

1 **ACTA No. 002-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DOS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR  
3 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,  
4 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES ONCE DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO, A LAS DOCE HORAS  
5 CON VEINTE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
11	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
12	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III

13 **MIEMBROS AUSENTES**

14	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
15	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
16	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

17 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro.

18 **SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

19 **ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencias**

22 **3.1 Financiero:** Inversiones por vencer.

23 **3.2 Auditoría Interna:**

24 **3.2.1** IAI CLP 1317, remisión de aspectos de control interno relacionados con la revisión  
25 operativa de la Gestoría de Compras.

26 **3.2.2** IAI CLP 1417, remisión de aspectos de control interno relacionados con la revisión  
27 operativa del área académica del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

28 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 001-2018**

29 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Pendientes por Resolver**

30 **4.1** Nómina para terna en peritos de pedagogía.

1 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

2 **5.1** Compra para la Capacitación de Juntas Regionales.

3 **5.2** Propuesta de Addendum para Entrenadores y Directores de Clubes.

4 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

5 **6.1** Aprobación de pagos

6 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

7 **7.1** Juramentación.

8 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

9 **A- Correspondencia para decidir**

10 **A-1** Oficio del 14 de diciembre de 2017, suscrito por el [REDACTED], colegiado.

11 **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva si fuera posible que le dieran el derecho del beneficio  
12 del carné de familiares a sus hermanos, ya que no tiene hijos ni padres.

13 **A-2** Oficio CLP-ACJRS-083-2017 de fecha 20 de diciembre 2017, suscrito por la Licda. Audrey  
14 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San Carlos **Asunto:** Manifiestan a la  
15 Junta Directiva el malestar de proveedores de la zona pro tiempo superior a los 22 días en  
16 el pago de servicios prestados, cuando se han presentado con el tiempo establecido las  
17 proformas y los acuerdos que los respaldan.

18 **A-3** Oficio CLP-AC-CMJ-005-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
19 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al  
20 Departamento de Comunicaciones publicar el Boletín COLYPRO JUBILADOS INFORMA en  
21 el mes de enero 2018.

22 **B- Correspondencia para dar por recibida**

23 **B-1** Correo enviado por el Sr. Adalberto Fonseca Esquivel sobre comunicado del SINART.

24 **B-2** Correo enviado por la Universidad Católica de Costa Rica, en el que remiten carta suscrita  
25 por el Dr. Fernando Felipe Sánchez Campos, Rector, sobre el agradecimiento por el apoyo  
26 que COLYPRO brindó al Simposio de la Fundación Ratzinger Laudato Si: El cuidado de la  
27 casa común, una conversión necesaria a la ecología humana.

- 1 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-181-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc.  
2 Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban el  
3 informe sobre el viaje de jubilados al Parque Nacional Carara y playa Herradura, en la  
4 Provincia de Puntarenas.
- 5 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-182-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc.  
6 Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que no  
7 fue posible atender la solicitud de la [REDACTED], quien solicitaba  
8 autorización de \$400.000.00 para la compra de camisetas para el grupo Viajeros Costa  
9 Rica Pura Vida.
- 10 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-183-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc.  
11 Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
12 aceptaron la invitación de la Junta Regional de Puntarenas para una sesión de trabajo el  
13 15 de enero del 2018 en el Hotel Portobello e informan que aprobaron \$50.000.00 para  
14 ofrecer un café con bocadillo durante la reunión.
- 15 **B-6** Oficio CLP-AC-CMJ-184-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc.  
16 Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Agradecen al  
17 MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones por los valiosos servicios prestados  
18 a la Comisión de Jubilados.
- 19 **B-7** Oficio CLP-AC-CMJ-185-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc.  
20 Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
21 darán prioridad a la organización de las siguientes actividades por realizar en el PAT 2015  
22 de la Comisión, durante el primer cuatrimestre 2018: 1- Convención Nacional de  
23 Jubilados, 2- Juegos tradicionales Jubilados en Pérez Zeledón, 3- viaje cultural y de  
24 intercambio a León y Granada, Nicaragua, 4- Viaje Educativo a Isla Chirá, Puntarenas, 5-  
25 Viaje recreativo a Baldí, San Carlos y 6- Convocatoria para entrevistas para el documental  
26 y revista "Vida y Esperanza Jubilados 2018".

- 1 **B-8** Correo enviado por Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, en  
2 el que remiten agradecimiento por parte del Ing. Oscar Alberto Sánchez Zúñiga,  
3 Presidente de Fecoprou por la colaboración del año 2017 y desea Feliz Navidad y un  
4 próspero Año Nuevo.
- 5 **B-9** Oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por el Sr. Verny  
6 Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que en el  
7 mes de enero 2018 sesionarán los días 08, 16, 23 y 30.
- 8 **B-10** Oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por el Sr. Verny  
9 Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que  
10 acordaron trasladar la fecha de la sesión 048 del 19 al 21 de diciembre 2017.
- 11 **B-11** Oficio 001-CCC-18 de fecha 04 de enero 2018, suscrito por el Sr. Randall Murillo Astúa,  
12 Director Ejecutivo de la Cámara Costarricense de la Construcción. **Asunto:** Informan  
13 sobre la nueva Junta Directiva de la Cámara la cual rige durante el presente año.
- 14 **B-12** Oficio CLP-ACJRSC-084-2017 de fecha 20 de diciembre 2017, suscrito por la Licda. Audrey  
15 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San Carlos **Asunto:** Informan las fechas  
16 de sesiones para el mes de enero 2018, los días 05, 12, 20 y 26.
- 17 **B-13** Oficio CLP-AC-CMJ-006-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
18 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban la  
19 realización del taller "CORREO ELECTRÓNICO EN ANDROID A JUBILADOS" los días 26 y  
20 29 de enero de 2018 de 9:00 a.m. – a 12:00 m.d. y solicitan a Comunicaciones su  
21 divulgación y promoción.
- 22 **B-14** Oficio CLP-AC-CMJ-010-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
23 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
24 trasladan la sesión ordinaria del martes 16 de enero para el lunes 15 de enero 2018.
- 25 **B-15** Oficio CLP-AC-CMJ-004-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
26 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que

1            aprueban el documento adjunto sobre los planes de acción para las actividades por  
2            realizar en Pérez Zeledón: "Convención Nacional de Jubilados y Juegos Tradicionales.

3    **ARTÍCULO NOVENO:        Asuntos de Directivos**

4    **9.1    Presidencia**

5    **9.1.1** Acuerdo de la Junta Regional de Coto.

6    **9.1.2** Justificación de Ausencias.

7    **9.1.3** Designación ante la Comisión de Estudio del Foro de Presidentes y Secretarios del  
8            Magisterio Nacional.

9    **9.1.4** Actividad con los señores Diputados.

10   **ARTÍCULO DÉCIMO:        Asuntos Varios**

11   No se presentó ningún punto vario.

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

13   La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
14   presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos Arce Alvarado,  
15   Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

16   La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

17        **ACUERDO 01:**

18        **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
19        **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIAS./**  
20        **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 001-2018./ ARTÍCULO CUARTO:**  
21        **NÓMINA PARA TERNA EN PERITOS DE PEDAGOGÍA./ ARTÍCULO QUINTO:**  
22        **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE**  
23        **TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO:**  
24        **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**  
25        **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

26   **ARTÍCULO SEGUNDO:        Audiencias**

27   **3.1    Financiero:** Inversiones por vencer. **(Anexo 01).**

Al ser las 12:50 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y la Srta. Jenniffer Abarca Soto, Auxiliar Financiera, quienes al ingresar saludan a los presentes.

La Licda. Barrios Arguedas, presenta el oficio CLP-DF-02-2018 de fecha 08 de enero de 2018, suscrito por su persona, en el que indica:

COOPESERVIDORES R.L.						
Operaciones	Fecha de vencimiento	Plazo en días	Monto de inversión	Tasa de interés	Monto de intereses	Principal más intereses
██████████	15/1/2018	361	₡168 000 000,00	10,75%	₡18 110 166,67	₡186 110 166,67

COOPEANDE R.L.						
Operaciones	Fecha de vencimiento	Plazo en días	Monto de inversión	Tasa de interés	Monto de intereses	Principal más intereses
██████████	16/1/2018	360	₡81 328 525,88	9,75%	₡7 929 531,27	₡89 258 057,15

COOPENAE RL						
Operaciones	Fecha de vencimiento	Plazo en días	Monto de inversión	Tasa de interés	Monto de intereses	Principal más intereses
██████████	16/1/2018	360	₡250 000 000,00	8,50%	₡21 250 000,00	₡271 250 000,00

COOPEALIANZA R.L						
Operaciones	Fecha de vencimiento	Plazo en días	Monto de inversión	Tasa de interés	Monto de intereses	Principal más intereses
CDP # 635844	19/1/2018	360	₡667 250 695,17	10,75%	₡71 729 449,73	₡738 980 144,90

**Considerando que:**

- 1- En el BN Dinner Fondo Colones, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se tiene el monto de **₡154,915,022.69** al 8 de enero del 2018.
- 2- En la cuenta corriente número ██████████ correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se mantiene un saldo de **₡8,786,009.87** al 08 de enero de 2018.
- 3- Existen pólizas y subsidios en trámite, por un monto aproximado de **₡49,700,000.00**

**Se informa que:**

1. En el mes de febrero del 2018, vencen los siguientes certificados, para un total de **₡516,384,711.45** correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios:

- Banco de Costa Rica, por un monto de **¢516,384,711.45** principal más intereses.

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Colegio y el Fondo de Mutualidad, con corte al 08 de enero de 2018.

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
GRUPO MUTUAL	1 162 868 099,00	24,81%
BANCO DE COSTA RICA	487 000 000,00	10,39%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	606 897 750,00	12,95%
BANCO POPULAR	1 108 427 688,32	23,65%
COOPEALIANZA R.L.	667 250 695,17	14,24%
COOPEANDE Nº 1 R.L.	81 328 525,88	1,74%
COOPENAE R.L.	250 000 000,00	5,33%
COOPESERVIDORES R.L.	168 000 000,00	3,58%
BNFONDOS S.A.	154 915 022,69	3,31%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>4 686 687 781,06</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3 520 108 560,01	75%
COOPERATIVAS	1 166 579 221,05	25%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>4 686 687 781,06</b>	<b>100%</b>
<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BNFONDOS S.A.	22 231 884,22	1,60%
BANCO POPULAR	660 400 000,00	47,58%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	504 802 400,00	36,37%
GRUPO MUTUAL	200 558 333,30	14,45%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>1 387 992 617,52</b>	<b>100%</b>

Considerando el saldo de la cuenta bancaria, y el monto en el BN Dinner fondo colones, se procede a realizar un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, para que la Junta Directiva, determine en que institución invertir.

### **Rendimientos e intereses**

<b>Comparativo de rendimientos</b>					
Entidad Financiera	3	6	9	12	Tasa
	meses	meses	meses	meses	
Banco Popular	6,55%	7,15%	7,60%	8,55%	Neta
Grupo Mutual	5,25%	8,00%	8,45%	9,00%	Neta
Banco de Costa Rica	5,84%	6,49%	7,13%	7,59%	Neta
Banco Nacional	6,40%	7,13%	7,88%	8,46%	Neta

<b>Cálculo de Intereses</b>				
Detalle	Grupo Mutual	Banco Popular	Banco Nacional	Banco de Costa Rica
<b>Monto Principal</b>	<b>300 000 000,00</b>	<b>300 000 000,00</b>	<b>300 000 000,00</b>	<b>300 000 000,00</b>
<b>3 meses plazo</b>				
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	5,25%	6,55%	6,40%	5,84%
Interés ganado	3 937 500,00	4 912 500,00	4 800 000,00	4 381 500,00
<b>Interés Neto</b>	<b>3 937 500,00</b>	<b>4 912 500,00</b>	<b>4 800 000,00</b>	<b>4 381 500,00</b>
<b>6 meses plazo</b>				
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	8,00%	7,15%	7,13%	6,49%
Interés ganado	12 000 000,00	10 725 000,00	10 695 000,00	9 729 000,00
<b>Interés Neto</b>	<b>12 000 000,00</b>	<b>10 725 000,00</b>	<b>10 695 000,00</b>	<b>9 729 000,00</b>
<b>9 meses plazo</b>				
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	8,45%	7,60%	7,88%	7,13%
Interés ganado	19 012 500,00	17 100 000,00	17 730 000,00	16 042 500,00
<b>Interés Neto</b>	<b>19 012 500,00</b>	<b>17 100 000,00</b>	<b>17 730 000,00</b>	<b>16 042 500,00</b>
<b>12 meses plazo</b>				
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	9,00%	8,55%	8,46%	7,59%
Interés ganado	27 000 000,00	25 650 000,00	25 380 000,00	22 770 000,00
<b>Interés Neto</b>	<b>27 000 000,00</b>	<b>25 650 000,00</b>	<b>25 380 000,00</b>	<b>22 770 000,00</b>

**Nuevo escenario**

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
GRUPO MUTUAL	1 462 868 099,00	30,10%
BANCO DE COSTA RICA	487 000 000,00	10,02%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	1 046 897 750,00	21,54%
BANCO POPULAR	1 708 427 688,32	35,15%
BNFONDOS S.A.	154 915 022,69	3,19%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>4 860 108 560,01</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	4 860 108 560,01	100%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>4 860 108 560,01</b>	<b>100%</b>
<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BNFONDOS S.A.	22 231 884,22	1,60%
BANCO POPULAR	660 400 000,00	47,58%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	504 802 400,00	36,37%
GRUPO MUTUAL	200 558 333,30	14,45%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>1 387 992 617,52</b>	<b>100%</b>
<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO Y FMS</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
GRUPO MUTUAL	1 663 426 432,30	28,87%
BANCO DE COSTA RICA	487 000 000,00	7,97%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	1 551 700 150,00	24,75%
BANCO POPULAR	2 368 827 688,32	35,51%
BNFONDOS S.A.	177 146 906,91	2,90%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>6 108 101 177,53</b>	<b>100%</b>

### Recomendaciones

1. Liquidar en Coopeservidores el certificado [REDACTED] por un monto de ciento ochenta y seis millones ciento diez mil ciento sesenta y seis con sesenta y siete céntimos (¢186,110,166.67) principal más intereses y depositarlo a la cuenta [REDACTED], cuenta cliente [REDACTED] del Banco Nacional a nombre del Colegio de Licenciados y Profesores, Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se invierte en la Mutual ya que nos ofrecen la mejor tasa en el plazo de 12 meses.

