Li Guzman, Sub Gerente General de**  
4 **negocios del Banco Popular y Desarrollo Comunal los términos señalados en las**  
5 **observaciones realizadas por los asesores legales. Sobre lo actuado deberán**  
6 **informar a la Junta Directiva en la sesión lunes 03 de noviembre de 2014./**  
7 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping,**  
8 **Asesora Legal, al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de Dirección Ejecutiva, a**  
9 **la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al M.Sc. Fernando López**  
10 **Contreras, Tesorero y a la Unidad de Secretaría./**

11 **3.10** Informe sobre lo actuado en relación a la observación de la Auditoría Interna sobre  
12 traslado de acuerdo de Junta Directiva sin firma). **(Anexo 10).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-341-10-2014 de  
14 fecha 09 de octubre de 2014, el cual informa sobre acuerdo de Junta Directiva que se  
15 trasladó sin firma.

16 "En relación con la observación realizada por la Auditoría Interna sobre un acuerdo de  
17 Junta Directiva trasladado sin firma, detectado como parte de la revisión de la gestión  
18 regional de Coto, se procedió a modificar la política POL/PRO-SEC04 "Transcripción y  
19 envío de acuerdos", en el procedimiento, incluyendo un punto 10 que indica:

20 Revisa los comunicados de acuerdos que estén debidamente firmados y 21 los traslada a la Secretaria de la Unidad de Secretaría	Encargada de la Unidad de Secretaría
--	---

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-341-10-2014 de fecha 09 de octubre de 2014,**  
25 **en el que informa sobre la modificación de la política POL/PRO-SEC04**  
26 **"Transcripción y envío de acuerdos" en el procedimiento, incluyendo un punto**  
27 **10 que indica: "10. Revisa los comunicados de acuerdos que estén**  
28 **debidamente firmados y los traslada a la Secretaria de la Unidad de Secretaría,**

1 **Encargada de la Unidad de Secretaría”./ Aprobado por siete votos./**  
2 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

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

4 **4.1** Contrato de servicio web corporativo con COOPENAE. **(Anexo 11).**

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UT -112-2014 de  
6 fecha 01 de octubre del 2014, remitido a su persona por la Licda. Silenne Barrios  
7 Arguedas, Encargada de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio  
8 Arias Vega, Jefe Financiero, sobre el contrato de servicio Web corporativo con COOPENAE,  
9 el cual indica:

10 “Se quiere realizar un contrato para el uso del servicio Web Transaccional Corporativo de  
11 la Cooperativa Coopenae R.L. para la realización de transferencias SINPE a proveedores,  
12 entre la cuenta que tiene el Colegio en Coopenae R.L. y cualquier otra entidad dentro del  
13 Sistema Financiero Nacional.

14 Las comisiones que se cobrarán serán menores a las que actualmente se pagan al Banco  
15 Nacional, se adjunta comparativo.

	<b>Banco Nacional</b>	<b>COOPENAE</b>
17 Transferencias T+1 SINPE	<b>\$0.55</b> , aprox ¢300 (t.c ¢545 ) por línea (a un proveedor)	¢150, por línea (es decir a un proveedor)
18 Transferencias en tiempo real	no brinda el servicio	¢250 por línea (es decir a un proveedor)

19  
20 La cuentas del Banco Nacional se seguirán usando pero solo para realizar transferencias  
21 entre cuentas del mismo Banco Nacional, ya que esto no genera ningún pago de  
22 comisión.

23 Es importante indicar que COOPENAE no cobrará comisión por realizar transferencias de  
24 la cuenta que tiene el Colegio con Coopenae R.L. a las cuentas de proveedores o  
25 colegiados de la Cooperativa.

26 El procedimiento para darle recursos a la cuenta que se tiene en Coopenae R.L. será el  
27 realizar una transferencia de la cuenta del 38838-9 del Banco Nacional a la cuenta de  
28 Coopenae, R.L. cuando se hagan pagos a proveedores o colegiados.

