

1 **ACTA No. 026-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEITISÉIS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA
3 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
4 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIDÓS DE MARZO DEL DOS MIL DIECIOCHO, A
5 LAS DIECIESIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES, ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
11	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
12	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
13	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
14	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

15 **MIEMBRO AUSENTE**

16 Herrera Jara Gissell, M.Sc. Vocal I

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia a la Auditoría Interna.**

22 **2.1** Oficio CAI CLP 1418 Sistema Informático.

23 **2.2** Oficio CAI CLP 1118 Compras de infraestructura.

24 **2.3** Aclaración verbal sobre el oficio CAI CLP 1318 - Traslados de puestos temporales.

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 025-2018**

26 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

27 **4.1** Informe de visita a la Junta Regional de Heredia.

28 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

29 **5.1** Aprobación de pagos

30 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

- 1 **6.1** Informe de labores de la Fiscalía periodos 2015, 2016 y 2017.
- 2 **6.2** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la Asamblea General contra el
3 acuerdo 04 de la sesión 020-2018 de la Junta Directiva.
- 4 **6.3** Incorporaciones.
- 5 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**
- 6 **A- Correspondencia para decidir**
- 7 **A-1** Oficio CAI CLP 1518 de fecha 19 de marzo de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
8 Bolaños, Jefe de Auditoria Interna. **Asunto:** Brecha importante detectada en expediente.
- 9 **A-2** Oficio CLP-AC-TE-012-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
10 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitar a la Junta Directiva
11 la siguiente información:
- 12 1. Se nos informe el nombre del profesional encargado de la base de datos del Colegio
- 13 2. La cantidad de colegiados al día de hoy.
- 14 3. ¿Cuáles son los datos públicos y privados de los colegiados?
- 15 4. ¿Cuáles son las políticas y condiciones para la transferencia de datos de los colegiados a
16 la empresa proveedora del servicio de votaciones electrónicas?
- 17 5. ¿Cuáles son los protocolos mínimos de actuación de la base de datos?
- 18 Asimismo, el Tribunal Electoral requiere que se confeccione un padrón electoral con los
19 siguientes datos: Nombre, número de cedula, carnet, fecha de incorporación, condición
20 colegiado (activo, suspendido, retirado) especialización, fecha de nacimiento, género, edad,
21 número de teléfono, correo electrónico, domicilio, lugar de trabajo.
- 22 **A-3** Oficio de fecha 14 de marzo de 2018 suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada
23 de Contabilidad. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el
24 Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al
25 28 de febrero de 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.
- 26 **A-4** Oficio CLP-AC-CMJ-061-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
27 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta

1 Directiva que aprobaron el programa de la Convención Nacional de Jubilados Puntarenas
2 2018, adjunto. Solicitar al Departamento de Comunicaciones la grabación de un video y
3 entrevista al Profesor jubilado Mario Chin Fong, para el programa "Vida y Esperanza de
4 COLYPRO Jubilados" y la publicación de dicho programa en los medios virtuales utilizados
5 por COLYPRO.

6 **A-5** Oficio CLP-AC-CMJ-062-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
7 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
8 Directiva que solicitaron al Departamento de Comunicaciones la publicación de los
9 siguientes avisos de actividades a realizar a Jubilados COLYPRO.

10 **PROGRAMA DE CAPACITACIONES A JUBILADOS DE COLYPRO**

11 Está abierta la inscripción de jubilados de todo el país para participar en el taller: **Operatividad**
12 **de la Convención Interamericana de Derechos Humanos de la Persona Mayor.**
13 Miércoles 4 de abril de 2018. 9:00 am a 1:00 pm. Sede: COLYPRO en Desamparados de Alajuela.
14 Aulas de Capacitación. Refrigerio y almuerzo. 35 personas jubiladas participantes. Apoyo
15 económico y logístico de JUPEMA.

16 Tercera **Capacitación en el manejo de aplicaciones virtuales usando internet y teléfono**
17 **celular.** Se llevará a cabo en las salas de la sede de COLYPRO en San José, el lunes 9 de abril de
18 2018, de 9:00 am a 12:00 md. La Comisión de Jubilados y el profesor Oldemar Sánchez
19 Guerrero, están muy satisfechos con los resultados obtenidos con estos talleres, previstas cuatro
20 sesiones, la última el 30 de abril de 2018, en San José. Jubilados de todo el país interesados en
21 recibir la capacitación.

22 **PROGRAMAS DE SALUD A JUBILADOS DE COLYPRO**

23 **Jueves 19 de abril de 2018: Taller del Programa de salud bucodental y nutrición.** Sede:
24 Regional de Guápiles. 35 personas jubiladas participantes. Comisión de Jubilados con el apoyo
25 económico y logístico de JUPEMA. Refrigerio y almuerzo.

26 **CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A JUBILADOS DE COLYPRO**

- 1 **Viernes 20 de abril de 2018: Taller: Operatividad de la Convención Interamericana de**
2 **Derechos Humanos de la Persona Mayor.** 9:00 am a 1:00 pm. Sede: Regional de San José.
3 Salas 2 y 3 de capacitación. 35 personas jubiladas participantes. Refrigerio y almuerzo. Comisión
4 de Jubilados con el apoyo económico y logístico de JUPEMA.
- 5 **B- Correspondencia para dar por recibida**
- 6 **B-1** Oficio CLP-JRH-010-2018, de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por el Sr. Verny Quirós
7 Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que las fechas de
8 las sesiones de la Regional para el mes de marzo 2018 son para los días 03, 10, 17 y 24.
- 9 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-050-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
10 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido al Lic. Carlos Arce
11 Alvarado, Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitan a la Dirección Ejecutiva de COLYPRO la
12 aprobación de signos externos, tales como bolsos, lapiceros u otros, para los colegiados
13 jubilados participantes de la Convención Nacional de Jubilados – Puntarenas 2018 del 13
14 de abril de 2018 (140 participantes).
- 15 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-052-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
16 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
17 Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Occidente en el transcurso del
18 mes de marzo o abril de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con
19 la Comisión de Jubilados, con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de
20 intercambio con otros grupos organizados de jubilados de COLYPRO.
- 21 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-053-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
22 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
23 Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Limón en el transcurso del
24 mes de marzo o abril de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con
25 la Comisión de Jubilados, con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de
26 intercambio con otros grupos organizados de jubilados de COLYPRO.

- 1 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-054-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
2 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
3 Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Coto en el transcurso del mes
4 de marzo o abril de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con la
5 Comisión de Jubilados, con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de
6 intercambio con otros grupos organizados de jubilados de COLYPRO.
- 7 **B-6** Oficio CLP-AC-CMJ-055-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
8 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la señora Sonia
9 Patricia Salas Badilla, Jefe del departamento de Prestaciones Sociales de Jupema.
10 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron la siguiente distribución de
11 actividades por realizar a Jubilados de COLYPRO con el apoyo económico y logístico de
12 JUPEMA:
- 13 **Abril:**
- 14 **Miércoles 4:** **Taller:** Operatividad de la Convención Interamericana de Derechos Humanos de
15 la Persona Mayor. Sede: Regional de Heredia. Refrigerio y almuerzo. 35
16 participantes. Apoyo económico y logístico de JUPEMA.
- 17 **Jueves 19:** **Taller:** del Programa de salud bucodental y nutrición. Comisión de Jubilados en
18 coordinación con JUPEMA. Sede: Regional de Guápiles. 35 personas. Apoyo
19 económico de JUPEMA para refrigerio y almuerzo. 35 personas. **EN CONSULTA**
20 **CON LA JUNTA REGIONAL DE GUÁPILES.**
- 21 **Viernes 20:** **Taller:** Operatividad de la Convención Interamericana de Derechos Humanos de
22 la Persona Mayor. 9:00 am a 1:00 pm. Salas 2 y 3 de capacitación. Sede:
23 Regional de San José. Refrigerio y almuerzo. Apoyo económico y logístico de
24 JUPEMA. 35 participantes. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL DE**
25 **SAN JOSE.**
- 26 **Mayo:**