- 1 2. Liquidar en Coopeande 1 el certificado [REDACTED] por un monto de ochenta y nueve  
2 millones doscientos cincuenta y ocho mil cincuenta y siete colones con quince céntimos  
3 (₡89,258,057.15) principal más intereses y depositarlo a la cuenta [REDACTED]  
4 cuenta cliente [REDACTED] del Banco Nacional a nombre del Colegio de Licenciados  
5 y Profesores, Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.
- 6 3. Liquidar del BN Dinner fondo colones un monto de ₡70,000,000.00 para agruparlos con los  
7 vencimientos de Coopeservidores, Coopeande y Coopenae para realizar una sola inversión.
- 8 4. Tomar de la cuenta [REDACTED] un monto de ₡24,631,776.18 para agruparlos con  
9 el vencimiento de los CDP de Coopeservidores y Coopeande para realizar una inversión total  
10 en el Grupo Mutual Alajuela, por un monto de trescientos millones de colones con cero  
11 céntimos (₡300,000,000.00) con la compra de un certificado de depósito a plazo en la  
12 modalidad desmaterializado, a 12 meses plazo y una tasa de mercado al momento de  
13 realizar la inversión ya que nos ofrecen la mejor tasa, correspondiente al Programa del  
14 Fondo de Mutualidad y Subsidios.
- 15 5. Liquidar en Coopenae el certificado [REDACTED] por un monto de doscientos setenta y  
16 un millones doscientos cincuenta mil cincuenta colones con cero céntimos (₡271,250,000.00)  
17 principal más intereses y depositarlo a la cuenta [REDACTED] cuenta cliente  
18 [REDACTED] del Banco Nacional a nombre del Colegio de Licenciados y Profesores,  
19 Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.
- 20 6. Tomar de la cuenta [REDACTED] un monto de ₡28,750,000.00 para agruparlos con  
21 el vencimiento del CDP de Coopenae para realizar una inversión total en el Banco Nacional  
22 de Costa Rica, por un monto de trescientos millones de colones con cero céntimos  
23 (₡300,000,000.00) con la compra de un certificado de depósito a plazo en la modalidad  
24 desmaterializado, a 12 meses plazo y una tasa de mercado al momento de realizar la  
25 inversión, se invierte en dicho Banco para diversificar la cartera correspondiente al Programa  
26 del Fondo de Mutualidad y Subsidios.

- 1 7. Liquidar en Coopealianza el certificado [REDACTED] por un monto de setecientos treinta y  
2 ocho millones novecientos ochenta mil ciento cuarenta y cuatro con noventa céntimos  
3 (¢738,980,144.90) principal más intereses y depositarlo a la cuenta [REDACTED]  
4 cuenta cliente [REDACTED] del Banco Nacional a nombre del Colegio de Licenciados  
5 y Profesores, Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.
- 6 8. Invertir en el Banco Popular un monto de seiscientos millones de colones con cero céntimos  
7 (¢600,000,000.00) con la compra de un certificado de depósito a plazo en la modalidad  
8 desmaterializado, a 12 meses plazo y una tasa de mercado al momento de realizar la  
9 inversión, se invierte en dicho Banco para diversificar la cartera y nos ofrece el segundo  
10 mejor rendimiento, correspondiente al Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios.
- 11 9. Invertir en el Banco Nacional un monto de cien millones con cero céntimos  
12 (¢100,000,000.00) con la compra de un certificado de depósito a plazo en la modalidad  
13 desmaterializado, a 12 meses plazo y una tasa de mercado al momento de realizar la  
14 inversión, se realiza la inversión para diversificar la cartera correspondiente al Programa del  
15 Fondo de Mutualidad y Subsidios.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 02:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-DF-02-2018 de fecha 08 de enero de 2018, suscrito**  
19 **por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que informa las**  
20 **inversiones por vencer del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./**

21 **Aprobado por seis votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
23 **Financiera./**

24 **ACUERDO 03:**

25 **Liquidar en Coopeservidores el certificado [REDACTED] por un monto de ciento**  
26 **ochenta y seis millones ciento diez mil ciento sesenta y seis colones con sesenta y**  
27 **siete céntimos (¢186.110.166,67) principal más intereses y depositarlo a la**

1        **cuenta [REDACTED], cuenta cliente [REDACTED] del Banco**  
2        **Nacional de Costa Rica a nombre del Colegio de Licenciados y Profesores,**  
3        **Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se invierte en la Mutual en el plazo**  
4        **de tres meses./ Aprobado por seis votos./**

5        **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
6        **Financiera./**

7        **ACUERDO 04:**

8        **Liquidar en Coopeande 1 el certificado [REDACTED] por un monto de**  
9        **ochenta y nueve millones doscientos cincuenta y ocho mil cincuenta y siete**  
10       **colones con quince céntimos (¢89.258.057,15) principal más intereses y**  
11       **depositarlo a la cuenta [REDACTED] cuenta cliente**  
12       **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica, a nombre del Colegio de**  
13       **Licenciados y Profesores, Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado**  
14       **por seis votos./**

15       **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
16       **Financiera./**

17       **ACUERDO 05:**

18       **Liquidar del BN Dinner fondo colones un monto de setenta millones de colones**  
19       **netos (¢70.000.000,00) para agruparlos con los vencimientos de**  
20       **Coopeservidores, Coopeande y Coopenae para realizar una sola inversión./**  
21       **Aprobado por seis votos./**

22       **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
23       **Financiera./**

24       **ACUERDO 06:**

25       **Tomar de la cuenta [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica un**  
26       **monto de veinticuatro millones seiscientos treinta y un mil setecientos setenta y**  
27       **siete colones con dieciocho céntimos (¢24.631.776,18) para agruparlos con el**

1        **vencimiento de los CDP de Coopeservidores y Coopeande para realizar una**  
2        **inversión total en el Grupo Mutual Alajuela, por un monto de trescientos millones**  
3        **de colones con cero céntimos (¢300.000.000,00) con la compra de un certificado**  
4        **de depósito a plazo en la modalidad desmaterializado, a tres meses plazo y una**  
5        **tasa de mercado al momento de realizar la inversión, correspondiente al**  
6        **Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por seis votos./**

7        **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
8        **Financiera./**

9        **ACUERDO 07:**

10       **Liquidar en Coopenae el certificado [REDACTED] por un monto de**  
11       **doscientos setenta y un millones doscientos cincuenta mil colones con cero**  
12       **céntimos (¢271.250.000,00) principal más intereses y depositarlo a la cuenta**  
13       **[REDACTED] cuenta cliente [REDACTED] del Banco Nacional de**  
14       **Costa Rica, a nombre del Colegio de Licenciados y Profesores, Programa Fondo de**  
15       **Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por seis votos./**

16       **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
17       **Financiera./**

18       **ACUERDO 08:**

19       **Tomar de la cuenta [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica un**  
20       **monto de veintiocho millones setecientos cincuenta mil colones netos**  
21       **(¢28.750.000,00) para agruparlos con el vencimiento del CDP de Coopenae para**  
22       **realizar una inversión total en el Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de**  
23       **trescientos millones de colones con cero céntimos (¢300.000.000,00) con la**  
24       **compra de un certificado de depósito a plazo en la modalidad desmaterializado, a**  
25       **tres meses plazo y una tasa de mercado al momento de realizar la inversión, se**  
26       **invierte en dicho Banco para diversificar la cartera correspondiente al Programa**  
27       **del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por seis votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
2 **Financiera./**

3 **ACUERDO 09:**

4 **Liquidar en Coopealianza el certificado [REDACTED] por un monto de**  
5 **setecientos treinta y ocho millones novecientos ochenta mil ciento cuarenta y**  
6 **cuatro colones con noventa céntimos (¢738.980.144,90) principal más intereses**  
7 **y depositarlo a la cuenta [REDACTED] cuenta cliente**  
8 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica a nombre del Colegio de**  
9 **Licenciados y Profesores, Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado**  
10 **por seis votos./**

11 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
12 **Financiera./**

13 **ACUERDO 10:**

14 **Invertir en el Banco Popular y Desarrollo Comunal un monto de seiscientos**  
15 **millones de colones con cero céntimos (¢600.000.000,00) con la compra de un**  
16 **certificado de depósito a plazo en la modalidad desmaterializado, a tres meses**  
17 **plazo y una tasa de mercado al momento de realizar la inversión, se invierte en**  
18 **dicho Banco para diversificar la cartera y nos ofrece el mejor rendimiento,**  
19 **correspondiente al Programa./ Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
21 **Financiera./**

22 **ACUERDO 11:**

23 **Invertir en el Banco Nacional de Costa Rica un monto de cien millones con cero**  
24 **céntimos (¢100.000.000,00) con la compra de un certificado de depósito a plazo**  
25 **en la modalidad desmaterializado, a tres meses plazo y una tasa de mercado al**  
26 **momento de realizar la inversión, se realiza la inversión para diversificar la**

1 **cartera correspondiente al Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./**  
2 **Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auxiliar**  
4 **Financiera./**

5 **3.2 Auditoría Interna:**

6 **3.2.1** IAI CLP 1317, remisión de aspectos de control interno relacionados con la revisión  
7 operativa de la Gestoría de Compras. **(Anexo 02).**

8 Al ser las 12:50 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la  
9 sala de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Carol Zamora Muñoz y el  
10 Lic. Danilo González Murillo; ambos Auditores Senior I; quienes al ingresar saludan a los  
11 presentes.

12 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, realiza la siguiente presentación (anexo  
13 03):

14 **"Informe de Revisión Operativa de Compras**

15 **Objetivo:**

16 Evaluar la gestión operativa de los procesos de compras, para determinar la razonabilidad de  
17 dicha gestión según los objetivos de control interno, indicadores de eficiencia y eficacia  
18 operacional y establecer recomendaciones si es el caso, con la intención de optimizar su  
19 eficiencia, en beneficio de la Institución como tal.

20 **Alcance:**

21 El periodo objeto de estudio comprenderá de julio 2016 a junio 2017, se selecciona dicho  
22 alcance considerando que un año es razonable para analizar los procesos llevados a cabo en  
23 la actualidad, la estabilidad y funcionamiento de los mismos.

24 **Temas revisados durante la auditoría:**

25 **Labores realizadas en la revisión de fiscalización**

26 ✓ Programa de Etapa de planificación implica el análisis con fines informativos de:

- 27 • Apertura

- 1 • Normativa y criterios aplicables
- 2 • Políticas y procedimientos relacionados.
- 3 • Perfiles y expedientes relacionados.
- 4 • Plan de trabajo de la Unidad.
- 5 • Informes previos de Auditoría Interna y Externa.
- 6 • Gestión de riesgo de la Unidad.
- 7 • Entrevista sobre funciones.
- 8 • Control de reparaciones de activos.
- 9 • Indicadores.
- 10 • Actas de Junta Directiva relacionadas con Compras (producto lectura por la
- 11 jefatura).
- 12 • Elaboración de matriz de riesgo con las determinadas de las pruebas y análisis
- 13 anteriores que dará como producto etapas del programa de examen.
- 14 ✓ Programa de Etapa de examen pruebas sustantivas y/o de cumplimiento de:
- 15 • Base de datos de proveedores.
- 16 • Encuesta de evaluación de labores en Gestoría de Compras.
- 17 • Indicadores de la Gestoría.
- 18 • Evaluación de proveedores.
- 19 • Labor de Comisión de Compras.
- 20 • Administración de proveedores Anuales.
- 21 ✓ Punto de control.
- 22 ✓ Informe (implica: borrador, reunión y minuta).
- 23 2.1 Necesidad de mejora en supervisión eficiente sobre labores realizadas en la gestoría de
- 24 Compras
- 25 • Los indicadores de compras no muestran información sobre a quién se realizó la compra y
- 26 por medio de cual pago se realizó la erogación, ya sea cheque o transferencia.

- 1 • Indicadores de "Compras" e "Inclusión de proveedores" en la base de datos con
- 2 irregularidades reiterativas de fechas no concordantes.
- 3 • Alto porcentaje de compras tramitadas fuera de horario y en aumento, un 22% para el
- 4 período de alcance de la revisión y de Julio a Noviembre 2017 un 43%.
- 5 • Evaluaciones de proveedores deficientes y con alto porcentaje de proveedores no
- 6 evaluados y sin expedientes.
- 7 • Base de datos física y digital sin uso (existen tres, una física y dos digitales)
- 8 • Proveedores anuales carentes de análisis de calidad y con datos no comparativos en las
- 9 tablas de especificaciones para designación por Junta Directiva.
- 10 • Ausencia de plan de trabajo de la Gestoría de Compras.
- 11 • Irregularidad detectada en perfil del Gestor de Compras con funciones que aparentan ser
- 12 de mayor rango que el establecido (Gestor de Compras)
- 13 • Entre otros: como pagos cíclicos que no corresponden a compras, percepción del servicio
- 14 de compras, compras de servicios que no se trasladan, vacíos en políticas y más.

15 Recomendaciones:

16 Aclaraciones por escrito de las razones de la supervisión ineficiente de los procesos de la

17 gestoría de compras y de las medidas correspondientes para solventar la situación.

## 18 2.2 Irregularidades en indicadores

19 Recomendaciones:

20 Mayor control sobre los indicadores de la Gestoría de Compras, tanto de compras como de

21 inclusión de proveedores, ya que los mismos presentan muchas irregularidades en las fechas

22 y datos mal consignados o ausentes; se recomienda además a la Dirección Ejecutiva solicite

23 aclaraciones por escrito a la Jefatura Financiera y Gestoría de calidad de la supervisión

24 ineficiente de los indicadores de la Gestoría de Compras.

25 Implementar control sobre a quién se realizó la compra y por medio de cual pago se realizó la

26 erogación, ya que la misma es carente en el indicador actual de compras.

1 Investigar la situación en conjunto con la Jefatura Financiera y la Gestora de Compras y  
2 reajustar el procedimiento interno de recepción de compras, siendo que un 43% de las  
3 compras más recientes son tramitadas fuera de tiempo, lo cual denota una deficiencia en el  
4 proceso que puede generar errores, omisiones y problemas en la calidad del mismo.

5 Existe una limitación de alcance por transferencias no entregadas, se recomienda la  
6 reconstrucción de los mismos para efectos de respaldo en lo que sea posible y se tomen las  
7 medidas correctivas correspondientes para que no se repitan este tipo de desconroles de la  
8 documentación, máxime que son documentos que respaldan una erogación de ¢2.363.873,55  
9 y es base para rendición de cuentas a terceros.

#### 10 2.3 Deficiente proceso de evaluaciones de proveedores

11 Recomendaciones:

12 Modificar el proceso de evaluación de proveedores, ya que el actual no es efectivo, desde la  
13 perspectiva de buscar la forma de asegurar que se pueda evaluar todos los proveedores  
14 contratados por el Colegio para compras mayores a un salario base y aquellas vinculadas con  
15 procesos ISO, como podría ser por ejemplo, que la evaluación sea requisito para el pago; lo  
16 anterior, con el fin de minimizar riesgos de recibir servicios de baja calidad que afecten la  
17 imagen del Colegio y por requerimientos de las normas ISO.

#### 18 2.4 Deficiencias en base de datos de proveedores

19 Recomendaciones:

20 Informarse y tomar decisiones sobre la base de datos de proveedores, su funcionamiento y  
21 utilidad y la forma en que ésta afecta la eficiencia de la gestión de compras.

22 Informarse, analizar y tomar decisiones sobre el uso de dos bases de datos de proveedores  
23 digitales, ya que se duplica el trabajo.

24 Sobre el desuso de la base de datos física, se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la  
25 Dirección Ejecutiva que requiera a su jefatura financiera, tomar decisiones.

#### 26 2.5 Irregularidades detectadas en el proceso de designación de proveedores anuales.

27 Recomendaciones:

1 Corregir los aspectos relacionados con proveedores anuales como datos no comparativos en  
2 las tablas de especificaciones para designación, los incumplimientos a las políticas internas y  
3 falta de documentos.

4 Sobre la carencia de comparación de la calidad del servicio en recomendaciones para  
5 proveedor anual y en toda compra, se recomienda tomar medidas correctivas para que  
6 cumpla lo establecido en la política, acerca de realizar la comparación de calidad de los  
7 proveedores e indicarlo en el cuadro comparativo, como elemento de evaluación; tomando en  
8 consideración evaluaciones internas o referencias de clientes.

#### 9 2.6 Observaciones al proceso de compras a comisión de compras

10 Recomendaciones:

11 Incluir en las actas aspectos de análisis que los llevaron a la elección del proveedor, además  
12 de corregir lo indicado sobre las aprobaciones de acuerdos (caso de voto del Fiscal).