1 Además se solicita la apertura de una nueva cuenta en COOPENAE R.L para el Fondo de  
2 Mutualidad y Subsidios y así podríamos realizar las transferencias de subsidios y pólizas a  
3 un menor costo que el actual

4 Por tanto, se solicita la aprobación para iniciar con los trámites para la firma del contrato  
5 de servicios Web Transaccional Corporativo y la apertura de la nueva cuenta del Fondo  
6 Mutual y Subsidios con COOPENAE, R.L.”

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 17:**

9 **Autorizar la suscripción del contrato del servicio web corporativo entre el**  
10 **Colegio y COOPENAE R.L. Además la apertura de una cuenta bancaria en esa**  
11 **cooperativa para el Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio, para la**  
12 **cancelación de pólizas y subsidios./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a**  
13 **la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

14 **4.2** Solicitud para creación de fondos de gastos menores para el Departamento de  
15 Comunicaciones. **(Anexo 12).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UT -102-2014 de  
17 fecha 30 de setiembre del 2014, remitido a su persona por la Licda. Silenne Barrios  
18 Arguedas, Encargada de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio  
19 Arias Vega, Jefe Financiero, sobre solicitud para creación de fondo de gastos menores  
20 para el Departamento de Comunicaciones, el cual indica:

21 “A solicitud del señor Gabriel Dávila, Jefe de Comunicaciones, se requiere adquirir una  
22 tarjeta débito para realizar los pagos sobre el uso y envíos de publicaciones en facebook,  
23 los cuales solo se puede realizar con tarjeta, por lo que se requiere la autorización de  
24 Junta Directiva para la creación de una nueva cuenta bancaria a nombre del Colypro, en  
25 el Banco Nacional y la elaboración de una tarjeta de débito a nombre de Gabriel Dávila.

26 Se requiere el trámite de \$500 mensuales aproximadamente (según indica el señor  
27 Gabriel Dávila), para la actualización de la página de facebook y que las publicaciones  
28 lleguen a más colegiados.

1 Con estas publicaciones lo que se busca conseguir nuevos amigos, que sean educadores,  
2 ya que actualmente solo hay 9,784 amigos, de casi 50,000 colegiados, es decir no hay ni  
3 un 20%, según el señor Dávila, además se pretende llegar una gran cantidad de  
4 colegiados. Por ejemplo: con ₡11,000 diarios se pueden tener entre 97 y 366 amigos  
5 nuevos diarios, y se puede segmentar para que nos hagamos amigos de solo educadores  
6 de Costa Rica, y por provincia, o por edades según el segmento que se quiera abarcar.

7 Al crearse una cuenta bancaria a nombre del Colegio, la Unidad de Tesorería la revisará  
8 cada semana y el departamento de comunicaciones, tramitará un reintegro contra la  
9 presentación de facturas originales firmadas por el Jefe del departamento y con el visto  
10 bueno del Director Ejecutivo para realizar el reintegro.

11 Por lo tanto, solicito a la Junta Directiva la aprobación de la creación de la cuenta  
12 bancaria con el monto mencionado y la adquisición de la tarjeta de débito.”

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 18:**

15 **Autorizar la creación de un fondo para gastos menores para el Departamento**  
16 **de Comunicaciones con el propósito de que realicen pagos para la actualización**  
17 **de la página “facebook” del Colegio, a fin de que las publicaciones lleguen a**  
18 **más colegiados. Lo anterior por un periodo de tres meses con el objetivo de**  
19 **que se evalúe dicho servicio. Así como la creación de una cuenta bancaria en**  
20 **el Banco Nacional de Costa Rica para el manejo de dicho fondo./ Aprobado**  
21 **siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de**  
22 **Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

23 **4.3** Contratación de servicio de alimentación para Asamblea de Turrialba. **(Anexo 13).**

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

25 Contratación del servicio de alimentación (almuerzo y café) a 150 personas, por la  
26 Asamblea Regional de Turrialba, a realizarse el 18 de octubre del año en curso.

