

ACTA No. 104-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO CUATRO GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TRECE DE NOVIEMBRE 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
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 101-2014 y 103-2014.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 CLP-COM.FMS-71-2014 detalle de las solicitudes del Fondo de Mutualidad y Subsidios tramitadas en los meses de julio a setiembre 2014.

4.2 UT-133-2014 Informe de fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de la Corporación.

4.3 Solicitud de modificación presupuestaria.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.

5.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

1 **6.1** Informa de Foro del "Perfil del Director 3."

2 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

3 **A- Correspondencia para decidir.**

4 **A-1** Oficio CAI CLP 8614 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
5 Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría
6 Interna. **Asunto:** Trasladan observación con respecto a los lineamientos de los planes
7 operativos, específicamente de las Juntas Regionales.

8 **A-2** Oficio de fecha 04 de noviembre de 2014 suscrito por el Sr. Carlos Retana López,
9 Presidente de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Solicita autorización para llevar a
10 cabo las actividades que tienen programadas del Colegiado Distinguido a realizarse el 4 de
11 diciembre y el baile del Educador organizado para el 20 de noviembre 2014, así como la
12 asignación del respectivos contenido presupuestario para su ejecución.

13 **A-3** Oficio CLP-AL-159-2014 de fecha 06 de noviembre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine
14 Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, Asesoría
15 Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Solicitan autorización para que un grupo de funcionarios
16 puedan asistir al curso "**Primer Encuentro Nacional de Protección de Datos**
17 **Personales**", a celebrarse el 26 de noviembre 2014, el costo es de ₡90.000.00 por
18 persona.

19 **A-4** Oficio IAI CLP 0814 de fecha 10 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica
20 Vargas Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría
21 Interna. **Asunto:** Remiten los resultados de la Autoevaluación del 2014 con formato del
22 informe establecido por la Contraloría General de la República.

23 **A-5** Oficio COM.PRE-01-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
24 González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan un esbozo acerca de los
25 proyectos que se pretende incluir en la propuesta del presupuesto para el ejercicio
26 económico 2015-2016, así como el costo estimado.

27 **A-6** Oficio COM.PRE-02-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
28 González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan establecer los lineamientos
29 para determinar la política a seguir en cuanto a presupuesto con relación a las Asambleas
30 Regionales para el 2015.

1 **A-7** Oficio COM.PRE-03-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
2 González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan definir si la estimación de
3 los gastos administrativos y otros en que incurren Fiscalía y el Departamento de Formación
4 Académica, Profesional y Personal, se tomarán como parte del presupuesto asignado a
5 estas instancias.

6 **A-8** Oficio COM.PRE-07-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
7 González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Aprueban la inflación estimada para
8 el periodo presupuestario 2015-2016 en un 5%, según los procedimientos que establece la
9 política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto y según los indicadores económicos del Banco
10 Central de Costa Rica.

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

12 **B-1** Oficio CAI CLP 8514 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
13 Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna
14 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan observación con
15 respecto a la elaboración de una política de la Comisión de Presupuesto.

16 **B-2** Oficio CAI CLP 8414 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna
18 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan observaciones
19 con respecto a las gestiones regionales del Colegio, específicamente en la región de Coto.

20 **B-3** Oficio CLP-UCF-57-2014 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por el Bach. Luis
21 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
22 Financiero. **Asunto:** Trasladan listado de los colegiados que se les tramitó el
23 levantamiento de suspensión por el mes de octubre 2014.

24 **B-4** Oficio CAI CLP 8714 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
25 Bolaños, Jefe y Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, ambos de la Auditoría Interna
26 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan observación
27 sobre la administración del Gimnasio.

28 **B-5** Oficio CLP-JRO-12-2014 de fecha 3 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Guiselle
29 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Informan sobre
30 los días de las sesiones de esa regional para el mes de noviembre, siendo 3, 10 y 17.

B-6 Oficio COM.PRE-06-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto dirigido a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos. **Asunto:** Aprueban la estimación de aumentos salariales para el 2015-2016, establecida para el primer semestre del 2015 en 2.01%, para el segundo semestre 2015 en 2.58% y para enero del 2016 en 3.15%, según los procedimientos que establece la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto".

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Entrega de Comunicado realizado por ANDE.

7.2 Kilometraje de Guanacaste.

7.3 Asamblea Regional de Coto.

7.4 Charlas del Convenio con COOPE ANDE No. 1.

7.5 Seguimiento de Convenios.

7.6 Capacitación en Primeros Auxilios.

7.7 Revisión de Pólizas del Colegio.

7.8 Solicitud para la Unidad de Compras.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

En esta sesión no se presentó ningún punto vario.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

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

La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS ACTAS 101-2014 y 103-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 101-2014.

2.1 Acta 101-2014 del martes 04 de noviembre de 2014.

Sometida a revisión el acta 101-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ciento uno guión dos mil catorce del martes cuatro de noviembre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./

ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./

2.2 Acta 103-2014 del lunes diez de noviembre de 2014.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 05 del acta 103-2014, la cual indica:

"1- Acuerdo 5: no se indica que para aplicar el punto 4- d), esto debe incluirse en la carta de compromiso."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la observación número uno realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 05 del acta 103-2014, la cual indica:

"1- Acuerdo 5: no se indica que para aplicar el punto 4- d), esto debe incluirse en la carta de compromiso."

Lo anterior para que sea tomada en cuenta en la carta de compromiso que ser firma con los facilitadores./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número cinco realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 12 del acta 103-2014, la cual indica:

"5- Acuerdo 12: además de la selección de participantes y control de uniformes, también considerar incluir en las políticas la parte de Comunicaciones en cuanto a la estrategia para utilizar este como un medio de difusión de la imagen corporativa y compromiso de dichos deportistas como representantes del Colegio."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

1 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la observación número cinco realizada al**
2 **acuerdo 12 del acta 103-2014, la cual indica:**

3 **"5- Acuerdo 12: además de la selección de participantes y control de uniformes,**
4 **también considerar incluir en las políticas la parte de Comunicaciones en cuanto**
5 **a la estrategia para utilizar este como un medio de difusión de la imagen**
6 **corporativa y compromiso de dichos deportistas como representantes del**
7 **Colegio."**

8 **Lo anterior para que se considere dentro de la elaboración de la política que**
9 **elaborará el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal para**
10 **dicho efecto./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y**
11 **a la Auditoría Interna./**

12 Sometida a revisión el acta 103-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la
13 Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 05:**

15 **Aprobar el acta número ciento tres guión dos mil catorce del lunes diez de**
16 **noviembre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**

17 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

18 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
19 sesión 103-2014.

