

1  
2  
3  
4 **ACTA No. 020-2016**

5 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTE GUIÓN DOS MIL DIECISEIS, CELEBRADA POR  
6 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,  
7 CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES SIETE DE MARZO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE  
8 HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

9 **MIEMBROS PRESENTES**

10	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
11	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
12	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
14	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
15	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
16	Barrantes Chavarría Carlos, M.Sc.	Vocal II
17	Gamboa Barrantes Bianney	Vocal III

18 **MIEMBRO AUSENTE CON PERMISO**

19	Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal
----	------------------------------------	--------

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

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

22 **ORDEN DEL DÍA**

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

24 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia al Departamento de Comunicaciones.**

25 **2.1** Audiencia al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones.

26 **Asunto:** Presentación de la Memoria.

27 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 019-2016.**

28 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes de resolver.**

29 **4.1** CLP-047-02-2016 DDPP respuesta al acuerdo 06, sesión 011-2016. Informar a la Junta  
30 Directiva sobre los acuerdos a los que se llegó con respecto a la ayuda y apoyo al IX

1 **Congreso Latinoamericano de Comprensión Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse**  
2 durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01 de setiembre 2016, posterior a la reunión del  
3 15 de febrero de 2016. (Ac. 06, sesión 010-2016, del 08-02-16) (Desarrollo Profesional y  
4 Personal).

5 **4.2** CLP-RH-019-2016 respuesta al acuerdo 05 de la sesión 008-2016. Informe sobre los  
6 estudios de cargas pendientes, del Departamento de Fiscalía y del Departamento de  
7 Asesoría Legal y las razones por las cuales no se han podido obtener los resultados. Al  
8 respecto deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes 15  
9 de febrero de 2016. (Ac. 05, sesión 008-2016, del 01-02-16) (Recursos Humanos).

10 **4.3** Investigación sobre la falta de previsión para cubrir la planilla del Colegio,  
11 correspondiente a la segunda quincena de diciembre 2015 y del procedimiento seguido  
12 para solventar dicha irregularidad. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la  
13 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 25 de febrero de 2016. (Ac. 13, sesión 013-  
14 2016, del 16-02-16) (Auditoría Interna) Con este acuerdo se debe agendar el oficio CLP-  
15 RH-14-2016, de fecha 12 de febrero 2015, suscrito por la Licda Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
16 Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la  
17 Dirección Ejecutiva. (Ac. 06, sesión 014-2016, del 18-12-16) (Presidencia).

18 **4.4** Solicitar a la Comisión de Jubilados que brinde un informe de cuáles son las acciones que  
19 realizarán estos voluntarios y remitirlo a la Asesoría Legal de Junta Directiva a más tardar  
20 el lunes 31 de agosto de 2015, con la finalidad de que la misma, brinde un criterio sobre  
21 la posible responsabilidad del Colegio en el caso de acciones de dichos voluntarios o en el  
22 caso de accidentes de alguno de ellos. Dicho criterio la Asesora Legal debe presentarlo  
23 ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 11 de setiembre de 2015. (Ac. 26,  
24 sesión 078-2015, del 20-08-15) (Asesoría Legal de Junta Directiva).

25 **4.5** Criterio Legal sobre el caso de la [REDACTED], con el fin de que se le  
26 resuelva el caso de retiro del Colegio, ya que se presentó un recurso de  
27 Inconstitucionalidad contra la Colegiatura obligatoria a este Colegio y la Sala lo rechazó e  
28 insiste que se agote la vía administrativa. El criterio legal se deberá presentar ante la  
29 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 12 de noviembre de 2015. (Ac.17, sesión 097-  
30 2015, del 15-10-15) (Asesoría Legal de Junta Directiva).

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

2 **5.1** Compra de alimentación, salón y menaje para 202 personas para la Juramentación a  
3 realizarse en Limón el día 11 de marzo 2016.

4 **5.2** Compra de 15 mesas para jardín de concreto para las fincas de San Carlos, Puntarenas y  
5 Pérez Zeledón.

6 **5.3** Compra de 500 pizarras de corcho, solicitadas por el departamento de Comunicaciones.

7 **5.4** Compra de combos de pizza, como parte de la alimentación Asamblea General 2016

8 **5.5** Pago de anualidad de licencias VISUAL STUDIO Y SQL SERVER

9 **5.6** Compra de aplicación para teléfonos inteligentes para brindar información a Colegiados, la  
10 cual sustituye el planificador.

11 **5.7** Compra de 3000 pines para ser utilizados en las juramentaciones, solicita departamento  
12 de Fiscalía.

13 **5.8** Solicitud de alquiler del salón del Centro de Recreo de Alajuela por parte del SEC, para el  
14 15 de marzo 2016, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m

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

16 **6.1** Aprobación de pagos.

17 **6.2** Informe de Morosidad del mes de enero del 2016.

18 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía.**

19 **7.1** Incorporaciones.

20 **7.1.1** Juramentación sábado 12 de marzo.

21 **7.1.2** Juramentación martes 08 de marzo.

22 **7.1.3** Juramentación jueves 10 de marzo.

23 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

24 **8.1 Presidencia.**

25 **8.1.1** Certificación del ISO.

26 **8.1.2** Sesión Extraordinaria del martes 15 de marzo de 2016.

27 **8.1.3** Gira a Pérez Zeledón y Coto.

28 **8.1.4** Revocatoria de acuerdo.

29 **8.1.5** Presentación del Programa de Estudio de Inglés.

30 **8.1 Tesorería.**

1 **8.1.1** Solicitud de permiso.

2 **8.1.2** Solicitud de encerrona.

3 **8.1.3** Solicitud de estudio de clima organizacional.

4 **8.3 Secretaría.**

5 **8.3.1** Solicitud de permiso.

6 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

7 No se presentó ningún asunto vario.

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

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, procede a  
10 saludar a todos los presentes. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias, Director  
11 Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

12 Procede a dar lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

13 **ACUERDO 01:**

14 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
15 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**  
16 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 019-2016./ ARTÍCULO CUARTO:**  
17 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**  
18 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
19 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO:**  
20 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**  
21 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia al Departamento de Comunicaciones.**

23 **2.1** Audiencia al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones.

24 **Asunto:** Presentación de la Memoria. **(Anexo 01).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala del MBA. Gabriel  
26 Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, quien ingresa al ser las 6:05  
27 p.m.

28 La señora Presidenta indica que conforme a la normativa vigente, se le debe de trasladar  
29 la memoria de asamblea primero al Secretario de Junta Directiva, para su revisión y no se  
30 le trasladó.

1 El MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, responde que  
2 recibió la memoria hoy en horas de la tarde y que aún se está a tiempo en caso de que se  
3 desee realizar alguna observación de aquí al miércoles, fecha límite para iniciar a  
4 reproducir. Procede a exponer a los presentes la memoria, la cual se adjunta como anexo  
5 01.

6 Concluida la presentación de la memoria el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario,  
7 externa que particularmente no dará por recibida la memoria, ya que no recibió con  
8 tiempo el documento para revisarlo minuciosamente y leerlo, tal y como lo señala el inciso  
9 g) del artículo 28 de la Ley Orgánica 4770.

10 Consulta, las razones por las cuáles no se le envió a su persona, la memoria previo a ser  
11 presentada ante la Junta Directiva.

12 El MBA. Dávila Carmona, responde que hasta hoy a la 1:00 p.m. le enviaron el  
13 documento.

14 La señora Presidenta, añade que ellos revisaron el documento hasta en horas de la tarde.  
15 El señor Secretario, externa que comprende que se está contra el tiempo, pero el  
16 procedimiento realizado no era el correcto, debió enviarse primero a su persona para que  
17 cuando se presentara la memoria ante la Junta Directiva, llegara totalmente filtrada.

18 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, considera que al menos el borrador de la  
19 memoria, se le debió remitir al señor Secretario.

20 La señora Presidenta sugiere dar por recibido el documento, trasladarlo a los miembros de  
21 Junta Directiva para su revisión e incluirlo en la agenda del jueves 10 de marzo de 2016.

22 Al ser las 6:45 p.m. el MBA. Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones,  
23 sale de la sala, no sin antes agradecer la atención brindada.

24 El señor Secretario indica que es su obligación revisar la memoria antes de que la Junta  
25 Directiva la conozca, no lo recibió antes, sino de manera conjunto con todos los miembros  
26 de Junta; una cosa es revisar el documento y otra verlo por medio de una presentación,  
27 revisar es otra cosa.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que una opción era que el señor  
29 Secretario, revisara los borradores de la memoria.

1 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sugiere autorizar al señor Secretario para  
2 que se retire de la sesión y revise la memoria 2015, en una de las oficinas del Colegio.

3 Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Dar por conocida la presentación de la propuesta de la Memoria 2015,**  
6 **presentada por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de**  
7 **Comunicaciones. Trasladar esta propuesta al M.Sc. Jimmy Güell Delgado,**  
8 **Secretario de Junta Directiva para su revisión y análisis en la sesión del jueves**  
9 **10 de marzo de 2016. Solicitar a la Presidencia agende este punto en la sesión**  
10 **022-2016, a celebrarse el jueves 10 de marzo de 2016./ Aprobado por ocho**  
11 **votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe**  
12 **del Departamento de Comunicaciones, al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario**  
13 **de Junta Directiva (Anexo 01), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

14 **ACUERDO 03:**

15 **Designar en misión oficial el lunes 07 de marzo de 2016, al M.Sc. Jimmy Güell**  
16 **Delgado, Secretario y al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario; ambos**  
17 **de Junta Directiva, para que se avoque a la revisión de la memoria del Colegio**  
18 **2015, en la oficina de la Dirección Ejecutiva, con derecho a pago de dieta./**  
19 **Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell**  
20 **Delgado, Secretario y al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario; ambos**  
21 **de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se inhibe de la votación por ser el interesado.

23 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, se inhibe de la votación por ser el interesado.

24 El señor Secretario y Prosecretario, salen de la sala al ser las 7:10 p.m.

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 019-2016.**

26 Sometida a revisión el acta 019-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
27 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 04:**

1 **Aprobar el acta número diecinueve guión dos mil dieciséis del tres de marzo del**  
2 **dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
3 **Aprobado por cinco votos./**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión  
5 019-2016.

6 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

7 **4.1** CLP-047-02-2016 DDPP respuesta al acuerdo 06, sesión 011-2016. Informar a la Junta  
8 Directiva sobre los acuerdos a los que se llegó con respecto a la ayuda y apoyo al IX  
9 **Congreso Latinoamericano de Comprensión Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse**  
10 **durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01 de setiembre 2016, posterior a la reunión del**  
11 **15 de febrero de 2016. (Ac. 06, sesión 010-2016, del 08-02-16) (Desarrollo Profesional y**  
12 **Personal). (Anexo 02).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-047-02-2016 DDPP,  
14 de fecha de 29 febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de Departamento  
15 de Desarrollo Profesional y Personal, en respuesta al acuerdo 06, sesión 011-2016, en el  
16 que indica:

17 "Se solicita presentar a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 06 de la sesión Ordinaria  
18 011-2016

19 **"ACUERDO 06:**

20 Dar por recibido el oficio CLP-026-02-2016 DDPP de fecha 03 de febrero 2016,  
21 suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo  
22 Profesional y Personal, en respuesta acuerdo 19 de la sesión 005-2016, en el que  
23 informa si se pudo dar apoyo al IX Congreso Latinoamericano de Comprensión  
24 **Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01**  
25 **de setiembre 2016. Solicitar a la M.Sc. Calvo Arias, informe a la Junta Directiva**  
26 **sobre los acuerdos a los que se llegó, posterior a la reunión del 15 de febrero de**  
27 **2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del**  
28 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./"**

29 Al respecto se informa que después de llevarse a cabo la reunión con los señores [REDACTED]

30 [REDACTED] se concluye:

- 1 1. Es importante para el Colegio apoyar esta iniciativa.
- 2 2. Ofrecer ayudas económicas cuando los organizadores determinen el monto de pago.
- 3 3. Los señores [REDACTED] solicitaron el apoyo económico para cubrir el pago del  
4 diseño y carpetas propias del Congreso y ofrecieron colocar el logo del Colegio en la  
5 papelería.
- 6 4. El 15 de febrero, día de la reunión programada se solicitó que enviaran más información  
7 sobre la actividad y ésta se adjunta. La información está en español y en portugués.
- 8 5. Se les ofreció que el Colegio puede divulgar la actividad en su página.