27  
28

COMPRA 181-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ANDRES VALVERDE JIMENEZ	GLOBUS FORTIS S.A	JEREMY CAMPOS RAMIREZ
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  ALMUERZO Y CAFÉ	1.055.000,00	1.200.000,00	1.050.000,00
	MONTO TOTAL	1.055.000,00	1.200.000,00	1.050.000,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-	1.050.000,00

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a JEREMY CAMPOS RAMIREZ, (Eventos Especiales El Clon), cédula número 3-386-853, por un monto de ₡1.050.000,00, por la siguiente razón:

- ✚ Por presentar un buen precio.
- ✚ Por solicitud de la Junta Regional, pues indican que el proveedor es de fácil acceso, ya que se localiza carretera entre Juan Viñas y Turrialba.

Cargar a la partida presupuestaria 5.7.1.6 Asamblea Anual Región de Turrialba.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 19:**

**Contratar el servicio de alimentación (almuerzo y café) para 150 personas, por la Asamblea Regional de Turrialba, a realizarse el 18 de octubre del 2014; asignándose la compra al Sr. JEREMY CAMPOS RAMIREZ, (Eventos Especiales El Clon), cédula de identidad número 3-386-853, por un monto de un millón cincuenta mil colones (₡1.050.000,00). 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 porque la Junta Regional de Turrialba indica que el proveedor es de fácil acceso, ya que se localiza carretera entre Juan Viñas y Turrialba. Cargar a la partida presupuestaria 5.7.1.6 Asamblea Anual Región de Turrialba./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Turrialba, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**4.4 Actualización del antivirus. (Anexo 14).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
Actualización del Antivirus, 170 licencias Eset EndPoint Security, por dos años.

COMPRA 182-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	CSI CORPORACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS CSI S.A	SUMINISTROS Y SOPORTE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN S.A	BL ONE S.A
	ACTUALIZACIÓN ANTIVIRUS 170 LICENCIAS	3.302.250,00	2.443.920,00	3.842.000,00
	Costo anual	€1.651.125,00	€1.221.960,00	€1.280.666,67
	Forma de pago	Contado	Contado	Crédito 30 días
	MONTO TOTAL	3.302.250,00	2.443.920,00	3.842.000,00
	MONTO RECOMENDADO	-	2.443.920,00	-

Se adjuntas tres cotizaciones, enviadas por el Departamento de Tecnologías de Información, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a SUMINISTROS Y SOPORTE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN S.A, cédula jurídica número 3-101-251796, por un monto de €2.443.920,00, por la siguiente razón:

- ✚ Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 20:**

**Adquirir 170 licencias de antivirus Eset EndPoint Security, por dos años; asignándose la compra a SUMINISTROS Y SOPORTE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN S.A, cédula jurídica número 3-101-251796, por un monto de dos millones cuatrocientos cuarenta y tres mil novecientos veinte colones netos (€2.443.920,00). 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 9.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de TI, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**4.5** Contratación Miscelánea Centro de Recreo Alajuela. **(Anexo 15).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-067-2014 de fecha 08 octubre de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

“Les comunicamos que en días anteriores procedimos a realizar el proceso de selección para contratar la persona que ocupará el puesto de “Miscelánea en el Centro de Recreo Alajuela” que se encuentra vacante. Para este proceso se buscaron currículos en la base de datos de Empleos.net y la base de datos de Curriculums de candidatas que han laborado de forma temporal en el puesto de miscelánea y otros que habían sido enviados anteriormente para participar en alguna vacante para proceder con la entrevistas de trabajo y completar una terna. En este proceso se aplicó pruebas de Concentración, de Observación. En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos y el señor Guillermo Lobo Arce (Encargado del Centro de Recreo Alajuela)

Por todo esto se les brinda la información general de las candidatas de terna y la recomendación correspondiente a este concurso externo:

Nombre	Grado Académico	Experiencia	Calificación		Observaciones
			RH	Jefe	
<b>Montoya Calderón Fabiola</b>	• Tercer año Colegio	Más de 6 meses de experiencia en labores similares. Actualmente se encuentra en plaza temporal cubriendo una incapacidad como miscelánea en el Centro de Recreo.	<b>78</b>	<b>77.5</b>	<b>Sin riesgo de anualidades.</b> Se muestra como una persona agradable, seria, segura, positiva y se comunica bien, buena presentación personal y servicio al cliente. Le interesa mucho el puesto.
<b>María de los Ángeles Ramírez Ureña</b>	• Primaria Completa	Más de 5 años de experiencia realizando labores como miscelánea. Actualmente se encuentra laborando, pero manifiesta su interés en la plaza. Indica que de ser elegida no realizaría preaviso.	<b>88</b>	<b>80</b>	<b>Sin riesgo de anualidades.</b> Se muestra como una persona agradable, posee experiencia en el área de limpieza. Respetuosa, muy seria, buena presentación personal.
<b>Ana Cecilia Sancho Sanabria</b>	• Secundaria Incompleta	Más de 6 meses en el campo de servicio al cliente ( repartiendo volantes) <b>Actualmente Desempleada</b>	<b>78</b>	<b>74</b>	<b>Sin riesgo de anualidades.</b> Se muestra agradable, simpática

1 Por todo esto se solicita su aprobación para:

2 *Contratar a la señora: María de los Ángeles Ramírez Ureña, cédula 106160180, como*  
3 *Miscelánea (Tiempo Completo), a partir del 15 de Octubre de 2014, con un salario base*  
4 *mensual de ¢299.026,30 de acuerdo con nuestra escala salarial vigente. Se solicita que*  
5 *este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar lo antes posible.*

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 21:**

8 **Contratar a la Sra. María de los Ángeles Ramírez Ureña, cédula de identidad**  
9 **número 1-616-180, como Miscelánea a tiempo completo, en el centro de recreo**  
10 **de Desamparados de Alajuela, a partir del 15 de octubre de 2014, con un**  
11 **salario base mensual de doscientos noventa y nueve mil veintiséis colones con**  
12 **treinta céntimos (¢299.026,30) de acuerdo con nuestra escala salarial**  
13 **vigente./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la**  
14 **Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

15 **4.6** Solicitud de modificación de políticas POL/RPO-ARCH01 y POL/PRO-ARCH02. **(Anexo**  
16 **16).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-339-2014 de fecha  
18 09 de octubre de 2014, suscrito por su persona, solicita la modificación de las políticas  
19 POL/PRO-ARCH01 "Actualización de datos de personas colegiadas" y POL/PRO-ARCH02  
20 "Administración del acervo documental del Colegio", de la siguiente manera:

21 Por este medio se solicita las siguientes modificaciones a las políticas:

22 ➤ POL/PRO-ARCH01 "Actualización de datos de personas colegiadas"

23 Esta política anteriormente no estaba dividida en políticas generales ni específicas, por lo  
24 que se solicita la inclusión de un único punto como política general que indique:

25 "Es responsabilidad de cada colegiado mantener sus datos actualizados, para así brindar  
26 una mejor atención y comunicación directa."