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

21 **4.1** CLP-COM.FMS-71-2014 detalle de las solicitudes del Fondo de Mutualidad y Subsidios
22 tramitadas en los meses de julio a setiembre 2014. **(Anexo 02).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-COM-FMS-71-
24 2014 de fecha 05 de noviembre de 2014, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
25 Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la Sra. Melissa
26 Montero Montero, Analista FMS; todos miembros de la Comisión de Fondo de Mutualidad y
27 Subsidio, en el que detallan las solicitudes del FMS tramitadas de julio a setiembre 2014.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 06:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-71-2014 de fecha 05 de noviembre de**
2 **2014, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis**
3 **Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la Sra. Melissa Montero Montero,**
4 **Analista FMS; todos miembros de la Comisión de Fondo de Mutualidad y**
5 **Subsidio, en el que detallan las solicitudes del FMS tramitadas de julio a**
6 **setiembre 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio**
7 **Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y**
8 **FMS y la Sra. Melissa Montero Montero, Analista FMS; todos miembros de la**
9 **Comisión de Fondo de Mutualidad y Subsidio./**

10 **4.2** UT-133-2014 Informe de fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y cajas chicas de
11 la Corporación. **(Anexo 03).**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UT-133-2014 de
13 fecha 10 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Silene Barrios Arguedas, Encargada
14 de la Unidad de Secretaría, en el que informa de Fondo de Gastos Menores de Juntas
15 Regionales y cajas chicas de la Corporación

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

17 **ACUERDO 07:**

18 **Solicitar al Sr. Ronny Duarte Gamboa, ex Tesorero de la Junta Regional de Pérez**
19 **Zeledón, realizar la liquidación del fondo para gastos menores a más tardar el**
20 **viernes 28 de noviembre de 2014, a fin de no afectar el trabajo de la Junta**
21 **Regional./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Ronny Duarte Gamboa,**
22 **ex Tesorero y a la Junta Regional de Pérez Zeledón./**

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que está de acuerdo en que se le
24 pidan cuentas al anterior Tesorero, sin embargo vota en contra ya que no le parece en
25 que se haga de conocimiento este acuerdo a la Junta Regional, cuando la misma conoce
26 del tema, pues si se le está pidiendo cuentas al anterior Tesorero debe ser solo a el que se
27 le comunique el acuerdo y cuando se tome alguna resolución se le debe informar a la Junta
28 Regional; sin embargo esta es su posición personal.

29 **ACUERDO 08:**

1 **Solicitar al Sr. Evaristo Antonio Blandón López, Tesorero de la Junta Regional de**
2 **Occidente, corregir los datos del reintegro del fondo para gastos menores**
3 **solicitados por la Unidad de Tesorería vía correo electrónico el 21 de octubre y**
4 **03 de noviembre del 2014; a más tardar el viernes 28 de noviembre de 2014, a**
5 **fin de no afectar el trabajo de la Junta Regional./ Aprobado por nueve votos./**
6 **Comunicar al Sr. Evaristo Antonio Blandón López, Tesorera y a la Junta Regional**
7 **de Occidente./**

8 **4.3** Solicitud de modificación presupuestaria. **(Anexo 04).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
10 presupuestaria, de fecha 04 de noviembre de 2014, remitida por la Licda. Silenne
11 Barrientos Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
12 Financiero, se adjunta como anexo 04, en la cual recomienda:

13 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

14 A- 9.3 Equipamiento de oficinas de Juntas Regionales en ₡6.500.000.00

15 La Unidad de Coordinación Regional solicita la compra de equipo y mobiliario para dotar a
16 las oficinas regionales para la atención al público, ya que en este momento, no cumplen
17 con los requisitos necesarios como tamaño, comodidad en escritorios, en algunas oficinas
18 no hay muebles para impresoras y mesas para colocar el café para la atención de
19 colegiados, así como sillas de espera adecuadas.

20 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
21 siguiente (s):

22 A- 6.1.2 Subsidios por accidentes a Junta Directiva, comisiones y tribunales en
23 ₡6.500.000.00.

24 Se presupuestó un monto de un millón de colones por mes a partir de abril 2014, para
25 brindar subsidio económico en caso de accidente a miembros de la Junta Directiva,
26 comisiones y tribunales y en este período de abril a octubre 2014, no se ha utilizado, por lo
27 que se pueden tomar ₡6.500.000.00 para el equipamiento de oficinas regionales."

28 Conocida esta modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 09:**

1 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
2 **presupuestaria: A- 9.3 Equipamiento de oficinas de Juntas Regionales en**
3 **¢6.500.000.00. La Unidad de Coordinación Regional solicita la compra de equipo**
4 **y mobiliario para dotar a las oficinas regionales para la atención al público, ya**
5 **que en este momento, no cumplen con los requisitos necesarios como tamaño,**
6 **comodidad en escritorios, en algunas oficinas no hay muebles para impresoras y**
7 **mesas para colocar el café para la atención de colegiados, así como sillas de**
8 **espera adecuadas. Los recursos se pueden tomar de la partida: A- 6.1.2**
9 **Subsidios por accidentes a Junta Directiva, comisiones y tribunales en**
10 **¢6.500.000.00. Se presupuestó un monto de un millón de colones por mes a**
11 **partir de abril 2014, para brindar subsidio económico en caso de accidente a**
12 **miembros de la Junta Directiva, comisiones y tribunales y en este período de**
13 **abril a octubre 2014, no se ha utilizado, por lo que se pueden tomar**
14 **¢6.500.000.00 para el equipamiento de oficinas regionales./ Aprobado por**
15 **nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Coordinación de Regional,**
16 **a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

18 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 04).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
20 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
21 mediante el anexo número 04.

22 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
23 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho
24 millones ciento noventa y nueve mil noventa colones con sesenta y cinco céntimos
25 (¢68.199.090,65) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de
26 Costa Rica por un monto de tres millones ochocientos mil colones netos (¢3.800.000,00);
27 para su respectiva aprobación.

28 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

29 **ACUERDO 10:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
2 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones ciento**
3 **noventa y nueve mil noventa colones con sesenta y cinco céntimos**
4 **(¢68.199.090,65) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco**
5 **Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones ochocientos mil colones**
6 **netos (¢3.800.000,00). El listado de los pagos de fecha 13 de noviembre de**
7 **2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 04./ ACUERDO FIRME./**
8 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
9 **Financiera./**

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

11 **6.1** Informa de Foro del "Perfil del Director 3."