13 Actualizar la política de compras en lo que respecta a compras aprobadas por la Comisión de  
14 Compras, considerando para ello la reforma a la Ley del Colegio 4770, debido a que la  
15 diferencia de lo que aprueba la Dirección Ejecutiva y lo que va a Comisión es muy poca.

#### 16 2.7 Ausencia del plan de trabajo (PAT) para Gestoría de Compras

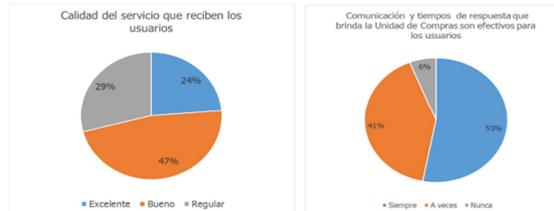
17 Recomendaciones:

18 Mejorar la supervisión y el control interno en cuanto a planes de trabajo, especialmente en  
19 áreas de servicios, donde como se evidenció con Compras, no se realiza y este sirve de  
20 insumo para medir labores y tomar decisiones al respecto de lo ejecutado, es decir el tiempo  
21 disponible y gastado en realizar sus funciones, a pesar de ser una gestoría de prestación de  
22 servicios, es imprescindible un plan de trabajo con la labores cíclicas y proyectos extras que  
23 se deseen desarrollar, con el fin de cumplir adecuadamente los objetivos institucionales, pues  
24 un proceso que no se mide, no se puede controlar y con ello no se puede saber si es óptimo  
25 o no su desempeño o las razones que lo pueden afectar para mejorarlas.

#### 26 2.8 Percepción de los servicios de la Gestoría de Compras

27 Recomendaciones:

1 Establecer en políticas al menos una encuesta anual de servicios con preguntas que sean  
2 concluyentes de posibles áreas de mejora en la Gestoría de Compras.



## 7 2.9 Observaciones en gestión de riesgos

8 Recomendaciones:

9 Analizar y modificar según corresponda las matrices de riesgos que carecen de controles para  
10 mitigar los mismos por compras a destiempo y no ejecutadas.

11 Sobre la carencia de respaldos que documenten las matrices, se recomienda la  
12 implementación de respaldos suficientes, competentes y pertinentes del desarrollo de las  
13 matrices como anexo de las matrices.

## 14 2.10 Aspectos de mejora en políticas y procedimientos relacionados con Compras

15 Recomendaciones:

16 Corregir la política de "Compra de bienes y servicios" tomando en cuenta las observaciones  
17 realizadas en este documento, tales como:

- 18 • Aspectos desactualizados de la política como nombres de puestos, departamentos o  
19 unidades.
- 20 • Desactualización de política general 4 con base en la Ley 4770 (Reformada) y el monto de  
21 salarios base del poder judicial para autorizaciones.
- 22 • Carencia de vínculo con el artículo 43 del Reglamento del Colegio sobre compras a  
23 proveedores de la base de datos que lleva el Colegio.
- 24 • Solicitud de pólizas para servicios de alimentación u otros que el Colegio contrate
- 25 • Políticas específicas 12 y 17 sobre de evaluaciones similares con opción de unificación.
- 26 • Falta de evaluaciones de compras menores de proveedores vinculados con proceso  
27 certificado ISO.

- 1 • Carencia de plazos de medidas sancionatorias a proveedores en período de prueba o  
2 rechazados.  
3 • Necesidades de compras fundamentadas en el plan de trabajo.  
4 • Formularios desactualizados o carentes de información.  
5 • Plazos de compras no concordantes y sin estudio escrito de su plazo.

6 Analizar y aclarar el punto 5 de la política general de "Compra de bienes y servicios", que  
7 trata sobre la designación de proveedores por un año, ya que está incompleta debido a que  
8 se pueden estar aprobando compras por Dirección Ejecutiva y Jefatura financiera mayores a  
9 diez salarios base y sin consentimiento de la Junta Directiva.

10 Analizar el punto 7 de la política general de "Compra de bienes y servicios", que trata sobre el  
11 manejo de bases de datos físicas y digitales como antes se indicó.

12 Analizar el punto 11 de la política general de "Compra de bienes y servicios", que trata sobre  
13 prohibiciones de compra a puestos relacionados en el proceso, debido a que se carece de  
14 prohibiciones para algunos puestos como encargados de unidad de toda la corporación,  
15 gestores académicos, coordinadores regionales y su relación directa con aprobaciones de  
16 compras o recomendaciones que puedan ejecutar.

17 Sobre las evaluaciones de proveedores de bienes y servicios, se recomienda a la Junta  
18 Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva analizar y corregir el proceso correspondiente,  
19 debido a que el procedimiento actual no asegura que se evalúen los mismos.

#### 20 2.11 Irregularidades detectadas en perfiles y expedientes del proceso de compras

21 Recomendaciones:

22 Corregir las deficiencias presentas en las evaluaciones y supervisión de los puestos de Gestor  
23 y Auxiliar de Compras.

24 Con respecto al uso de recursos para contrataciones temporales de personal, en este caso  
25 para el proceso de compras, se recomienda a Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva  
26 justificar adecuadamente las necesidades de estos, con el fin de hacer un uso correcto de  
27 recursos y rendición de cuentas a terceros.

1 Analizar y corregir según corresponda las funciones y categoría del puesto de gestor de  
2 compras, previo estudio documentado de tiempos y funciones actuales.

3 2.12 Seguimiento del informe anterior

4 Recomendaciones:

5 Establecer para este y todo informe, un plan que garantice la implementación de las  
6 recomendaciones oportunamente para evitar reprocesos o procesos mal elaborados e incluso  
7 hallazgos que van creciendo en complejidad y riesgo, producto de observaciones reiterativas  
8 como en este caso:

- 9 • existencia de recurso humano extra sin estudio de necesidad,
- 10 • ausencia de procedimiento para calcular el indicador de compras,
- 11 • irregularidades en expedientes de colaborabores de la Unidad,
- 12 • observaciones en políticas de compras
- 13 • e irregularidades en evaluaciones de proveedores.”

14 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que las revisiones operativas que  
15 se realizaron fueron una de compra y otra del Departamento de Desarrollo Profesional y  
16 Humano, indica que con el objetivo planteado en el oficio IAI CLP 1317 se van a matar dos  
17 pájaros con una piedra porque se está aplicando a compras pero es el mismo que se aplicó  
18 para la operación operativo del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y en  
19 cuanto al alcance en el caso específico de compras fue de julio 2016 a junio 2017, mismo que  
20 se consideró razonable para revisar los procesos llevados a cabo de una manera actualizada y  
21 poder determinar si había algo que pudieran aportar a esos procesos.

22 Añade que al realizar una revisión se realiza un proceso de apertura en donde de le informa a  
23 la administración que se está iniciando una revisión, los objetivos y alcances y todos esos  
24 aspectos se revisan como parte de la etapa de planificación. Se analizan los indicadores, se  
25 revisan y entienden porque para poder posteriormente revisar primero tienen que tenerlo  
26 claro, no se puede revisar algo que no se conoce.

1 La señora Auditora detalla y muestra la matriz de riesgos considerada para realizar la revisión  
2 e indica que el legajo es digital, actualmente no se maneja nada en papel, se incluye el  
3 proceso de planificación.

4 Menciona que trataron de ordenar los puntos de mayor a menor importante, según su  
5 consideración, uno de los primeros es la necesidad de mejorar en supervisión eficiente sobre  
6 labores realizadas en la gestoría de compras e indica que verán una serie de aspectos que se  
7 repetirán en el informe en el que se analizará cada punto y realizarán recomendaciones de  
8 cómo se puede mejorar y en el punto 2.1 se citan con el único objetivo de que les llamó  
9 poderosamente la atención que todos señalan que no se les está dando una adecuada  
10 supervisión a la Gestoría, por lo que redactaron un punto que recopile todos esos aspectos  
11 que demuestran que no se está dando esa supervisión porque la recomendación específica en  
12 ese caso sea que se mejore la supervisión, posteriormente entraron a ver de qué manera se  
13 mejoran cada uno de esos aspectos individualmente. Añade que los indicadores de compras  
14 no muestran información sobre a quien se le realiza la compra y por medio de cual medio de  
15 pago van, porque en caso de necesitar revisar un indicador se debe ir a los documentos que  
16 respaldan las compras a fin de ver si el indicador lo alimentaron con datos reales, pero como  
17 el indicador no dice con cuáles documentos se realizó esa compra no se puede revisar si el  
18 indicador se alimentó de manera adecuada, eso consecuentemente quiere decir que ni la  
19 Jefatura ni la persona que ha venido desempeñándose como Gestora de Calidad y  
20 Planificación Corporativa ha revisado nunca esos indicadores, porque no existían datos para  
21 poderlos revisar y nadie nunca se ha cuestionado que se puede; por lo que para poder  
22 revisar eso se les extendió el trabajo un mes más porque tuvieron que ir a "batear",  
23 disculpando el término técnico, entre los documentos de compra de una fecha determinada a  
24 la cuenta de efectivo para decir en cuál de esos se pudo haber realizado la compra, revisando  
25 los documentos hasta llegar al que buscaban y así en cada caso de los de la muestra porque  
26 la herramienta como tal no da esa información.

1 Señala que particularmente la sorprendió es cómo lo revisaban ellos si no hay datos para  
2 revisar, si lo que el indicador dice es cierto y todos están muy contentos porque se está  
3 cumpliendo la meta, pero se desconoce si se está cumpliendo porque nadie lo revisa porque  
4 no hay datos para revisar.

5 La señora Auditora Interna menciona que en cuanto a las bases de datos, existen  
6 irregularidades reiterativas en fechas no concordantes, o sea que no se sabe si esos  
7 indicadores son realmente tal y como lo señalan los resultados. Existe un alto porcentaje  
8 tramitado fuera de horario y en aumento, un 22% fuera de la revisión y como ese porcentaje  
9 les llamó la atención revisaron eventos subsecuentes de julio a noviembre, obteniendo como  
10 resultado que subió a un 43%, lo cual quiere decir que se están tramitando compras fuera  
11 del periodo en el que deben de tramitarse, si la persona tiene tres semanas para realizar una  
12 compra la está tramitando en la última semana y consecuentemente eso lleva a que las  
13 compras se tengan que hacer en carrera u horario extraordinario.

14 En cuando al deficiente proceso de evaluaciones de proveedores, externa que nadie se está  
15 dando cuenta de que los proveedores no se están evaluando, se lleva una base de datos  
16 física y dos digitales, o sea se llevan tres bases de datos de proveedores y desconocen por  
17 qué, solamente las alimentan. Consulta a los presentes si se imaginan la cantidad de tiempo  
18 que eso requiere y lo dice a nivel de eficiencia operativa. Menciona que hay proveedores  
19 anuales carentes de análisis de calidad con datos no comparativos en las tablas, o sea se  
20 presenta un proveedor anual para que sea aprobado, pero se fundamente la asignación en el  
21 precio.

22 También se da la ausencia en el plan de trabajo en la Gestoría de Compras y algunas  
23 irregularidades detectadas en el perfil con funciones que aparentan ser de rango mayor, si se  
24 leen las funciones del perfil en algunos casos son funciones similares a la de puestos de  
25 Encargados.

26 Indica que además se dan pagos cíclicos que no corresponde a esa Unidad ejecutar como lo  
27 son los pagos de gasolina, también los pagos de correos de Costa Rica, entre otros pagos

1 que en realidad son funciones de Tesorería o de quien administra ese proceso, no de  
2 compras, los cuales le quitan tiempo y no una función eficiente. Añade que en este aspecto  
3 específico desean llamar la atención sobre que si todo esto se da y nadie se está dando  
4 cuenta, es por falta de supervisión, por ello la recomendación dice "Aclaraciones por escrito  
5 de las razones de la supervisión ineficiente de los procesos de la gestoría de compras y de las  
6 medidas correspondientes para solventar la situación."

7 En cuanto a las irregularidades en los indicadores, menciona la recomendación habla sobre la  
8 necesidad de que se dé un mayor control sobre los indicadores en la gestión de compras,  
9 tanto en compras como en la inclusión de proveedores que son los dos indicadores que ahí se  
10 usan, porque se presentaron muchas irregularidades en fechas, o quedaron los datos mal  
11 consignados o ausentes, o sea que realmente el resultado que está dando el indicador no se  
12 puede determinar si es real porque dentro de la muestra que se revisó, se encontraron  
13 irregularidades, por lo que no pueden dar fé de que el resultado del indicador es real. Añade  
14 que la recomendación se da para que la nueva gestora que está en Calidad y Planificación  
15 Corporativa, pueda verificar si realmente los datos que se están incluyendo en el indicador  
16 son cierto.

17 Indica que semanas atrás remitieron a la Junta Directiva un oficio CAI haciendo referencia al  
18 poco control que se venía implementando en la Gestión de Calidad, la cual aparentemente,  
19 tiempo atrás solamente lo que hacía era verificar si se cumplía o no el indicador, si la meta  
20 decía que era un 90% y el indicador decía un 90% todo mundo estaba feliz, pero nadie  
21 verificaba si se estaba calculando bien o si se estaba alimentando con datos reales. A raíz de  
22 ello, elaboraron un CAI, porque lo han venido viendo en diferentes revisiones, por lo que ya  
23 se sacó como un tema aparte, sobre todo pensando en la coyuntura del cambio de persona  
24 que se dio en ese puesto, considerando apropiado tomar en cuenta aspectos como ese para  
25 que la persona nueva que está en el puesto, pueda implementar otro tipo de control, que en  
26 el pasado no se estaba dando.

1 En cuanto a la recomendación "Investigar la situación en conjunto con la Jefatura Financiera  
2 y la Gestora de Compras y reajustar el procedimiento interno de recepción de compras,  
3 siendo que un 43% de las compras más recientes son tramitadas fuera de tiempo, lo cual  
4 denota una deficiencia en el proceso que puede generar errores, omisiones y problemas en la  
5 calidad del mismo", indica que casi la mitad de las compras se están recibiendo contra  
6 tiempo, definitivamente no se puede garantizar que se hagan bien, pueden tener errores,  
7 problemas de comunicación con Juntas Regionales, con Departamentos, por lo que se  
8 pueden dar problemas de calidad porque tal vez la compra no se gestiones de la mejor  
9 manera.

10 Se preguntaron qué lleva a que ese 43% de las compras se realicen fuera de tiempo, por ello  
11 recomiendan que las partes que están involucradas en el proceso, analicen, revisen y tomen  
12 medidas correctivas porque pueden ser diferentes causas, va a depender de los casos.  
13 Sugiere que se realice un análisis con los que manejan el día a día para determinar cuáles  
14 son el grueso de los casos y de qué manera se pueden tomar medidas para corregirlo.

15 Indica que existe una limitación de alcance en esta revisión ya que solicitaron unas  
16 transferencias para revisión, pero no se las facilitaron, valga la salvedad que lo mismo  
17 sucedió con la revisión que se realizó al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, al  
18 solicitar el expediente de un curso.

19 En el caso que les ocupa, fue una transferencia que la Unidad de Contabilidad no sabe dónde  
20 está, con todos los documentos que respaldan la compra, aparentemente dijeron que pudo  
21 haber sido cuando se pasaron de oficina, lo cual le preocupa mucho porque no están los  
22 documentos y si en algún momento alguien los requiere se pueden ver en problemas y la  
23 erogación en ese caso es de \$2.363.873,55. Considera importante buscar la manera de  
24 volver a respaldar esa erogación para efectos de una rendición de cuentas a terceros.