27 ➤ POL/PRO-ARCH02

28

Actual	Propuesta
<b>Nombre:</b> Custodia, conservación y eliminación de los documentos	<b>Nombre:</b> Administración del acervo documental del Colegio
1. La Unidad de Archivo será la responsable de custodiar la documentación de acuerdo con la tabla de plazos vigente. <b>(Anexo No.1)</b>	1. La Unidad de Archivo será la responsable de la CUSTODIA, CONSERVACIÓN, PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN y la ELIMINACIÓN de los documentos acorde a la tabla de plazo establecida para el ciclo vital del acervo documental del Colegio (ubicada en intranet/documentos públicos de Archivo).
3. El Colegio contará con un Comité Institucional de Selección y Eliminación (CISEL), conformado por Secretaria(o) de Junta Directiva, encargada de la Unidad de Archivo y asesor(a) Legal de Junta Directiva que se encargará de: a. Mantener actualizado el tiempo de vigencia de conservación del acervo documental (tabla de plazo) de acuerdo con el tipo información, soporte, valor administrativo, legal e histórico, y el cumplimiento del ciclo vital del documento. b. Ejecutar el proceso de eliminación de documentos de acuerdo con la tabla de plazos.	3. El Colegio contará con un Comité Institucional de Selección y Eliminación, ( <del>CISEL</del> ), conformado por Secretaria(o) de Junta Directiva, encargada de la Unidad de Archivo y Asesor(a) Legal de <del>Junta Directiva</del> Dirección Ejecutiva, que se encargará de confeccionar, evaluar y mantener actualizada la tabla de plazos.

Por último, incluir los siguientes puntos:

4. El CISEL actualizará la tabla de Plazos en el momento que sea requerido por el interesado si así procediera y/o de acuerdo a las necesidades del Colegio.
5. Los expedientes de colegiados serán eliminados cuando estos hayan cumplido 12 años posteriores a la fecha de defunción del Colegiado."

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 22:**

**Modificar la política POL/PRO-ARCH01 "Actualización de datos de personas colegiadas" de la siguiente manera:**

**"Es responsabilidad de cada colegiado mantener sus datos actualizados, para así brindar una mejor atención y comunicación directa."**

**./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

**ACUERDO 23:**

**Modificar la política POL/PRO-ARCH02 "Administración del acervo documental del Colegio" de la siguiente manera:**

1 **Nombre: Administración del acervo documental del Colegio**

2 **"1. La Unidad de Archivo será la responsable de la CUSTODIA,**  
3 **CONSERVACIÓN, PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN y la ELIMINACIÓN de los**  
4 **documentos acorde a la tabla de plazo establecida para el ciclo vital del acervo**  
5 **documental del Colegio (ubicada en intranet/documentos públicos de Archivo).**

6 **3. El Colegio contará con un Comité Institucional de Selección y Eliminación,**  
7 **(CISEL), conformado por Secretaria(o) de Junta Directiva, encargada de la**  
8 **Unidad de Archivo y Asesor(a) Legal de Dirección Ejecutiva, que se encargará**  
9 **de confeccionar, evaluar y mantener actualizada la tabla de plazos."**

10 **Además incluir los siguientes puntos:**

11 **4. El CISEL actualizará la tabla de Plazos en el momento que sea requerido por el**  
12 **interesado si así procediera y/o de acuerdo a las necesidades del Colegio.**

13 **5. Los expedientes de colegiados serán eliminados cuando estos hayan cumplido**  
14 **12 años posteriores a la fecha de defunción del Colegiado./ Aprobado por siete**  
15 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

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

17 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 17).**

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
19 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
20 mediante el anexo número 17.

21 1- Pago por ciento diecisiete mil ochocientos diez colones netos (¢117.810), pago por  
22 estipendios a la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias y 2 sesiones  
23 extraordinarias correspondientes al mes de setiembre de 2014. Nota: la actividad cultural  
24 patriótica del 23/09/2014. Cobran estipendio como sesión extraordinaria de setiembre, a  
25 nombre de la Sra. Virginia Badilla Murillo, este pago requiere aprobación de Junta  
26 Directiva.

27 2- Pago por ciento diecisiete mil ochocientos diez colones netos (¢117.810), pago por  
28 estipendios a la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias y 2 sesiones

1 extraordinarias correspondientes al mes de setiembre de 2014. Nota: la actividad cultural  
2 patriótica del 23/09/2014. Cobran estipendio como sesión extraordinaria de setiembre, a  
3 nombre de la Sra. Ligia Marín Hernández, este pago requiere aprobación de Junta  
4 Directiva.