12 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, informa acerca del Foro realizado por la
13 Fiscalía sobre el "Perfil del Director 3", realizado el miércoles 12 de noviembre de 2014, en
14 el Hotel Plaza Crowne.

15 Añade que la actividad fue muy lucida y los expositores lo hicieron muy bien, el Sr. Álvaro
16 Cedeño quien fue el último expositor lo hizo de manera excelente, refiriéndose al foro de
17 CONAGECU que se realizó mucho tiempo atrás, todavía lo recuerda como algo que impactó
18 en su momento.

19 Externa que la alimentación ofrecida estuvo muy bien, la atención brindada por los
20 colaboradores de la Fiscalía a los visitantes fue excelente; la participación a pesar de que se
21 había invitado a muchos directores falló un poco la asistencia, dado que ese día se
22 realizaron cinco actividades a la vez y todas importantes. Indica que al terminar la
23 actividad los invitados se refirieron bien del Colegio, puesto que iban muy satisfechos con la
24 actividad que se llevó a cabo.

25 Comenta que debido a algunas fallas presentadas, es posible que mañana se realice una
26 reunión a fin de analizar algunos aspectos y debilidades que surgieron.

27 La señora Fiscal expresa que entre las debilidades, la Junta Directiva ya había identificado
28 una, sobre la presencia de una persona experta en protocolo, siendo esta la falla mayor.
29 Sin embargo se hizo lo que se pudo, buscando a una colaboradora del Departamento de
30 Formación Académica Profesional y Personal.

Otro aspecto es que el día anterior asistió a un congreso organizado por la Universidad Técnica Nacional y el SINAES, algunos de los asistentes le consultaron por qué no se organizaba un congreso solo para Directores, pues consideraban que era importante y les hacía falta.

En dicha actividad la representante del Consejo Superior de Educación le indicó que había quedado impresionada con la actividad de la investigación, que era una lástima que no pudo asistir pero esperaba que se llevaran a cabo otras actividades como esa; por lo que manifestó a los Directores de Educación Técnica de una forma muy positiva por esa actividad.

La señora Fiscal considera que este tipo de actividades son las que necesita realizar el Colegio, pues se da a conocer y le da realce, cambiando la visión que tenían algunos de que el Colegio no hace nada.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, respalda lo externado por la señora Fiscal pues el Foro del "Perfil del Director 3", fue una actividad muy exitosa, lástima que sucedió eso. Indica que la Licda. Hernández Ramírez, como Fiscal y los presentes como miembros de Junta Directiva deben reiterar la importancia de tomar un acuerdo para que la Dirección Ejecutiva se dé a la tarea de buscar esa persona, pues no puede ser que un evento como el Foro, reconociendo el esfuerzo que la persona hace para estar dirigiendo, no puede ser que se desluzca por eso, sin menos preciar el trabajo que la persona hace, pues se sabe que lo hace con mucho gusto.

Sugiere tomar un acuerdo, otorgando un plazo para que esa persona esté para efectos del Colegio, pues se vio el día de la firma del convenio, es muy diferente estar improvisando a que haya una persona que sepa qué hacer, quien va a hablar, cuánto tiempo y todos esos detalles.

Reitera su solicitud a la Junta Directiva de tomar un acuerdo, pues una vez se había acordado cuando el señor Prosecretario elevó el tema, en el sentido de contratar a una persona; pero no entiende por qué no se ha realizado ese proceso.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que una señora está trabajando en un Manual de Protocolo Corporativo, la cual se contrató para la actividad del aniversario, pero se contrata por servicios profesionales, pues considera que debe ser lo ideal. Indica

1 que si Formación Académica tiene una actividad se contrata a un maestro de ceremonias
2 porque por planilla no se puede tener. Se va a tener una persona en planilla y no puede
3 ser una persona fija, pues el día que el Colegio ocupe está comprometido por servicios
4 profesionales con otra.

5 Comenta que lo que hicieron ahora fue contratar esa señora para la actividad de
6 aniversario o si se quiere se debe contratar y tenerla en planilla ahí y si hay 15 días sin
7 actividad.

8 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, difiere un poco en lo externado por el
9 Director Ejecutivo, con respecto a que contratar a una persona por planilla, pues no se
10 mantendrá sentada. Externa que en el Colegio hay un desorden pues no se cuenta con un
11 cronograma establecido de actividades, si en el Colegio se hiciera ese programa todos los
12 días o al menos tres veces por semana se tendría una actividad y esa persona se
13 necesitaría fija; lo que sucede es que no se está ordenando la casa, dado que no se puede
14 traer al imprevisto, se debe de conocer y tener pertinencia del Colegio para que la persona
15 también entienda, pues no es igual contar con un protocolo como el que se dio durante la
16 firma simbólica del convenio con el Banco Popular y Desarrollo Comunal a traer una
17 persona que conozca el área de la educación, pues es una cosa totalmente distinta.

18 Añade que en el Colegio hay actividades al menos tres veces por semana, cita el ejemplo
19 de las Asambleas Regionales, los actos de juramentación, todo lo que realiza el
20 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, por lo que sí se puede
21 tener un profesional en etiqueta y protocolo por planilla; siempre y cuando cada
22 departamento tenga el orden establecido de las diferentes actividades que se realizan.
23 Menciona que en caso de que alguna semana no se realicen actividades este profesional
24 puede capacitar a las diferentes jefaturas del Colegio y demás colaboradores, a quienes
25 también les hace mucha falta.

26 Expresa que una de las cosas que le incomodó fue que la colaborada de Formación
27 Académica, estuvo distraída durante el canto del Himno Nacional, ya que estaba realizando
28 otras acciones y los asistentes observan, hacen comentarios en perjuicio de la Corporación,
29 puesto que los directivos y los colaboradores son el reflejo de lo que sucede a lo interno de

1 la institución, misma que se rige por el campo de la educación así las cosas debemos de
2 comportarnos de acuerdo a lo establecido por el protocolo.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que para el acto de aniversario se
4 contrató a la Vicepresidenta del Colegio de Periodistas, misma que está cobrando
5 honorarios por doscientos mil colones (¢200.000,00), lo cual considera que es un recurso
6 muy caro.

7 Indica que actualmente hay una colaboradora encargada de la parte cultural, que según
8 entiende es muy buena en protocolo, por ello sugiere probarla en una de las actividades,
9 podría ser un acto de juramentación a fin de determinar si funciona, pues se le podrían
10 pagar las horas extras.