9 Se recuerda que el congreso lo tienen programado para los días 29, 30 y 31 de agosto y el  
10 01 de setiembre, siempre se anuncia con un mes de anticipación para que los interesados  
11 puedan inscribirse.”

12 La señora Presidenta sugiere dar este oficio por recibido.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 05:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-047-02-2016 DDPP, de fecha de 29 febrero 2016,**  
16 **suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de Departamento de Desarrollo**  
17 **Profesional y Personal, en respuesta al acuerdo 06, sesión 011-2016, mediante**  
18 **el cual informa a la Junta Directiva sobre los acuerdos a los que se llegó con**  
19 **respecto a la ayuda y apoyo al IX Congreso Latinoamericano de Comprensión**  
20 **Lectora “Jaime Cerrón P.”, a realizarse durante los días 29, 30, 31 de agosto y**  
21 **01 de setiembre 2016, posterior a la reunión del 15 de febrero de 2016./**  
22 **Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de**  
23 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

- 24 **4.2** CLP-RH-019-2016 respuesta al acuerdo 05 de la sesión 008-2016. Informe sobre los  
25 estudios de cargas pendientes, del Departamento de Fiscalía y del Departamento de  
26 Asesoría Legal y las razones por las cuales no se han podido obtener los resultados. Al  
27 respecto deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes 15  
28 de febrero de 2016. (Ac. 05, sesión 008-2016, del 01-02-16) (Recursos Humanos).  
29 **(Anexo 03).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-RH-019-2016 de  
2 fecha 25 de febrero 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe Departamento de  
3 Recursos Humanos, en el que señala:

4 **"Con el fin de responder el acuerdo 05 de la sesión 008-2016**, del 01 de febrero del 2016  
5 relacionado con el estudio de cargas de trabajo al Dpto. de Fiscalía, mismo que indica:

6 **"ACUERDO 05:**

7 Solicitar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos  
8 Humanos, brinde un informe sobre los estudios de cargas pendientes, del  
9 Departamento de Fiscalía y del Departamento de Asesoría Legal y las razones por  
10 las cuales no se han podido obtener los resultados. Al respecto deberá presentar  
11 informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes 15 de febrero de 2016./  
12 Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
13 Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de **Secretaría./"**

14 Con el fin de informarles con claridad les comento que este Departamento inició a  
15 mediados de diciembre del 2014 los estudios de cargas de trabajo de la Unidad de  
16 Fiscalización, donde previamente se revisa la información facilitada misma que se  
17 entregó incompleta en cuanto a la cantidad de puestos. Sin embargo se inició con la  
18 revisión de la información de los puestos que presentaban datos un poco aceptables.

19 En medio de la revisión de datos confusos la jefatura de Fiscalía presentó un quebranto  
20 de salud que la obligó a incapacitarse en la segunda semana del mes de diciembre, así  
21 como en los primeros días de enero. Por tal motivo aunque nos recaería el mayor peso  
22 de estas revisiones me ofrecí a hacerla directamente con los Encargados de Unidades,  
23 donde se pudo lograr el objetivo con las unidades de Incorporaciones y Consultoría  
24 Legal, no así con la Unidad de Fiscalía, ya que la información no era veraz en algunos  
25 datos, inclusive creamos para ganar tiempo las matrices de esta Unidad en su totalidad,  
26 pero a mediados del mes de enero se detectó que muchos datos de las frecuencias que  
27 nos facilitaron estaban incorrectas en sus fórmulas, provocando que los totales tuvieran  
28 errores, por tal motivo se devolvió la información, misma que está siendo revisada por  
29 la Licda. Bertalía Ramírez y a la fecha de hoy aún no ha sido entregada a este  
30 Departamento.

1 Cabe aclarar que se entrega hoy la primera parte de 16 cargos en estudio, quedando  
2 pendientes de entregar el informe de 6 restantes. Así mismo se recuerda que los  
3 puestos de Secretaria y Ejecutiva de Pensiones, pertenecientes a la Unidad de  
4 Consultoría Legal fueron revisados hace menos de 6 meses, por tal motivo no se  
5 incluyen en esta revisión.

6 Se comunica además que se continuará con la segunda parte de este estudio posterior  
7 al 15 de marzo del 2015 ya que se está trabajando fuertemente en el proyecto de  
8 revisión salarial, misma que es sumamente amplio y recae la dirección del mismo en  
9 este Departamento, el cual se debe cumplir con el plazo establecido en el contrato con  
10 el Consultor asignado. Posterior a ello se retomará el estudio de cargas de trabajo para  
11 entregarlo lo antes posible.

12 Es importante indicar que aunque se trabajó inclusive fuera de la jornada laboral para  
13 realizar este trabajo, se entrega el día de hoy debido a que no sólo nos correspondió el  
14 análisis del mismo, sino también a validación, revisión de borradores y ajustes de datos  
15 con los Encargados de Unidades indicadas.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-RH-019-2016 de fecha 25 de febrero 2016,**  
19 **suscrita por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe Departamento de Recursos**  
20 **Humanos, en respuesta al acuerdo 05 de la sesión 008-2016, en el que informa**  
21 **sobre los estudios de cargas pendientes, del Departamento de Fiscalía y del**  
22 **Departamento de Asesoría Legal y las razones por las cuales no se han podido**  
23 **obtener los resultados. Comunicarle a la Licda. Arce Ávila, que continúe dando**  
24 **seguimiento a estos Departamentos, hasta concretar los estudios de cargas**  
25 **pendientes para que sean presentados a esta Junta Directiva y a más tardar el**  
26 **martes 29 de marzo 2016./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda.**  
27 **Rosibel Arce Ávila, Jefe Departamento de Recursos Humanos./**

28 **4.3** Investigación sobre la falta de previsión para cubrir la planilla del Colegio,  
29 correspondiente a la segunda quincena de diciembre 2015 y del procedimiento seguido  
30 para solventar dicha irregularidad. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la

1 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 25 de febrero de 2016. (Ac. 13, sesión 013-  
2 2016, del 16-02-16) (Auditoría Interna) Con este acuerdo se debe agendar el oficio CLP-  
3 RH-14-2016, de fecha 12 de febrero 2015, suscrito por la Licda Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
4 Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la  
5 Dirección Ejecutiva. (Ac. 06, sesión 014-2016, del 18-12-16) (Presidencia). **(Anexo 04).**

6 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sesión al ser las 7:50 p.m.

7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sesión al ser las 7:50 p.m.

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CIA CLP 1116 de fecha 25  
9 de febrero de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños. Jefa y la Licda.  
10 Marianela Mata Vargas, Auditora Senior; ambas de la Auditoría Interna, en el que señalan:

11 **"Asunto:** Investigación solicitada por Junta Directiva, sobre falta de previsión para cubrir  
12 la planilla del Colegio (Acuerdo 13 del acta 13-2016 de Junta Directiva).

13 Estimados señores:

14 En el acta 013-2016 se solicita a esta Auditoría realizar una investigación según acuerdo  
15 número 13, el cual indica:

16 ACUERDO 13:

17 Solicitar a la Auditoría Interna realice, una investigación sobre la falta de previsión para  
18 cubrir la planilla del Colegio, correspondiente a la segunda quincena de diciembre 2015 y  
19 del procedimiento seguido para solventar dicha irregularidad. Sobre lo actuado deberá  
20 presentar informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 25 de febrero de  
21 2016./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Auditoría Interna y  
22 a la Unidad de Secretaría./

23 Sobre esta investigación seguidamente se indica el proceso realizado:

- 24 1. Se entrevistó a los involucrados, donde cada uno exteriorizó su versión de lo ocurrido.
- 25 2. Revisión de transacciones documentadas contablemente (AD1121544 Registro del dinero a  
26 invertir del Colegio el 18 de diciembre – registro de cancelación del préstamo del FMS al  
27 Colegio – liquidación del inversión para cancelar el dinero al FMS; TP3-5105 registro del  
28 traslado de fondos del FMS al Colegio). Revisión de movimientos contables y sus  
29 respaldos entre ellos el flujo de efectivo usado por la administración para determinar en  
30 Comisión de Inversiones los montos a invertir.

- 1 3. Acta de la Comisión de Inversiones del 14 de diciembre de 2015, donde toman la decisión  
2 de invertir ¢100.000.000,00; de los ingresos del Colegio en Diciembre.
- 3 4. Borrador del acta de la Comisión de Inversiones del 01 de febrero del 2016, donde se  
4 expone lo sucedido en 28/12/2015 son el pago de la planilla de la II Quincena de  
5 diciembre 2016 (aún sin firmas).
- 6 5. Acta 8-2016 de Junta Directiva del 07 de enero del 2016.
- 7 6. Lista de pagos presentado a Junta Directiva el 07 de enero de 2016, de la cuentas 100-01-  
8 002-012733-0 Del FMS, donde se encontraba la aprobación retroactiva de la transferencia  
9 del FMS al Colegio.
- 10 7. Expedientes de Jefe Financiero y Encargada de Tesorería, para verificar las  
11 amonestaciones escritas que se encontraban en éstos, del último año.

12 **Después de analizada esta información, se determinan los siguientes hechos:**

- 13 • La Comisión de inversiones se reunión el día 14-12-2015, con el fin de determinar las  
14 inversiones a realizar antes de fin de año, para ello se utilizó un documento elaborado por  
15 la administración, el cual es un Flujo de Efectivo, que determina los ingresos y gastos que  
16 se espera que se den durante el mes de Diciembre. Como producto de esa reunión,  
17 según consta en el acta 031-2015, se tomó el acuerdo 02 que ordena invertir  
18 ¢100,000,000.00 que se esperaba tener para el 18 de diciembre en (una vez que había  
19 ingresado el dinero de la planilla del MEP) en la cuenta del Colegio.
- 20 • Al observar dicho flujo de efectivo, que se encuentra de respaldo en el asiento AD1-  
21 121544, puede determinarse que solo arroja un remanente de ¢27.000.000,00 para fin de  
22 mes; sin embargo se decide invertir ¢100.000.000,00, lo que demuestra que el uso que se  
23 le está dando al flujo no es el correcto, ya que el monto que éste mostraba no fue lo que  
24 se invirtió o bien no se tomó como referencia por alguna razón, siendo que este  
25 documento debería de mostrar la realidad de lo que está pasando en el negocio, para  
26 poder tomar decisiones más apegadas a la realidad y que no ocurra lo que paso en este  
27 caso, que lo que se hizo fue inestabilizar la cuenta bancaria.
- 28 • El citado flujo no presenta el ingreso de la segunda planilla del MEP, ni tampoco el pago  
29 de la segunda quincena de la planilla del Colegio. Con lo que se determina que dicho flujo  
30 no está bien elaborado.