25 La señora Auditora Interna, externa en relación al punto 2.3 del proceso de evaluación de  
26 proveedores, llegaron a determinar que existe una base de datos con muchos proveedores,  
27 pero se supone que según la política, porque así lo estableció la administración, tienen que

1 evaluarse los proveedores cada cierto tiempo y por ISO, por lo que la Gestora de Compras  
2 remite un correo masivo en el que solicita que por favor cada quien evalúe a sus  
3 proveedores.

4 Se debe revisar la lista de proveedores para ver si la persona se acuerda si realizó alguna  
5 compra en los últimos seis meses a alguno de esos proveedores para que lo evalúe; por lo  
6 que no hay manera de que todo el mundo le responda, quedando la evaluación de  
7 proveedores solo en la política y eventualmente puede traer una consecuencia a nivel de ISO  
8 y si se desea mantener tal como está en la política hay que buscar una forma o metodología  
9 de que se cumpla, que podría ser, por ejemplo, que no se tramita el pago si no va con la  
10 evaluación adjunta y si eso atrasa mucho el proceso se puede buscar otra forma, o bien  
11 modificar la política, pero lo cierto es que en este momento no se puede dar certeza de que  
12 se está dando cumplimiento a la política, por lo que recomiendan: "Modificar el proceso de  
13 evaluación de proveedores, ya que el actual no es efectivo, desde la perspectiva de buscar la  
14 forma de asegurar que se pueda evaluar todos los proveedores contratados por el Colegio  
15 para compras mayores a un salario base y aquellas vinculadas con procesos ISO, como  
16 podría ser por ejemplo, que la evaluación sea requisito para el pago; lo anterior, con el fin de  
17 minimizar riesgos de recibir servicios de baja calidad que afecten la imagen del Colegio y por  
18 requerimientos de las normas ISO."

19 Añade que actualmente la política dice que no se deben evaluar proveedores menores a un  
20 salario base, pero cuando ISO realizó la auditoría, sugirió medidas correctivas porque ISO lo  
21 que busca es calidad independientemente del monto y dijo que se debe evaluar todo,  
22 dándose un choque entre lo que establece la política y lo que indica ISO, la política lo define  
23 por monto y lo que busca ISO es calidad independientemente del monto, por lo que aunque  
24 se pague un curso que al Colegio le puede costar doscientos cincuenta mil colones, ese curso  
25 es imagen si el que lo brinda lo da mal, por ello se busca evaluar el proveedor y es ahí donde  
26 tiene que valorar la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y entes correspondientes cómo hacer  
27 para alinear que además de que el proceso sea eficiente o si efectivamente se juegan el

1 chance que de cierto monto hacia abajo se debe evaluar, o se deba evaluar de una manera  
2 más sencilla.

3 La señora Auditora Interna se refiere al punto 2.3 Deficiencias en base de datos de  
4 proveedores e indica que las bases de datos en estos momentos están afectando la gestión  
5 de compras porque se está llevando tres bases de datos y algunas no sirven por lo que se  
6 está recomendando que la Dirección Ejecutiva, la Jefatura Financiera se informen y tomen  
7 decisiones sobre la base de datos de proveedores, su funcionamiento y utilidad, porque para  
8 qué se tiene a una persona llenando tres bases de datos sino se usan y analizar la forma en  
9 que ésta afecta la eficiencia de la gestión de compras. Además se recomienda informarse,  
10 analizar y tomar decisiones sobre el uso de dos bases de datos de proveedores digitales, ya  
11 que se duplica el trabajo.

12 Sobre el desuso de la base de datos física, se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la  
13 Dirección Ejecutiva que requiera a su jefatura financiera, tomar decisiones pertinentes.  
14 Aclara que no está diciendo que las dejen de usar, porque luego dicen que eso se dejó de  
15 hacer porque la Auditoría dijo, lo que se está pidiendo es que analicen desde un punto de  
16 vista ejecutivo qué necesitan, cómo lo necesitan y para qué y una vez que lo tengan claro lo  
17 implementan. Recalca que primero se habla de que tienen que informar, tienen que primero  
18 ver cómo se están haciendo las cosas para después poderlas mejorar.

19 Respecto al punto 2.5 sobre Irregularidades detectadas en el proceso de designación de  
20 proveedores anuales, la señora Auditora Interna, señala que se recomienda corregir los  
21 aspectos relacionados con proveedores anuales como datos no comparativos en las tablas de  
22 especificaciones para designación, los incumplimientos a las políticas internas y falta de  
23 documentos. También sobre la carencia de comparación de la calidad del servicio en  
24 recomendaciones para proveedor anual y en toda compra, se recomienda tomar medidas  
25 correctivas para que cumpla lo establecido en la política, acerca de realizar la comparación de  
26 calidad de los proveedores e indicarlo en el cuadro comparativo, como elemento de  
27 evaluación; sino se tienen evaluaciones internas entonces que se realice con referencias de

1 clientes, pero se debe de indicar en el cuadro, porque de lo contrario cuando el cuadro viene  
2 a Junta Directiva, nada más dice que cinco proveedores venden comida, que han dado  
3 buenos resultados y que el mejor precio es este y la Junta Directiva con la información que  
4 tiene no le queda más que votar por el precio, pero si en el cuadro se indica qué evaluación  
5 obtuvo cada proveedor la Junta tendrá otro parámetro más y no solamente el precio para  
6 poder sustentar la decisión.

7 En cuanto al punto 2.6 Observaciones al proceso de compras a comisión de compras indica  
8 que en la Comisión de Compras se determinó que las actas no dice qué aspectos se  
9 analizaron en la comisión para elegir al proveedor, también se encontró en las actas el voto  
10 del Fiscal por lo que se recuerda que en la comisión el Fiscal no vota, por lo que se  
11 recomienda incluir en las actas aspectos de análisis que los llevaron a la elección del  
12 proveedor, además de corregir lo indicado sobre las aprobaciones de acuerdos (caso de voto  
13 del Fiscal). También se recomienda actualizar la política de compras en lo que respecta a  
14 compras aprobadas por la Comisión de Compras, considerando para ello la reforma a la Ley  
15 del Colegio 4770, debido a que la diferencia de lo que aprueba la Dirección Ejecutiva y lo que  
16 va a Comisión es muy poca. Añade que antes como la Junta Directiva estaba aprobando  
17 cualquier compra superior a tres salarios bases, se elevaba a Comisión lo demás y  
18 actualmente a la Junta Directiva solamente viene lo que es mayor a diez salarios bases y la  
19 comisión sigue viendo lo que es mayor a doce salarios bases, dándose sólo un de poco  
20 diferencia, prácticamente dos salarios de diferencia, por eso se recomienda que la Junta  
21 Directiva valore si se quiere dejar así o si desean que lo que la comisión revise sea de un  
22 monto más alto en adelante, dado que la administración va a aprobar hasta diez salarios,  
23 porque es muy poca la diferencia entre lo que la Dirección aprueba y lo que hay que pasar a  
24 la comisión, cargándose de una manera de trámites.

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, aclara que la comisión no decide nada, solo  
26 abren los carteles, ven los montos, pero al final se eleva a la Junta Directiva y es quien  
27 decide, la comisión realiza un análisis previo.

1 La señora Auditora externa que antes se elevaba a la Junta Directiva las compras con un  
2 monto mayor a tres salarios bases en adelante, ahora ya de alguna manera con la  
3 modificación que se realizó en la ley del Colegio se está trasladando la responsabilidad a la  
4 administración de hasta diez salarios bases, por ello sugiere analizar si siempre se desea que  
5 la Comisión revise en el proceso de apertura de ofertas de doce salarios en adelante,  
6 considerando que hasta diez lo está aprobando la administración.

7 El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, se refiere al punto 2.7 sobre Ausencia del  
8 plan de trabajo (PAT) para gestión de compras e indica que al solicitar el plan de trabajo este  
9 no existía como tal y cuando se analiza a profundidad con lleva a la necesidad de cómo se  
10 puede avanzar, cuánto tiempo le queda a una unidad para trabajar en proyectos o  
11 tramitología cíclica por lo que se recomienda mejorar la supervisión y el control interno en  
12 cuanto a planes de trabajo, especialmente en áreas de servicios, donde como se evidenció  
13 con Compras y fue esto básicamente lo que se pudo ver en los planes, los cuales en realidad  
14 son para nivel de supervisión una herramienta de mucho valor porque es lo que indicará que  
15 tanto está atendiendo la unidad.

16 La Licda. Vargas Bolaños, añade que algunas Junta Directiva atrás se había dicho que tenía  
17 que hacer solo plan de trabajo aquel departamento de tuviera proyectos y solamente aquel  
18 que tuviera un proyecto especial para ese año tenía que hacer plan de trabajo, por lo cual en  
19 ese momento la Auditoría Interna recomendó que se realizara un plan que previera el tiempo  
20 utilizado en las labores cíclicas, algo así como el que la Junta Directiva ha visto cuando la  
21 Auditoría Interna presenta el plan, en el punto de labores cíclicas en donde se indica cuánto  
22 recurso tienen y en qué van a utilizar ese recurso, para que si deseaban realizar un proyecto  
23 adicional, supieran si tenían o no recursos para poder hacerlo, o bien le indicaran a la Junta  
24 Directiva su interés en realizar ese proyecto pero que con los recursos que se tenían no se  
25 podía. Lo que se está diciendo es que aunque esa sea una unidad que realiza labores  
26 relativamente cíclicas, debería tener un plan que diga cuál es el rendimiento que el personal  
27 de la unidad debe tener, para que la Gerencia pueda medir si se está cumpliendo

1       adecuadamente con ese rendimiento y no tengan que trabajar a ciegas a la hora de  
2       supervisar.

3       El Lic. González Murillo, indica que en relación a la encuesta realizada días atrás, los gráficos  
4       representan lo que piensan los diecinueve encuestados; posteriormente cuando se revisa la  
5       política se determina que ésta no define que se deba realizar una encuesta la cual es muy  
6       importante para la toma de decisiones porque indica qué tanto se están manejando los  
7       servicios a nivel de cliente interno, que sería el personal de los departamentos, Unidades y  
8       Juntas Regionales.

9       En cuanto al punto 2.9 gestión de riesgos, el tema se viene trabajando en el Colegio desde  
10      hace tres años con más fuerza en las matrices, sin embargo, al analizar las matrices como tal  
11      se denotan carencias para indicar el riesgo en compra a destiempo y compras no ejecutadas,  
12      no define como tal la herramienta cuáles controles mitigan esos riesgos o los estabilizan,  
13      dado que las matrices presentan información incompleta y también en la parte de respaldo,  
14      son las mismas matrices, no tienen nada más, no hay minutas de cuándo se reunieron qué  
15      trabajan y que no trabajan, qué vieron, qué decisiones tomaron, qué consultor les colaboró,  
16      datos que son muy importantes en una matriz de riesgo.

17      Respecto al punto 2.10 sobre la mejora en políticas y procedimientos relacionados con  
18      compras, cuando se revisó la política no estaba actualizada con la reforma a la ley del  
19      Colegio, se sugiere corregir la política de "Compra de bienes y servicios" tomando en cuenta  
20      las observaciones realizadas.

21      La señora Auditora Interna, añade que según las necesidades de compras, fundamentadas en  
22      el plan de trabajo, los subrayó para llamar la atención, dado que en la Junta Directiva se ha  
23      dicho porque lo ha leído en las actas, que en ocasiones cuando revisan el listado de pagos se  
24      preguntan para qué compraron eso y cuando la Auditoría ha revisado pagos en ocasiones se  
25      preguntan lo mismo, lo que pasa es que si a alguien se le ocurre que la silla ya está muy fea  
26      y tiene muchos años de tenerla se manda a cambiar, para qué se va a mandar a tapizar si se  
27      puede comprar una nueva, por ello la política debería de exigir si a la Junta Directiva le

1 parece y desea que la gente realmente tenga que sustentar lo que mandan a comprar, que  
2 esas compras estén fundamentas en el plan de trabajo o bien en alguna situación fortuita  
3 que llevó a la necesidad de la compra, la idea es que cuando se tramite una compra esta  
4 debe estar fundamentada en una necesidad, la cual debe de obedecer a algo y no a antojo;  
5 al fin de cuentas eso es lo que se busca poniendo topes de compras, poniendo la necesidad  
6 de cotizar a fin de decir al colegiado que pregunte "no mire yo busqué, aquí están los  
7 documentos y la mejor opción fue esta por eso compre esto porque tengo que rendir  
8 cuentas", en ese caso si se realiza una compra debe estar fundamentada en una necesidad  
9 que se origina en el plan o bien en una circunstancia o situación que se pueda demostrar que  
10 se necesita esa compra.

11 Si eventualmente quieren decir que ahí todo lo quieren amarrar, no es así, porque las  
12 políticas el se implementan con sentido común, se debe tener capacidad como administrador  
13 para decir cómo se va a aplicar porque las circunstancias van a variar dependiendo del  
14 departamento, de la necesidad, de la época y de muchas cosas, aclara que las políticas están  
15 como referencia pero debe haber sentido común para administrarlas y si no hay sentido  
16 común la política genera ineficiencia, añade que eficiencia es el logro de los objetivos con el  
17 menor uso de recursos.

18 Menciona que deseaba enfatizar en este punto porque concuerda con los comentarios que  
19 han hecho algunos miembros de Junta Directiva de que muchas veces se comprar cosas que  
20 no se necesitan y de eso también se había hecho un oficio, el cual se elevó a la Junta  
21 Directiva y Dirección Ejecutiva a fin de que lo fueran considerando, antes de que saliera este  
22 informe, incluir dentro de las políticas de compra algo que amarre que lo que se manda a  
23 comprar realmente se necesite, para efectos de una adecuada rendición de cuentas y una  
24 buena administración de recursos.

25 El Lic. González Murillo, indica que en cuenta a corregir los plazos de compras no  
26 concordantes y sin estudio escrito de su plazo, le parece muy importante porque se tiene  
27 para compras de categoría unos doce días hábiles, pero esos doce, quince o treinta días no

1 cuentan con un estudio, no tienen un sustento que diga que se dura eso para realizar la  
2 compra, que toda la tramitología que se hace requiere los treinta, quince o doce días,  
3 simplemente existen plazos establecidos, pero no fundamentados y eso es verdaderamente lo  
4 que se requiere, siendo un punto importante que la administración debe tomar en cuenta  
5 para analizar.

6 La señora Auditora Interna, añade que las mismas Juntas Regionales dice "ahí todo es muy  
7 entraboso, cómo es posible que se va a durar veintidós días para hacer una compra de tal  
8 cosa", pero resulta que consultaron por qué veintidós días pero no hay nada establecido y no  
9 se puede explicar a esa Junta Regional la secuencia que lleva o cómo saber si la Junta  
10 Regional tiene razón y la gestión se puede realizar en menor tiempo, ahí no se puede decir si  
11 los tiempos son los correctos y los adecuados.

12 El Lic. Murillo González, Auditor Senior I, se refiere al punto 11 de la política de compras,  
13 menciona que al momento de revisar la política se estipula que no se puede tener relación  
14 directa con miembros de Junta Directiva, ni con el Gestor de Compras, pero hay otros  
15 puestos que tienen una relación muy directa, como es el caso de los Gestores Académicos y  
16 ellos no tienen prohibición como tal, de ahí la importancia de revisar la política para  
17 determinar a quien se le va a prohibir o cuáles limitaciones se darán en ese sentido.