- 1 **Miércoles 02: Taller:** Estimulación física de la memoria. 10:00 am a 2:00 pm. Sede: Regional
2 de San Carlos. Invitada: Regional de Occidente. 30 participantes. Refrigerio y
3 almuerzo. Apoyo económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA**
4 **JUNTA REGIONAL DE SAN CARLOS.**
- 5 **Miércoles 9: Taller:** Empoderamiento. 10:00 am a 2:00 pm. Sede: Regional de Cartago.
6 Invitada: Regional de Turrialba. 35 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
7 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
8 **DE CARTAGO.**
- 9 **Miércoles 23: Taller:** Programa de salud bucodental y nutrición en Santa Cruz. 10:00 am a
10 2:00 pm. Sede: Regional de Guanacaste. Invitada: Regional de Puntarenas. 35
11 personas. Refrigerio y almuerzo. 35 personas. Apoyo económico y logístico de
12 JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL GUANACASTE.**
- 13 **Lunes 28: Taller:** Empoderamiento. 10:00 am a 2:00 pm. Sede: Regional de Pérez
14 Zeledón. Invitada: Regional de Coto. 35 personas. Apoyo económico para
15 refrigerio y almuerzo. 35 personas. **EN CONSULTA CON LA JUNTA**
16 **REGIONAL DE PÉREZ ZELEDÓN.**
- 17 **Junio:**
- 18 **Miércoles 08: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Turrialba.
19 Invitada: Regional de Cartago. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
20 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
21 **DE TURRIALBA.**
- 22 **Miércoles 20: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Limón. Invitada:
23 Regional de Guápiles. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo económico y
24 logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL DE LIMÓN.**
- 25 **Jueves 28: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Guanacaste.
26 Invitada: Regional de Puntarenas. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo

1 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
2 **DE GUANACASTE.**

3 **B-7** Oficio CLP-AC-CMJ-056-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
4 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Sra. Sonia Patricia
5 Salas Badilla, Jefe del departamento de Prestaciones Sociales de Jupema. **Asunto:**
6 Informan a la Junta Directiva que consultaron a la Licda. Sonia Patricia Salas Badilla si los
7 contenidos de los 7 talleres de autoayuda asignados a la Comisión de Jubilados de
8 COLYPRO en el PAO 2018 pueden versar sobre temas relacionados con vejez activa y
9 feliz, movimiento humano, juegos tradicionales, visitas saludables y nutrición y comida
10 saludable, a efecto de calendarizarlas en el segundo semestre de 2018.

11 **B-8** Oficio CLP-AC-CMJ-057-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
12 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la señora Silvia
13 Martínez Escalante, Encargada de Mercadeo y Comunicación de Vida Plena. **Asunto:**
14 Informan a la Junta Directiva que aprobaron el siguiente taller ofrecido por la Corporación
15 Vida Plena:

16 **Junio:**

17 Viernes 01: Taller: Envejecimiento activo. 09:00 am a 12:00 md. Sede: Aulas de Capacitación
18 de COLYPRO en Desamparados de Alajuela. Apoyo económico y logístico de Vida
19 Plena. 40 participantes. Refrigerio y almuerzo. HACER LISTADO DE
20 PARTICIPANTES.

21 **B-9** Oficio CLP-AC-TE-010-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
22 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que sesionarán en
23 forma ordinaria el lunes 26 de marzo, a las 9:00 a.m.

24 **B-10** Oficio CLP-AC-TE-011-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
25 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Sra. Samantha Coto Arias,
26 Jefe del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que le
27 solicitaron al Departamento de Comunicaciones que publique en los medios internos del

1 Colegio el siguiente mensaje: "El Tribunal Electoral informa a los colegiados que se
2 encuentra disponible en la página web y las plataformas Regionales del Colegio el
3 formulario que deben completar para la actualización de datos, con miras a la
4 conformación del padrón electoral que se utilizará para los procesos electorales futuros".

5 **B-11** CLP-COM-FMS-JD-040-2018 de fecha 12 de marzo del 2018, suscrito por la Comisión del
6 Fondo de Mutualidad y Subsidios. **Asunto:** Presenta informe de trámites de subsidios y
7 pólizas, tramitadas en los meses de agosto a diciembre 2017, enero y febrero 2018.

8 **B-12** Oficio CLP-AC-CMJ-058-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
9 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
10 Directiva que aprobaron la inclusión de 15 colegiados jubilados de la regional de
11 Guanacaste en la Convención Nacional de Jubilados de Puntarenas 2018, del 13 de abril
12 de 2018. Asimismo, aprobar el pago de \$150.000,00 por concepto de transporte Liberia-
13 Nicoya- Puntarenas y viceversa. Solicitar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad
14 y Planificación Corporativa cambio de desglose de la partida Grupos Organizados del
15 presupuesto COLYPRO Jubilados PAT 2018.

16 **B-13** Oficio CLP-AC-CMJ-059-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
17 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
18 Directiva que aprobaron el plan de acción "Taller de agricultura práctica para los jubilados
19 de COLYPRO de la Regional de Turrialba" del 20 de marzo de 2018. Se adjunta plan de
20 acción.

21 **B-14** Oficio CLP-AC-CMJ-060-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
22 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
23 Directiva que aprobaron el informe adjunto, presentado por los miembros de la Comisión
24 de Jubilados que realizaron la gira previa a Isla Chira, en el que se recomienda suspender
25 el viaje a isla Chira y analizar otras opciones de capacitación en emprendimientos incluida
26 en el plan de trabajo COLYPRO JUBILADOS PAT 2018. Solicitar al Lic. Jorge Delgado
27 Fernández, coordinador, realizar los estudios correspondientes y proponer a esta Comisión

1 de Jubilados un plan alternativo, utilizando las mismas fechas, para que los colegiados
2 jubilados inscritos reciban capacitación visitando emprendimientos en desarrollo.

3 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

4 **8.1 Presidencia**

5 **8.1.1** Justificación de Ausencia.

6 **8.2 Secretaría**

7 **8.2.1** Aplicación del Colegio.

8 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

9 No se presentó ningún asunto vario.

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

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

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

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
17 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA/ ARTÍCULO**
18 **TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 025-2018./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE**
19 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
20 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO:**
21 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
22 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

23 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia a la Auditoría Interna.**

24 **2.1** Oficio CAI CLP 1418 Sistema Informático. **(Anexo 01).**

25 Al ser las 4:19 p.m. la señora Presidenta autoriza el ingreso a la sala de la Licda. Mónica
26 Vargas Bolaños, Jefa, el Lic. Danilo González Murillo y la Licda. Carol Zamora Murillo; ambos
27 Auditores Seniors I; todos de la Auditoría Interna.

1 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que los dos últimos oficios que se
2 realizaron fueron trabajos adicionales al plan de trabajo, respecto a las compras que se
3 realizan en el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y al seguimiento que se dio
4 al sistema de cómputo del Colegio, posterior al finiquito que se realizó con Dialcom. La
5 semana pasada en una sesión de Junta Directiva se habló sobre la razón esos dos oficios no
6 fueron vistos con la administración, como usualmente es con los informes; por ello aclara que
7 esos dos oficios son CAI, no son informes, no era trabajo de Auditoría, sino de asesoría y
8 prevención de riesgos, por esa razón y porque en algún momento quedaron en Comisión de
9 Auditoría con la administración anterior de que no se realizaría la reunión de cierre por
10 razones de tiempo, no obstante es muy importante aclarar y ya lo hizo saber a algunos
11 miembros de Junta Directiva, que no quiere decir que la administración llegó a la sesión
12 manos arriba y desconocía del asunto, porque cada vez que un documento llega a la Junta
13 Directiva se les ha preguntado e insistente y exhaustivamente al Director Ejecutivo, al
14 Departamento de Recursos Humanos y a todos los involucrados qué fue lo que pasó, cómo se
15 tramitó el asunto, cuáles fueron las razones y todo queda respaldado en el legajo; de manera
16 que ante cualquier consulta están los correos y confirmaciones de lectura, todo lo que se
17 habló durante el proceso.