- 1       • De acuerdo con la entrevista realizada al Jefe Financiero, éste indica que el 21 de  
2 diciembre se percata de que la cuenta del Colegio no tiene dinero disponible y se tienen  
3 dos cheques importantes pendientes de cambio, por lo tanto se comunica con la  
4 Encargada de Tesorería quien se apersona al Colegio y entre ambos le dan contenido a la  
5 cuenta, transfiriendo fondos de otras cuentas también del Colegio, para dejar el contenido  
6 necesario para hacer frente a los pagos pendientes, pues para ese momento ya habían  
7 rechazado un cheque y habían cobrado una comisión al Colegio, misma que dicha Jefatura  
8 canceló mediante recibo número RSJ-84856. A pesar de lo sucedido el Jefe Financiero  
9 estaba tranquilo con respecto al pago de la planilla, pues sabía que el 28 ingresaba el  
10 dinero del MEP y la Encargada de Tesorería no manifestó nada con respecto a que dicho  
11 dinero no ingresa en esa fecha, sino el 29 según calendario de pagos del Ministerio de  
12 Hacienda, a pesar de que observó también que la cuenta no tenía más contenido que el  
13 que le habían inyectado ese día y para esos fines específicos.
- 14       • Continuando con dicha entrevista (citada en el punto anterior), señala el Jefe Financiero  
15 que el 28 de diciembre se apersona al Colegio para cancelar planilla, cuando se percata de  
16 que no ha ingresado dinero a la cuenta y no hay disponible para cancelar la misma. Es en  
17 ese momento cuando contacta a la Encargada de Tesorería le comenta lo sucedido y ella  
18 le aclara que el dinero entra el 30 y no el 28, por lo que llama al señor Tesorero y la  
19 señora Presidenta y les solicita autorización para tomar el dinero del Fondo de Mutualidad,  
20 **indicándoles que si podía pagar la planilla con dinero del "Fondo" y que ellos lo**  
21 **autorizaron**, para lo cual les llevó para firmar una autorización para reponer el dinero de  
22 las inversiones del Colegio a la cuenta bancaria del FMS. Este documento fue firmado por  
23 los miembros de Junta Directiva citados, con fecha 28 de diciembre del 2015, cabe indicar  
24 que en el documento es difícil identificar el movimiento que se está realizando, pues dicho  
25 documento no menciona que se trata de un movimiento de una inversión del Colegio  
26 hacia una cuenta del Fondo de Mutualidad, sino solo el número de dicha cuenta.
- 27       • El Director Ejecutivo es informado de esta situación, pero le indica al Jefe Financiero que  
28 eso no era lo correcto, pero que si el Señor Tesorero y la Presidenta lo autorizaron, que  
29 proceda.

- 1       • El 28 de diciembre el Jefe Financiero realiza transferencia número 5105 de la cuenta  
2       bancaria número 12733, del Fondo de Mutualidad a la cuenta número 038838 del Colegio.
- 3       • En entrevista a los miembros de Junta Directiva que aprueban esta transacción, los  
4       mismos indican que el Jefe Financiero les indicó que el dinero se tomaría del Fondo y ellos  
5       asumieron que se refería a la forma de inversión llamada Dinner Fondo y no del Fondo de  
6       Mutualidad y subsidios, por lo que firmaron sin estar claros de la procedencia del dinero,  
7       pues sabían que del Fondo de Mutualidad del Colegio, no se puede tomar dinero para  
8       pagos del Colegio mismo, porque la normativa lo prohíbe.
- 9       • En la lista de pagos que se eleva a Junta Directiva el 07/01/2016 para su aprobación, se  
10      incluye una transferencia del 28/12/2015, para que sea firmada por los miembros de  
11      Junta Directiva correspondientes, la cual representa el 79% del total de pagos realizados  
12      con la cuenta número 12733 del Fondo de Mutualidad y Subsidios. Este documento se  
13      firma para oficializar la salida del dinero de la cuenta del Fondo de Mutualidad y Subsidios  
14      (FMS) para el pago de planilla que se había realizado. Lo anterior muestra que el  
15      procedimiento utilizado no es el correcto, ya que no lo informan por separado a los  
16      miembros de Junta Directiva para su firma, siendo esto algo extraordinario, sino que lo  
17      trasladan con los demás documentos para firma de ese día; este procedimiento puede  
18      inducir a error, ya que firman, aprueban sin percatarse que lo que están firmando  
19      obedecía al caso de la planilla del Colegio de la segunda quincena de Diciembre, que el  
20      Jefe financiero les había expuesto. El documento de autorización de la citada  
21      transferencia fue firmado por la Presidenta y el Tesorero ese día.
- 22      • El 01 de febrero 2016, un mes y tres días después esta información se expone ante la  
23      Comisión de Inversiones (por el Jefe Financiero) y a la Junta Directiva (por el Tesorero).  
24      El acta 004-2016 de Comisión de Inversiones del 1 de febrero del 2016, en el artículo  
25      quinto se analiza el asunto de la planilla que suscitó en Diciembre 2015, dándolo por  
26      recibido, no se toma un acuerdo para ratificar o convalidar la salida de dinero del FMS  
27      para el Colegio.
- 28      • Además se realiza una verificación de un año del expediente del Jefe Financiero y la  
29      Encargada de Tesorería y se determina que ambos solo presentan 2 amonestaciones y

1 que la última es de la misma fecha (20/01/2016) y sobre un mismo asunto, sin embargo  
2 no se encontró ninguna por el caso en investigación.

- 3 • Se revisó los accesos y permisos que se tienen en el sistema del Banco Nacional Internet  
4 Banking, determinando que al día de hoy, se requiere la participación de dos personas,  
5 una que incluye la transacción y otra que la aprueba; no obstante esto no era así en  
6 **Diciembre, donde existía una opción para lo que llaman “transferencias rápidas”, lo cual es**  
7 el traslado de dinero de una cuenta del Colegio o del Fondo a una cuenta identificada  
8 como favorita en dicho sistema, por una sola persona, en este caso el Jefe Financiero. El  
9 administrador de estos permisos es el Director Ejecutivo.

### 10 **Conclusiones:**

11 A raíz de la investigación se concluye sobre varios de los puntos detectados y  
12 mencionados anteriormente, lo siguiente:

- 13 ✓ Se muestra un deficiente procedimiento de elaboración del Flujo de Efectivo por parte de  
14 la Encargada de Tesorería, así como su deficiente revisión por el Jefe Financiero, pues  
15 dicho flujo muestra la falta de previsión, con respecto a los gastos e ingresos por recibir  
16 de todo el mes y las fechas correctas.
- 17 ✓ El error en el Flujo de efectivo utilizado para toma de decisiones, indujo a error a la  
18 Comisión de inversiones, la cual trasladó para invertir más dinero del que era adecuado,  
19 para dejar en la cuenta bancaria del Colegio un saldo que permitiera hacer frente a los  
20 pagos del mes.
- 21 ✓ Se toma dinero del Fondo de Mutualidad para suplir un gasto del Colegio a solicitud del  
22 Jefe Financiero, contrario a lo que establece el artículo 39 del Reglamento del Colegio en  
23 su segundo párrafo. Acción que fue aprobada por Tesorero y Presidente de Junta  
24 Directiva, quienes indican que se dio una confusión de términos por lo que no se  
25 percataron que era dinero del Fondo Mutualidad y Subsidios. Según el Jefe Financiero este  
26 si explicó la situación. Lo anterior hace parecer que se dio un problema de comunicación.
- 27 ✓ La Encargada de Tesorería conociendo las fechas de pago por el MEP y del pago de la  
28 planilla del Colegio, no informo al Jefe Financiero del posible problema, a pesar de que  
29 conocía el saldo de la cuenta y la necesidad de efectivo que existía y por otro lado el Jefe  
30 Financiero por un error en la fecha de ese ingreso (pago del MEP), esperaba que la cuenta

- 1           tuviera fondos suficientes para la fecha de pago de la planilla del Colegio, lo cual no fue  
2           así ( el ingreso según cronograma se daría el 29 de diciembre y él lo esperaba el 28 de  
3           ese mes) lo que provoco que la cuenta se quedara sin fondos. Por su parte el Director  
4           Ejecutivo, se queda pasivo ante la situación acatando la autorización de los miembros de  
5           Junta Directiva correspondientes.
- 6           ✓ Se da un sobregiro en la cuenta bancaria del Colegio lo que provoca un cargo por  
7           comisión para éste, el cual es cancelado por el Jefe Financiero, pero con la consecuente  
8           repercusión en la imagen para el Colegio ante las personas o instituciones que trataron de  
9           hacer efectivos los cheques y no pudieron.
- 10          ✓ Para documentar la acción, se aplica un procedimiento que puede inducir a error a Junta  
11          Directiva, ya que trasladan una solicitud de pago de diciembre 2015 (ejecutado en ese  
12          mes) para firma y aprobación de Junta Directiva dentro de todos los pagos del mes de  
13          enero 2016, sin aclarar la situación que respalda.
- 14          ✓ Firmas de los miembros de Junta Directiva en documentos que aprueban transacciones  
15          bancarias o de inversión, con números de cuentas correspondientes al Colegio y FMS, sin  
16          conocimiento ni aclaración en dichos documentos de a quién pertenecen dichas cuentas,  
17          lo que implica el riesgo de firmar documentos que incluyan cuentas que no corresponden.
- 18          ✓ Falta de argumentos más detallados en acta 031-2015 de la Comisión de Inversiones, para  
19          respaldar el monto que se va a invertir, así como respaldos en la misma.
- 20          ✓ Debilidad en el Control Interno, porque el Director Ejecutivo puede permitir, como  
21          administrador del sistema del Banco, que la misma persona que realiza un trámite, lo  
22          apruebe y le dé la autorización para que la transferencia se aplique, como sucedió en este  
23          caso.
- 24          ✓ En este caso siendo una transferencia considerablemente importante (€26.000.000,00), se  
25          da incumplimiento de la POL-PRO-TES01, en su punto 2,3 y 4.
- 26          ✓ No se sentaron responsabilidades, con respecto a la falta de previsión, error en la  
27          elaboración y supervisión del Flujo de Efectivo y procedimiento que puede inducir a error.
- 28          Recomendaciones:
- 29          Por lo que se recomienda a la Junta Directiva, solicitar a la Dirección Ejecutiva las medidas  
30          correctivas tanto procedimentales como sancionatorias necesarias para que situaciones

1 como ésta no se repitan, en este caso debe evaluarse incluso el conocimiento técnico del  
2 personal que debe elaborar los documentos e informes para toma de decisiones, así como  
3 de quien los debe supervisar además que dicha Dirección sea más enérgicos en la  
4 exigencia de la aplicación de los procedimientos. Que de lo anterior se informe por escrito  
5 a dicha Junta Directiva, en un plazo no mayor a 8 días después de recibido este oficio.

6 Se recomienda a Junta Directiva verificar con la institución bancaria, los accesos que tiene  
7 como administrador del sistema de pagos el Director Ejecutivo y solicitar que los permisos  
8 no sean totales (que pueda ejecutar por sí solo un pago o autorizar dicha potestad a sí  
9 mismo o a otros), sino que se requiera una participación mancomunada en dicho sistema  
10 para poder aplicar un pago o transferencia. De no ser posible lo anterior, valorar el costo  
11 beneficio de las formas de pago que se aplican, buscando equilibrar riesgo con eficiencia  
12 operativa y recordar la importancia de tener protegidas con una póliza de una cobertura  
13 amplia, a las personas que tiene acceso a las cuentas bancarias o inversiones del Colegio,  
14 esto para proteger los bienes de la Institución, tal y como se había indicado en el oficio  
15 CAI CLP-0316, de esta Auditoría, de fecha 13 de enero del 2016.

16 Con respecto a las actas de la comisión de inversiones, se recomienda a la Junta Directiva,  
17 solicitar a dicha Comisión, que se incluya en el acta los considerandos más completos e  
18 indicar los puntos importantes que se tratan en la sesión, para poder respaldar bien los  
19 acuerdos, esto a partir de recibido este informe.