11 Con respecto a lo indicado por la M.Sc. Torres Jiménez, sobre el comportamiento mientras
12 se entona el himno nacional lo ha visto, en actos de juramentación, en asambleas
13 regionales.

14 Indica que durante la asamblea regional de Limón se cantó el himno nacional, el himno del
15 Colegio y el Himno de Limón y estaban los colaboradores del Departamento de
16 Comunicaciones con el colaborador de TI acomodando los cables, situación que le dio
17 pena. Sugiere indicarle a todos los colaboradores cómo se deben comportar en estas
18 actividades, pues escuchan el himno nacional y como que no es con ellos, como que no
19 están en la actividad; así mismo se debe conversar con los meseros que atienden estas
20 actividades.

21 Externa que se debe de tomar la medida para cuando se contrate un catering service
22 mientras se esté cantando el himno no se pude hacer nada, no se puede hacer ruido.

23 La señora Secretaria señala que también difiere de lo externado por el señor Director
24 Ejecutivo, pues considera que sí se puede valorar, al igual que se ha hecho en otros
25 puestos y realizar un estudio previo a fin de valorar cuanto tiempo se puede necesitar este
26 profesional, ya que una persona especialista en protocolo no es para que esté nada más
27 dirigiendo los eventos, todo lleva una preparación, indica que si la señora Presidenta va a
28 asistir a una actividad se debe reunir con ella antes y ayudarle a preparar el discurso, pues
29 es un asunto de procesos y en caso de no requerirse tiempo completo se puede pensar en

1 un medio tiempo, pues considera que el Colypro realiza muchísimas actividades y si no es
2 así que hacen los vehículos del Colegio todo el tiempo afuera.

3 Considera que este profesional debe estar presente en los eventos que se realizan en
4 Guanacaste, con Jubilados, con las comisiones del Colegio y otros. Externa que si no se
5 puede definir ahora se solicite realizar un estudio, de los eventos que realiza el colegio y
6 pedirle al Departamento de Recursos Humanos valorar la pertinencia y que defina cuánto
7 tiempo se debe tener a ese profesional, teniendo muy claro que no es contratar solo para
8 unas actividades.

9 Cita el ejemplo que la UTN cuenta con un profesional en protocolo y este se traslada para
10 cualquier lugar en donde la universidad tenga un evento y si el Colegio tiene 13 Juntas
11 Regionales y 5 Delegaciones Auxiliares, se patrocinan muchas cosas, pues ahí debe estar
12 esta persona para que las cosas se hagan bien.

13 Señala que sí difiere de que no se debe tener por planilla y lo que es importante es definir
14 el tiempo.

15 La señora Presidenta, informa a los presentes que durante el día de mañana se estarán
16 realizando las entrevistas para contratar a una relacionista pública, profesional que puede
17 complementar la necesidad.

18 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, señala que le molesta mucho que cuando
19 trajo el tema no se le dio la seriedad del caso y cuando sucede algo sí se toma como un
20 asunto urgente, hasta se tiene que ver qué medidas se toman.

21 Considera que si este tipo de necesidad se hubiera atendido cuando se presentó el tema,
22 este tipo de cosas que se dio en el Foro se hubiera evitado.

23 Externa esto porque el Colegio es una corporación seria con más de 50.000 colegiados, se
24 hacen muchas actividades, se desea cambiar la imagen del Colegio, al trabajar en
25 comunicación puede determinar que es una de las deficiencias que tiene la corporación,
26 desde que entro al Colegio.

27 Está de acuerdo con la sugerencia realizada por la señora Secretaria en el sentido de
28 realizar un estudio a fin de determinar si el profesional se requiere a tiempo completo o
29 medio tiempo.

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, considera que cuando se realice una actividad
2 en el Colegio, ya sea que la haga la Fiscalía, el Departamento de Formación Académica
3 Profesional y Personal o la Junta Directiva, todo el Colegio debería estar avocado a esa
4 actividad. Se sabe que en esa fecha habían varias actividades en las que debía haber
5 representación del Colegio. Informa que le consultaron al Departamento de Formación
6 Académica Profesional y Personal si iban a asistir y la respuesta fue que no podían, simple
7 y sencillamente; al parecer hay una barrera en el sentido de que eso es de Fiscalía, eso es
8 de Formación o de la administración.

9 Menciona que en el programa se estableció que el cierre lo realizaría el Ph. Alexis Vargas
10 Cárdenas, Gestor Técnico del Departamento de Formación Académica Profesional y
11 Personal, pero resulta que el día anterior le indicó a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa
12 de Fiscalía, que no asistiría a la actividad, porque acababa de tener una reunión con la
13 administración y del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal donde
14 le indicaron que debía realizar un trabajo para el día siguiente y el Ph. Vargas Cárdenas,
15 simple y sencillamente dice que no podrá asistir al Foro; razón por la cual la Jefa de Fiscalía
16 le indicó que las cosas no eran así, que él se había comprometido a asistir y contaban con
17 la presencia de él.

18 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, considera que si se quiere trabajar bien y poner la flor
19 en el ojal cada vez que se realice un evento se debe de contar con un cronograma.

20 La señora Presidenta sugiere esperar el resultado de las entrevistas que realizará el
21 Departamento de Recursos Humanos y posteriormente tomar algún acuerdo al respecto,
22 pues tiene mucho que ver con el tema.

23 La señora secretaria reitera la necesidad de contratar un profesional en protocolo e indica
24 que ya que no se acogió su petición de realizar un estudio sobre los eventos que realiza el
25 colegio para valorar la pertinencia de la necesidad de contratar este profesional, que su
26 petición si quede en actas para que luego no se diga que no se ha solicitado.

27 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

28 **A- Correspondencia para decidir.**

29 **A-1** Oficio CAI CLP 8614 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
30 Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría

1 Interna. **Asunto:** Trasladan observación con respecto a los lineamientos de los planes
2 operativos, específicamente de las Juntas Regionales. **(Anexo 05).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CAI CLP 8614 de
4 fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y Bach.
5 Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna, en el que trasladan
6 observación con respecto a los lineamientos de los planes operativos, específicamente de
7 las Juntas Regionales.