18 Añade que cuando el documento llega a la Junta Directiva, si bien se hace una reunión
19 preliminar como se hace en los IAI, ya la administración sabe qué es lo que viene y lo que es
20 muy importante para ella es que la Junta Directiva no crea por qué no se le consultó al
21 Departamento de Recursos Humanos por qué hizo así tal cosa, porque sí se preguntó, lo que
22 pasa es que quizá la respuesta no fue satisfactoria o quizá no viene a diluir el riesgo, por lo
23 que de todas maneras el informe viene.

24 Externa que el informe se traslada a la Junta Directiva y no a la Dirección Ejecutiva porque la
25 Junta Directiva es su superior jerárquico y si se deja el informe, lo ve solamente con la
26 Dirección Ejecutiva, de alguna manera les está limitando la información y no se puede dar el
27 lujo de limitar información que es para la Junta Directiva, dado que eventualmente le pueden

1 reclamar por qué no les dijo y tendrían toda la razón e independientemente de que sí se le
2 envía copia a la Dirección Ejecutiva el informe se dirige a la Junta Directiva como máximo
3 jerarca, tal y como está establecido a nivel de directrices, en el Reglamento Interno de
4 Auditoría, aprobado por la Contraloría General de la República y establecido a nivel de
5 políticas.

6 Menciona que le indicó a la señora Presidenta que si eventualmente la Junta Directiva quisiera
7 solamente se les manda copia y se le dirige el informe a la gerencia, pero tendría que ser una
8 decisión consensuada de la Junta Directiva y que se le indique como una directriz porque no
9 se va a tomar esa atribución.

10 Añade que lo importante es que desea aclarar dos cosas: que el informe se dirige a la Junta
11 Directiva porque es el superior jerárquico del Colegio y así se establece en la Ley General de
12 Control Interno, que la Auditoría Interna depende del superior jerárquico y que la información
13 fue obtenida de la administración, de manera que ellos saben de lo que están hablando y no
14 es que viene a desvirtuar a la administración y ni siquiera saben de qué es. La idea no es
15 desvirtuar, es que se tomen medidas correctivas a tiempo para que la situación no siga, no
16 avance y se convierta en algo más difícil de manejar. Reitera que la administración sí fue
17 debidamente informada en el transcurso del trabajo, en el caso de los informes de Auditoría
18 Interna, además de todo eso se hace la reunión final en donde la idea es que se revise con la
19 administración las recomendaciones, por si ellos tienen a bien darles la luz o solicitarles que
20 algo se puede manejar diferente de como la Auditoría Interna lo está recomendando,
21 entrarían a dialogar e incluso tomar un cambio en una recomendación, siempre que esté
22 justificado y sea por una razón válida, siendo esa la idea del informe final.

23 Indica que, en el caso específico de las contrataciones temporales, la recomendación principal
24 no es una recomendación invasiva, lo que se recomienda es que la Dirección Ejecutiva, se
25 reúna con la Asesoría Legal de Junta Directiva y vean todos los casos que existen de
26 contrataciones temporales y determinen qué riesgos puede haber y cómo manejarlos, porque
27 se han detectado casos en donde incluso se ha pagado una liquidación sin una cesantía,

1 cuando según criterio de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,
2 se determina que hay una relación laboral por tiempo indefinido y una relación laboral
3 por tiempo determinado. La idea es que se sienten en conjunto y analicen lo que hay para
4 evitar cualquier riesgo posterior y además que de aquí en adelante se tomen medidas para
5 que no se siga incidiendo en ese tipo de contrataciones, lo cual tampoco es nada o como que
6 se esté acribillando a nadie, lo que se quiere es prevenir ese riesgo y ese es el proceso que se
7 lleva a cabo en el caso de los CAI.

8 Añade que ayer indicó al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, que podría retomar el
9 plazo que otorgaban antes para los CAI se puede negociar, es cuestión de que lo soliciten,
10 pero se había eliminado porque la anterior administración decía que no era un plazo suficiente
11 y no podían dar un plazo más allá porque es labor de prevención de riesgos y se asume que el
12 informe debe elevarse rápido a Junta.

13 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, saluda a los presentes y realiza la
14 siguiente presentación, en conjunto con el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I
15 (anexo 02):

16 "Revisión del Sistema Informático

- 17 • Desde el 2012, el sistema informático del Colegio se encuentra en proceso de cambio, sin
18 embargo, a lo largo de dicho proceso han existido adversidades que no han permitido dotar al
19 Colegio de un sistema informático nuevo, por ello y por la importancia de la inversión
20 realizada, esta Auditoría ha realizado varios oficios e informes de revisión a lo largo del
21 desarrollo del sistema.
- 22 • Como seguimiento de dichos estudios, se realiza el presente trabajo, el cual ofrece un enfoque
23 diferente al dado por la Auditoría Informática Externa contratada y por la Fiscalía del Colegio,
24 quienes también abordaron este tema, la diferencia consiste en que la revisión se dirige a la
25 perspectiva del control interno aplicada a esta segunda etapa del desarrollo del sistema
26 valorando el desarrollo del proyecto y la posterior rendición de cuentas a colegiados o
27 terceros que la administración debe aplicar en sus proyectos, y no a la funcionalidad del

1 sistema en sí, en lo que se enfocaron los citados informes y los cuales ya son un asunto
2 técnico injerencia del profesional en auditoría de sistemas y legal.

3 El alcance del presente estudio se centra en la gestión administrativa y control interno
4 aplicado posterior al finiquito con la empresa Dialcom con el fin de valorar la razonabilidad de
5 la misma considerando los objetivos de control interno (salvaguada de activos, información
6 confiable y oportuna, cumplimiento de normativa y eficiencia operativa).

7 **Limitaciones**

8 1. Carencia de los anexos originales firmados del contrato AL-118-2014, los cuales son parte
9 integral del contrato.

10 2. Falta de criterios técnicos en Tecnologías de la Información (T.I.) que son normales en este
11 tipo de proyectos, ya que esta Auditoría no cuenta con especialista en temas informáticos y de
12 sistemas que apoyen las conclusiones sobre si lo recibido del proveedor y la forma en que se
13 administró y confeccionó el contrato es acorde al desarrollo de sistemas.”

14 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que en el contrato original que tiene el
15 Colegio firmado, dice que hay unos anexos que forman parte integral del contrato y esos
16 anexos no se encontraron. Cuando se presentó a la Junta Directiva el contrato, están unos
17 anexos, sin embargo no están adjuntos al contrato y aunque dieron lectura a los que están
18 adjuntos al acta no pueden garantizar que esos son los anexos del contrato porque no están
19 firmados y eso puede limitarlos para efecto de una demanda.

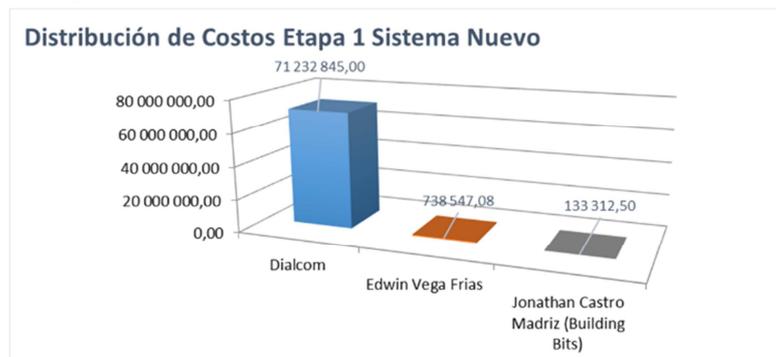
20 Indica que en cuanto a los criterios técnicos eso también lo ampliarán más adelante y en eso
21 se está fundamentando también las recomendaciones que se están haciendo.

22 **“Antecedentes del sistema nuevo**

23 El proyecto inicia con la aprobación por Junta Directiva mediante el acuerdo 27 del acta 026-
24 2012 del 29 de marzo del 2012, con un costo total de \$178.500,00 (¢91.461.615,00 aprox) y
25 la contratación de la empresa denominada Dialcom Costa Rica, la cual dio inicio al desarrollo
26 del sistema en su primera etapa con una inversión total de ¢72.104.704,58 (79%).