18 La señora Auditora Interna, considera que todo lo informado son vacíos y la Junta Directiva  
19 es la administradora y sabrán como los llenas, si desean hacerlo de una manera o de otra.

20 **Recomendaciones:**

21 Corregir las deficiencias presentas en las evaluaciones y supervisión de los puestos de Gestor  
22 y Auxiliar de Compras.

23 Con respecto al uso de recursos para contrataciones temporales de personal, en este caso  
24 para el proceso de compras, se recomienda a Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva  
25 justificar adecuadamente las necesidades de estos, con el fin de hacer un uso correcto de  
26 recursos y rendición de cuentas a terceros.

1 El Lic. Murillo González, se refiere al punto 2.11 sobre irregularidades detectadas en perfiles y  
2 expedientes del proceso de compras, algunos aspectos que se deben tomar en cuenta son las  
3 evaluaciones al auxiliar de compras, ya que cuando se revisaron los expedientes se identificó  
4 que se había estado contratando temporalmente una persona que auxilie la gestoría de  
5 compras, pero no se cuentan con una evaluación que determine si ha sido eficiente en sus  
6 labores y que se necesita, aspectos que son importantes que consten en los expedientes de  
7 contratación temporal por la parte de rendición de cuentas. Menciona que al revisar el perfil  
8 del Gestor de Compras se observaron ciertas funciones que aparentan ser de un encargado,  
9 por lo que es importante que la administración analice si el puesto debe ser de encargado, es  
10 de conocimiento de la Auditoría Interna que la administración está trabajando en una  
11 reestructuración de la Unidad de Compras, para lo cual es muy importante que se cuente con  
12 un estudio de tiempo que asegure que esa reestructuración será efectiva.

13 La señora Auditora Interna, indica que en ese sentido le consultó a la Jefatura Financiera si  
14 tenía algún informe sobre cómo está trabajando ese puesto, de cuánto tiempo requiere para  
15 realizar el trabajo y la Jefatura le contestó que no porque de todas formas lo van a  
16 reestructurar, por lo que se preguntó cómo van a reestructurar algo que no conocen, primero  
17 se debe saber cómo está para luego decir lo voy a cambiar así y eso fue lo que se respondió  
18 en su momento vía correo, a manera de sugerencia, lo cual también se menciona en el  
19 informe.

20 El Lic. Murillo González, Auditor Senior I, se refiere al punto 2.12 seguimiento del informe  
21 anterior, ya que el último se realizó entre el 2012 y el 2013, sin embargo a la fecha se siguen  
22 dando debilidades en la existencia de recurso humano extra sin estudio de necesidad, en la  
23 ausencia de procedimiento para calcular el indicador de compras, en irregularidades en  
24 expedientes de colaboradores de la Unidad, en la parte si es necesario o no la contratación  
25 temporal, en observaciones en políticas de compras y en irregularidades en evaluaciones de  
26 proveedores.

1 La M.Sc. González Castro, Presidenta, manifiesta que le preocupa la cantidad de gestiones  
2 que realiza ese departamento, por ello fue quien propuso la vez pasada que se nombrara una  
3 persona temporalmente porque estaba dando seguimiento a unas compras y se dio cuenta la  
4 cantidad de trabajo que tenía la unidad con solo una persona, además de todos los hallazgos  
5 mencionados por la Auditoría Interna, tal es el caso de las tres bases de datos que se llevan,  
6 lo cual requiere una cantidad de horas, siendo un trabajo grande y tedioso, tomando en  
7 cuenta la gran cantidad de compras que realiza el Colegio. También le preocupa que no se le  
8 hiciera otra vez el nombramiento a la colaboradora que estaba temporalmente, no se le  
9 realizó prórroga y en su lugar le pusieron a la Gestora de Compras una practicante, lo cual le  
10 preocupa porque el trabajo que en esa Unidad se lleva a cabo es un trabajo muy delicado y  
11 minucioso, no es lo mismo contar con una persona que tiene una experiencia de dos años en  
12 el Colegio a una persona que viene a practicar, son dos cosas completamente diferentes y en  
13 diciembre 2017 le indicó a la Jefa Financiera que no le parecía, quien le indicó que iba a  
14 realizar unos cambios, pero mientras esos cambios se dan, se modifica el perfil y la nombran  
15 por tres meses, sumado a que son temporadas altas, aclara que expresa esto para que lo  
16 valoren porque le preocupa dado que no es lo mismo la experiencia que tenía la  
17 colaboradora a la que tiene la practicante, no es solamente decirle a una persona váyase y  
18 traemos una practicante.

19 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, comenta que en primer lugar quiere felicitar al  
20 Departamento de Auditoría por el trabajo realizado, el cual está muy completo y detallado.  
21 Además indica que, informados de las grandes carencias y debilidades para lograr calidad y  
22 servicio, eficiencia y eficacia en la Unidad de Compras, consulta si se requiere solamente una  
23 llamada de atención en cuanto a mejorar el procedimiento o adicional a eso se requiere una  
24 persona como encargada de calidad de la Unidad de Compras, donde regule todo eso, porque  
25 se pone a pensar que todas las recomendaciones son todas para la administración y una  
26 persona no puede atender tanto detalles. Consulta hasta dónde una persona va a poder  
27 llevar el control de todo eso o hasta donde se requiere contratar a una persona que esté

1 inmersa en esos pequeños grandes detalles, considera que cada departamento debe tener  
2 una persona que esté solo viendo esas cosas para poder brindar eficacia y eficiencia, donde  
3 ve este informe y el que sigue se pregunta qué va hacer el Director Ejecutivo, aclara que  
4 realiza esta pregunta pensando en que estaba la colaboradora ayudando a la Gestora de  
5 Compras, sin saber que quien está es una practicante.

6 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, responde que no se puede tener una persona  
7 encargada de calidad en cada departamento porque sería caro, pero tampoco el Director  
8 Ejecutivo está solo en esto, cada jefe tiene que colaborar, por ello debe contar con jefes que  
9 tengan la experiencia y el dominio en los diferentes temas que tienen a su cargo y además  
10 algunos jefes tienen encargados, en el caso de la Jefatura Financiera tiene tres encargados,  
11 que son de Contabilidad, Tesorería y Cobros, por ello se debe evaluar la Gestoría de Compras  
12 debe ser un puesto de Gestor, un puesto operativo que realiza labores cíclicas o si van a  
13 tener un Encargado de Compras para que la responsabilidad se distribuya, labor que no  
14 solamente le corresponde al Director Ejecutivo, sino también al jefe de la parte financiera.

15 La señora Vocal I, consulta si con lo que se tiene de personal se pueden cubrir todas esas  
16 necesidades.

17 La señora Auditora Interna, responde que la parte de supervisión sí, porque toda empresa  
18 trabaja con una estructura como la del Colegio y además que tienen un jefe tienen un Gestor  
19 de Calidad, la cual no se venía desempeñando de una manera óptima, lo cual le parece bien  
20 que haya una persona en ese puesto para solicitarle algunas funciones adicionales siempre  
21 midiendo el tiempo y capacidad para que las cumpla a fin de medir calidad no solamente es  
22 ver si se cumplió o no la meta, sino también ver que el indicador esté bien aplicado, si sirve  
23 para algo.

24 Considera que el ISO fue una inversión muy grande que el Colegio realizó y ya está  
25 complementado y toca sacarle provecho, por lo que la persona que está en el área de  
26 Gestión de Calidad y Planificación Corporativa, va tener que ser ese soporte en conjunto con  
27 la Jefatura y la Dirección Ejecutiva para supervisar que el trabajo se realice de la manera más

1 adecuada, así funcionan todas las empresas, el Gerente siempre estará ahí, cuenta con  
2 herramientas y con el personal que tiene a cargo que debe contar con experiencia y  
3 conocimiento necesario. En cuanto a la consulta si se necesita o no el Auxiliar de Compras es  
4 ahí donde se dice que la administración en este momento no tiene información suficiente  
5 para la toma de decisiones, debe tener documentado que requiere ese puesto y por qué y no  
6 puede pretender hacer un cambio estructural sin antes no tener claro cómo está funcionando,  
7 para poder determinarlo se debe saber cuántas compras hace el encargado en 6.57 horas  
8 laborales que se realizan por día, porque no son 8.5, sino 6.57, el promedio de compras  
9 grandes y medianas que realiza el Colegio, se deben corregir y conocer muchos aspectos  
10 señalados en el informe para saber cuánto recurso ocupo y saber si meto más carga o le dejo  
11 igual, siendo la respuesta justamente lo que se recomienda hacer a la administración, se  
12 documente e informe y analice, para que con sustento defina la manera en que continuarán  
13 trabajando.

14 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, indica que está muy contento con el trabajo  
15 realizado, siempre queda satisfecho con los informes que presenta la Auditoría Interna para  
16 la toma de decisiones.

17 Observa en todo el proceso analizado que se dan muchos procesos empíricos, percibe que la  
18 Gestoría de Compras cumplió su ciclo y al igual que ha evolucionado el Colegio lo debe hacer  
19 la Gestoría, consulta si el Colegio requiere una Unidad o un Departamento de Proveeduría, si  
20 así fuera se debe hacer una reingeniería de la Gestoría para lo cual le gustaría conocer el  
21 monto mensual de compras que gestiona esa Gestoría, el cual asume es bastante alto y  
22 proporcional a ese monto, sugiere emigrar de una Unidad de Compras a un Departamento de  
23 Proveeduría.

24 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que todo se resume en que efectivamente  
25 la Unidad de Compras puede no estar trabajando de la manera más eficiente, pero es todo  
26 un misterio porque no se ha entrado a revisar a profundidad que hace y cuánto hace, cuántas  
27 horas extras han trabajado esas personas, sentarse hasta donde se pueda determinar y una

1 que ese misterio se resuelva, es ahí donde se debe mejorar, reestructurar y cambiar, pero no  
2 sería correcto pensar en reestructurar algo que no se conoce. Añade que no se cuentan con  
3 un plan de medida y lo que no se puede medir no se puede controlar y lo que no se puede  
4 controlar no se puede saber si cumple metas; su opinión general es que sí se le debe entrar y  
5 desde abajo, empezar por entender que hacen y como lo hacen, para con fundamento en ello  
6 proponer algo.

7 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que desea ver los resultados de los  
8 encuestados y consulta si la Gestoría de Control de Calidad es una similitud con control  
9 interno o no tiene nada que ver.

10 La señora Auditora Interna responde que no se pidieron datos específicos de las horas extras,  
11 pero sí se solicitó a la Jefatura Financiera un estudio de tiempos y funciones de cómo se ha  
12 venido desempeñando ese departamento, pero la respuesta fue que no porque se estaba  
13 pensando reestructurar, por lo que considera que para reestructurar se debe conocer el  
14 departamento; en cuanto a calidad se cuenta con un puesto de Gestoría de Calidad y  
15 Planificación Corporativa, el cual empezó hace como tres años, la anterior gestora no tenía  
16 formación ni experiencia en ninguna de las dos áreas: planificación y calidad, pero la ubicaron  
17 en ese puesto y actualmente la persona que ocupa el puesto está terminando el Bachillerato  
18 en Ingeniería de Procesos, que tiene un poco más de afinidad con esa área, no obstante lo  
19 que se ha hecho es compilar datos, no hay nadie que los verifique, no es control interno,  
20 básicamente lo que se hace es llevar algún control de los planes de trabajo de las diferentes  
21 instancias del Colegio y de su cumplimiento y muchas veces cuando se ha solicitado  
22 información no se tiene información del cumplimiento del plan; además llevan el pulso del  
23 cumplimiento de ISO, pero de una manera de compilación de dato no de una revisión de que  
24 los datos sean ciertos y estén debidamente compilados.

25 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, proyecta informe sobre el resultado de las encuestas  
26 y las personas a quienes se les trasladó la encuesta.

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica q respecto a las compras tramitadas  
2 fuera de horario, sugiere que se utilice el término fuera de plazo, le parece que cuando una  
3 gestión se ha presentado fuera de los plazos establecidos en la políticas, el margen de  
4 incumplimiento debe ser de cero por ciento, algunas cosas son más tolerantes, como los  
5 errores humanos que pueden ser por varios motivos, uno de los dos es que la unidad no  
6 cuenta con el personal suficiente para salir adelante y dos porque se da un tipo de desorden  
7 en la organización interna. Consulta qué medida al respecto se han tomado.

8 La señora Auditora Interna responde que se sugiere que la Jefatura Financiera, analice con la  
9 Gestoría de Compras, de unos meses hacia atrás, para que realmente y revise qué razón se  
10 dio en cada caso para que la compra se presente fuera de plazo, tratar de establecer un  
11 porcentaje de las posibles causas para poder atacarlas. No es que las compras no se estén  
12 tramitando a tiempo es que la gente realiza la solicitud a destiempo, por lo que los  
13 indicadores no están siendo logrados, dándose el riesgo de no cumplir una compra, que no se  
14 dé la calidad, el riesgo de que eventualmente se saturen a las personas que están en los  
15 puestos o que el Colegio esté pagando una cantidad grande de horas extras, es eso lo que se  
16 sugiere que la Jefatura Financiera realice, en conjunto con la Gestoría de Compras, con el  
17 apoyo de la Dirección Ejecutiva.

18 Añade que en caso de que se dé un incumplimiento en el indicador es la Unidad de Calidad y  
19 Planificación Corporativa la que debe dar la alerta a la Dirección Ejecutiva para que ellos  
20 tomen la acción correctiva necesaria.

21 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, señala que el Colegio tiene una Unidad de  
22 Compras, en algún momento se reestructuró y pasó a Gestión de Compras.

23 La señora Auditora Interna, aclara que en algún momento existió una Unidad de Compras,  
24 pero la decisión que se tomó en aquel momento fue que se eliminaron algunas compras a  
25 esa Unidad, se le dejó a cada departamento las compras menores a un salario base, se le  
26 quitaron las compras de infraestructura y se le trasladaron al Departamento de

1 Infraestructura y Mantenimiento, todo han sido medidas paliativas, pero no han sido  
2 sustentadas que dé una base para saber cuál es la mejor manera para corregir.  
3 Días atrás indicó a la señora Presidenta y señora Fiscal, que le parecía muy bien la idea de la  
4 Junta Directiva de reunirse para analizar el tema de reestructuración, pero que ojalá soliciten  
5 a la administración toda esa información de previo, la cual es valiosa para la toma de  
6 decisiones.

7 Al ser las 3:02 p.m. la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Carol Zamora  
8 Muñoz y el Lic. Danilo González Murillo; ambos Auditores Senior I; agradecen la atención  
9 brindada y se retiran de la sala.

10 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, manifiesta que de todo esto vuelve a insistir en que  
11 espera que este año hagan algo, está muy preocupado porque el tiempo sigue pasando,  
12 casualmente estaba conversando con el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, que la  
13 actual Junta Directiva está hasta marzo 2019 y cuenta con solo un año para resolver muchas  
14 cosas. Menciona que insiste en la parte re organizativa porque cree que la administración  
15 debe darse un impas, de lo contrario seguirán dando vueltas y es la administración quien  
16 tiene que presentar una propuesta a la Junta Directiva porque por más que quieran los  
17 miembros de Junta Directiva no están a tiempo completo en el Colegio ni manejan todo, tal  
18 vez la señora Presidenta un poco más que el resto.