8 Sugiere nombrar una comisión para estructure el PAT a fin de determinar por dónde deben
9 de ir trabajando las Juntas Regionales. Indica que para el 30 de noviembre se les solicitó
10 remitieran la información, por lo que considera que se les puede convocar el sábado 13 de
11 diciembre de 2014 para trabajar de forma conjunta.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 11:**

14 **Conformar una comisión para la elaboración de una propuesta de actividades**
15 **para que sean ejecutadas el próximo año en las diferentes regiones del país.**
16 **Dicha comisión estará integrada por las siguientes personas: Gestora de Calidad**
17 **y Planificación Corporativa, Presidenta, quien coordinará, Vocal I, Vocal II y el**
18 **Director Ejecutivo. La comisión deberá presentar un informe a la Junta Directiva**
19 **en la sesión del jueves 04 de diciembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./**
20 **Comunicar a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la Presidenta, a**
21 **la Vocal I, a la Vocal II, al Director Ejecutivo y a la Unidad de Secretaría./**

22 **A-2** Oficio de fecha 04 de noviembre de 2014, suscrito por el Sr. Carlos Retana López,
23 Presidente de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Solicita autorización para llevar a
24 cabo las actividades que tienen programadas del Colegiado Distinguido a realizarse el 4 de
25 diciembre y el baile del Educador organizado para el 20 de noviembre 2014, así como la
26 asignación del respectivos contenido presupuestario para su ejecución. **(Anexo 06).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la nota de fecha 04 de noviembre
28 de 2014, suscrito por el Sr. Carlos Retana López, Presidente de la Junta Regional de
29 Guápiles, la cual indica:

1 "En virtud de la nota recibida por Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, la cual se
2 adjunta; solicitamos autorización para llevar a cabo las actividades que tenemos
3 programadas del Colegiado destacada a realizarse el 04 de diciembre y el Baile del Día del
4 Educador organizado para el 20 de noviembre, así como la designación del respectivo
5 contenido presupuestado para su ejecución".

6 La señora Presidenta añade que ambas actividades están incluidas en el plan operativo de
7 la Junta Regional, por lo que cualquiera diría que no hay problema; sin embargo vía correo
8 electrónico de fecha 24 de octubre de 2014, remitido por la Sra. Jiménez Salas a la oficina
9 regional de Guápiles esta indica:

10 "1. El acuerdo 01 no cuenta con partida presupuestaria de donde se tomará el dinero.

11 2. La cotización del Hotel y Country Club Suerre, no es comparable en la opción que
12 ustedes solicitan ya que no cuenta con vegetales ni refresco por lo que no la hace
13 comparable.

14 3. La cotización de El Ceibo solamente ofrece una carne, por lo que no es comparable.

15 4. La cotización del Hotel Los Ríos no ofrece arroz, las fajitas no indican si son de carne
16 blanca o roja y no es comparable ya que solo cotiza un tipo de carne.

17 Les recuerdo la importancia de que las cotizaciones sean comparables."

18 La señora Presidenta externa que de igual manera se les indica la no comparación de
19 varios aspectos para la actividad del Baile del Educador.

20 Añade que habló con el Tesorero y el Presidente de la Junta Regional de Guápiles, a
21 quienes les dijo que la solicitud de compra no se podría tramitar si la política no se cumplía.

22 Menciona que la señora Jiménez Salas le dijo que no hacía nada con llamar ella al Hotel
23 Suerre a cotizar si desconocía que es lo que quiere la Junta Regional, son ellos quienes
24 deben indicar el tipo de servicio que desean para ese día.

25 La señora Presidenta considera que en este tipo de detalles es donde se ve lo difícil que
26 son este tipo de compras, pues como le señaló la Sra. Jiménez Salas, en ocasiones dura
27 todo un día rastreando a las personas y haciendo la revisión de cotizaciones, lo cual es en
28 ocasiones engorroso.

29 Concluye indicando que esta nota la remite el Presidente de Guápiles debido a los correos
30 remitidos por la Gestora de Compras. Sugiere responder al Sr. Retana López que no hay

problema en que se realicen, siempre y cuando se cumplan con las políticas de compras establecidas y con los requisitos que se les han detallado en los correos de la Unidad de Compras.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibida la nota de fecha 04 de noviembre de 2014, suscrita por el Sr. Carlos Retana López, Presidente de la Junta Regional de Guápiles, en la que solicita autorización para llevar a cabo las actividades que tienen programadas del Colegiado Distinguido a realizarse el 4 de diciembre y el baile del Educador organizado para el 20 de noviembre 2014, así como la asignación del respectivo contenido presupuestario para su ejecución. Comunicarle que si las dos actividades se encuentran en el plan de trabajo no hay problema en que se realicen, siempre y cuando se cumplan con las políticas de compras establecidas y con los requisitos que se les han detallado en los correos de la Unidad de Compras, caso contrario no serán tramitadas./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Sr. Carlos Retana López, Presidente de la Junta Regional de Guápiles, a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./

A-3 Oficio CLP-AL-159-2014 de fecha 06 de noviembre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, Asesoría Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Solicitan autorización para que un grupo de funcionarios puedan asistir al curso **"Primer Encuentro Nacional de Protección de Datos Personales"**, a celebrarse el 26 de noviembre 2014, el costo es de ₡90.000.00 por persona. **(Anexo 07).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, hace referencia al oficio CLP-AL-159-2014 de fecha 06 de noviembre 2014, suscrito por su persona y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado, Asesoría Legal de Junta Directiva, el cual indica:

"Reciba un cordial y afectuoso saludo. En el marco de la **Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales Nº 8968**, la cual data de Julio del 2011, siendo una norma reciente, que ha venido teniendo un gran auge en los últimos meses, y no dudamos de su pronto crecimiento entre el público.

1 Por ser una norma de gran envergadura e importancia para el diario actuar de esta
2 corporación, en virtud de las eventuales consecuencias perjudiciales que su inadecuada
3 aplicación pueda representar para los intereses del Colopro se hace necesario mantener un
4 acercamiento idóneo a la normativa, sus pormenores y detalles, especialmente estudiado y
5 desarrollado por especialista en dicha materia.

6 A la luz de esta realidad jurídica encontramos la necesidad de mantener a personal
7 directamente relacionado con el manejo de información de los colegiados y del personal
8 interno de la corporación, debidamente capacitado y actualizado sobre los diversos criterios
9 para la puesta en práctica de la citada norma.

10 El 26 de noviembre del año en curso se organiza un "***Primer Encuentro Nacional de***
11 ***Protección de Datos Personales***" organizado por el Colegio de Profesionales en Ciencias
12 Económicas de Costa Rica, impartido por diversos especialistas jurídicos y funcionarios del
13 Registro Nacional, Registro Civil, Poder Judicial y la PRODHAB.