20 Se recomienda a Junta Directiva, solicitar a la Dirección Ejecutiva que traslade a todos los  
21 miembros que están a cargo de firmar en cuentas bancarias o inversiones del Colegio una  
22 lista de los números de cuentas del Colegio y del FMS emitidas por las entidades bancarias  
23 correspondientes, en un documento formal de cada una de estas, en donde el Colegio  
24 mantenga cuentas y solicitar a dichos miembros verificar contra esa lista los documentos  
25 que firman, cuando se hacen transferencias entre cuentas o liquidaciones de inversiones,  
26 para cerciorarse de que las utilizadas son las correctas. Esto se debe incluir como una  
27 política y en un procedimiento escrito y mantener la lista actualizada y proporcionárselos a  
28 los miembros de Junta Directiva que lo requieran por el puesto que ejercen de manera  
29 permanente. Lo anterior en un plazo de ocho días luego de recibido este informe.

1 Se recomienda a la Junta Directiva, solicitarle a la Dirección Ejecutiva que en una situación  
2 como esta no se mantenga al margen sino más bien asesorar a los miembros, para que  
3 estos puedan tener un panorama más amplio de la situación.”

4 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, considera que esta investigación deja  
5 muchas cosas en evidencia, primero que existe un problema en el Departamento  
6 Financiero y no se está tratando. Cuando el señor Tesorero expuso el problema se notó  
7 transparencia al tratar el tema.

8 Añade que esta investigación se debió haber agendado antes, en algunos asuntos se corre  
9 para agendar y en otros no y el tema en discusión es un tema importante, quedando en  
10 evidencia que no se agendó en tiempo, que no se hizo nada; le preocupa mucho que se  
11 deban tomar decisiones y no se está haciendo.

12 Cita el ejemplo de que en el informe se señala la Encargada de la Unidad de Tesorería,  
13 pero es la Jefatura la que está fallando, consulta dónde está el procedimiento realizado  
14 por parte de la Jefatura Financiera a la Encargada de la Unidad de Tesorería; si no hay se  
15 debe de ir de una vez a la Jefatura, pues no es justo culpar a las personas que no tienen  
16 como defenderse. Si las personas están teniendo problemas por qué no inician el debido  
17 proceso.

18 Este tema no tiene ni pies ni cabeza, desde que el mismo Director Ejecutivo, dijo que no lo  
19 habían convocado a reunión de Comisión de Inversiones.

20 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, externa su preocupación, porque el hilo se  
21 rompe por lo más delgado, aquí se pasan las cosas de un lado al otro y al final el  
22 colaborador de menor rango es que el sale sancionado y la Jefatura no asume; considera  
23 que están sentados en una arena movediza.

24 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, insta a los presentes a tomar decisiones  
25 responsables, externa al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que sabe que es su  
26 equipo de trabajo, pero debe de tomar decisiones, porque al final también lo están  
27 dejando mal parado.

28 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que sinceramente no tomó en  
29 cuenta el tiempo para agendar el oficio.

1 El señor Prosecretario, considera que este era un tema primordial para incluir en una  
2 agenda, no está responsabilizando a la señora Presidenta ya que esta tiene secretarías  
3 que llevan un control de acuerdos.

4 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera en este informe la Auditoría  
5 Interna, maneja algunas cosas tibiamente y otras con más rigurosidad, sabe que en esta  
6 situación no hubo mala intención; sin embargo no se puede ser juez y parte ya que se  
7 involucra al Director Ejecutivo a quien se le está recomendando en uno de los párrafos del  
8 oficio lo siguiente:

9 • El Director Ejecutivo es informado de esta situación, pero le indica al Jefe Financiero que  
10 eso no era lo correcto, pero que si el Señor Tesorero y la Presidenta lo autorizaron, que  
11 proceda.

12 El señor Vocal II también da lectura a las siguientes conclusiones:

13 ✓ Debilidad en el Control Interno, porque el Director Ejecutivo puede permitir, como  
14 administrador del sistema del Banco, que la misma persona que realiza un trámite, lo  
15 apruebe y le dé la autorización para que la transferencia se aplique, como sucedió en este  
16 caso.

17 Debilidad en el Control Interno, porque el Director Ejecutivo puede permitir, como  
18 administrador del sistema del Banco, que la misma persona que realiza un trámite, lo  
19 apruebe y le dé la autorización para que la transferencia se aplique, como sucedió en este  
20 caso.”

21 El señor Vocal II, señala que sin embargo el Director Ejecutivo debe tomar medidas  
22 correctivas, a pesar de que es parte de la situación y no se puede ser juez y parte, ya que  
23 en este caso el Director Ejecutivo sí está formado parte de esta serie de errores; aclara  
24 que sabe que no hubo mala intención, pero sí involucra a la misma Dirección Ejecutiva y  
25 en un caso de estos no solamente se debe ser vigilante, sino también enérgico y si se  
26 tiene que detener una situación irregular se detiene.

27 Considera que las recomendaciones emitidas por la Auditoría, tampoco cumplen en las  
28 expectativas de lo que la investigación requiere.

29 El señor Secretario, sugiere se dé una intervención en el Departamento Financiero por  
30 parte del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, debe de meter mano.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, añade que de acuerdo a criterios  
2 jurisprudenciales de la Sala Segunda de la Corte, correría a partir del día de conocimiento  
3 de los resultados de la investigación.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 07:**

6 **Dar por recibido el oficio CIA CLP 1116 de fecha 25 de febrero 2016, suscrita**  
7 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría y la Licda. Marianela**  
8 **Mata Vargas, Auditora Senior II, en atención al acuerdo 13 de la sesión 013-**  
9 **2016, mediante el cual informa sobre la investigación de la falta de previsión**  
10 **para cubrir la planilla del Colegio, correspondiente a la segunda quincena de**  
11 **diciembre 2015 y del procedimiento seguido para solventar dicha**  
12 **irregularidad. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de que se**  
13 **tomen las medidas recomendadas por la Auditoría Interna tomando en cuenta**  
14 **la normativa vigente y presente un informe a esta Junta Directiva sobre las**  
15 **acciones ejecutadas a más tardar el 30 de marzo 2016./ Aprobado por ocho**  
16 **votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría, la**  
17 **Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II, al Lic. Alberto Salas Arias,**  
18 **Director Ejecutivo (Anexo 04) y a la Unidad de Secretaría./**

19 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sesión al ser las 8:46 p.m.

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sesión al ser las 8:46 p.m.

21 **4.4** Solicitar a la Comisión de Jubilados que brinde un informe de cuáles son las acciones que  
22 realizarán estos voluntarios y remitirlo a la Asesoría Legal de Junta Directiva a más tardar  
23 el lunes 31 de agosto de 2015, con la finalidad de que la misma, brinde un criterio sobre  
24 la posible responsabilidad del Colegio en el caso de acciones de dichos voluntarios o en el  
25 caso de accidentes de alguno de ellos. Dicho criterio la Asesora Legal debe presentarlo  
26 ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 11 de setiembre de 2015. (Ac. 26,  
27 sesión 078-2015, del 20-08-15) (Asesoría Legal de Junta Directiva). **(Anexo 05).**

28 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio CLP-AL-020-2016, de  
29 fecha 22 de febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,  
30 en el que indica:

1 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y a la vez, brindar criterio solicitado en  
2 el acuerdo 26 de la sesión 078-2015 de Junta Directiva, que indica lo siguiente:

3 **"ACUERDO 26:**

4 Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-25-2015-03 de fecha 11 de agosto de 2015, suscrito  
5 por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, mediante el  
6 cual informa a las Plataformas Regionales la noticia de la creación del grupo voluntariado  
7 de apoyo al Colegiado Jubilado. Solicitar a la Comisión de Jubilados que brinde un  
8 informe de cuáles son las acciones que realizarán estos voluntarios y remitirlo a la  
9 Asesoría Legal de Junta Directiva a más tardar el lunes 31 de agosto de 2015, con la  
10 finalidad de que la misma, brinde un criterio sobre la posible responsabilidad del Colegio  
11 en el caso de acciones de dichos voluntarios o en el caso de accidentes de alguno de ellos.  
12 Dicho criterio la Asesora Legal debe presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar  
13 el viernes 11 de setiembre de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Jorge  
14 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, a la Asesoría Legal y a la  
15 Unidad de Secretaría./"

16 El criterio solicitado es expresamente se divide en dos puntos:

17 **1. Responsabilidad del Colypro, en caso de acciones de dichos voluntarios**

18 De la revisión del documento aportado por la Comisión de Jubilados, según lo señala el  
19 acuerdo, se desprende que el propósito del grupo voluntario de colegiados jubilados, se  
20 enfoca en mejorar la calidad de vida del adulto mayor.

21 El grupo de voluntarios liderará clubes de diversa índole como: Club de extensión  
22 académica en las escuelas, club de huertas caseras utilizando técnicas de hidroponía y  
23 abono orgánico, club de comida nutritiva y saludable y club de actividad deportiva.

24 Al respecto esta Asesoría considera de suma importancia que todos los integrantes del  
25 grupo de voluntarios reciban capacitación e inducción sobre la misión, visión, valores y  
26 objetivos de trabajo de Colypro, pues ellos figurarán como parte de la institución, en los  
27 trabajos de campo que realicen y es importante que conozcan su funcionamiento. Esto  
28 puede reducir el riesgo de cometer algún error al brindar información o realizar el trabajo  
29 encomendado.

1 Esta Asesoría es del criterio que si Colypro nombra el grupo de voluntarios, también tiene  
2 la responsabilidad de capacitarlos en las áreas ya mencionadas.

3 También será muy conveniente que el trabajo y material que dicho grupo o los clubes  
4 prepare sean supervisados por la Gestora del área cultural, para que no contravenga la  
5 misión, visión y valores de Colypro. Por supuesto que siempre existe un riesgo natural  
6 para la Institución, que los integrantes de los grupos en mención no se ajusten a lo que se  
7 espera de ellos, pero precisamente la capacitación sugerida disminuye dicho riesgo.

8 En el aspecto legal, Colypro no tiene responsabilidad por las acciones de los voluntarios,  
9 pues no existe una relación laboral con ellos, ya que no se dan los elementos necesarios  
10 para que existe un contrato laboral que son: remuneración, prestación personal del  
11 servicio o subordinación.

12 Asimismo se recomienda que todo distintivo, entiéndase camisetas, gorras o gafetes que  
13 **se les entregue, lleven escrito la palabra "voluntario".** Esto para que no quede duda  
14 alguna de la calidad en la que están colaborando con Colypro.