5 Conocido estas solicitudes de pago la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 24:**

7 **Denegar el pago por estipendios a las señoras Ligia Marín Hernández y Virginia**  
8 **Badilla Murillo, miembros de la Comisión de Jubilados por un monto de ciento**  
9 **diecisiete mil ochocientos diez colones netos (¢117.810.00) a cada una, según**  
10 **transferencia TP12083, el cual incluye el pago de estipendio como sesión**  
11 **extraordinaria por la actividad cultural patriótica del 23 de setiembre de 2014.**  
12 **Lo anterior por cuánto no procede el pago ya que no puede ser equiparada a**  
13 **una sesión./ Denegado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**  
14 **la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a las señoras Ligia Marín**  
15 **Hernández y Virginia Badilla Murillo, miembros de la Comisión de Jubilados./**

16 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-  
17 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento un millones  
18 ciento ochenta y ocho mil ciento setenta y siete colones con sesenta y dos céntimos  
19 (¢101.188.177.62), de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco  
20 Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000,00)  
21 y de la cuenta número 2001-01-002-098428-7 del Banco Nacional de Costa Rica por un  
22 monto de cien mil colones netos (¢100.000,00); para su respectiva aprobación.

23 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 25:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**  
26 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento un millones ciento**  
27 **ochenta y ocho mil ciento setenta y siete colones con sesenta y dos céntimos**  
28 **(¢101.188.177.62), de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0**

1 **del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones**  
2 **netos (¢11.000.000,00) y de la cuenta número 200-01-002-098428-7 del Banco**  
3 **Nacional de Costa Rica por un monto de cien mil colones netos (¢100.000,00).**  
4 **El listado de los pagos de fecha 13 de octubre de 2014, se adjunta al acta**  
5 **mediante el anexo número 17./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**  
6 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

8 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía.

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

10 No se presenta ningún asunto de directivos.

11 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

12 **8.1 Tesorería**

13 **8.1.1** Consulta sobre respuesta de Directores Regionales.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, solicita se le realice una llamada de atención  
15 a la xxxxxxxxxxxxxx, por el incumplimiento de ejecución del acuerdo 27 tomado en la  
16 sesión 077-2014, en el que se solicitó criterio legal sobre consulta realizada por 26  
17 Directores Regionales de Educación sobre resolución emitida por la Sala Constitucional.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 26:**

20 **Realizar una llamada de atención verbal a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por el**  
21 **incumplimiento de ejecución del acuerdo 27 tomado en la sesión 077-2014 el**  
22 **cual indica:**

23 **“ACUERDO 27:**

24 **Dar por recibido el oficio DR-001-2014 de fecha 28 de agosto de 2014, suscrito**  
25 **por veintiséis Directores Regionales de Educación del Ministerio de Educación**  
26 **Pública, en la que adjuntan la directriz DM-1274-2014 suscrita por la señora**  
27 **Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública en relación a la**  
28 **resolución 2014-11339 emanada de la Sala Constitucional de la Corte Suprema**

1 **de Justicia. Trasladar la nota a la Asesoría Legal, para que atienda la solicitud**  
2 **planteada e informe a la Junta Directiva en la sesión del jueves 18 de setiembre**  
3 **de 2014."/ Aprobado por cinco votos a favor y dos votos en contra./**  
4 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

## 5 **8.2 Presidencia**

### 6 **8.2.1** Solicitud a la Dirección Ejecutiva.

7 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, externa que la M.Sc. Lilliam González  
8 Castro, Presidenta, le pidió que solicitara a la Dirección Ejecutiva que se agilice el  
9 nombramiento de la persona para el puesto de Ejecutivo de Pensiones, pues la  
10 colaboradora renunció y ahorita no a quién atienda este puesto.

11 Añade que la señora Presidenta conversó con una señora que trabaja con ADEP y vive en  
12 Alajuela, el único inconveniente es que esta persona gana en ADEP ₡65.000,00 más de lo  
13 que paga el Colypro.