14 En virtud de lo anterior, presentamos a ustedes como iniciativa del Departamento de
15 Asesoría Legal de Junta Directiva su autorización y apoyo para que un grupo de
16 funcionarios directamente relacionados con el tema puedan asistir. Se sugiere la
17 participación de representantes del Departamento de Comunicaciones, Tecnologías de la
18 Información, Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva y Asesoría Legal de Junta Directiva,
19 sin menoscabo de otros participantes.

20 La intervención tiene descuento dependiendo del número de asistentes. Se adjunta
21 información relevante para su análisis y valoración."

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 13:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-159-2014 de fecha 06 de noviembre 2014,**
25 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Jonathan**
26 **García Quesada, Abogado, Asesoría Legal de Junta Directiva, en el que solicitan**
27 **autorización para que un grupo de funcionarios puedan asistir al curso "Primer**
28 **Encuentro Nacional de Protección de Datos Personales", a celebrarse el 26 de**
29 **noviembre 2014, en el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de**
30 **Costa Rica, cuyo costo sería de noventa mil colones netos (¢90.000,00) por**

1 **persona. Trasladar este oficio al Departamento de Recursos Humanos a fin de**
2 **que se coordine que la Jefatura del Departamento de TI reciba dicha**
3 **capacitación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**
4 **Barboza Topping, Asesora Legal, al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado,**
5 **Asesoría Legal y al Departamento de Recursos Humanos (Anexo 07)./**

6 **A-4** Oficio IAI CLP 0814 de fecha 10 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica
7 Vargas Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría
8 Interna. **Asunto:** Remiten los resultados de la Autoevaluación del 2014 con formato del
9 informe establecido por la Contraloría General de la República. **(Anexo 08).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio IAI CLP 0814 de
11 fecha 10 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
12 Interna y el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna,
13 sugiere dar este oficio por recibido.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 14:**

16 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 0814 de fecha 10 de noviembre de 2014,**
17 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y Bach. Danilo González**
18 **Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna, en el que remiten los**
19 **resultados de la Autoevaluación del 2014 con formato del informe establecido**
20 **por la Contraloría General de la República./ Aprobado por nueve votos./**
21 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y al Bach. Danilo González**
22 **Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna./**

23 **A-5** Oficio COM.PRE-01-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
24 González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan un esbozo acerca de los
25 proyectos que se pretende incluir en la propuesta del presupuesto para el ejercicio
26 económico 2015-2016, así como el costo estimado. **(Anexo 09).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio COM.PRE-01-2014 de
28 fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por su persona como miembro de la Comisión de
29 Presupuesto, sugiere trasladar este oficio a Comisión del PAT de Junta Directiva para que
30 se elaboren los proyectos y sean presentados a la Comisión de Presupuesto a más tardar el

domingo 30 de noviembre de 2014 y a los miembros de Junta Directiva con el propósito de que hagan llegar sus proyectos a dicha comisión.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio COM.PRE-01-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto, en el que solicitan un esbozo acerca de los proyectos que se pretende incluir en la propuesta del presupuesto para el ejercicio económico 2015-2016, así como el costo estimado. Trasladar este oficio a la Comisión del PAT de Junta Directiva para que se elaboren los proyectos y sean presentados a la Comisión de Presupuesto a más tardar el lunes 01 de diciembre de 2014. Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva con el propósito de que hagan llegar sus proyectos a dicha comisión a más tardar el lunes 24 de noviembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto, a la Comisión de Presupuesto y a los miembros de Junta Directiva./

A-6 Oficio COM.PRE-02-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan establecer los lineamientos para determinar la política a seguir en cuanto a presupuesto con relación a las Asambleas Regionales para el 2015. **(Anexo 10).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio COM.PRE-02-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por su persona como miembro de la Comisión de Presupuesto.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio COM. PRE-02-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto, en el que solicitan establecer los lineamientos para determinar la política a seguir en cuanto a presupuesto con relación a las Asambleas Regionales para el 2015. Mantener la inflación estimada de un 5%, según los indicadores económicos del

Banco Central de Costa Rica./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto./

A-7 Oficio COM.PRE-03-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Solicitan definir si la estimación de los gastos administrativos y otros en que incurren Fiscalía y el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, se tomarán como parte del presupuesto asignado a estas instancias. **(Anexo 11).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio COM.PRE-03-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por su persona como miembro de la Comisión de Presupuesto.

Sugiere dar por recibido este oficio ya que la estimación de gastos administrativos, de la Fiscalía, el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, entre otros se debe mantener.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio COM.PRE-03-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto, en el que solicitan definir si la estimación de los gastos administrativos y otros en que incurren Fiscalía y el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, se tomarán como parte del presupuesto asignado a estas instancias. Mantener la estimación de gastos administrativos y otros de la Fiscalía y el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal como parte del presupuesto de estas instancias./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto./

A-8 Oficio COM.PRE-07-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Aprueban la inflación estimada para el periodo presupuestario 2015-2016 en un 5%, según los procedimientos que establece la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto y según los indicadores económicos del Banco Central de Costa Rica. **(Anexo 12).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido el oficio COM.PRE-07-
2 2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por su persona como miembro de la
3 Comisión de Presupuesto.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 18:**

6 **Dar por recibido el oficio COM.PRE-07-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014,**
7 **suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto, en el que**
8 **aprueban la inflación estimada para el periodo presupuestario 2015-2016 en un**
9 **5%, según los procedimientos que establece la política POL/PRO-FIN01**
10 **"Presupuesto y según los indicadores económicos del Banco Central de Costa**
11 **Rica./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González**
12 **Castro, Comisión de Presupuesto./**

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

14 **B-1** Oficio CAI CLP 8514 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
15 Bolaños, Jefe y el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría
16 Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan
17 observación con respecto a la elaboración de una política de la Comisión de Presupuesto.
18 **(Anexo 13).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 19:**

21 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8514 de fecha 05 de noviembre de 2014,**
22 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y el Bach. Danilo González**
23 **Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto**
24 **Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual trasladan observación con**
25 **respecto a la elaboración de una política de la Comisión de Presupuesto./**
26 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe**
27 **y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior./**

28 **B-2** Oficio CAI CLP 8414 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
29 Bolaños, Jefe y el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría
30 Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan

1 observaciones con respecto a las gestiones regionales del Colegio, específicamente en la
2 región de Coto. **(Anexo 14).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 20:**