1 En dicha etapa los gastos con Dialcom se catalogan como costos de desarrollo del sistema, los
2 del señor Edwin Vega Frías como auditor de sistemas por concepto de evaluación de
3 requerimientos planteados en la adenda del contrato con el proveedor del software y los
4 correspondientes al señor Jonathan Madriz Mata basados en revisión de archivos fuentes del
5 proyecto a la medida, contratado por el Colegio con Dialcom.

6 Todas estas erogaciones solicitadas y autorizadas por el Jefe T.I. y la Dirección Ejecutiva de
7 turno en cada caso. Sin embargo, los resultados no fueron los esperados y se rescindió el
8 contrato con la empresa Dialcom el 6 de febrero del 2014.



16 Principales hallazgos derivados de la documentación analizada

17 a. Recepción de fuentes posterior al finiquito con Dialcom.

18 b. Recomendación confusa sobre la continuidad del proyecto informático del
19 Colegio.

20 c. Deficiencias contractuales entre Colypro y consultor en el AL 118-2014
21 como carencia de una segura estructura de pagos que garantice el reservar un
22 desembolso importante para el final, al aprobar las pruebas integrales;
23 recepción de fuentes contra entregables (conforme avanzaba el contrato y los
24 pagos), redacción confusa y contradictoria en cláusula de pagos y carencia de
25 cláusula de garantía

26 d. Aparentes incumplimientos del contrato y errores en la ejecución de la
27 estructura de pagos

e. Falta de documentos de respaldo para toma de decisiones, como el caso del último
pago sin respaldo a pesar de la advertencia de TI de no pagar más y también sobre el
sistema de seguridad de aplicaciones recibido como parte de pago de la multa sin
respaldo del valor de mercado.

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

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que las conclusiones a las que se llegó con todo el trabajo que se va a desarrollar; indica que cuando se finiquitó el contrato con Dialcom, se supone que el Departamento de T.I. tuvo que haber recibido las fuentes, para lo cual se contrató al Sr. Jonathan Madriz, después de que se recibieron las fuentes y en el caso de la recomendación confusa se refiere a un informe que presentó T.I. a la Junta Directiva.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, continua con la presentación:

“Revisión de fuentes posterior al finiquito con Dialcom

Luego de firmado el finiquito con Dialcom el Colegio contrata al señor Jonathan Madriz, para revisar lo entregado por Dialcom a Colypro, es importante destacar que en el informe de dicha revisión, el consultor indica que la misma solo abarcó el producto web, el sistema Sabio no se revisó por falta de tiempo y asume que está al 100%; la Administración del Colegio no realizó contratación para revisión de la parte no analizada por el consulto.”

El Lic. González Murillo, indica que cuando se lee el informe final emitido por el Sr. Madriz, indica que se revisa el desarrollo web, no así el Sabio, pero la administración no fue más allá para contratarlo y revisara la parte Sabio, por lo que se preguntan cómo llegaron a determinar que lo que se estaba recibiendo era acorde, tomando en cuenta que se había pagado mucho dinero para eso.

La señora Auditora Interna añade que no solo que se contrató al Sr. Muñoz Madriz una vez que se habían entregado y firmado el finiquito, sino que a quien se contrató indicó que no lo revisó todo a pesar de que se le pagan doscientos cincuenta dólares para que revise, además de que no lo revisó todo nadie lo revisa y desde ahí ya ven por qué se desencadenó lo que se desencadenó, porque nadie sabía lo que había dentro del sistema sabio, él revisó el sistema web, pero no el Sabio y recuerda a los presentes que el sistema Sabio eran las fuentes originales que vino a vender la empresa, ellos se comprometieron hacerle cambios a esas

1 fuentes para darle al Colegio un sistema apropiado y el joven contratado para revisar las
2 fuentes indica en su informe que no le dio tiempo, de manera que cuando se dijo que había
3 viabilidad de continuar porque estaban entregando todo, de alguna manera eso no tenía un
4 sustento y cuando se dijo en una Asamblea General de por qué no se había terminado el
5 sistema si eso estaba listo, eso no es del todo cierto porque nadie había revisado qué fue lo
6 que realmente les entregaron y al único que se le pagó para revisarlo no lo revisó completo.

7 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, continua con la presentación:

8 **“Recomendaciones:**

9 Dirección Ejecutiva se involucre más en los temas contractuales del Colegio, máxime en
10 proyectos tan largos y costosos, con su respectiva asesoría legal, para que el Colegio no
11 quede expuesto y limitado en tomar decisiones legales en contra de empresas que no
12 cumplen con el objeto contractual con el Colegio.

13 Capacitar en temas legales de contratos a los Encargados de Unidad y Jefes de Departamento
14 por medio del Asesor Legal de Dirección Ejecutiva, con el fin de que errores como firmar un
15 finiquito sin saber si lo recibido es acorde, no se repitan y los responsables de los contratos
16 tengan un mejor juicio para la correcta administración de contratos y cómo y cuándo
17 finalizarlos.

18 Solicitar por escrito a Dirección Ejecutiva y sus jefaturas mayor criticidad de los pagos
19 efectuados por los productos recibidos y si alguno no corresponde, que se indique de dicha
20 forma para tomar decisiones de negociación al no cumplirse lo pactado.

21 **Recomendación confusa sobre la conveniencia de continuidad del proyecto**
22 **informático del Colegio**

23 La continuidad del sistema desarrollado por Dialcom se basó en la recomendación técnica de
24 la actual Jefatura de T.I. mediante el documento

25 “Caso de Negocio Sistema Colypro” de fecha 14 de Julio del 2014, el cual concluye:

1 "Es por ello que de las opciones presentadas por los proveedores se concluye que de las
2 ofertas la de Building Bits es la que presenta las mayores ventajas en costo, tiempo y recursos
3 para la finalización del proyecto"
4 Sin embargo, en reiterados párrafos define los riesgos de continuar el proyecto, por ejemplo:
5 "Visual basic es un lenguaje de programación dirigido por eventos, con la intención de hacer
6 más simple la programación en un ambiente de desarrollo completamente gráfico basado en
7 Windows, el mismo finalizó su soporte por parte de Microsoft en 4/8/2008 y su soporte
8 extendido va hasta el Windows 8.0."
9 "Al tener una versión de producto ERP desactualizada tecnológicamente se corren riesgos de
10 problemas de compatibilidad con otras tecnologías como Windows, office y problemas de
11 rendimiento similares al sistema actual Enlace con el que cuenta el colegio en este momento y
12 que se pretende reemplazar."
13 "No se puede garantizar que después de Windows 8 el sistema ERP adquirido a Dialcom
14 continúe funcionando normalmente..."
15 Lo cual es contradictorio entre el estudio, conclusión y recomendación a Junta Directiva, por
16 ende se consultó a la Jefatura de T.I., al respecto la misma indica que el estudio llevaba como
17 consigna de la Dirección Ejecutiva el continuar el desarrollo proyecto y por ello la
18 recomendación indicada."
19 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que la Jefa del Departamento de T.I. en el
20 informe todos los riesgos del proyecto pero al final dice "se recomienda contratar a fulano" y
21 de alguna manera se está descargando y lo que les llama poderosamente la atención es que
22 al final el informe es muy confuso para alguien que no tiene criterio técnico para interpretarlo,
23 porque si este fuera el Colegio de Informáticos se podrían consultar al respecto, pero al final
24 ella dice que la orden que recibió de la Dirección Ejecutiva fue que el sistema se terminara, lo
25 que pasa es que eso no está por escrito, por lo que no se puede asegurar que eso haya sido
26 así, indica esto como un dato expresado por ella, lo cual tienen documentado de la Jefa de
27 T.I., pero no tienen documentado que ella haya recibido esa orden, por lo que están

1 rescatando es que si cuando se eleve un documento a la Junta Directiva sea lo
2 suficientemente claro para que el órgano pueda tomar una decisión y no les presenten cosas
3 contradictorias y les pasen la bola y luego la decisión le corresponda a la Junta Directiva, por
4 lo cual emiten la siguiente recomendación:

5 **"Recomendaciones:**

6 Solicitar a la Dirección Ejecutiva que en adelante haya transparencia en los proyectos
7 informáticos que se presenten, desde el punto de vista de la recomendación técnica y general
8 que lleve el Colegio para efectos de una toma de decisiones oportuna, eficaz y eficiente, así
9 como una mejor comunicación con dicha Junta Directiva de la realidad actual del Colegio en
10 cuanto al desarrollo de proyectos, ya que la misma acoge y decide sobre los documentos que
11 lleguen a ella y considera las recomendaciones que dicha Dirección le da para la buena
12 marcha institucional, como contraparte técnica contratada por el Colegio. Se recomienda que
13 si dicha Dirección ha de establecer una línea de acción para sus jefaturas, contrarias al criterio
14 de éstas, deba hacerlo por escrito, con las justificaciones del caso y hacer ello de
15 conocimiento de Junta Directiva, para un eventual establecimiento de responsabilidades, caso
16 contrario es responsabilidad de la jefatura correspondiente respaldar su actuar y la directriz
17 girada por escrito, esto debe ser tema analizado en reunión de jefaturas que conste en la
18 minuta de dicha reunión."