## 15 **2. Responsabilidad del Colypro, en caso de accidentes de alguno de ellos**

16 Por ser su trabajo voluntario, sin remuneración alguna, no existe relación laboral en  
17 consecuencia la póliza de responsabilidad laboral no les cubre. Sin embargo según  
18 documento presentado por la Comisión de Jubilados, las actividades se llevarán a cabo en  
19 los centros de recreo del Colegio, por lo que si ocurriera algún incidente, los cubrirá la  
20 póliza **de responsabilidad civil con que cuenta el Colegio, en dichos lugares."**

21 La señora Presidenta sugiere remitir este oficio a la Comisión de Jubilados para su  
22 conocimiento.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

### 24 **ACUERDO 08:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-020-2016, de fecha 22 de febrero 2016,**  
26 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**  
27 **Directiva en atención al acuerdo 26 de la sesión 078-2015, mediante el cual**  
28 **emite criterio legal sobre el trabajo que realizará el grupo de voluntarios de la**  
29 **Comisión de Jubilados del Colegio y las posibles responsabilidades que asumiría**  
30 **el Colegio en caso de acciones realizadas por dichos voluntarios o en el caso de**

1 **accidentes de alguno de ellos. Trasladar este oficio a la Comisión de Jubilados**  
2 **para su conocimiento./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
3 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y a la Comisión de**  
4 **Jubilados (Anexo 05)./**

5 **4.5** Criterio Legal sobre el caso de la Sra. Carolina Sanabria Sing, con el fin de que se le  
6 resuelva el caso de retiro del Colegio, ya que se presentó un recurso de  
7 Inconstitucionalidad contra la Colegiatura obligatoria a este Colegio y la Sala lo rechazó e  
8 insiste que se agote la vía administrativa. El criterio legal se deberá presentar ante la  
9 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 12 de noviembre de 2015. (Ac.17, sesión 097-  
10 2015, del 15-10-15) (Asesoría Legal de Junta Directiva). **(Anexo 06).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace mención al oficio CLP-AL-023-2016, de  
12 fecha 29 de febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,  
13 en el que señala:

14 **"Sirva la presente para saludarles respetuosamente y a la vez, dar respuesta a lo solicitado**  
15 **mediante acuerdos 17 de la sesión 097-2015 y 02 de la sesión 015-2016 de Junta**  
16 **Directiva, que indica lo siguiente:**

17 **"ACUERDO 17:**

18 Dar por recibido el oficio de fecha 05 de octubre 2015, suscrito por la Sra. Carolina  
19 Sanabria Sing, en el que solicita respetuosamente se le resuelva el caso de retiro del  
20 Colegio, ya que se presentó un recurso de Inconstitucionalidad contra la Colegiatura  
21 obligatoria a este Colegio y la Sala lo rechazó e insiste que se agote la vía administrativa.  
22 Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta Directiva, con el propósito de que emita  
23 el criterio legal al respecto, mismo que deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a  
24 más tardar el jueves 12 de noviembre de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a  
25 la Sra. Carolina Sanabria Sing, a la Asesoría Legal de Junta Directiva (Anexo 14) y a la  
26 Unidad de Secretaría./

27 **ACUERDO 02:**

28 Otorgar prórroga a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,  
29 para que dé cumplimiento al acuerdo 17 tomado en la sesión 107-2015, realizada el 12 de  
30 noviembre de 2015, el cual indica:

1           **"ACUERDO 17:**

2           Dar por recibido el oficio de fecha 05 de octubre 2015, suscrito por la [REDACTED]  
3           [REDACTED], en el que solicita respetuosamente se le resuelva el caso de retiro del  
4           Colegio, ya que se presentó un recurso de Inconstitucionalidad contra la Colegiatura  
5           obligatoria a este Colegio y la Sala lo rechazó e insiste que se agote la vía administrativa.  
6           Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta Directiva, con el propósito de que emita  
7           el criterio legal al respecto, mismo que deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a  
8           más tardar el jueves 12 de noviembre de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a  
9           la Sra. [REDACTED], a la Asesoría Legal de Junta Directiva (Anexo 14) y a la  
10          Unidad de **Secretaría./"**

11          Dicha prórroga se extiende a más tardar el lunes 29 de febrero de 2016./ Aprobado por  
12          ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta  
13          Directiva, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./"

14          Sobre este asunto se desprende que:

15          La señora [REDACTED], presentó solicitud de retiro del Colegio, sin embargo se  
16          le rechazó pues ejerce la docencia específicamente en la Universidad de Costa Rica a  
17          demás, al momento de la solicitud su condición era de suspendida por el no pago de  
18          cuotas de enero a julio del 2011, situación que se mantiene hasta hoy, según se registra  
19          en el sistema de colegiados.

20          Se le notificó del rechazo de la gestión mediante oficio FCLP-RET-437-2015 del 2 de junio  
21          del 2015. Por negarsele la solicitud de retiro, la señora Sanabria Sing presentó Recurso de  
22          Inconstitucionalidad de los artículos 3, 4 y 23 inciso J de la Ley Orgánica No.4770, el cual  
23          fue rechazado mediante la resolución No.2015015349 de las nueve horas con treinta  
24          minutos del 30 de setiembre del 2015. Que para nuestros intereses señala:

25          ***"... La acción de inconstitucionalidad es un proceso instaurado con el propósito de***  
26          *garantizar la supremacía de la Constitución Política, frente a normas u otras disposiciones*  
27          *de carácter general. En función de esto y, por voluntad expresa del legislador, es de alto*  
28          *grado técnico, por lo que para su admisibilidad se deben cumplir de manera estricta,*  
29          *ciertos requisitos, contrario a lo que ocurre a los recursos de hábeas corpus y de amparo,*  
30          *en los cuales la informalidad es la regla. Así, el párrafo primero del artículo 75 de la Ley de*

1 *la Jurisdicción Constitucional estipula que para interponer una acción de*  
2 *inconstitucionalidad es necesario que exista un asunto pendiente de resolver ante los*  
3 *tribunales, inclusive un recurso de hábeas corpus o de amparo, o bien, en el*  
4 *procedimiento para agotar la vía administrativa, en el que se invoque la*  
5 *inconstitucionalidad como medio razonable de amparar el derecho o interés que se*  
6 *considere lesionado. No debe perderse de vista que un procedimiento administrativo se*  
7 *encuentra en su etapa de agotamiento cuando se formulan los recursos pertinentes ante*  
8 *el superior jerarca del órgano que dictó el acto final, o bien, ante el encargado de conocer*  
9 *en última instancia del asunto.*

10 *... Del análisis de las manifestaciones de la accionante y los documentos aportados, así*  
11 *como del expediente remitido por COLYPRO, se desprende que el asunto base no se*  
12 *encuentra en la fase de agotamiento de la vía administrativa, tal y como lo preceptúa el*  
13 *párrafo 1º del artículo 75 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional. La Ley N° 4770*  
14 *dispone en el artículo 23 inciso j) que corresponde a la Junta Directiva de COLYPRO*  
15 *"...Recibir y tramitar solicitudes de ingreso al Colegio, lo mismo que las renunciaciones que*  
16 *hagan sus miembros conforme a las disposiciones de esta ley y los reglamentos del*  
17 *Colegio." Por su parte, los artículos 12 y 13 inciso d) de la misma Ley disponen que la*  
18 *Asamblea General es la máxima autoridad del Colegio y conocerá en apelación de las*  
19 *resoluciones de la Junta Directiva. Manifiesta la accionante, que la solicitud de retiro*  
20 *presentada fue conocida y resuelta por la Fiscalía de COLYPRO, aspecto que objeta en la*  
21 *nota del 21 de junio de 2015."*

22 La señora Carolina Sanabria Sing, presentó a la Junta Directiva del 5 de octubre del 2015,  
23 un oficio donde manifiesta lo siguiente:

24 *"...3. Acoge la Sala nuestro argumento de que es la Junta Directiva la que debe resolver la*  
25 *solicitud de retiro, no la fiscalía, de conformidad con el artículo 23 inciso j) de la Ley 4470.*  
26 *Así mismo, que en apelación lo conocerá la Asamblea General, como máxima autoridad*  
27 *del Colegio..."*

28 La solicitante no lleva razón al manifestar en su oficio del 5 de octubre del 2015, que la  
29 Sala acoge su argumento, ya que la Sala lo que indica es que no se cumplió con los

1 requisitos para admitir el Recurso interpuesto y lo que hace es una explicación sucinta del  
2 porque se rechaza de plano.

3 Efectivamente como lo señala la Sala Constitucional en la sentencia en mención, de  
4 conformidad con el artículo 22 de la Ley No. 4770, los acuerdos de la Junta Directiva son  
5 apelables ante la Asamblea General y el recurso debe interponerse dentro de los tres días  
6 contados a partir de la aprobación del acta respectiva.

7 En el mismo oficio del 5 de octubre del 2015, la señora Sanabria Sing solicita:

8 ***"1. Retiro como colegiada de esta corporación, por los argumentos arto expuestos que***  
9 *constan en su expediente y en el de la Sala Constitucional, para que sea resuelta por la*  
10 *Junta Directiva, en primera instancia y dentro del plazo de ley y tal como establece la Sala*  
11 *en su resolución.*

12 *2. Dejo de una vez presentada, para el caso de una resolución negativa a mis intereses, la*  
13 *apelación ante la Asamblea General de Colypro, tal y como lo establecen los artículos 12 y*  
14 *13 inciso d) de la Ley 4770 de Colypro, misma que reiteraré una vez me sea notificada la*  
15 *resolución de primera instancia de la directiva.*

16 *3. Solicito, por los alcances de ser probada mi tesis, y como medida precautoria, que se*  
17 *retire mi suspensión hasta tanto se resuelva en definitiva este asunto, y no se exija el*  
18 *pago de cuotas atrasadas. Pido que ser resuelva este punto de forma previa y de especial*  
19 *pronunciamiento, y se me comunique oportunamente, con el fin asegurarme que no se va*  
20 *a ver perjudicado **mi ejercicio profesional.**"*

21 Con respecto a la solicitud de la colegiada, sobre su retiro de la corporación, esta Asesoría  
22 comparte el criterio emitido por la Fiscalía mediante oficio FCLP-RET-437-2015, pues  
23 quedó demostrado que la colegiada se encuentra ejerciendo la docencia en la Universidad  
24 de Costa Rica, que forma parte del sistema educativo público costarricense reconocido por  
25 el Estado.

26 Con respecto a la solicitud de levantarle la suspensión hasta tanto no se resuelva  
27 definitivamente el asunto, esta Asesoría manifiesta que mientras exista una deuda líquida  
28 y exigible, de acuerdo con las políticas vigentes de la Corporación, no es posible conceder  
29 la petición de la colegiada.

1 Por otra parte la colegiada deja presentado Recurso de Apelación, en caso que la  
2 resolución de la Junta Directiva sea negativa a sus intereses. Esta solicitud tampoco es  
3 factible pues no se puede interponer un recurso de apelación sobre un criterio o en este  
4 caso acuerdo de Junta Directiva que no existe.

5 Esto no significa cercenar su derecho a presentar el recurso, lo que la colegiada debe  
6 hacer es esperar que la Junta Directiva se pronuncia sobre el particular y si resulta  
7 contrario a sus intereses, tendrá el plazo establecido por ley, para presentar el recurso  
8 pertinente.

9 **Recomendación:**

10 Esta Asesoría recomienda rechazar la solicitud de la colegiada, sobre su retiro del Colegio,  
11 pues la solicitante labora aún en educación y además no cumple con los requisitos  
12 indicados en la política de POL-PRO-FEL01 de retiros temporales e indefinidos,  
13 específicamente el punto 4.2. Con dicha decisión la Junta Directiva se ajusta plenamente  
14 a derecho. Por lo tanto se sugiere contestar en los siguientes términos:

15 "Así las cosas la Junta Directiva ratifica en todos sus extremos lo indicado en el oficio  
16 FCLP-RET-437-2015 del 2 de junio del 2015, emitido por la Fiscalía. Lo anterior basado en  
17 el hecho que la señora [REDACTED], aún trabaja como docente y no cumple con  
18 los requisitos que indica la política POL-PRO-FEL01 de retiros temporales e indefinidos,  
19 específicamente el punto 4.2."

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 09:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-023-2016, de fecha 29 de febrero 2016,**  
23 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**  
24 **Directiva, en atención al acuerdo 17 de la sesión 097-2015, mediante el cual**  
25 **emite criterio legal sobre el caso de la Sra. Carolina Sanabria Sing, con el fin de**  
26 **que se le resuelva el caso de retiro del Colegio, ya que se presentó un recurso**  
27 **de Inconstitucionalidad contra la Colegiatura obligatoria a este Colegio y la**  
28 **Sala lo rechazó e insiste que se agote la vía administrativa. Comunicar a la [REDACTED]**  
29 **[REDACTED], que se ratifica en todos sus extremos lo indicado en el**  
30 **oficio FCLP-RET-437-2015 del 2 de junio del 2015, emitido por la Fiscalía. Lo**

1 anterior basado en el hecho que la [REDACTED], aún trabaja  
2 como docente y no cumple con los requisitos que indica la política POL-PRO-  
3 FEL01 de retiros temporales e indefinidos, específicamente el punto 4.2./  
4 Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
5 Asesora Legal de Junta Directiva y a la [REDACTED]./

6 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

7 **5.1** Compra de alimentación, salón y menaje para 202 personas para la Juramentación a  
8 realizarse en Limón el día 11 de marzo 2016. **(Anexo 07).**

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

10 Compra de alimentación, salón y menaje, para 202 personas para la Juramentación a  
11 realizarse en la zona de Limón para el día 11 de marzo del 2016.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	HECTOR CALDERON PANIAGUA	JOSE ESQUIVEL PEREIRA	RANDALL MIGUEL RAMIREZ BONILLA
ALIMENTACION 202 PAX	₡ 1.711.950,00	₡ 1.800.000,00	₡ 2.054.340,00
FORMA DE PAGO	TRAMITE DE FACTURA	CONTADO	CONTADO
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 1.711.950,00	₡ 1.800.000,00	₡ 2.054.340,00
<b>Monto Recomendado</b>	₡ 1.711.950,00		

12 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:  
13 HÉCTOR CALDERÓN PANIAGUA, número de cédula [REDACTED] por el monto de:  
14 ₡1.711.950,00; por las siguientes razones: 1- Por presentar el mejor precio.