5 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8414 de fecha 5 de noviembre de 2014,**
6 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y el Bach. Danilo González**
7 **Murillo, Auditor Junior, ambos de la Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto**
8 **Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que trasladan observaciones con respecto a**
9 **las gestiones regionales del Colegio, específicamente en la región de Coto./**
10 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe**
11 **y Bach. Danilo González Murillo, Auditor Junior./**

12 **B-3** Oficio CLP-UCF-57-2014 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por el Bach. Luis
13 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
14 Financiero. **Asunto:** Trasladan listado de los colegiados que se les tramitó el
15 levantamiento de suspensión por el mes de octubre 2014. **(Anexo 15).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 21:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-57-2014 de fecha 5 de noviembre de 2014,**
19 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic.**
20 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que trasladan listado de los**
21 **colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión por el mes de**
22 **octubre 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal**
23 **Chacón, Encargado de Cobro y FMS y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe**
24 **Financiero./**

25 **B-4** Oficio CAI CLP 8714 de fecha 5 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
26 Bolaños, Jefa y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, ambos de la Auditoría Interna
27 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Trasladan observación
28 sobre la administración del Gimnasio. **(Anexo 16).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 22:**

1 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8714 de fecha 5 de noviembre de 2014,**
2 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y la Licda. Eilyn Arce Fallas,**
3 **Auditora Junior, ambos de la Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto Salas**
4 **Arias, Director Ejecutivo, en el que trasladan observación sobre la**
5 **administración del Gimnasio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
6 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y a la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora**
7 **Junior, ambas de la Auditoría Interna./**

8 **B-5** Oficio CLP-JRO-12-2014 de fecha 3 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Guiselle
9 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Informan sobre
10 los días de las sesiones de esa regional para el mes de noviembre, siendo 3, 10 y 17.
11 **(Anexo 17).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 23:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-JRO-12-2014 de fecha 3 de noviembre de 2014,**
15 **suscrito por la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional**
16 **de Occidente, mediante el cual informan sobre los días de las sesiones de esa**
17 **regional para el mes de noviembre, siendo 3, 10 y 17./ Aprobado por nueve**
18 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta**
19 **Regional de Occidente./**

20 **B-6** Oficio COM.PRE-06-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Lilliam
21 González Castro, Comisión de Presupuesto dirigido a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del
22 Departamento de Recursos Humanos. **Asunto:** Aprueban la estimación de aumentos
23 salariales para el 2015-2016, establecida para el primer semestre del 2015 en 2.01%, para
24 el segundo semestre 2015 en 2.58% y para enero del 2016 en 3.15%, según los
25 procedimientos que establece la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto". **(Anexo 18).**

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 24:**

28 **Dar por recibido el oficio COM.PRE-06-2014 de fecha 07 de noviembre de 2014,**
29 **suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Comisión de Presupuesto dirigido a**
30 **la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en el**

1 **que aprueban la estimación de aumentos salariales para el 2015-2016,**
2 **establecida para el primer semestre del 2015 en 2.01%, para el segundo**
3 **semestre 2015 en 2.58% y para enero del 2016 en 3.15%, según los**
4 **procedimientos que establece la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto"./**
5 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro,**
6 **Comisión de Presupuesto./**

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

8 **7.1 Entrega de Comunicado realizado por ANDE. (Anexo 19).**

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace entrega a los miembros presentes un
10 comunicado realizado por la Asesoría Legal de Ande, acerca de las acciones sobre la
11 notificación de Colypro a personas docentes de preescolar y primaria.

12 Sugiere trasladar este documento a la Fiscalía, pues fue esta quien originó el proceso
13 acerca de que los docentes en preescolar estuvieran colegiadas. Añade que el comunicado
14 menciona que Colypro pretende que en 60 días hábiles las personas estén incorporadas y
15 habría que ver cuál es la condición dado que se habla de los pluses que estos docentes
16 devengan por estar colegiados.

17 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, informa que se ha recibido una gran cantidad
18 de gente que está dando respuesta a través de la ANDE, pues lo mismo que se señala en el
19 comunicado es lo que responden. Añade que la Unidad de Fiscalización está dando
20 respuesta y aclarando al respecto.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que la semana pasada se
22 reunió con la Licda. Ivannia Espinoza Rodríguez, Abogada de la Unidad de Fiscalización,
23 para hablar sobre este tema, considerando importante realizar un comunicado de respuesta
24 al publicado por la ANDE; por lo que ya trabajaron un borrador de comunicado a manera
25 de respuesta.

26 La señora Fiscal sugiere se eleve a la página web del Colegio la respuesta que la Unidad de
27 Fiscalización realice.

28 **7.2 Kilometraje de Guanacaste. (Anexo 20).**

1 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, da lectura al oficio JRGU 033-AC-03-2014
2 de fecha 12 de noviembre de 2014, suscrito por la Sra. Ana Zeneida García Castillo,
3 Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste, la cual señala:

4 "La Junta Regional Guanacaste-Upala del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,
5 Ciencias Artes, en sesión ordinaria 033-2014, celebrada el 12 de noviembre del 2014, tomó
6 el siguiente acuerdo:

7 **ACUERDO 03:**

8 Pagar kilometraje a Rolando Mejías Moreira por viaje a la Asamblea Regional a celebrarse
9 en Nicoya el día 15 de noviembre, el cual transportará el banner y su estructura metálica y
10 otros materiales que se entregarán porque termina su periodo como presidente, también se
11 aprovechará para llevar a otros miembros de Junta Directiva, desde Tilarán-Nicoya.
12 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por 5 votos."**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 25:**

15 **Autorizar el pago de kilometraje al Sr. Rolando Mejía Moreira, Presidente de la**
16 **Junta Regional de Guanacaste, con el propósito de que asista a la Asamblea**
17 **Regional de Guanacaste, a realizarse el sábado 15 de noviembre de 2014 en**
18 **Nicoya y traslade banner, estructura metálica y otros materiales que se**
19 **necesitan para la asamblea regional; así como otros miembros de Junta**
20 **Directiva./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Sr.**
21 **Rolando Mejía Moreira, Presidente de la Junta Regional de Guanacaste, a la**
22 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

23 **7.3 Asamblea Regional de Coto. (Anexo 21).**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que se han tenido algunos
25 inconvenientes en relación a la capacitación de representantes institucionales. En un
26 principio la Directora Regional no otorgó el permiso, luego lo otorgó al Presidente de la
27 Junta Regional; sin embargo el Presidente de la Junta Regional tuvo algunos
28 inconvenientes y no le quedó claro el asunto, a pesar de que se contaba con el aval de la
29 Directora Regional no se logró realizar la capacitación.