19 Señala que le sigue preocupando el tema del Director Ejecutivo y la Asistente de Dirección  
20 Ejecutiva, porque no van a lograr hacer nada y con toda sinceridad si ingresara como  
21 miembro de la próxima Junta Directiva, una vez que ingresa hecha a todos, si él estuviera,  
22 porque no sirven para nada y eso es lo que pensaría. Considera que se debe realizar un  
23 replanteamiento y empezar por grandes zonas, lo cual es relativamente sencillo y sería en  
24 donde está el mayor caudal de movimientos en toda la parte administrativa y financiera, en  
25 base a eso se hacen grupos y en base a esos grupos se realiza una reestructuración.  
26 Menciona que si compras es tan importante porque está atendiendo a las regionales y si

1 como se dijo hace un rato lo que se ha tenido es una Gestoría de Compras y si no está dando  
2 abasto se debe analizar.

3 Aclara que consultó lo de calidad porque seguramente lo que se hará con el informe de  
4 Auditoría Interna, es trasladarlo a la Dirección Ejecutiva y será otro cerro para la Asistente de  
5 Dirección Ejecutiva, lo cual no le permitirá trabajar en otra cosa; por esto algunas empresas  
6 trabajan con una Unidad o Departamento de Control Interno, quienes se dan a la tarea de  
7 dar seguimiento a este tipo de cosas, en caso de que llegue un informe como este se dan a la  
8 tarea de tomar cada una de las recomendaciones y darles seguimiento hasta llegar a decir a  
9 la administración "esto se puede o no, esto se debe o no" y de esa forma la administración se  
10 puede dedicar a administrar, crear, planificar y proponer porque si no este año no se lograría,  
11 siendo el año una buena oportunidad para realizarlo.

12 Externa al Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, que si fuese él, le hubiera propuesto a la  
13 señora Presidenta desde hace días que le dé espacio con la Asistente de Dirección Ejecutiva,  
14 la Auditora Interna, con el Encargado de Infraestructura y Mantenimiento y de repente el Jefe  
15 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para realizar un planteamiento de una  
16 reestructuración, bien sustentada y luego se la presenta a la Junta Directiva en una  
17 encerrona y de ahí puede que la misma Junta Directiva proponga hacer variaciones y eso sí  
18 sería algo importante porque esa reorganización no es rápida, en caso de iniciar los  
19 resultados los verán hasta el otro año y entre más se tarde esa decisión será peor, porque si  
20 no seguirá el mismo problema con las compras, con regionales, con los colegiados que se  
21 quejan que para ellos nunca hay cursos y cuellos de botella porque no existir una  
22 reestructuración adecuada.

23 Indica que de repente la colaboradora que según entiende estudia ingeniería industrial podría  
24 colaborar, la idea es escoger un grupo que no sea muy grande, pero que tengan  
25 conocimiento, entendimiento y sepan hacia dónde quiere ir el Colegio y luego de que hagan  
26 eso sería más fácil para la Junta Directiva sentarse a analizar qué es prudente y qué no, si

1 empata con los planes que tiene la Junta Directiva. Desea que ojalá en algún momento se  
2 pueda tomar un acuerdo con eso porque ir así a pedazos no se resolverá nada.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que le preocupa mucho porque al fin y  
4 al cabo las regionales a todos los miembros de Junta Directiva les solicitan que les ayuden  
5 con una cosa u otra.

6 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera e insiste que el Director Ejecutivo no podrá  
7 hacer todo eso solo, requiere de ayuda, está de acuerdo con las recomendaciones de la  
8 Auditoría Interna e indica al Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, que implementar esas  
9 observaciones urgen porque eran para ayer y es necesario saber quién es el responsable de  
10 todo eso, no para tomar medidas, sino para determinar si esa persona podrá sola.

11 La señora Presidenta indica al Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, que algunas cosas son  
12 muy viejas y no se han resuelto y si lee las recomendaciones de la Comisión de Auditoría se  
13 dará cuenta que son muy viejas, las cuales son reiterativas, no se resuelven o solo se  
14 resuelve una parte, por lo que considera que una de las cosas que debe revisar cuanto antes,  
15 tal y como ya se lo ha manifestado es el perfil de la Licda. Marianela Mata Vargas, Asistente  
16 de Dirección Ejecutiva, porque anteriormente cuando el anterior Director Ejecutivo contaba  
17 con el apoyo de la Sub Directora Ejecutiva, se dividían las funciones, uno se encargaba de  
18 unas cosas y el otro de otras; por lo que si modifica el perfil de la Licda. Mata Vargas a Sub  
19 Directora, está podrá meterse de lleno a otras cosas, pero se le debe dar ese poder para que  
20 lo haga, caso contrario será solo la asistente y el Director Ejecutivo tendrá todo cargado,  
21 estando manos arriba. Considera que se debe aprovechar todo el recurso, la capacidad y  
22 experiencia de la Licda. Mata Vargas, quien está actualmente como asistente, reitera que se  
23 le debe cambiar el perfil del puesto para darle todas las armas necesarias para que lo haga,  
24 dado que actualmente no puede tomar decisiones; concluye indicando que ese recurso se  
25 está desperdiciando.

26 Conocida esta presentación la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 12:**

1 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 1317 de fecha 19 de diciembre de 2017, suscrito**  
2 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre remisión de aspectos**  
3 **de control interno relacionados con la revisión operativa de la Gestoría de**  
4 **Compras. Trasladar a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que revise y**  
5 **aplique, las recomendaciones de la Auditoría que son de su competencia y**  
6 **traslade las que no son de su competencia al ente que corresponda para su**  
7 **resolución y presente un informe a la Junta Directiva sobre los avances a más**  
8 **tardar el miércoles 21 de marzo de 2018./ Aprobado por seis votos./**

9 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**  
10 **Ejecutiva (Anexo 02) y a la Unidad de Secretaría./**

11 **3.2.2 IAI CLP 1417, remisión de aspectos de control interno relacionados con la revisión**  
12 **operativa del área académica del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.**  
13 **(Anexo 04 y 05).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere otorgar audiencia en una próxima sesión  
15 a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, para la presentación de este oficio.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 13:**

18 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 1417 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito**  
19 **por la Lic. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual traslada a**  
20 **Junta Directiva remisión de aspectos de control interno relacionados con la**  
21 **revisión operativa del área académica del Departamento de Desarrollo Profesional**  
22 **y Humano. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en la sesión del jueves 25**  
23 **de enero de 2018, en audiencia para la Auditoría Interna./ Aprobado por seis**  
24 **votos./**

25 **Comunicar a la Lic. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**  
26 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

27 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 001-2018**

1 Sometida a revisión el acta 001-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 14:**

3 **Aprobar el acta número uno guión dos mil dieciocho del nueve de enero del dos**  
4 **mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
5 **Aprobado por cinco votos./**

6 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhiere de la votación ya que no asistió a la  
7 sesión 001-2018.

8 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Pendientes por Resolver**

9 **4.1** Nómina para terna en peritos de pedagogía. **(Anexo 06).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta la nómina de postulante para ser  
11 incluidos en la terna de especialistas en Pedagogía, con énfasis en estudiantes con  
12 problemas de adecuación curricular que se remitirá al Tribunal Contencioso Administrativo  
13 (anexo 07):

14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27

- 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

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

Conocido este punto, analizados los documentos remitidos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 15:**

**Comunicar a la Licda. Lindsay Rodríguez Cubero, Jueza Tramitadora, Sección Tribunal Contencioso Administrativo, que se envía terna de especialistas en Pedagogía, con énfasis en estudiantes con problemas de adecuación curricular, compuesta por los siguientes profesionales: Yanory Solís Solís, cédula de identidad número [REDACTED]; Evelyn Hernández Sanabria, cédula de identidad número [REDACTED] y Johan Fernández Mata, cédula de identidad número [REDACTED]; todos colegiados./ Aprobado por seis votos./**

**Comunicar a la Licda. Lindsay Rodríguez Cubero, Jueza Tramitadora, Sección Tribunal Contencioso Administrativa./**

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

**5.1 Compra para la Capacitación de Juntas Regionales. (Anexo 08).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

1 "Contratación de un hotel para llevar a cabo la capacitación de las Juntas Regionales del  
2 Colegio, que incluya hospedaje para 65 personas, uso de salas de capacitación equipadas y  
3 el servicio de alimentación para Juntas Regionales, Junta Directiva y personal administrativo  
4 para los días 17, 18 y 19 de enero de 2018.

5 Notas:

- 6 1. El servicio de alimentación incluye:
  - 7 a. Miércoles 17 de enero (almuerzo, refrigerio y cena)
  - 8 b. Jueves 18 de enero (desayuno, almuerzo, refrigerio y parrillada)
  - 9 c. Viernes 19 de enero (desayuno, almuerzo)
- 10 2. Los colaboradores no requieren hospedaje.
- 11 3. Pese a que se solicitó las fechas anteriormente indicadas, los hoteles cotizaron según su  
12 disponibilidad.
- 13 4. La gestoría de compras no realiza recomendación alguna y lo eleva a conocimiento de la  
14 Junta Directiva con las características principales de cada uno de los hoteles para su  
15 respectiva aprobación.

16

Cuadro Comparativo			
ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LAS CINCO RUEDAS S.A (HOTEL BOUGAINVILLEA)	HOTEL VILLA ZURQUI	INVERSIONES SABANA AZUL WEFSA (HOTEL PALMA REAL)
HOSPEDAJE, SALÓN, SONIDO, VIDEO BEAN Y ALIMENTACIÓN PARA 65 PAX (JR) Y 7 COLABORADORES SOLO ALIMENTACIÓN	\$ 18 552,83	\$ 10 600,00	\$ 13 366,20
FECHAS DISPONIBLES	17 AL 19 DE ENERO 2018	15 AL 17 DE ENERO O 22 AL 26 DE ENERO 2018	17 AL 19 DE ENERO 2018
FORMA DE PAGO	CREDITO 15 DÍAS	50% ADELANTO 50% CONTRA ENTREGA	25% ADELANTO 75% CONTRA ENTREGA

17

18

19

20

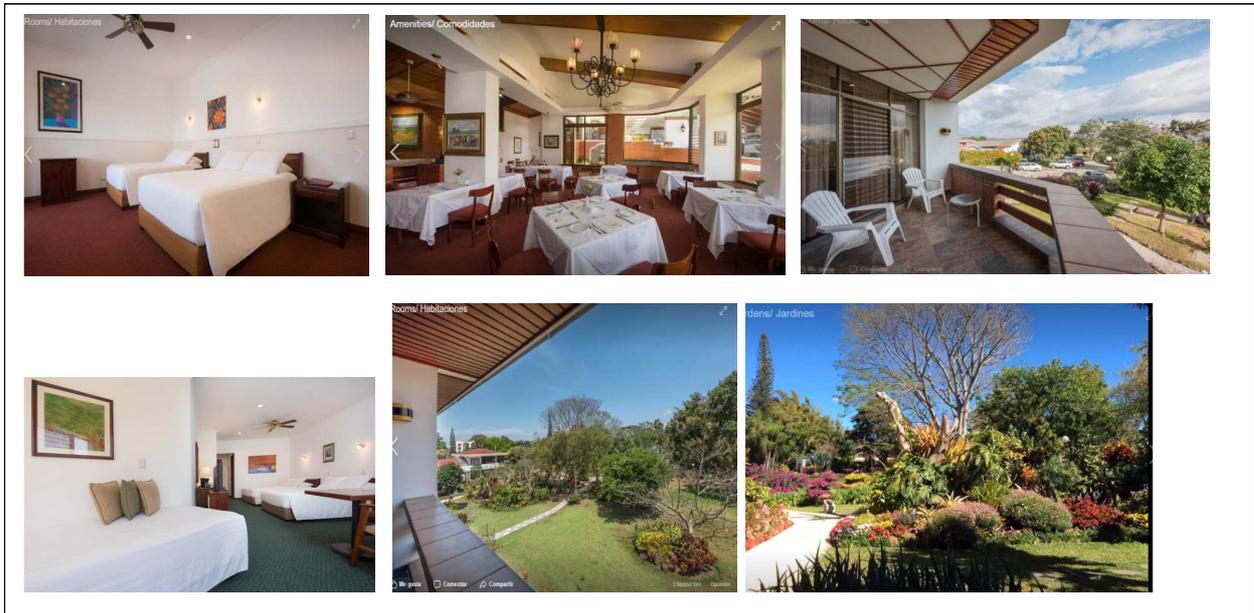
21

22

23 Por lo anterior y basado en el análisis de las tres cotizaciones de hoteles, verificadas, se  
24 detalla las características de cada uno de los hoteles para la selección y aprobación  
25 correspondiente:

26 **LAS CINCO RUEDAS S.A. (HOTEL BOUGAINVILLEA) Cédula Jurídica 3-101-08857.**

- 1 1. Su ubicación es céntrica permitiendo el desplazamiento ágil para los miembros
- 2 participantes.
- 3 2. Brinda Crédito a 15 días.
- 4 3. En este hotel en el 2017 se realizó la capacitación de regionales, manteniendo muy
- 5 buenos comentarios de los asistentes sobre el servicio e infraestructura.
- 6 4. Su evaluación fue de un 100% en la capacitación de regionales 2017.
- 7 5. Cuenta con habitaciones con capacidad para hospedar 65 personas.
- 8 6. Cuenta con bellos jardines que permite un buen desarrollo de Team Building
- 9 7. Es un hotel amplio y elegante.
- 10 8. Su menú según la experiencia es de muy buena calidad.
- 11 9. En caso de no requerirse la alimentación contratada en su totalidad, se restará a la
- 12 factura final.



**INVERSIONES SABANA AZUL WEFSA (HOTEL PALMA REAL) Cédula Jurídica 3-101-7377023**

1. Únicamente cuenta con disponibilidad del 22 al 26 de enero 2018.
2. Su ubicación es céntrica permitiendo el desplazamiento ágil para los miembros participantes.
3. Solicita pago del 25% anticipado y 75% contra entrega.
4. Solicita lista de asistencia 15 días antes del evento.
5. Cuenta con habitaciones con capacidad para hospedar 65 personas.
6. Es un hotel ciudadano y elegante.
7. No cuenta con amplias zonas verdes por su ubicación geográfica, detalle importante para el desarrollo del Team Building.



**BOSQUES PLUVIALES S.A (HOTEL VILLA DEL ZURQUI S.A) Cédula Jurídica 3-101-131663**

1. Su ubicación no es tan céntrica en comparación de los anteriores hoteles ya que se encuentra en la ruta 32 antes del peaje ( carretera hacia Limón).
2. Solicita depósito del 50%, 30 días antes del evento y 50% finalizar el evento
3. Cuenta con habitaciones con capacidad para hospedar 65 personas
4. Cuenta con bellos Jardines que permite un apto desarrollo de Team Building
5. Es un hotel de montaña y rustico en comparación a los anteriores



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10



11 **Nota:** La Unidad de Compras cotizó con los hoteles: Tango Mar, El Establo Mountain Hotel y  
12 Provade Reserve, Tilajarí,, Double Tree Resort, Hotel alto las Palomas, Villalapas, sin  
13 embargo no cuentan con disponibilidad para la fecha solicitada u otras en el mes de enero y  
14 es limitada la capacidad de habitaciones en algunos casos.