15 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 10:**

17 **Autorizar la compra de alimentación, salón y menaje, para doscientos dos**  
18 **(202) personas para el acto de juramentación a realizarse en la zona de Limón**  
19 **el día 11 de marzo del 2016; asignándose la compra a HÉCTOR CALDERÓN**  
20 **PANIAGUA, cédula de identidad número [REDACTED], por un monto total de un**  
21 **millón setecientos once mil novecientos cincuenta colones netos**  
22 **(₡1.711.950,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**  
23 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**  
24 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 2.4.4 Juramentación./**

**Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Incorporaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**5.2** Compra de 15 mesas para jardín de concreto para las fincas de San Carlos, Puntarenas y Pérez Zeledón. **(Anexo 08).**

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

Compra de 15 mesas para jardín de concreto (5 para la finca de San Carlos, 5 para la Finca de Puntarenas y 5 para la Finca de Pérez Zeledón) con su debido transporte a cada zona.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RODOLFO MENA QUESADA (COLUMNAS Y MOLDURAS ROMA DEL SUR )	INDUSTRIAS MACA LTDA	FUENTES ORNAMENTALES
15 mesas de concreto	₡ 1.300.000,00	₡ 1.775.000,00	₡ 2.005.000,05
TIEMPO DE ENTREGA	15 DÍAS HÁBILES	22 DÍAS HÁBILES	INMEDIATA
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 1.300.000,00	₡ 1.775.000,00	₡ 2.005.000,05
<b>Monto Recomendado</b>	₡ 1.300.000,00		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: RODOLFO MENA QUESADA (COLUMNAS Y MOLDURAS ROMA DEL SUR) número de cédula [REDACTED], por el monto de: ₡1.300.000,00; por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Autorizar la compra de quince (15) mesas para jardín de concreto (5 para la finca de San Carlos, 5 para la Finca de Puntarenas y 5 para la Finca de Pérez Zeledón) con su debido transporte a cada zona; asignándose la compra a RODOLFO MENA QUESADA (COLUMNAS Y MOLDURAS ROMA DEL SUR), cédula de identidad número [REDACTED], por el monto de un millón trescientos mil colones netos (₡1.300.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**

1 **presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 12.2 Mobiliario y**  
 2 **Equipo./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**  
 3 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento Administrativo, a la Jefatura**  
 4 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

5 **5.3** Compra de 500 pizarras de corcho, solicitadas por el Departamento de Comunicaciones.  
 6 **(Anexo 09).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
 8 Compra de 500 Unidades de pizarras de corcho tamaño 120x80 cms con pestañas superior  
 9 en acrílico de tamaño 120x15 cms impresora en una tinta.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	AGP ROTULACIONES S.A	LA TIENDA PUBLICITARIA S.A	LATAM MEDI DEVICES S.A
500 PIZARRAS	₡ 11.623.180,00	₡ 11.639.000,00	₡ 14.407.500,00
GARANTIA	1 AÑO	3 MESES	6 MESES
TIEMPO DE ENTREGA	22 DÍAS	20 DIAS	30 DÍAS
FORMA DE PAGO	CREDITO	CREDITO	CONTADO
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 11.623.180,00	₡ 11.639.000,00	₡ 14.407.500,00
<b>Monto Recomendado</b>	₡ 11.623.180,00		

10 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:  
 11 AGP ROTULACIONES S.A. número de cédula 3-101-605516 por el monto de:  
 12 ₡11.623.180,00, por las siguientes razones: 1-Por presentar el mejor precio.

13 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 12:**

15 **Autorizar la compra de quinientas (500) unidades de pizarras de corcho tamaño**  
 16 **120x80 cms con pestañas superior en acrílico de tamaño 120x15 cms**  
 17 **impresora en una tinta; asignándose la compra a AGP ROTULACIONES S.A.,**  
 18 **cédula jurídica número 3-101-605516, por un monto total de once millones**  
 19 **seiscientos veintitrés mil ciento ochenta colones netos (₡11.623.180,00); por**  
 20 **presentar el mejor precio. El cheque se debe consignar a nombre de este**  
 21 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**  
 22 **presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.6 Estrategias**

1 **de Mercadeo, Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por seis votos./**  
2 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras,**  
3 **al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
4 **Tesorería./**

5 **5.4** Compra de combos de pizza, como parte de la alimentación Asamblea General 2016.

6 **(Anexo 10).**

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

8 Contratación de 750 almuerzos tipo combo de pizza personal (50% suprema, 50% jamón  
9 y hongos, y 750 almuerzos de lasaña (50% lasaña de pollo y 50% lasaña de carne) ambos  
10 con su respectivo refresco natural de 350 ml diferentes sabores con un 10% de bebidas  
11 light, para la Asamblea General Ordinaria de Marzo 2016.

12 Cuadro Comparativo

13

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	COMIDAS CENTROAMERICANAS S.A (PIZZA HUT)	GORUP LTSA (PAPJONHS)	SPOON
750 COMBOS PIZZAS	₡ 1.761.750,00	₡ 2.500.000,00	₡ 3.637.500,00
750 COMBOS DE LASAÑA	₡ 3.425.625,00	NO OFRECE	₡ 3.637.500,00
FORMA DE PAGO	50% ADELANTO 50% CONTRA ENTREGA	50% ADELANTO 50% CONTRA ENTREGA	50% ADELANTO 50% CONTRA ENTREGA
MONTO TOTAL	₡ 5.187.375,00	₡ 2.500.000,00	₡ 7.275.000,00
<b>Monto Recomendado</b>	₡ 5.187.375,00		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: COMIDAS CENTROAMERICANAS S.A. (PIZZA HUT) número de cédula 3-101-1016470 por e el monto de: ₡5.187.375,00; por las siguientes razones:1-Por presentar el mejor precio en los combos de pizza y lasaña.

Nota: La unidad de Gestión de compras se dio a la tarea de cotizar con pizzería Andina en Alajuela rechazando la participación por falta de requisitos, además con Oteros Pizza y Charlies Pizza quienes no atendieron la solicitud de cotización.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 13:**

**Autorizar la compra de setecientos cincuenta (750) almuerzos tipo combo de pizza personal (50% suprema, 50% jamón y hongos, y setecientos cincuenta (750) almuerzos de lasaña (50% lasaña de pollo y 50% lasaña de carne) ambos con su respectivo refresco natural de 350 ml diferentes sabores con un 10% de bebidas light, para la Asamblea General Ordinaria 2016; asignándose la compra a COMIDAS CENTROAMERICANAS S.A. (PIZZA HUT), cédula jurídica número 3-101-1016470, por un monto total de cinco millones ciento ochenta y siete mil trescientos setenta y cinco colones netos (₡5.187.375,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.5 Asamblea Ordinaria y Extraordinaria./ Aprobado por seis**

**votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**5.5** Pago de anualidad de licencias VISUAL STUDIO Y SQL SERVER. **(Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Compra de pago de la segunda anualidad para contrato V3638286 el cual consta de las Licencias de Visual Studio y SQL server con las que se trabaja el desarrollo del sistema nuevo de Colypro, por lo que se recomienda mantener actualizado el seguro de soporte y actualizaciones de Microsoft.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CONSULTING GROPUR CORPORATION LATINOAMERICANA	SOFWARE COSTA RICA S.A	ALFA GROUP TECNOLOGIAS
Anualidad	\$ 6.810,17	\$ 6.897,22	\$ 6.884,16
FORMA DE PAGO	CREDITO	CONTADO	
<b>MONTO TOTAL</b>	\$ 6.810,17	\$ 6.897,22	\$ 6.884,16
<b>Monto Recomendado</b>	\$ 6.810,17		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: CONSULTING GROUP CORPORATION LATINOAMERICANA número de cédula 3-101-44613002 por el monto de: **Q6.810,17**, por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 14:**

**Autorizar el pago de la segunda anualidad para contrato V3638286 el cual consta de las Licencias de Visual Studio y SQL server con las que se trabaja el desarrollo del sistema nuevo de Colypro, por lo que se recomienda mantener actualizado el seguro de soporte y actualizaciones de Microsoft; asignándose la compra a CONSULTING GROUP CORPORATION LATINOAMERICANA, cédula jurídica número 3-101-44613002, por un monto total de seis mil ochocientos**

1 **diez dólares americanos con diecisiete céntimos (\$6.810,17); pagaderos al tipo**  
2 **de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de**  
3 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
4 **por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 12.1 Equipo**  
5 **de Cómputo, Departamento de T.I./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**  
6 **FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**  
7 **Departamento de T.I.; a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

8 **5.6** Compra de aplicación para teléfonos inteligentes para brindar información a Colegiados, la  
9 cual sustituye el planificador. **(Anexo 12).**

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
11 Compra de Aplicación para teléfonos inteligentes con sistema operativo Android, IOS y  
12 tabletas, así como para tabletas con el fin de brindar información a los colegiados y a la  
13 vez sustituya el planificador que se les da anualmente.

14 Cuadro Comparativo

15 ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	16 INTELLIGENT SENSE S.A	17 SUN REFUGE CORPORATION S,A (APLICATIVA)	18 DUIT
19 APPS	20 \$ 46.335,00	21 \$ 32.020,00	22 \$ 73.060,00
23 TIEMPO DE ENTREGA	24 14 semanas	25 26 semanas	26 26 semanas
27 FORMA DE PAGO	28 50% INICIO, 30% FINALIZAR Y 20% SATISFACCION	29 50% ADELANTO, 50% CONTRA ENTREGA	50% ADELANTO, 50% CONTRA ENTREGA
30 <b>MONTO TOTAL</b>	31 <b>\$46.335,00</b>	32 <b>\$ 32.020,00</b>	33 <b>\$ 73.060,00</b>
34 <b>Monto Recomendado</b>		35 <b>\$ 32.020,00</b>	

36 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:  
37 SUN REFUGE CORPORATION S. A. (APLICATIVA), número de cédula 3-101-483-338 por  
38 el monto de \$32.020,00, por las siguientes razones: 1-Por presentar el mejor precio.  
39

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, menciona que analizó la propuesta y en  
2 ocasiones por buscar el tema de los más barato, se descuidan aspectos importantes desde  
3 el punto de vista de compra, en una de la propuesta cobran \$32.020,00; insta a los  
4 presentes a fijarse en ese rubro de la forma de pago, dado que el primer proveedor está  
5 garantizando que la aplicación será de satisfacción para los usuarios.

6 Recuerda a los presentes las críticas que se recibieron a principio de año con el tema de  
7 los planificadores, el proveedor garantiza que la aplicación será buena.