19 La señora Auditora Interna, considera que si una Jefatura da una directriz y una
20 recomendación no le queda otra que apechugar, posteriormente como Jefa puede decir que la
21 presionaron pero quien firmó eso fue ella; siendo muy importante que esto lo tengan claro los
22 jefes, por ello se recomienda a la Dirección Ejecutiva que este tema sea analizado en reunión
23 de jefaturas y que conste en la minuta de dicha reunión que este tema se analizó a fin de que
24 los jefes sean conscientes y no salgan después diciendo que le dijeron o los presionaron,
25 porque quien firma apechuga y quien firma y apechuga y eleva un criterio a la Junta Directiva
26 es quien elevará la responsabilidad de que la Junta Directiva tomará una decisión
27 fundamentada en ese criterio.

1 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, continua con la presentación:

2 **"Deficiencias contractuales entre Colypro y consultor en el AL 118-2014.**

3 Según lectura realizada al contrato AL-118-2014 del 21 de enero del 2015
4 sobre "*Outsourcing* desarrollo sistema Colypro", se determinó:

- 5 – Anexos ausentes en su totalidad.
- 6 – Carencia de cláusula de "Garantía de Cumplimiento".
- 7 – Ausencia en la cláusula de "forma de pago" de un pago final por un monto significativo
8 que garantizara que una vez que el sistema aprobara las pruebas técnicas de integración,
9 migración de datos y aceptación del usuario, se ejecutara el pago correspondiente.
- 10 – Forma de pago contradictoria, ya que se indica de forma mensual y contra entregable y
11 además la forma de pago del primer mes no es clara.
- 12 – Ausencia de numeración de páginas."

13 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que lo que más le preocupó es que
14 no contara con una garantía de cumplimiento y que la forma de pago fuera mensual contra
15 entregables, porque al hacerla mensual se diluye el contrato en la cantidad de meses que
16 dura el proyecto, no quedando ningún monto al final que garantice que cuando se haga el
17 sistema la integración va a funcionar y con eso se garantiza que el proveedor para a corregir
18 lo que debe corregir por ello emiten las siguientes recomendaciones:

19 **"Recomendaciones:**

20 Revisar todos los aspectos de mejora determinados en este contrato con su Asesoría Legal,
21 para efectos de mejorar en los siguientes contratos aspectos de seguridad para el Colegio y
22 que de ello realimente a las jefaturas en una reunión y emita informe escrito para Junta
23 Directiva de las actividades realizadas.

24 Adicional al análisis anterior, que se contrate la opinión experta de un consultor en contratos
25 informáticos que evalúe aspectos técnicos del contrato como los casos de carencia de un
26 adecuado desembolso al final que garantizara la inversión amarrándola a las pruebas de
27 integración y con una cláusula segura de garantía de cumplimiento, esto con el fin de

1 determinar medidas correctivas y así tener un sustento de las medidas tomadas para efectos
2 de rendición de cuentas ante Asamblea, por la pérdida millonaria que ha contraído la inversión
3 infructífera en este sistema.”

4 La señora Auditora Interna, añade que lo que pasó con el Sr. Jonathan Madriz, que fue lo
5 mismo que pasó con Dialcom, fue que se realizaron pagos mensuales y al Colegio no le quedó
6 de donde echar mano para solicitarle al proveedor que entregara un producto terminado; sin
7 embargo, a pesar de que el sentido común le dice que eso está mal hecho, no es experta en
8 contratos informáticos y no sabe cómo funcionan en el mercado, por lo que debe ser
9 cautelosa y recomendar a la Junta Directiva que sea un experto quien diga si ahí faltó asesoría
10 técnica y si faltó, pues entonces la Junta Directiva sabrá qué medidas tomar, a efectos de una
11 posterior rendición de cuentas ante la Asamblea General, porque efectivamente la Asamblea
12 puede preguntar si no contaban con soporte técnico que previera este tipo de situaciones.

13 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, continua con la presentación:

14 **“Aparentes incumplimientos del contrato**

15 Después de haber analizado el contrato, se determina un aparente incumplimiento
16 de lo estipulado en el contrato por parte de la Administración y el consultor por:

- 17 – Variación en la forma de pago, se canceló más en cada pago, se pagó en 7 meses lo
18 correspondiente a 9 meses.
- 19 – Cambio en el plazo del desarrollo del sistema sin adenda al contrato original, por el
20 adelanto en los pagos. El código fuente no se recibe mes a mes de acuerdo a lo indicado
21 en las cláusulas III y IV del contrato, sin embargo, posterior al análisis del contrato y en
22 conversaciones con la Jefatura de TI, se aclara que las fuentes no se reciben mes a mes,
23 ya que el desarrollo como tal se realiza en servidores de la empresa consultora
24 contratada, y según el criterio de dicha jefatura, para hacerlo de otra forma se requeriría
25 un ambiente de desarrollo de sistemas, lo cual es propio de una empresa desarrolladora y
26 el Colegio no cuenta con ello ni puede invertir en el mismo debido al costo beneficio
27 negativo que ello tendría, consecuentemente, los desarrolladores no acostumbran

1 entregar avances de las fuentes por un asunto de resguardo de su trabajo, ya que
2 consideran que si lo hacen, dichas fuentes podrían ser modificadas y puesta en duda su
3 labor, por lo que hasta el final se recibirían las fuentes contra la entrega del sistema
4 completado, sin embargo, esto no se establece en los términos del contrato, esta
5 Auditoría no tiene criterio técnico para determinar la posibilidad por parte de T.I., de ir
6 recibiendo las fuentes por avance y no hasta el final del proyecto como se decidió hacer
7 por parte de la jefatura.”

8 La Licda. Varga Bolaños, Auditora Interna, añade que otro punto que se desarrolló es que las
9 fuentes no se fueron recibiendo mes a mes; el contrato señala que se pagará contra entrega,
10 por lo que se percata cuando el proveedor dijo que no continuaría con el contrato, consultó a
11 T.I. que por qué no lo demandaban y la respuesta fue que no lo demandaban porque corren
12 el riesgo de que no tienen las fuentes, entonces le da miedo haber pagado y no recibir nada,
13 por lo que le surge la duda que si era contra entrega cómo es que no tienen las fuentes y si
14 desembolsó todo el dinero fue porque se fue recibiendo y T.I. responde que lo que le
15 entregaron fueron archivos ejecutados y no avances de las fuentes.

16 Menciona que T.I. le explica que esto es porque el proveedor trabajó en su empresa porque
17 ellos tenía allá un ambiente propicio para el desarrollo, con el que el Colegio no contaba y
18 hubiera sido caro invertir en él, además le dice T.I. que el proveedor no entregó avances de
19 las fuentes porque eso no se estila y el proveedor debe de protegerse de que no le vayan a
20 cambiar algo de los avances que hubiese ido entregando por lo que se estila utilizar archivos
21 ejecutables para los adelantos, desconoce si esto es verdad, para ello necesitan el criterio de
22 un consultor en sistema porque si ella debe interpretar el contrato tal y como esta, este dice
23 que se va a pagar contra avances y que lo entregable son las fuentes y si une las dos cosas
24 los avances serían los de las fuentes; por lo que debió haber ido recibiendo T.I. para poder
25 autorizar los pagos eran avances del trabajo de las fuentes, si hubieran recibido esos avances
26 no hubieran tenido miedo de demandar al final porque por lo que pagaron ya lo hubieran
27 recibido, pero como no se dio de esa manera no se pudo demandar y la Jefa de T.I. dijo que a

1 ella le daba miedo quedar en malos términos con el proveedor porque ella seguía pensando
2 en que se tenía que terminar el sistema y qué iba hacer si no tenía fuentes.