15 Cargar a la partida presupuestaria 1.1.6. Proyectos de Junta Directiva.”

16 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 16:**

18 **Contratar un hotel para llevar a cabo la capacitación de las Juntas Regionales del**  
19 **Colegio, que incluya hospedaje para sesenta y cinco (65) personas, uso de salas**  
20 **de capacitación equipadas y el servicio de alimentación para Juntas Regionales,**  
21 **Junta Directiva y personal administrativo para los días 17, 18 y 19 de enero de**  
22 **2018. El**

23 **servicio de alimentación incluye:**

24 **a. Miércoles 17 de enero (almuerzo, refrigerio y cena)**

25 **b. Jueves 18 de enero (desayuno, almuerzo, refrigerio y parrillada)**

26 **c. Viernes 19 de enero (desayuno, almuerzo)**

27 **Asignándose la compra a la empresa LAS CINCO RUEDAS S.A. (HOTEL**  
28 **BOUGAINVILLEA), cédula jurídica número 3-101-08857, por un monto total del**

1 **trece mil trescientos sesenta y seis dólares americanos con veinte céntimos**  
2 **(\$13.366,20), pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. El**  
3 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres**  
4 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque su ubicación es céntrica**  
5 **permitiendo el desplazamiento ágil para los miembros participantes; brinda**  
6 **Crédito a 15 días, en este hotel en el 2017 se realizó la capacitación de**  
7 **regionales, manteniendo muy buenos comentarios de los asistentes sobre el**  
8 **servicio e infraestructura, su evaluación fue de un 100% en la capacitación de**  
9 **regionales 2017, porque cuenta con habitaciones con capacidad para hospedar 65**  
10 **personas, porque cuenta con bellos jardines que permite un buen desarrollo de**  
11 **Team Building, es un hotel amplio y elegante, su menú según la experiencia es de**  
12 **muy buena calidad y porque en caso de no requerirse la alimentación contratada**  
13 **en su totalidad, se restará a la factura final. Cargar a la partida presupuestaria**  
14 **1.1.6 Proyectos de Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**  
15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./**

16 **5.2 Propuesta de Addendum para Entrenadores Deportivos y Directores de Clubes. (Anexo**  
17 **09).**

18 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que con el fin de dar continuidad y no  
19 atrasar, ni perjudicar a los colegiados que han estado trabajando en los equipos deportivos y  
20 clubes del Colegio y mientras se realiza la publicación para reclutar nuevos facilitadores,  
21 entrenadores y directores, presenta lista de personas para realizar una addendum:

22 **"DIRECTORES Y ENTRENADORES NOMBRADOS EN EL 2017**

23

<b>EQUIPO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>
Futbol A	Jorge Alberto Chaves Gutiérrez	
Fútbol B	No hay nombrado	
Fútbol C	No hay nombrado	
Fútbol Máster	Luis Bernardo Arguedas Álvarez	
Ciclismo	Héctor Rubio Sandí	
Baloncesto Masculino	Mauricio Delgado Morera	
Baloncesto Femenino	Aracelly Cruz Muñoz	
Futsal Masculino	Carlos Francisco Chaves Montoya	
Futsal Femenino	Randall Álvarez García	
Escuela de fútbol	Pedro Chacón Fonseca	
Escuela de fútbol	Oscar Juárez Ruiz	
Escuela de fútbol	Carla Montero Ceciliano	

27

1

2

3

4

**Club Cultural**

Coral	Susan Jenny Wilson Pacheco	██████████
Pintura	Ronny López Castro	██████████
Cuentería	Juan Madrigal Rodríguez	██████████
Teatral	Melissa chacón Céspedes	██████████

**\*\* TORNEOS INICIAN EN ABRIL O MAYO**

-Baloncesto masculino no tuvo ninguna participación en el torneo 2017, ni entrenamientos.

-Todos los demás equipos se encuentran entrenando para torneos que inician a mediados del mes de febrero.

\*\*\*Reclutamiento se hizo en diciembre solo faltan las entrevistas para el nombramiento.

Elaborado por: Sandra Castro Castro.”

El señor Director Ejecutivo, sugiere que el addendum a realizar para las personas que brindan estos servicios profesionales actualmente, sea por tres meses.

El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, agradece al Lic. Arce Alvarado, la respuesta tan oportuna porque en realidad hay mucha gente preocupada al respecto, sugiere equiparar las horas profesionales que se le están dando a todos estos profesionales, porque hay unos que reciben más que otros, a unos se les da tres horas y a otros dos horas y media y a otros dos horas. Considera que se debe de equiparar en la medida de lo posible para que no hayan desajustes, por lo que ve en el tema de ciclismo en donde las carreras son de siete horas y se les paga dos horas y media, pero a otra gente que por un ensayo coral se les paga tres horas, lo cual considera que no es justo, considera que se debe de equiparar a todos a dos horas y media máximo.

Reitera su agradecimiento al Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, por la rapidez en el tema.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 17:**

**Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que realice un addendum a los contratos de los Entrenadores Deportivos y Directores de Clubes del Colegio por un periodo**

1 **de tres meses, equiparando a un máximo de dos horas y media por sesión para**  
2 **todos y cinco sesiones mensuales, con corte al 30 de abril del 2018./ Aprobado**  
3 **por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

6 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 10).**

7 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta el listado de pagos para su aprobación y  
8 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
9 anexo número 10.

10 La M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
11 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y un millones  
12 ochocientos trece mil ciento veintiséis colones con veinticinco céntimos (¢71.813.126,25);  
13 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta millones de  
14 colones netos (¢30.000.000,00) y de la cuenta [REDACTED] de COOPEANDE por un  
15 monto de diez millones cuatrocientos dieciséis mil trescientos sesenta colones con noventa y  
16 cinco céntimos (¢10.416.360,95); para su respectiva aprobación.

17 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 18:**

19 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y un millones ochocientos**  
21 **trece mil ciento veintiséis colones con veinticinco céntimos (¢71.813.126,25);**  
22 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta**  
23 **millones de colones netos (¢30.000.000,00) y de la cuenta [REDACTED]**  
24 **de COOPEANDE por un monto de diez millones cuatrocientos dieciséis mil**  
25 **trescientos sesenta colones con noventa y cinco céntimos (¢10.416.360,95). El**  
26 **listado de los pagos de fecha 11 de enero de 2018, se adjunta al acta mediante el**  
27 **anexo número 10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado seis votos./**

1 **Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

2 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

3 **7.1 Juramentación. (Anexo 11).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta solicitud para la aprobación de tres  
5 (3) profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 12 de enero de 2018, en la  
6 zona de Alajuela.

7 En virtud de lo anterior la señora Presidenta, informa que la M.Sc. Nazira Morales Morera,  
8 Fiscal, da fe que los atestados de estos (3) profesionales, fueron revisados por el  
9 Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos  
10 correspondientes, según la normativa vigente.

11 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (3) personas, acto que se**  
14 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 12 de enero de 2018, en la**  
15 **zona de Alajuela.**

16	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
17	RAMÍREZ	CHAVES	MAYRA	2-0469-0696	079501
18	RODRÍGUEZ	GUTIERREZ	KIMBERLY P.	3-0446-0037	079502
19	RODRÍGUEZ	PEREZ	YISENIA	5-0304-0484	079503

20 **./ Aprobado por seis votos./**

21 **Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

22 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

23 **A- Correspondencia para decidir**

24 **A-1** Oficio del 14 de diciembre de 2017, suscrito por el [REDACTED], colegiado. **Asunto:**  
25 Solicita a la Junta Directiva si fuera posible que le dieran el derecho del beneficio del carné  
26 de familiares a sus hermanos, ya que no tiene hijos ni padres. **(Anexo 12).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al  
2 suscrito que conforme a las políticas de la corporación solo tienen derecho a carné familiares  
3 los padres, hijos y esposo(a) del colegiados, por lo tanto no se puede aprobar su solicitud.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 20:**

6 **Dar por recibido el oficio del 14 de diciembre de 2017, suscrito por el [REDACTED]**  
7 **[REDACTED], colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva si fuera posible que le**  
8 **dieran el derecho del beneficio del carné de familiares a sus hermanos, ya que no**  
9 **tiene hijos ni padres. Comunicar al Sr. [REDACTED], que conforme a las políticas de la**  
10 **corporación solo tienen derecho a carné familiares los padres, hijos y esposo(a)**  
11 **del colegiado, por lo tanto no se puede aprobar su solicitud./ Aprobado por seis**  
12 **votos./**

13 **Comunicar al [REDACTED], colegiado./**

14 **A-2** Oficio CLP-ACJRSC-083-2017 de fecha 20 de diciembre 2017, suscrito por la Licda. Audrey  
15 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San Carlos **Asunto:** Manifiestan a la Junta  
16 Directiva el malestar de proveedores de la zona por tiempo superior a los 22 días en el pago  
17 de servicios prestados, cuando se han presentado con el tiempo establecido las proformas y  
18 los acuerdos que los respaldan. **(Anexo 13).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
20 a la Dirección Ejecutiva, para que investigue lo ocurrido y se le dé respuesta a la Junta  
21 Regional de San Carlos.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 21:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-083-2017 de fecha 20 de diciembre 2017,**  
25 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San**  
26 **Carlos, en el que manifiestan a la Junta Directiva el malestar de proveedores de la**  
27 **zona por tiempo superior a los 22 días en el pago de servicios prestados, cuando**

1        **se han presentado con el tiempo establecido las proformas y los acuerdos que los**  
2        **respaldan. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que investigue lo**  
3        **ocurrido y se le dé respuesta a la Junta Regional de San Carlos./ Aprobado por**  
4        **seis votos./**

5        **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional**  
6        **San Carlos y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

7        **A-3** Oficio CLP-AC-CMJ-005-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín  
8        Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al Departamento de  
9        Comunicaciones publicar el Boletín COLYPRO JUBILADOS INFORMA en el mes de enero  
10       2018. **(Anexo 14).**

11       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a  
12       la Comisión de Jubilados que no se publicará el boletín, hasta tanto no se encuentre  
13       aprobado el plan de trabajo 2018 de la Comisión.

14       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15       **ACUERDO 22:**

16       **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-005-2018 de fecha 09 de enero de 2018,**  
17       **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
18       **Jubilados, solicitan al Departamento de Comunicaciones publicar el Boletín**  
19       **COLYPRO JUBILADOS INFORMA en el mes de enero 2018. Indicar a la Comisión**  
20       **de Jubilados que no se publicará el boletín, hasta tanto no se encuentre aprobado**  
21       **el plan de trabajo 2018 de la Comisión./ Aprobado por seis votos./**

22       **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
23       **Jubilados y al Departamento de Comunicaciones./**

24       **B- Correspondencia para dar por recibida**

25       **B-1** Correo enviado por el Sr. Adalberto Fonseca Esquivel sobre comunicado del SINART.  
26       **(Anexo 15).**

27       Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

1       **ACUERDO 23:**

2       **Dar por recibido el correo enviado por el Sr. Adalberto Fonseca Esquivel, sobre**  
3       **comunicado del SINART./ Aprobado por seis votos./**

4       **Comunicar Sr. Adalberto Fonseca Esquivel./**

5       **B-2** Correo enviado por la Universidad Católica de Costa Rica, en el que remiten carta suscrita  
6       por el Dr. Fernando Felipe Sánchez Campos, Rector, sobre el agradecimiento por el apoyo  
7       que COLYPRO brindó al Simposio de la Fundación Ratzinger Laudato Si: El cuidado de la casa  
8       común, una conversión necesaria a la ecología humana. **(Anexo 16).**

9       Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

10       **ACUERDO 24:**

11       **Dar por recibido el correo enviado por la Universidad Católica de Costa Rica, en el**  
12       **que remiten carta suscrita por el Dr. Fernando Felipe Sánchez Campos, Rector,**  
13       **sobre el agradecimiento por el apoyo que COLYPRO brindó al Simposio de la**  
14       **Fundación Ratzinger Laudato Si: El cuidado de la casa común, una conversión**  
15       **necesaria a la ecología humana./ Aprobado por seis votos./**

16       **Comunicar al Dr. Fernando Felipe Sánchez Campos, Rector la Universidad Católica**  
17       **de Costa Rica./**

18       **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-181-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ligia  
19       Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban el informe  
20       sobre el viaje de jubilados al Parque Nacional Carara y playa Herradura, en la Provincia de  
21       Puntarenas. **(Anexo 17).**

22       Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

23       **ACUERDO 25:**

24       **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-181-2017 de fecha 20 de diciembre de**  
25       **2017, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
26       **Jubilados, aprueban el informe sobre el viaje de jubilados al Parque Nacional**

1 **Carara y Playa Herradura, en la Provincia de Puntarenas./ Aprobado por seis**  
2 **votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
4 **Jubilados./**

5 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-182-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ligia  
6 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que no fue  
7 posible atender la solicitud de la Sra. Sonia Barrantes Araya, quien solicitaba autorización de  
8 ¢400.000.00 para la compra de camisetas para el grupo Viajeros Costa Rica Pura Vida.  
9 **(Anexo 18).**

10 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 26:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-182-2017 de fecha 20 de diciembre de**  
13 **2017, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
14 **Jubilados, en el que informan que no fue posible atender la solicitud de la Sra.**  
15 **Sonia Barrantes Araya, quien solicitaba autorización de ¢400.000.00; para la**  
16 **compra de camisetas para el grupo Viajeros Costa Rica Pura Vida./ Aprobado por**  
17 **seis votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
19 **Jubilados./**

20 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-183-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ligia  
21 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que aceptaron  
22 la invitación de la Junta Regional de Puntarenas para una sesión de trabajo el 15 de enero  
23 del 2018 en el Hotel Portobello e informan que aprobaron ¢50.000.00, para ofrecer un café  
24 con bocadillo durante la reunión. **(Anexo 19).**

25 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 27:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-183-2017 de fecha 20 de diciembre de**  
2 **2017, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
3 **Jubilados, en el que informan que aceptaron la invitación de la Junta Regional de**  
4 **Puntarenas para una sesión de trabajo el 15 de enero del 2018 en el Hotel**  
5 **Portobello e informan que aprobaron ¢50.000.00 para ofrecer un café con**  
6 **bocadillo durante la reunión./ Aprobado por seis votos./**

7 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
8 **Jubilados./**

9 **B-6** Oficio CLP-AC-CMJ-184-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ligia  
10 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Agradecen al MBA.  
11 Gabriel Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones por los valiosos servicios prestados a la  
12 Comisión de Jubilados. **(Anexo 20).**

13 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 28:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-184-2017 de fecha 20 de diciembre de**  
16 **2017, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
17 **Jubilados, en el que agradecen al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe de**  
18 **Comunicaciones por los valiosos servicios prestados a la Comisión de Jubilados./**  
19 **Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
21 **Jubilados./**

22 **B-7** Oficio CLP-AC-CMJ-185-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ligia  
23 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que darán  
24 prioridad a la organización de las siguientes actividades por realizar en el PAT 2015 de la  
25 Comisión, durante el primer cuatrimestre 2018: 1- Convención Nacional de Jubilados, 2-  
26 Juegos tradicionales Jubilados en Pérez Zeledón, 3- viaje cultural y de intercambio a León y  
27 Granada, Nicaragua, 4- Viaje Educativo a Isla Chira, Puntarenas, 5- Viaje recreativo a Baldí,

1 San Carlos y 6- Convocatoria para entrevistas para el documental y revista "Vida y Esperanza  
2 Jubilados 2018". **(Anexo 21).**