8 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 15:**

10 **Autorizar la compra de aplicación para teléfonos inteligentes con sistema**  
11 **operativo Android, IOS y tabletas, así como para tabletas con el fin de brindar**  
12 **información a los colegiados y a la vez sustituya el planificador que se les da**  
13 **anualmente; asignándose la compra a SUN REFUGE CORPORATION S.A.**  
14 **(APLICATIVA), cédula de identidad número 3-101-483-338, por el monto de**  
15 **treinta y dos mil veinte dólares americanos netos (\$32.020,00); pagaderos al**  
16 **tipo de cambio de a transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de**  
17 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
18 **por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.5 Signos**  
19 **Externos, Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por cinco votos a**  
20 **favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**  
21 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Comunicaciones, al**  
22 **Departamento de T.I.; a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

23 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, vota en contra ya que considera que el  
24 documento escrito es muy importante y aunque uno de los proveedores tiene un monto  
25 superior, brinda una garantía.

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, justifica su voto positivo, ya que considera  
27 que la satisfacción puede quedar incluida en el contrato, ya que el proveedor debe dar  
28 garantía del trabajo que están realizando.

29 **5.7** Compra de 3000 pines para ser utilizados en las juramentaciones, solicita departamento  
30 de Fiscalía. **(Anexo 13).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
Compra de 3000 pines troquelado elaborado a base de bronce baño de oro de 22 tamaño de 4x1,57 cm 1,6 mm de grosor con terminación a dos tonos mate brillante con pulido especial con pintura en 1 color con dos cierres tipo militar, para ser utilizado en las Juramentaciones.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A	FABRICA NACIONAL DE TROFOES	FADEMSA MARCA Y AFINES S.A
3000 pines	₡ 1.736.700,00	₡ 2.034.000,00	₡ 2.295.030,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	50% ADELANTO 50% CONTRA ENTREGA	TRAMITE DE FACTURA
TIEMPOS DE ENTREGA	30 DÍAS NATURALES	30 DÍAS NATURALES	5 SEMANAS
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 1.736.700,00	₡ 2.034.000,00	₡ 2.295.030,00
<b>Monto Recomendado</b>	₡ 1.736.700,00		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A. número de cédula 3-101-501092, por el monto de ₡1.736.700,00, por las siguientes razones: 1-POR PRESENTAR EL MEJOR PRECIO.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 16:**

**Autorizar la compra de tres mil (3.000) pines troquelado elaborado a base de bronce baño de oro de 22 tamaño de 4x1,57 cm 1,6 mm de grosor con terminación a dos tonos mate brillante con pulido especial con pintura en 1 color con dos cierres tipo militar, para ser utilizado en los actos de juramentación; asignándose la compra a SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A cédula jurídica número 3-101-501092, por el monto de un millón setecientos treinta y seis mil setecientos colones netos (₡1.736.700,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida**

1 **presupuestaria 2.1.6 Signos Externo./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**  
2 **FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la**  
3 **Unidad de Incorporaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
4 **Tesorería./**

5 **5.8** Solicitud de alquiler del salón del Centro de Recreo de Alajuela por parte del SEC, para el  
6 15 de marzo 2016, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. **(Anexo 14).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere a la nota de fecha 01 de marzo de  
8 2016, suscrita por la [REDACTED], Representante Sindical Herediana,  
9 en la que solicita el alquiler del salón de eventos del centro de recreo de Desamparados  
10 de Alajuela para el martes 15 de marzo de 2016.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 17:**

13 **Dar por recibido la nota de fecha 01 de marzo de 2016, suscrita por la Licda.**  
14 **[REDACTED], Representante Sindical Herediana, en la que solicita**  
15 **el alquiler del salón del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, para**  
16 **el 15 de marzo de 2016, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.; a fin de realizar la Asamblea**  
17 **Anual del Sindicato de Educadores y Trabajadores de la Educación,**  
18 **aproximadamente doscientas cincuenta personas (250). Trasladar esta nota la**  
19 **Dirección Ejecutiva para que coordine el alquiler solicitado./ Aprobado por seis**  
20 **votos./ Comunicar a la [REDACTED], Representante**  
21 **Sindical Herediana y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

22 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

23 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 15).**

24 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
25 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
26 mediante el anexo número 15.

27 El M.Sc. Jiménez Barboza, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
28 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete millones  
29 setecientos cincuenta y tres mil noventa y seis colones con once céntimos  
30 (¢17.753.096,11); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por

1 cuarenta y cuatro mil colones netos (¢44.000,00), de la cuenta [REDACTED] del  
2 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos mil colones netos  
3 (¢200.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un  
4 monto de seiscientos mil colones netos (¢600.000,00) ; para su respectiva aprobación.

5 La Licda. Alexandra Grant Daniels, sale de la sala al ser las 9:14 p.m.

6 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del**  
9 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete millones setecientos**  
10 **cincuenta y tres mil noventa y seis colones con once céntimos**  
11 **(¢17.753.096,11); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE**  
12 **COLEGIO por cuarenta y cuatro mil colones netos (¢44.000,00), de la cuenta**  
13 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
14 **doscientos mil colones netos (¢200.000,00) y de la cuenta número**  
15 **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de seiscientos mil**  
16 **colones netos (¢600.000,00). El listado de los pagos de fecha 07 de marzo de**  
17 **2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 15./ ACUERDO FIRME./**  
18 **Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
19 **Financiera./**

20 La Licda. Alexandra Grant Daniels, ingresa a la sala al ser las 9:14 p.m.

21 **6.2** Informe de Morosidad del mes de enero del 2016. **(Anexo 16).**

22 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, se refiere al oficio CLP-UCF-14-16 de fecha 16  
23 de febrero de 2016, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y  
24 FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y su personal, el cual indica:

25 "Reciba un saludo de la Unidad de Cobro y FMS del Colegio de Licenciados y Profesores en  
26 Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

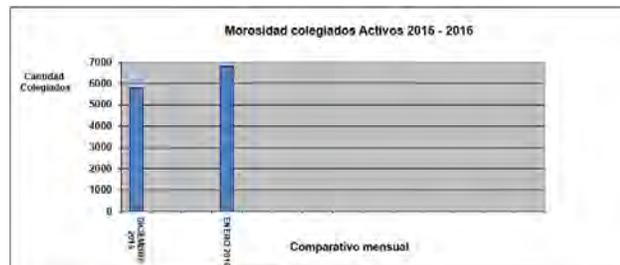
27 En cumplimiento del artículo 45 del Reglamento General del Colegio, y la política de Cobro  
28 POL/PRO-COB04, se brinda un informe de la morosidad del Colegio del mes de Enero del  
29 2016, la cual se detalla a continuación:

30 **1- MOROSIDAD COLEGIADOS ACTIVOS**

### **Cantidad de Colegiados Activos Morosos a enero del 2016**

Periodo	Colegiados	Monto en Millones
DICIEMBRE 2015	5794	55.867
ENERO 2016	6802	73.148

### **Cantidad de Colegiados Activos Morosos Diciembre 2015 –Enero 2016**



Al 31 de enero del 2016, se da un aumento de **1008** colegiados activos morosos y en colones la suma de **¢ 17, 280,471.88**, en comparación a la morosidad de activos morosos al 31 de diciembre del 2015.

- 1- Los aumentos se encuentran reflejados en la cuota **2** en un **(107%)**, en la cuota **3** en un **(3%)**, y en la cuota **5** en un **(10%)**, lo cual es un fenómeno que se da a final y principio de cada año debido a colegiados que aún no se encuentran laborando con el MEP en espera de un nombramiento, dejando de percibir el pago de salario desde la segunda quincena del mes de diciembre del 2015 hasta el mes de febrero del 2016, afectando la morosidad, la cual una vez nombrados se realizan rebajos de doble cuota, normalizando su condición de morosidad en marzo del 2016.
- 2- Otras de las consecuencias que provocan estos aumentos de morosidad es que por motivo de que en fin de año se debe enviar la planilla de INTEGRRA del mes de Diciembre del 2015 y enero del 2016 consecutivamente, cuando se genera la planilla de enero del 2016, no se puede enviar a realizar rebajo de doble cuota debido a que existe una planilla en proceso.
- 3- Por otro lado en los meses de diciembre del 2015 y Enero del 2016, se presentó un problema al realizar la carga del archivo de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto en dichos meses no se realizó el rebajo respectivo a los **575** colegiados de dicha institución, , se procedió a consultar sobre el problema a la UCR, en dicha institución indicaron que los archivos no se habían cargado, por lo tanto se procedió actualizar los usuarios y por otro

1 lado en el caso de que no se reciba información de la carga por correo electrónico, se  
2 tiene el contacto para de inmediato proceder a corregir la situación y con ello evitar que  
3 no vuelva a presentarse en el futuro el problema antes mencionado.

4 4- Ante la situación mencionada en el punto anterior se procedió a enviar un correo  
5 electrónico a los colegiados de la UCR, en el cual se les indicó lo ocurrido en los meses de  
6 diciembre del 2015 y enero del 2016, comunicándoles a la vez que dichos rebajos de  
7 Diciembre del 2015 y Enero del 2016, se realizarán en el mes de marzo y abril del 2016  
8 como rebajo de doble con el fin de actualizar los estados de cuenta, por lo tanto para  
9 mediados de mayo del 2016 se estaría solucionando dicha situación.

10 Según análisis de la cartera de morosidad al **31 de enero del 2016**, existe un total de  
11 **197** colegiados activos morosos con **5** cuotas o más, los cuales a la fecha se encuentran  
12 en la siguiente situación:

13 **117** Colegiados activos morosos en proceso de publicación en el Diario Oficial la Gaceta  
14 para notificación de cobro, la cual se realiza previa al proceso de suspensión, en el caso de  
15 que dichos colegiados no cancelen, realicen un abono a la deuda impidiendo la suspensión  
16 o realicen arreglo de pago.

17 **2** Colegiados activos morosos por error administrativo, el cual ya fue corregido en el  
18 sistema de colegiados.

19 **2** Colegiados activos morosos que realizaron abono a la cuenta en el mes de febrero del  
20 2016 y con ello evitando el proceso de suspensión por el momento.

21 **19** Colegiados que a la fecha del informe ya cancelaron el monto adeudado.

22 **24** Colegiados que fueron suspendidos el 05 de febrero del 2016.

23 **33** Colegiados que fueron suspendidos el 08 de febrero del 2016

24 **Gestión de cobro realizada a los colegiados activos:**

25

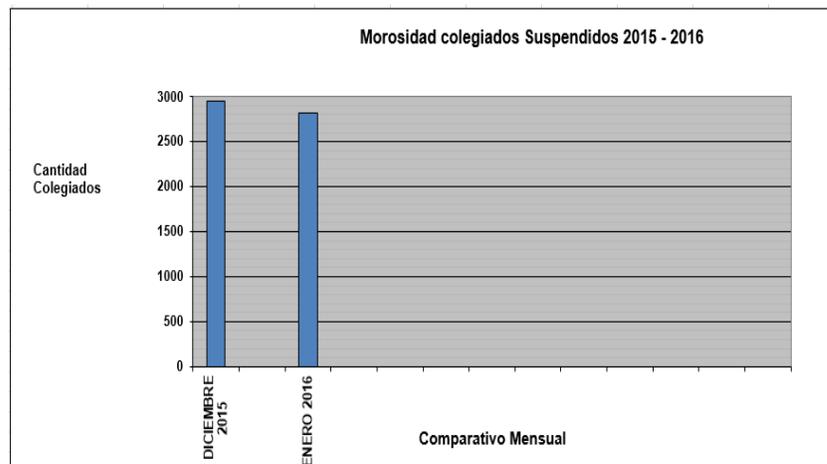
<b>ene-16</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Total general</b>
<i>Cantidad de colegiados trabajados</i>	<b>1033</b>
<i>Llamadas realizadas</i>	<b>1446</b>
<i>Colegiados localizables</i>	<b>314</b>
<i>Colegiados localizados</i>	<b>406</b>
<i>Colegiado se les dejo mensaje con familiares</i>	<b>74</b>
<i>Colegiados contacto por correo</i>	<b>12</b>
<i>Colegiados no llamados</i>	<b>227</b>
<i>Mensajes de texto enviados</i>	<b>0</b>
<i>Errores Administrativos</i>	<b>2</b>
<i>Colegiados sin número telefónico</i>	<b>4</b>
<i>Saldo Inicial de cartera trabajada</i>	<b>28,844,648.43</b>
<i>Saldo recuperado del mes</i>	<b>13,746,690.73</b>

## **2- MOROSIDAD COLEGIADOS SUSPENDIDOS**

### **Cantidad de Colegiados Suspendidos Morosos año 2015**

<b>Período 2015</b>	<b>Colegiados</b>	<b>Monto en Millones</b>
<b>DIC</b>	<b>2949</b>	<b>109.490</b>
<b>ENE</b>	<b>2822</b>	<b>104.749</b>

### **Cantidad de Colegiados Suspendidos Morosos Diciembre 2015 – Enero 2016**



Se dio una disminución de **127** colegiados suspendidos y en colones de **¢ 4, 741, 150.00** en el total de la morosidad suspendidos al 31 de Enero del 2016, en comparación con el total de la morosidad suspendidos al 31 de diciembre del 2015.