1 El señor Tesorero externa su preocupación la incomunicación que se da con el Auxiliar
2 Regional de Coto, pues hoy que lo llamó un Gestor del Departamento de Formación
3 Académica Profesional y Personal le indicó que primero costó localizarlo y cuando lo hizo el
4 Auxiliar le indicó que no sabía nada y no se iba a meter.

5 El señor Tesorero considera que hay falta de disposición de este colaborador en cuanto a
6 realizar la capacitación, dado lo anterior procedió a conversar con uno de los miembros de
7 la Junta Regional y este le planteó a la señora Directora Regional la posibilidad de que se
8 realizara la actividad el miércoles 19 de noviembre, tomando en cuenta que solamente hay
9 17 representantes institucionales.

10 Menciona que esta fecha se estaría confirmando posteriormente.

11 El señor Tesorero presenta la siguiente :

12 "Tomando en cuenta que se pretende hacer dos reuniones al año con representantes
13 institucionales por Junta Regional, solicito que la primera se coordine según la política que
14 rige para su ejecución y que la segunda se haga previo a la Asamblea Regional siguiendo el
15 formato de Consejo de Representantes Institucionales (CRI), en la misma se debe conocer
16 información de la Junta Directiva Nacional relacionada con proyectos y logros del Colegio,
17 además de la rendición de cuentas pertinentes"

18 Conocidas estas mociones la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

19 **ACUERDO 26:**

20 **Dar por recibida la moción presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**
21 **Tesorero, la cual indica:**

22 **"Tomando en cuenta que se pretende hacer dos reuniones al año con**
23 **representantes institucionales por Junta Regional, solicito que la primera se**
24 **coordine según la política que rige para su ejecución y que la segunda se haga**
25 **previo a la Asamblea Regional siguiendo el formato de Consejo de**
26 **Representantes Institucionales (CRI), en la misma se debe conocer información**
27 **de la Junta Directiva Nacional relacionada con proyectos y logros del Colegio,**
28 **además de la rendición de cuentas pertinentes"**

Solicitar a la Presidencia agende esta moción en una próxima sesión./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

7.4 Charlas del Convenio con COOPE ANDE No. 1.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que el día de hoy Coope Ande No.1, brindó una charla sobre el buen manejo de las finanzas en la región de Alajuela, esto según el convenio establecido entre el Colegio y esa cooperativa.

Externa que la actividad fue todo un éxito, sin embargo no asistió ningún representante del Colegio y no se contó con ningún distintivo que indicara que esta actividad se brindada debido a gestiones realizadas por Colypro. Recalca que al iniciar la actividad aclaró que la charla es producto del convenio entre estas instituciones.

El señor Tesorero externa que la cooperativa contrató a Enfoque a la Familia para que brindara la capacitación, pero se desilusiona al no ver la contraparte del Colegio con su no presencia.

Indica que el próximo miércoles 18 de noviembre nuevamente se brindará la charla en la Dirección Regional de Alajuela y posteriormente se brindará una en la casa de Ande en Grecia, actividad que se coordinó con los supervisores.

Sugiere que en esta actividad debe de haber un banner del Colegio y cubrir la misma, pues la cooperativa brindó el refrigerio, contrató el charlista y el Colegio no apareció. Concluye indicando que la capacidad de respuesta ante este convenio está dormida, pues la idea del convenio era ganar-ganar ambas partes, no había presencia física del Colegio ni de signos externos. Sugiere que el Departamento de Comunicaciones elabore un banner que divulgue el convenio entre el Colegio y Coope Ande No.1.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que sobre esta actividad informó al MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, para que coordinara al respecto.

7.5 Seguimiento de Convenios. **(Anexo 22).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta la siguiente moción, la cual se adjunta al acta como anexo 22 e indica:

1 "Se integre una comisión bipartita integrada por funcionarios y algunos miembros de la
2 Junta Directiva par que dé seguimiento a la ejecución de convenios suscritos con Coope
3 Ande No. 1 y el Banco Popular y Desarrollo Comunal y esté informando a la Junta Directiva
4 cada dos meses sobre los avances y logros de los mismos."

5 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 27:**

7 **Dar por recibida la moción presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**
8 **Tesorero, la cual indica:**

9 **"Se integre una comisión bipartita integrada por funcionarios y algunos**
10 **miembros de la Junta Directiva para que dé seguimiento a las ejecución de**
11 **convenios suscritos con Coope Ande No. 1 y el Banco Popular y Desarrollo**
12 **Comunal y esté informando a la Junta Directiva cada dos meses sobre los**
13 **avances y logros de los mismos."**

14 **Solicitar a la Presidencia agende esta moción en una próxima sesión./ Aprobado**
15 **por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, a la**
16 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

17 **7.8** Solicitud para la Unidad de Compras.

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que debido a que ha estado dando
19 seguimiento a varias solicitudes de compras para diversas actividades, ha visto la cantidad
20 de solicitudes y procedimientos que deben realizar y en este momento están con solicitudes
21 de las regionales de Occidente, Guápiles y Puntarenas.

22 Desconoce si el trabajo minucioso que realizan se debe a lo solicitado por la política de
23 compras, pero así lo hacen y al ver los procesos que realizan consideran que los mismos no
24 los puede realizar una sola persona.

25 La señora Presidenta sugiere solicitar a la administración que mantenga a la Sra. Laura
26 Jiménez Salas, como Gestora de Compras conjuntamente con la Sra. Alejandra Ríos Bonilla,
27 hasta enero 2015; con el propósito de que atiendan todas las solicitudes de compras
28 generadas en esta época por la corporación; las cuales aumentan significativamente.

29 Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 28:**

1 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva que mantenga a la Sra. Laura Jiménez Salas,**
2 **como Gestora de Compras conjuntamente con la Sra. Alejandra Ríos Bonilla,**
3 **hasta enero 2015; con el propósito de que atiendan todas las solicitudes de**
4 **compras generadas en esta época por la corporación; las cuales aumentan**
5 **significativamente./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar**
6 **a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

7 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

8 En esta sesión no se presentó ningún punto vario.

9 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:25 p.m.; según el
10 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-
11 2013 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 17 de
12 noviembre de 2014.

13 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS.**

14 **7.6** Capacitación en Primeros Auxilios.

15 **7.7** Revisión de Pólizas del Colegio.

16 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
17 **VEINTIUN HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

18
19
20 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

21 **Presidenta**

Secretaria

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.