3 Externa que a su concepto fue un mal manejo administrativo del contrato y se reserva su
4 opinión porque no sabe si realmente existen elementos técnicos que justifiquen no haber ido
5 recibiendo directamente ese avance en las fuentes, por ello emiten las siguientes
6 recomendaciones:

7 **"Recomendaciones:**

8 Investigar las razones por las cuales no se dio una eficiente administración a este contrato.

9 Además, se recomienda que le solicite al Director Ejecutivo, girar instrucciones por escrito al
10 Departamento Financiero, para que sirva de filtro de la emisión de pagos con el fin de
11 fortalecer el control interno del Colegio y minimizar el riesgo de pérdidas económicas.

12 Para el aparente incumplimiento del contrato con respecto a los entregables de las fuentes, se
13 recomienda la contratación de un consultor especialista en contratos de auditoría de sistemas,
14 para que determine si la forma en que se recibió en la práctica los avances del trabajo fue
15 apropiada y apegada a lo que se estila en este tipo de contratos o si hubo una mala
16 administración del contrato en cuanto los entregables. Es importante aclarar que se
17 recomienda esta contratación, considerando que todos los aspectos de lo sucedido deben
18 tenerse claros, para evitar que se repitan a futuro ordenando las acciones necesarias y para
19 una adecuada rendición de cuentas que, eventualmente se deba realizar ante colegiados, por
20 el fracaso de un sistema que no llegó a sus etapas de pruebas integrales y que ahora se
21 recomienda desechar por el Auditor de Sistemas contratado por la administración días atrás,
22 también considerando el impacto millonario que recibe el Colegio en sus estados financieros,
23 producto del respectivo ajuste contable que debe realizarse al ejecutar dicho desecho.

24 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, da lectura al último hallazgo:

25 **"Falta de documentos de respaldo para toma de decisiones.**

26 Dentro de la revisión dada a la documentación, se detectó:

- 1 – Falta de respaldos de la autorización de Dirección Ejecutiva para proceder con el último
2 pago al consultor, siendo que el criterio técnico de TI era no girar más pagos.
3 – Falta de respaldos del valor de mercado y utilidad en el Colegio sobre el sistema recibido
4 como parte de pago del consultor por haber incumplido el contrato.

5 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, añade que en el último pago se realizó en el mes de
6 noviembre y en setiembre la Jefatura de T.I. había indicado en sus informes no pagar más,
7 por lo que la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. explica que fue
8 porque el Sr. Jonathan Madriz, estaba solicitando un pago más para poder terminar y la
9 Dirección Ejecutiva le dijo "analicémoslo", pero nunca autorizó y no existe documentación que
10 respalde ese último pago. Además indica que en el finiquito con el Sr. Jonathan Madriz el
11 Colegio negocia con él el sistema de la seguridad de aplicaciones, a cambio de la multa por el
12 incumplimiento del contrato; sin embargo el sistema que se recibe ronda entre los quince y
13 treinta mil dólares y al momento de preguntar a la Jefatura de T.I. de dónde estimó ese
14 monto y la Ing. Scafidi Vargas respondió que es a criterio juicio experto, no hay documento de
15 respaldo que indique cuánto vale eso en el mercado y el Ing. Madriz lo estimó en diez mil, por
16 lo que ahí queda la duda y una falta de respaldo de cuánto cuesta un sistema de eso y si
17 verdaderamente ese sistema viene a cubrir el impacto de que el Colegio no cuente con un
18 sistema de cómputo.

19 La señora Auditora Interna, se refiere a la siguiente recomendación:

20 **Recomendación:**

21 Evaluar con la Jefatura de T.I. y Financiera lo acontecido en estas situaciones y girar
22 instrucciones por escrito a las mismas para asegurar que no se repitan, de manera que se
23 garantice el respaldo adecuado de la información que llega a Junta Directiva y la expuesta en
24 los pagos sobre casos de proyectos informáticos e inclusive es vinculante para otro tipo de
25 trabajos y proyectos, esto con el fin de que la Junta Directiva tenga información confiable para
26 la toma de decisiones y se minimicen los riesgos en las mismas, así como el adecuado

1 respaldo de autorizaciones de pago por parte de la Dirección Ejecutiva, para la buena marcha
2 institucional en la consecución de sus objetivos.”

3 La señora Auditora Interna añade que se recomienda consultar al Consultor de Sistemas, el
4 valor de ese sistema para el Colegio, el problema es que el Sr. Madriz lo estimó en diez mil
5 dólares, la Ing. Scafidi Vargas entre quince y treinta mil dólares, siendo una diferencia
6 abismal, tres veces y media lo que el Sr. Madriz estimó, por ello no saben realmente cuánto
7 vale porque nadie hizo una cotización para ver cuánto cuesta un sistema de esos y
8 consecuentemente no tienen un juicio experto para determinar, si en ese sistema es
9 importante realmente y en ese sistema se fundamentó el finiquito, eventualmente les pueden
10 preguntar por qué se dieron por satisfechos con ese sistema y le van a contestar a la gente
11 “diay porque T.I. nos dijo”; pero T.I. tiene un documento que dice que vale entre quince y
12 treinta mil y no tienen sustento en qué se basó eso, solamente ese juicio experto, por lo que
13 es importante que haya un criterio adicional que respalde a la Junta Directiva.

14 Considera que el Consultor debe tomar en cuenta lo referente a las garantías, si se manejaron
15 bien, si se dio una asesoría técnica adecuada para la elaboración del contrato y la forma en la
16 que se establecieron los pagos, si los avances se recibieron de la manera correcta o si se
17 pudieron haber recibido los avances directamente en las fuentes, que hubiese sido lo ideal
18 para garantizar que estaban recibiendo el producto contra entrega y si el sistema recibido en
19 pago vale lo que se dice que vale y es de utilidad para el Colegio; esto en caso de que la
20 Junta Directiva decida aplicar la recomendación que están brindando.

21 Sabe que la Junta Directiva tiene los informes y los pueden leer, pero en ocasiones por más
22 que trata de pulirse escribiendo pueden surgir algunas dudas y en caso de que algún miembro
23 de Junta Directiva tenga alguna duda, agradecería se la hagan saber, para ello cuenta con el
24 legajo correspondiente o si es algún asunto de interpretación; así mismo si el Director
25 Ejecutivo tiene alguna duda este es el espacio propicio para evacuarlo.

26 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, consulta quien realiza el contrato que se firma con
27 Dialcom y con el Sr. Madriz.

1 La señora Auditora Interna responde que el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, anterior abogado de la
2 Dirección Ejecutiva, el cual en su momento es revisado por la Dirección Ejecutiva y la Jefatura
3 de T.I., posteriormente firmado por la señora Presidenta.

4 El señor Vocal III, considera que evidentemente es toda la administración y en su momento se
5 tomaron las medidas, pero la administración falló terriblemente porque al final los directivos
6 no son expertos y toman las decisiones en base a criterios, tal y como se tomó la decisión de
7 seguir con el tema por un criterio técnico. Algunos colegiados le han dicho que por qué en su
8 momento tomaron la decisión para destituir al anterior Director Ejecutivo, pero es claro que
9 todas estas cosas se vienen manejando desde hace años, no es de hace poco y cree que las
10 responsabilidades tienen que darse y si se contrata a una persona es porque es el experto
11 para que haga un trabajo, independientemente si es Director Ejecutivo, Jefe Financiero o Jefe
12 de T.I. se supone que esa persona toma decisiones en pro de la administración y si esas
13 decisiones son malas y continúan siendo malas se deben tomar las decisiones que se deban
14 tomar por lamentable y todo lo que sea porque en esto se debe separar la persona, la amistad
15 y lo que sea de la responsabilidad de la administración que la Junta Directiva tiene que tener y
16 en esa misma vía consultó qué hacer, lo consultó hasta la sociedad pero le respondieron que
17 todavía se puede rescatar y aún le retumban esas palabras que al menos se iban a recuperar
18 los códigos fuentes, sin embargo ahora la Auditoría Interna dice que esos códigos fuentes no
19 existen.