14 Además la señora Presidenta sugiere que se valore que no sea una persona, sino dos para  
15 este puesto, porque al renunciar una persona quedaría la otra.

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que conversó con el Sub Director de  
17 la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) con el propósito de  
18 saber si en la base de datos tienen el nombre de alguna persona que haya trabajado con  
19 ellos o ha estado interino, dado que anteriormente les habían recomendado y le indicó  
20 que le iba a ayudar.

## 21 **8.3 Secretaría**

### 22 **8.3.1** Asuntos de Brazaletes.

23 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, desea hacer un reconocimiento por la  
24 implementación de los brazaletes, pues la gente está contenta y realiza comentarios  
25 positivos en el sentido de que ya era hora del orden que se da.

### 26 **8.3.2** Actividad de 12 de octubre en Colypro.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que a quienes asistieron ayer  
2 domingo 12 de octubre de 2014, les gustó mucho la actividad que se realizó en el centro  
3 de recreo de Desamparados de Alajuela.

4 Primero la presencia, porque hasta la Jefa del Departamento de Formación Académica  
5 Profesional y Personal anduvo ahí.

6 Sugiere enviar una felicitación a los colaboradores del Departamento de Formación  
7 Académica Profesional y Personal por la actividad realizada y la presencia de los mismos.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 27:**

10 **Felicitar a los colaboradores del Departamento de Formación Académica**  
11 **Profesional y Personal por la organización y participación en la actividad**  
12 **cultural realizada en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela el 12 de**  
13 **octubre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo**  
14 **Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

15 **8.3.3** Apoyo a colaborador de la casetilla de ingreso.

16 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que debido a las largas filas que se  
17 realizan para ingresar al centro de recreo de Desamparados de Alajuela, deben de estar al  
18 menos dos personas en la casetilla de ingreso.

19 Sugiere al Director Ejecutivo, que por lo menos se busque un refuerzo para los fines de  
20 semana o acomodar a algún colaborador.

21 Señala que se debe tomar en cuenta que algunas personas ingresan caminando, otros en  
22 carro y hasta cinco persona en uno mismo, lo que hace que la colocación del brazalete sea  
23 lento y se generen la largas filas. Añade que un colaborador puede atender carros y otro  
24 que atiende las personas que ingresan caminando.

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, expresa que lo que se hará es colocar una  
26 pantalla táctil, para que el colaborador no tenga que ir hasta la computadora. Además se  
27 está cotizando un lector inalámbrico, se conversó con la empresa que brinda la seguridad

1 al Colegio, para que el oficial de seguridad sea quien manejó lo correspondiente a tiquetes  
2 de parqueo.

3 Añade que sí se requerirá contratar una persona más para los fines de semana y en  
4 temporada alta, por lo menos de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

5 Menciona que buscarán la persona y presentarán la propuesta a la Junta Directiva; pero  
6 de momento mientras se contrata le externó a la Jefa Administrativa que mientras se  
7 contrata se debe poner ese día a una persona para que refuerce un poco.

8 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, consulta al señor Director Ejecutivo, qué  
9 observación tiene por parte de los colaboradores sobre la experiencia.

10 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que las personas ven bien este tipo de  
11 control porque hace que el ingreso sea más ordenado.

12 La señora Secretaria añade que el colegiado lo ve muy bien.

#### 13 **8.4 Vocalía III**

##### 14 **8.4.1** Refrigerio en Actos de Juramentación.

15 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, desea retomar el tema brindar un  
16 refrigerio a las personas que asisten a los actos de juramentación, lo cual consta en el  
17 programa que se entrega antes de iniciar el acto.

18 Indica que se inicia con un refrigerio, recuerda a los presentes que asiste gente que viene  
19 de muy largo, algunos toman el autobús desde muy temprano para llegar al Colegio,  
20 donde se sirve el almuerzo hasta las 12:00 m.d.