3 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 29:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-185-2017 de fecha 20 de diciembre de**  
6 **2017, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
7 **Jubilados, en el informan que darán prioridad a la organización de las siguientes**  
8 **actividades por realizar en el PAT 2015 de la Comisión, durante el primer**  
9 **cuatrimestre 2018: 1- Convención Nacional de Jubilados, 2- Juegos tradicionales**  
10 **Jubilados en Pérez Zeledón, 3- viaje cultural y de intercambio a León y Granada,**  
11 **Nicaragua, 4- Viaje Educativo a Isla Chira, Puntarenas, 5- Viaje recreativo a Baldí,**  
12 **San Carlos y 6- Convocatoria para entrevistas para el documental y revista "Vida**  
13 **y Esperanza Jubilados 2018"./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
15 **Jubilados./**

16 **B-8** Correo enviado por Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, en el  
17 que remiten agradecimiento por parte del Ing. Oscar Alberto Sánchez Zúñiga, Presidente de  
18 Fecoprou por la colaboración del año 2017 y desea Feliz Navidad y un próspero Año Nuevo.  
19 **(Anexo 22).**

20 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 30:**

22 **Dar por recibido el correo enviado por Federación de Colegios Profesionales**  
23 **Universitarios de Costa Rica, en el que remiten agradecimiento por parte del Ing.**  
24 **Oscar Alberto Sánchez Zúñiga, Presidente de FECOPROU, por la colaboración del**  
25 **año 2017 y desea Feliz Navidad y un próspero Año Nuevo./ Aprobado por seis**  
26 **votos./**

1       **Comunicar a la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica**  
2       **(FECOPROU)./**

3       **B-9** Oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por el Sr. Verny Quirós  
4       Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que en el mes de  
5       enero 2018 sesionarán los días 08, 16, 23 y 30. **(Anexo 23).**

6       Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

7       **ACUERDO 31:**

8       **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017,**  
9       **suscrito por el Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**  
10       **Heredia, en el que informan que en el mes de enero 2018 sesionarán los días 08,**  
11       **16, 23 y 30./ Aprobado por seis votos./**

12       **Comunicar al Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**  
13       **Heredia./**

14       **B-10** Oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, suscrito por el Sr. Verny  
15       Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que acordaron  
16       trasladar la fecha de la sesión 048 del 19 al 21 de diciembre 2017. **(Anexo 24).**

17       Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

18       **ACUERDO 32:**

19       **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-047-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017,**  
20       **suscrito por el Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**  
21       **Heredia, en el que informan que acordaron trasladar la fecha de la sesión 048 del**  
22       **19 al 21 de diciembre 2017./ Aprobado por seis votos./**

23       **Comunicar al Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de**  
24       **Heredia./**

25       **B-11** Oficio 001-CCC-18 de fecha 04 de enero 2018, suscrito por el Sr. Randall Murillo Astúa,  
26       Director Ejecutivo de la Cámara Costarricense de la Construcción. **Asunto:** Informan sobre  
27       la nueva Junta Directiva de la Cámara la cual rige durante el presente año. **(Anexo 25).**

1 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 33:**

3 **Dar por recibido el oficio 001-CCC-18 de fecha 04 de enero 2018, suscrito por el**  
4 **Sr. Randall Murillo Astúa, Director Ejecutivo de la Cámara Costarricense de la**  
5 **Construcción, en el que informan sobre la nueva Junta Directiva de la Cámara la**  
6 **cual rige durante el presente año./ Aprobado por seis votos./**

7 **Comunicar al Sr. Randall Murillo Astúa, Director Ejecutivo de la Cámara**  
8 **Costarricense de la Construcción./**

9 **B-12** Oficio CLP-ACJRSC-084-2017 de fecha 20 de diciembre 2017, suscrito por la Licda. Audrey  
10 Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San Carlos **Asunto:** Informan las fechas de  
11 sesiones para el mes de enero 2018, los días 05, 12, 20 y 26. **(Anexo 26).**

12 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 34:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-084-2017 de fecha 20 de diciembre 2017,**  
15 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional San**  
16 **Carlos, en el que informan las fechas de sesiones para el mes de enero 2018, los**  
17 **días 05, 12, 20 y 26./ Aprobado por seis votos./**

18 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional**  
19 **San Carlos./**

20 **B-13** Oficio CLP-AC-CMJ-006-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
21 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban la realización  
22 del taller "CORREO ELECTRÓNICO EN ANDROID A JUBILADOS" los días 26 y 29 de enero de  
23 2018 de 9:00 a.m. – a 12:00 m.d. y solicitan a Comunicaciones su divulgación y promoción.

24 **(Anexo 27).**

25 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 35:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-006-2018 de fecha 09 de enero de 2018,**  
2 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
3 **Jubilados, en el que aprueban la realización del taller "CORREO ELECTRÓNICO EN**  
4 **ANDROID A JUBILADOS" los días 26 y 29 de enero de 2018 de 9:00 a.m. – a 12:00**  
5 **m.d. y solicitan a Comunicaciones su divulgación y promoción./ Aprobado por**  
6 **seis votos./**

7 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
8 **Jubilados./**

9 **B-14** Oficio CLP-AC-CMJ-010-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
10 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que trasladan  
11 la sesión ordinaria del martes 16 de enero para el lunes 15 de enero 2018. **(Anexo 28).**

12 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 36:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-010-2018 de fecha 09 de enero de 2018,**  
15 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
16 **Jubilados, en el que informan que trasladan la sesión ordinaria del martes 16 de**  
17 **enero para el lunes 15 de enero 2018./ Aprobado por seis votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
19 **Jubilados./**

20 **B-15** Oficio CLP-AC-CMJ-004-2018 de fecha 09 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia  
21 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que aprueban  
22 el documento adjunto sobre los planes de acción para las actividades por realizar en Pérez  
23 Zeledón: "Convención Nacional de Jubilados y Juegos Tradicionales. **(Anexo 29).**

24 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 37:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-004-2018 de fecha 09 de enero de 2018,**  
27 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**

1 **Jubilados, en el que informan que aprueban el documento adjunto sobre los**  
2 **planes de acción para las actividades por realizar en Pérez Zeledón: "Convención**  
3 **Nacional de Jubilados y Juegos Tradicionales./ Aprobado por seis votos./**  
4 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**  
5 **Jubilados./**

6 Al ser las 4:10 p.m. el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, solicita permiso para retirarse  
7 de la sesión, por motivos personales.

8 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 38:**

10 **Otorgar permiso al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, para que se retire de la**  
11 **sesión al ser las 4:10 p.m. por motivos personales./ Aprobado por cinco votos./**  
12 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y a la Unidad de Secretaría./**

13 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se retira de la sesión al ser las 4:12 p.m.

14 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

15 **9.1 Presidencia**

16 **9.1.1 Acuerdo de la Junta Regional de Coto. (Anexo 30).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-JRC-027-2017 de fecha  
18 22 de diciembre de 2017, suscrito por la Sra. Cindy Madriz Moraga, Secretaria y la Sra.  
19 Jazmín Porras Mendoza, Presidente; ambos de la Junta Regional de Coto, en el que  
20 transcriben el acuerdo 06 tomado por esa Junta Regional en su sesión No. 018 realizada el  
21 22 de diciembre de 2017, en el que solicitan cambiar la fecha de la Asamblea Regional de  
22 Coto programada para el 27 de enero de 2018, por estar a destiempo para la organización.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 39:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-JRC-027-2017 de fecha 22 de diciembre de 2017,**  
26 **suscrito por la Sra. Cindy Madriz Moraga, Secretaria y la Sra. Jazmín Porras**  
27 **Mendoza, Presidente; ambos de la Junta Regional de Coto, en el que transcriben**

1 **el acuerdo 06 tomado por esa Junta Regional en su sesión No. 018 realizada el 22**  
2 **de diciembre de 2017, en el que solicitan cambiar la fecha de la Asamblea**  
3 **Regional de Coto programada para el 27 de enero de 2018, por estar a destiempo**  
4 **para la organización. Comunicar a la Junta Regional de Coto que no se acoge la**  
5 **solicitud de traslado, por lo tanto la Junta Directiva considera que por los**  
6 **inconvenientes de la realización de dicha Asamblea, para el 2018 solo se realizará**  
7 **una sola Asamblea Regional, donde se expongan los informes del año 2017 y**  
8 **2018, de conformidad con el inciso g) del artículo 25 del Reglamento General**  
9 **vigente. Dicha Asamblea se convocará oportunamente./ Aprobado por cinco**  
10 **votos./**

11 **Comunicar a Sra. Cindy Madriz Moraga, Secretaria y la Sra. Jazmín Porras**  
12 **Mendoza, Presidente; ambos de la Junta Regional de Coto./**

13 **9.1.2 Justificación de Ausencias. (Anexo 31 y 32).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que tanto el M.Sc. Marvin Jiménez  
15 Barboza, Tesorero, de la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, remitieron  
16 justificación de ausencia a la sesión 002-2018 de hoy jueves 11 de enero de 2018.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 40:**

19 **Justificar la ausencia del M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, a la sesión**  
20 **002-2018 del jueves 11 de enero de 2018, por motivos personales./ Aprobado**  
21 **por cinco votos./**

22 **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero y a la Unidad de Secretaría.**

23 **ACUERDO 41:**

24 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, a la**  
25 **sesión 002-2018 del jueves 11 de enero de 2018, por motivos personales./**  
26 **Aprobado por cinco votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaría y a la Unidad de**  
2 **Secretaría./**

3 La M.Sc. González Castro, Presidenta, solicita además justificar la ausencia de la M.Sc. Nazira  
4 Morales Morera Fiscal, a la sesión 002-2018 de hoy jueves 11 de enero de 2018.

5 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 42:**

7 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, a la sesión 002-**  
8 **2018 del jueves 11 de enero de 2018, por motivos personales./ Aprobado por**  
9 **cinco votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Unidad de Secretaría.**

11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, solicita a los presentes justificar su ausencia a  
12 la sesión del martes 09 de enero de 2018, por motivos personales.

13 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 43:**

15 **Justificar la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la sesión**  
16 **002-2018 del martes 09 de enero de 2018, por motivos personales./ Aprobado**  
17 **por cinco votos./**

18 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II y a la Unidad de**  
19 **Secretaría./**

20 **9.1.3** Designación ante la Comisión de Estudio del Foro de Presidentes y Secretarios del  
21 Magisterio Nacional.

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que remitió a los miembros de Junta  
23 Directiva, vía correo electrónico, el documento que se revisó ayer miércoles 10 de enero de  
24 2018 en el Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional sobre el déficit fiscal del  
25 país, el cual es alarmante.

26 Luego de analizado el documento el Foro decidió conformar una comisión por representantes  
27 de todas las organizaciones magisteriales, a fin de revisar los proyectos de Ley que hay en la

1 Asamblea Legislativa para lograr equilibrar las finanzas del estado, el objetivo del Foro es  
2 poder lograr, en algún momento cuando estén definidos los nuevos diputados y electo el  
3 nuevo Presidente de la República, poder llevarles un planteamiento claro y decirles qué están  
4 dispuestos aceptar o apoyar y que no.

5 Añade que se solicitó que la persona que se nombrara para trabajar en la Comisión, tuviera  
6 conocimientos en finanzas o en su lugar fuera el Presidente de la Corporación, por ello  
7 consideró que el representante del Colegio sea el MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, en  
8 calidad de propietario y su persona como suplente. Indica que la Comisión iniciará a trabajar  
9 el miércoles 17 de enero de 2017 a las 12:00 m.d. en la sede de JUCEMA.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 44:**

12 **Comunicar al Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional, que la**  
13 **persona designada para conformar la Comisión de Estudio de Proyectos de Ley**  
14 **que se encuentran en la Asamblea Legislativa para equilibrar el déficit fiscal del**  
15 **país, es el MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III; si en algún momento se requiere**  
16 **la suplencia asistiría la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta./ Aprobado por**  
17 **cinco votos./ Declarado en Firme por cinco votos./**

18 **Comunicar al Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional, al MBA.**  
19 **Carlos Arias Alvarado, Vocal III, a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y a**  
20 **la Unidad de Secretaría./**

21 **9.1.4** Actividad con los señores Diputados. **(Anexo 33).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ayer la visitó el Sr. José León  
23 Sánchez, quien está como candidato a Diputado por la provincia de San José por el Partido  
24 Patria Igualdad y Democracia, sugiere realizar una reunión con los candidatos a diputados a  
25 fin de discutir los proyectos en un día completo.

1       Aclara que para realizar esta actividad no se requiere financiamiento ya que lo está  
2       apoyando un empresario, el interés del Sr. José León Sánchez es que el Colegio le ayude a  
3       realizar el conversatorio.

4       La señora Presidenta da lectura a la nota suscrita por el Sr. Hugo Navas Vargas, Presidente,  
5       y el Sr. José León Sánchez, candidato al primer lugar a la Diputación por San José del  
6       Partido Patria Igualdad y Democracia, la cual indica:

7       "En nombre de nuestro partido político Patria Igualdad y Democracia nos es muy grato hacer  
8       llegar a usted y cada uno de la Honorable Junta Directiva de COLYPRO, el más efectivo  
9       saludo para este año 2018.

10       El Departamento Cultural de nuestro Partido ha recibido un informe de los proyectos que han  
11       presentado ustedes en el Congreso Nacional a favor de sus colegiados.

12       En la misma forma nuestro Departamento Legal nos ha informado el contexto humano y  
13       constitucional de los mismos proyectos.

14       En ese mismo orden de ideas, nuestra Sección de Relaciones Públicas Políticas nos ha  
15       presentando una idea, con el sentimiento que los derechos de cada educador en nuestra  
16       patria deben ser valorados como una institucionalidad de la formación educacional de Costa  
17       Rica.

18       En por ello que anhelamos cooperar en forma activa con COLYPRO, con la siguiente idea.

19       Apoyar a su institución en un conversatorio destinado a las personas que son candidatos a  
20       Diputados y que son valorados en el primer puesto de dicha Diputación.

21       Nuestra idea es lograr que cada uno de ellos adquiriera el compromiso moral de dar aporte,  
22       sumamente especial, para el logro de esos proyectos donde nos interesa la situación del  
23       interno y el futuro de la pensión correspondiente.

24       Es nuestro deseo que la Junta Directiva nos brinde una información grupal a todos los  
25       diputados invitados sobre la fundamentación de los proyectos y que nosotros avalaremos  
26       con nuestra forma esos anhelos y derechos.

1 Ese conservatorio con la invitación de la prensa nacional puede ser llevado a cabo en el  
2 Salón Espeical de Hotel Barceló o en el Auditorio de su institución.”

3 La señora Presidenta sugiere dar por recibida esta nota e indicar que el Colegio está  
4 interesado en realizar un conversatorio, en conjunto con otras organizaciones, una vez que  
5 los señores Diputados sean electos, ahora no.

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 45:**

8 **Dar por recibida la nota suscrita por el Sr. Hugo Navas Vargas, Presidente, y el Sr.**  
9 **José León Sánchez, candidato al primer lugar a la Diputación por San José del**  
10 **Partido Patria Igualdad y Democracia. Indicar a los suscrito que el Colegio tiene**  
11 **interés en participar en un conversatorio con los señores Diputados electos para**  
12 **el periodo 2018-2022, en coordinación con otras organizaciones./ Aprobado por**  
13 **cinco votos./ ACUERDO FIRME./**

14 **Comunicar al Sr. Hugo Navas Vargas, Presidente, y el Sr. José León Sánchez,**  
15 **candidato al primer lugar a la Diputación por San José del Partido Patria Igualdad**  
16 **y Democracia./**

17 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

18 No se presentó ningún punto vario.

19 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
20 **DIECISEIS HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23 **Lilliam González Castro**

24 **Presidenta**

**Gissell Herrera Jara**

**Vocal I**

25 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.