20 Considera que en este caso hay varias cosas y en primer lugar le parece que el contrato fue
21 un absoluto y completo desastre, cree que ni el que nunca ha hecho un contrato lo hubiera
22 hecho tan malo, porque no es posible que se le pague a nadie por adelantado. Añade que si
23 hay un abogado que hace un contrato y nadie se lo supervisan están en serios problemas, por
24 ello no les gusta cuando se les pone a alguien para que los supervise. Menciona que este es
25 un tema que se sabía desde antes, la plata que se había perdido ya se sabía y hace dos
26 semanas la dijeron que el Colegio sigue estando en manos de los empleados y no de los
27 colegiados; por lo que cuando ve actitudes de colaboradores que no les gusta que les pongan

1 jefes se da cuenta que es cierto y su deber como directivo es parar eso a como dé lugar y
2 echándose encima a quien se tenga que echar encima y en este caso un abogado que hace
3 un contrato tan pésimo, siendo de la administración es algo muy serio, desconoce hasta
4 dónde llegó la sanción que se le interpuso a esa persona porque se está hablando de algo
5 muy serio y el Colegio hasta ese momento había perdido más de setenta millones de colones,
6 luego vienen le hacen una sugerencia, les presentan a la Junta Directiva un criterio técnico,
7 del cual fue parte, para invertir más de veinte millones de colones, tomando en cuenta que no
8 tiene ninguna capacidad en ese tema, para cuestionar el profesionalismo de una persona y
9 para contravenir el criterio de un experto.

10 Añade que si en ese momento falló el Jefe de T.I. y el abogado, la Junta Directiva a quien le
11 achaca eso al Director Ejecutivo, quien le pone la cara a la Junta, considera que se deben
12 tomar cartas en el asunto y está de acuerdo en contratar una auditoría forense en la parte de
13 sistema que señale qué fue lo que pasó, si fue o no correcto porque tampoco tiene criterio
14 para decir si eso es o no correcto y le parece bien la acotación que hace la Auditoría Interna,
15 respecto a que en el Colegio no cuenta con un Auditor de Sistemas como para echar mano de
16 él; sin embargo considera que se puede realizar una contratación para eso porque
17 ciertamente hay que rendir cuentas y ciertamente, aunque no lo crean, todavía hoy los
18 colegiados en la calle preguntan por eso e insiste que hace un par de semanas le volvieron a
19 preguntar por lo mismo, señal de que la gente está pendiente de este tema y si lo están habrá
20 que rendir cuentas, decir lo que haya que decir porque hay algo que es correcto en la vida y
21 lo ha venido diciendo en el Colegio, que no todos los proyectos son exitosos y para aprender
22 se deben tener chichotas, lo cual es cierto, lo que pasa es que ese riesgo se puede disminuir
23 haciendo una buena ejecución y mitigando los riesgos, para lo cual se debe entender primero
24 que pueden haber riesgos, caso contrario se está actuando muy mal.

25 Concluye indicando que personalmente sí quiere ese informe y que la administración, en la
26 persona del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, tome nota de todo lo externado
27 porque la cara a los colegiados se la tiene que poner la Junta Directiva y sí desea llegar a

1 rendir cuentas con un documento bien fundamentado, como directivo o tomará parte de las
2 decisiones que se tomaron anteriormente pero sí estuvo presente cuando se acordó invertir
3 veinte millones de colones, de los cuales se debe dar cuenta. Le sorprende mucho lo
4 externado por la señora Auditora Interna, en el sentido de que cuenta con un correo
5 electrónico que fue la Dirección Ejecutiva, quien le solicita continuar con el proyecto, lo cual le
6 suena "resolvámoslo a cómo de lugar", con mucho más razón hoy en día se convence que si
7 tomaron la decisión de dar un vuelco a la Dirección del Colegio, fue más que justificada.
8 La señora Auditora Interna realiza tres observaciones: primero que le preocupa que se
9 repetieron muchos errores, porque cuando se realizó el contrato con Dialcom la Auditoría dio
10 seguimiento y emitieron varios oficios, se cerró con un gran informe y una relación de hechos;
11 sin embargo esas mismas observaciones se volvieron a repetir en este contrato. Añade que la
12 función de la Auditoría Interna, por mal que le caiga mucha gente, que tenga el valor
13 agregado de aprender de lo que se hizo y que no vuelva a pasar, lo cual es muy importante
14 de rescatar porque nada hacen con hacer informes sino se corrigen las cosas al tenor de esos
15 informes. Lo segundo es respecto a lo que indica el señor Vocal III, siendo un tema que
16 continuaran preguntando los colegiados porque es un tema vivo y ahorita se cuenta con un
17 presupuesto para comprar un sistema y es ahorita que tendrán que realizar un ajuste de
18 noventa y dos millones de colones, por lo que es un tema que está vivo y por ello lo traen a
19 colación, porque ya saben que será un asunto público importante.
20 Como tercera observación es que se reunió con el Lic. Adolfo Johanning, Asesor Legal de la
21 Auditoría Interna, a quien le consultó sin consideraba conveniente que hicieran una relación
22 de hechos, analizando la información llegaron a determinar que no es conveniente realizar la
23 relación de hechos por la debilidad de que no se cuenta con un ingeniero en sistemas para
24 asegurar que efectivamente se hayan dado negligencias en ciertos puestos, desea dejar claro
25 que esa es la razón por la cual no procedieron con la relación de hechos, se tuvo la asesoría
26 legal y la documentaron; sin embargo la idea de que la Junta Directiva se asesores es que
27 eventualmente tomen la decisiones que consideren convenientes porque no solo la Auditoría

1 Interna puede hacer relaciones de hechos, sino también puede hacerla la administración, pero
2 ya con la asesoría técnica recibida, que es la que ellos no tienen.

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que en el caso del anterior Jefe de T.I. sea
4 un proceso engorroso se debe elevar a sede civil y sea un proceso largo, como Junta Directiva
5 deben respaldarse e implementar esa acción civil, desconoce cómo están con los tiempos de
6 prescripción; por otro lado hace algunos días se habló sobre el mal actuar de uno de los
7 abogados que laboró para el Colegio, por lo que considera que si se dieron vicios en la
8 elaboración de un contrato y en su momento el asesor de la Dirección Ejecutiva, contratado
9 para asesorarla no elaboró un buen contrato, también se debe elevar el caso al Colegio de
10 Abogados de Costa Rica, desconoce si en este caso se puede hablar de una mala praxis legal
11 o de un mal asesoramiento profesional que está generando un contrato mal hecho en todos
12 sus extremos y generó un costo económico muy alto al Colegio.

13 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que le queda la sensación que se necesita
14 para un análisis de auditoría y una recomendación de la asesoría legal, más específica, si es
15 necesario acudir a algún tipo de especialistas en auditoría o legal, pero que sean especialistas
16 en materia informática, porque no se sabe si los ejecutables de los códigos fuentes sea válido
17 o se incurrió en algún tipo de error, porque ninguno de los presentes es especialista en
18 informática.

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, aclara que las recomendaciones emitidas por la
20 Auditoría Interna, es precisamente lo que está diciendo el señor Vocal II y precisamente eso
21 fue lo que recomendó la Auditoría Interna.

22 El Lic. González Murillo, Auditor Senior I, recalca que la recomendación es revisar la parte del
23 contrato, si se realizó bien y si el sistema como tal se administró adecuadamente.