21 Recuerda a los presentes que ya existe un precedente, pues días atrás uno de los  
22 asistentes se descompuso.

23 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, externa que cuando elevó el tema a la  
24 Junta Directiva la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, dijo que se iba colocar un  
25 percolador y galletas para los asistentes de los actos de juramentación. De hecho asistió  
26 a la última juramentación y le llamó la atención que una de las funcionarias le ofreciera  
27 café, el cual aceptó, la funcionario se fue a solicitar el café a los señores del catering; pero

1 luego regresó a externarle "que pena pero se agotó el café"; por ello asumió que sí se le  
2 había ofrecido café a los asistentes, lo cual la alegró.

3 Posteriormente conversando y haciendo preguntas se dio cuenta de que nunca habían  
4 puesto el percolador y nunca se pusieron las galletas, por lo que nunca se cumplió con esa  
5 parte.

6 Sugiere tomar un acuerdo a fin de solicitar a la Fiscalía se implemente el refrigerio en los  
7 actos de juramentación.

8 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, manifiesta que este es uno de los temas  
9 que siempre le han molestado más, pues es una de las poquitas cosas que se le dan al  
10 colegiado y es el desayuno cuando asisten a los actos de juramentación y se les ha ido  
11 quitando poco a poco cosas de este tipo. Sabe que tal vez le puede dejar al Colegio  
12 ciertas pérdidas, pero si se ve reflejando en lo que iniciarán a pagar el costo es  
13 insignificante como para ponerse en cosas tan quisquillosas de que si se les quita un  
14 sándwich con un café o algo por el estilo.

15 Recuerda que cuando se elevó el tema a Junta Directiva fue por un asunto de costos pero  
16 no se vio la otra parte de este tipo de situaciones, la atención al colegiado en un día tan  
17 especial, muchos de los nuevos colegiados lo pautan en el "Facebook", hoy soy colegiado,  
18 hoy cumplí una de mis metas más importantes.

19 El señor Prosecretario realiza una llamada de atención para que la señora Fiscal eleve el  
20 tema a la Junta Directiva y este sea tratado. Considera que en el Colegio se gasta plata  
21 en otras cosas y eso que es un gasto insignificante e importante no se brinda.

22 La señora Vicepresidenta, apoya completamente al señor Prosecretario, pues es una de las  
23 personas que ha manifestado que se queda muy mal con el tipo de atención que se está  
24 brindando, el otorgar solamente un almuerzo. Indica que el bajar la hora no significa que  
25 los asistentes vienen todos desayunados.

26 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, comenta que no es solamente poner unas galletitas,  
27 pues da una mala imagen, debe de brindarse algo pequeño y rápido para que los

1 asistentes se lleven una buena imagen en la primer entrada al colegio. Está de acuerdo  
2 en que el tema debe de retomarse.

3 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, señala que hay señores que están ahí toda  
4 la mañana acompañando a la esposa con un niño en brazos y alguien por ahí decía que no  
5 costaba tener en una esquina del salón de eventos una pequeña cuna.

6 Alguien podría decir que se les tendrá que dar donde duerme, donde coma y todo, pero  
7 son detalles pequeños que a la postre alguien se sentirá bien con el servicio.

8 Añade que tampoco se cuenta con un espacio para amantar y por ley se debería tener un  
9 área.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 28:**

12 **Solicitar a la Fiscalía que implemente el refrigerio en las próximas**  
13 **juramentaciones para una mejor atención a los colegiandos y considerando que**  
14 **muchos se trasladan desde zonas alejadas./ Aprobado por seis votos a favor y**  
15 **un voto en contra./ Declarado en Firme por seis votos a favor y un voto en**  
16 **contra./ Comunicar a la Fiscalía./**

17 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
18 **VEINTE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

19

20

21 **Lidia Rojas Meléndez**

**Magda Rojas Saborío**

22 **Vicepresidenta**

**Secretaria**

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.