**Gestión de cobro realizada a los colegiados suspendidos:**

<b>Enero 2016</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Total general</b>
<i>Colegiados suspendidos trabajados</i>	<b>53</b>
<i>Colegiados normalizaron su condición de morosidad</i>	<b>33</b>
<i>Colegiados que siguen suspendidos</i>	<b>20</b>
<i>Monto recuperado</i>	<b>1,026,400.00</b>

De acuerdo a la información dada anteriormente se puede observar que la disminución de los colegiados morosos suspendidos es de **127** colegiados, con respecto al aumento de los colegiados activos entre el mes de diciembre del 2015 (**57139**) y el mes de enero del 2016 (**57520**) que asciende a **381** colegiados.

La Unidad de cobro en el mes de enero del 2016 ha realizado el envío de correos masivos por notificación de cobro tal como se detallan a continuación:

Mes	Cantidad	Morosidad
08 enero del 2016	1715	Colegiados activos
08 enero del 2016	1125	Colegiados suspendidos
20 enero del 2016	1199	Colegiados suspendidos
21 enero del 2016	1332	Colegiados activos

**ARREGLOS DE PAGO**

En la actualidad existe una cartera de **59** arreglos de pago al **31 de enero del 2016** por un monto de **¢2, 394,354.85**, los cuales se detallan a continuación:

**49** Letras de cambio para un total de **¢2, 207, 604.85**, trasladadas a la Asesoría Legal de Junta Directiva para que se analice si se procede a realizar el cobro Judicial o registrarlas como incobrables.

**10** Letras de cambio para un total de **¢ 186,750.00** que se mantienen en proceso de cobro.

1           **A la fecha se mantienen las situaciones detalladas en informes anteriores las**  
2           **cuales serán subsanadas con el nuevo sistema de colegiados que se encuentra**  
3           **en proceso.**

- 4           1. Automatizar varios de los procesos de la Unidad que actualmente son realizados de forma  
5           manual.
- 6           1. Envío de correos masivos enviados directamente del sistema de colegiados.
- 7           2. Realizar los cierres directamente en el sistema y no en una copia del sistema en una  
8           portátil.
- 9           3. Poder enviar a rebajar doble cuota a los colegiados suspendidos y retirados.
- 10          4. Disminución de creación de notas de crédito, aplicación de cuentas por pagar.
- 11          5. Digitación de Gacetas de forma manual en el sistema.

12          Además un Aumento en la cantidad de trámites del FMS, producto del aumento de los  
13          colegiados activos.

14          Es importante informarles que en días anteriores se llevó a cabo una reunión entre la  
15          Unidad de Cobro y la Unidad de Fiscalización, esto con el fin de realizar un plan piloto  
16          tomando una muestra de 10 colegiados suspendidos que estén ejerciendo la profesión en  
17          la actualidad, y con la ayuda de los gestores del Colegio enviarles un oficio para que sea  
18          recibido de forma personal, y a la vez que actualicen los datos y autoricen el rebajo del  
19          salario.

20          El fin de que dicho oficio sea recibido por el colegiado, es una prueba ante el MEP aparte  
21          de la gestión del Cobro administrativo, para que éste inicie el proceso disciplinario según  
22          corresponda.

23          Una vez que se tengan los datos de dicho plan piloto, se estará informando de los  
24          resultados obtenidos en los informes posteriores.

25          Además ya se está trabajando con respecto al sistema de rebajo de cuotas de los  
26          colegiados desde la cuenta de débito de los mismos o de quién ellos asignen como puede  
27          ser un familiar o cónyuge, esto a través de COOPENAE, por medio de la Domiciliación de  
28          cuentas del sistema SINPE, mismo que vendrá abarcar el grupo de colegiados que no  
29          tengan opción de autorizar el rebajo de salario.

30          **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-14-16 de fecha 16 de febrero de 2016,**  
2 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el Lic.**  
3 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**  
4 **Tesorero, en el que brindan el informe de morosidad del Colegio del mes de**  
5 **enero 2016, en cumplimiento del artículo 45 del Reglamento General del**  
6 **Colegio./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón,**  
7 **Encargado de Cobro y FMS, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y al**  
8 **M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero./**

9 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía.**

10 **7.1** Incorporaciones.

11 **7.1.1** Juramentación sábado 12 de marzo. **(Anexo 17).**

12 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de un (1)  
13 profesional, para la juramentación a realizarse el día sábado 12 de marzo de 2016, a las  
14 10:00 p.m. en la zona de Alajuela.

15 En virtud de lo anterior la M.Sc. Herrera Jara, da fe que los atestados de este (1)  
16 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido  
17 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

18 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 20:**

20 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**  
21 **ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 12 de marzo de 2016, a las**  
22 **10:00 p.m., en la zona de Alajuela.**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
<b>ÁLVAREZ TORRES</b>	<b>FRANCINE</b>	<b>602840272</b>	<b>071924</b>

25 **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**  
26 **Incorporaciones./**

27 **7.1.2** Juramentación martes 08 de marzo. **(Anexo 09).**

28 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de un (1)  
29 profesional, para la juramentación a realizarse el día martes 08 de marzo de 2016, a las  
30 10:00 a.m. en la zona de Alajuela.

1 En virtud de lo anterior la M.Sc. Herrera Jara, da fe que los atestados de este (1)  
2 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido  
3 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

4 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) personas, acto que se**  
7 **ratifica con la juramentación a realizarse el martes 08 de marzo de 2016, a las**  
8 **10:00 a.m. en la zona de Alajuela.**

9	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
10	<b>CAMPOS CAMPOS</b>	<b>ANA JENSSIE</b>	<b>106690018</b>	<b>071925</b>

11 **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**  
12 **Incorporaciones./**

13 **7.1.3** Juramentación jueves 10 de marzo.

14 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de un (1)  
15 profesional, para la juramentación a realizarse el día jueves 10 de marzo de 2016, a las  
16 11:00 a.m. en la zona de Coto.

17 En virtud de lo anterior la M.Sc. Herrera Jara, da fe que los atestados de este (1)  
18 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido  
19 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

20 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 22:**

22 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) personas, acto que se**  
23 **ratifica con la juramentación a realizarse el jueves 10 de marzo de 2016, a las**  
24 **11:00 a.m. en la zona de Coto.**

25	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
26	<b>ALANIZ ACEVEDO</b>	<b>BONY ANDREA</b>	<b>206340755</b>	<b>071923</b>

27 **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**  
28 **Incorporaciones./**

29 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

30 **8.1 Presidencia.**

1 **8.1.1** Certificación del ISO.

2 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 9:23 p.m.

3 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 9:23 p.m.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que debido a que el lunes 14 de  
5 marzo de 2016 a las 6:30 p.m. se realizará el acto protocolario de Certificación ISO del  
6 Colegio, por lo que convocará la sesión para ese día a las 4:30 p.m.

7 **8.1.2** Sesión Extraordinaria del martes 15 de marzo de 2016.

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la sesión ordinaria programada  
9 para el martes 15 de marzo, se traslada para el martes 29 de marzo de 2016, a la hora  
10 establecida.

11 **8.1.3** Gira a Pérez Zeledón y Coto.

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta si alguno de los presentes puede  
13 asistir al acto de juramentación a realizarse en la región de Coto, a las 11:00 a.m.,  
14 ya que por compromiso previamente adquirido se le dificulta asistir.

15 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que si se le tramita el permiso  
16 respectivo, con todo gusto puede asistir al acto de juramentación.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 23:**

19 **Declarar en misión oficial al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, para**  
20 **que asista el jueves 10 de marzo de 2016 al acto de juramentación a realizarse**  
21 **en la región de Coto, a las 11:00 a.m./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**  
22 **FIRME./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la**  
23 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

24 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se inhiere de la votación por ser el  
25 interesado.

26 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de sala al ser las 9:31 p.m.

27 **8.2 Tesorería.**

28 **8.2.1** Solicitud de permiso.

29 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, consulta a los presentes si alguno puede  
30 asistir el **jueves 10 de marzo de 2016, a la capacitación "Perspectivas Económicas 2016",**

1 ofrecida por COOPESERVIDORES R.L., a realizarse en el Salón III del Hotel Real  
2 Intercontinental, a las 5:30 p.m.

3 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, responde que con mucho gusto ella  
4 puede participar.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 24:**

7 **Declarar en misión oficial a la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta,**  
8 **para que asista el jueves 10 de marzo de 2016, a la capacitación "Perspectivas**  
9 **Económicas 2016", brindada por COOPESERVIDORES R.L., a realizarse en el**  
10 **Salón III del Hotel Real Intercontinental, a las 5:30 p.m./ Aprobado por siete**  
11 **votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Licda. Alexandra Grant Daniels,**  
12 **Vicepresidenta, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad**  
13 **de Secretaría./**

14 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se inhibe de la votación por ser la  
15 interesada.

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita permiso a la Junta Directiva, para  
17 asistir el jueves 10 de marzo de 2016, a la audiencia otorgado por el Consejo Superior de  
18 Educación, para la presentación del tema: Efecto de las características del docente en  
19 Centros Educativos y Entorno en el cual se localizan los colegios sobre deserción y  
20 repitencia, a las 5:00 p.m.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 25:**

23 **Declarar en misión oficial a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, para**  
24 **que asista el jueves 10 de marzo de 2016, a la audiencia otorgado por el**  
25 **Consejo Superior de Educación, para la presentación del tema: Efecto de las**  
26 **características del docente en Centros Educativos y Entorno en el cual se**  
27 **localizan los colegios sobre deserción y repitencia, a las 5:00 p.m./ Aprobado**  
28 **por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González**  
29 **Castro, Presidenta y a la Unidad de Secretaría./**

30 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe de la votación por ser la interesada.

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:45 p.m.

2 **8.1.2** Solicitud de encerrona.

3 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa a los presente la importancia de  
4 realizar una encerrona entre los miembros de Junta Directiva.

5 La Junta Directiva analiza las posibles fechas, para realizar una reunión tipo encerrona,  
6 concluyendo realizarla el miércoles 16 de marzo de 2016, a las 5:00 p.m. en el lugar que  
7 posteriormente se avisará.

8 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:50 p.m.; según el  
9 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del  
10 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del jueves 10 de febrero de 2016.

11 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

12 **8.1 Presidencia.**

13 **8.1.4** Revocatoria de acuerdo.

14 **8.1.5** Presentación del Programa de Estudio de Inglés.

15 **8.2 Tesorería.**

16 **8.2.1** Solicitud de estudio de clima organizacional.

17 **8.3 Secretaría.**

18 **8.3.1** Solicitud de permiso.

19 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
20 **VEINTIUN HORAS CON CINCUENTA DEL DÍA INDICADO.**

21

22

23 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

24 **Presidenta**

**Secretario**

25 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.