24 La señora Auditora Interna, añade que la idea es que se contrate un consultor especialista en
25 sistema para revisar si la forma en que se redactó y se administró el contrato es la que se
26 estila y la más adecuada en ese tipo de situaciones.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en materia civil la
2 prescripción es de diez años, sin embargo previo a presentar cualquier acción contra el
3 anterior Jefe de T.I., es importante contar con el dictamen el asesor informático porque se
4 debe establecer un nexo causal entro lo que pudo haber hecho y lo que resultó, porque
5 actualmente no se tiene suficiente para establecer un nexo causal.

6 En cuanto al contrato, se debe revisar antes de interponer una denuncia ante el Colegio de
7 Abogados de Costa Rica, porque en este caso la prescripción es un hecho menor, cree que
8 está en dos años y para ello se debe revisar el contrato.

9 La señora Auditora Interna, aclara que lo que están recomendando contratar un Auditor de
10 Sistemas para el contrato suscrito con el Sr. Jonathan Madriz y si la Junta Directiva quisiera
11 tomar una acción previa se tendría que ampliar lo que están recomendando para revisar
12 además lo que hizo el anterior Jefe de T.I. en su momento, quien en su momento fue
13 amonestado por la relación de hechos que hizo la Auditoría Interna. Añade que pensó que en
14 el informe había dejado la consulta que realizaron a la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal,
15 pero no lo hizo porque la Asesora indicó que era muy poco probable que se pudiera hacer,
16 está documentado en el legajo, no así en el informe porque ya les había recomendado qué
17 hacer y era muy poco probable que fuera exitoso.

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece a los colaboradores de la Auditoría
19 Interna, la información brindada a quienes indica que el punto 2.2. lo agendará en una
20 próxima sesión.

21 Al ser las 5:22 p.m. los señores Vargas Bolaños, González Murillo y Zamora Muñoz, sale de la
22 sala.

23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal,

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 02:**

26 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 1418 de fecha 16 de marzo de 2018, suscrito por**
27 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre el sistema informático del**

1 **Colegio. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, a fin de que revise las**
2 **recomendaciones de la Auditoría Interna, con la finalidad de que implemente las**
3 **que sean viables y presente informe sobre lo actuado ante la Unidad de Secretaría**
4 **a más tardar el lunes 30 de abril de 2018./ Aprobado por ocho votos./**

5 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
6 **Ejecutiva (Anexo 01) y a la Unidad de Secretaría./**

7 **2.2 Oficio CAI CLP 1118 Compras de infraestructura. (Anexo 03 y 04).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que este punto lo agendará en una
9 próxima sesión extraordinaria.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

12 **Solicitar a la Presidencia agende este oficio CAI CLP 1118 de fecha 08 de febrero**
13 **de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre**
14 **compras de infraestructura para ser conocido en una sesión extraordinaria./**
15 **Aprobado por ocho votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Presidencia y a**
17 **la Unidad de Secretaría./**

18 **2.3 Aclaración verbal sobre el oficio CAI CLP 1318 - Traslados de puestos temporales.**

19 La señora Auditora Interna se refirió a este punto previo a la presentación del punto 2.1.

20 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 025-2018**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación al punto 4.1 de Asuntos por Resolver del
22 acta 025-2018, aclara que el Reglamento Ejecutivo actualmente se encuentra en construcción y
23 se le está solicitando a todas las partes que incorporen sus observaciones con la finalidad de que
24 con todas las observaciones incorporadas, vuelva a la Junta Directiva para que dé una última
25 revisión y trasladarlo a la Asamblea General.

26 Sometida a revisión el acta 022-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 04:**

1 **Aprobar el acta número veinticinco guión dos mil dieciocho del veinte de marzo del**
2 **dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
3 **Aprobado por ocho votos./**

4 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

5 **4.1** Informe de visita a la Junta Regional de Heredia.

6 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa que anteriormente el MBA. Carlos
7 Arias Alvarado, Vocal III y Enlace Regional de la Junta Regional de Heredia, se reunió con
8 dicha Junta, posteriormente manifestó a la Junta Directiva algunas inquietudes, por lo que se
9 puso detrás de ese tema y gestionó con la Junta Regional de Heredia una audiencia, a la cual
10 asistió junto con el Coordinador y la Secretaria de Coordinación Regional.

11 La audiencia se la otorgaron el martes 20 de marzo de 2018 a las 6:00 p.m. hasta las 8:00
12 p.m. y una de las observaciones que realizaron es que desconocían quien era la Secretaria de
13 Coordinación Regional, razón por la cual la llevó y presentó, indicando la Junta Regional que
14 no tenían el gusto de conocerla en persona.

15 La señora Presidenta de la Junta Regional manifestó que como ella no asistió a la capacitación
16 que se realizó en enero 2018, no la pudo conocer en persona. Añade que ese día le
17 manifestaron que la Secretaria de Coordinación Regional les ha colaborado mucho en todo
18 momento y han hablado con ella.

19 Añade que se detectaron un par de inconsistencias en cuanto a la oficina, algo muy simple
20 que desconocía, en cuanto al daño del teléfono, lo cual se subsanó. También el tema de la
21 Gestora Regional de Heredia, en relación a un mensaje enviado, coincidiendo con el
22 Coordinador Regional que tal vez la Gestora Regional no actuó de manera correcta, porque se
23 ventiló un tema en un chat de representantes institucionales, que quizás era un tema que se
24 debía resolver a lo interno; quizás la Junta Regional no le comunicaba a ellas de las
25 actividades y ella se daba cuenta por el chat de los representantes, no siendo esta la manera
26 correcta; sin embargo la reacción de la Gestora Regional tampoco fue la manera correcta. Por
27 ello, solicitó al Coordinador Regional que se analizara también el tema de los nombramientos

1 de los representantes porque ellos indican que algunos han estado de manera casi vitalicia,
2 por lo que revisaran las fechas de vencimiento y nombramiento porque ellos pueden ser
3 nombrados por dos años más.

4 Indica que solicitó una audiencia junto con la Gestora y el Coordinador Regional para que
5 revisaran toda esa información y si la Junta Regional tiene observaciones la brinden en ese
6 momento.

7 Concluye externando que en términos generales los atendieron muy bien, considera que la
8 Junta Regional está contenta con los cambios que se han realizado, también por el cambio de
9 la plataformista quien está trabajando bastante bien.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

12 **Dar por recibido el informe verbal brindado por el Lic. Carlos Arce Alvarado,**
13 **Director Ejecutivo, sobre la visita realizada a la Junta Regional de Heredia, en**
14 **compañía del Coordinador Regional y la Secretaria de la Coordinación Regional,**
15 **para atender las inquietudes expresadas por el MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal**
16 **III y Enlace de la Junta Regional de Heredia./ Aprobado por ocho votos./**

17 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

18 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

19 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 05).**

20 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
21 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
22 anexo número 05.

23 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
24 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por ocho millones trescientos mil colones
25 netos (¢8.300.000,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
26 Costa Rica por un monto de ciento cuarenta y siete millones ochocientos setenta mil
27 trescientos un colones con dos céntimos (¢147.870.301,02) y de la cuenta número

1 [REDACTED] de COOPEANDE por un monto de diez millones seiscientos noventa y
2 seis mil quinientos dos colones con cincuenta y cinco céntimos (¢10.696,502,55); para su
3 respectiva aprobación.

4 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, menciona que dentro de la lista de pagos vienen
5 pagos por tractos de los clubes y entiende que se quiere uniformar eso con el resto de
6 gente, por lo que le preocupa el tema de los entrenadores, porque de una u otra forma
7 muchos de ellos han complementado eso como parte de sus ingresos mensuales y si les
8 empiezan a realizar tractos de tres meses o seis meses les causará una distorsión y no ve
9 por qué no se puede mantener el tema como se ha venido manejando, tal y como está en el
10 contrato, con un máximo de cinco actividades mensuales con una liquidación de cada mes.

11 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que le está conversando con el señor
12 Vocal III, sobre los tractos que se pagan del 50% y aclara que todo se está manejando con
13 la base de 2.5 horas por sesión y máximo cinco sesiones al mes; sin embargo los que están
14 en tractos se hacen con el fin de evitar la expectativa de una relación laboral que
15 actualmente con los entrenadores se cancela mensualmente y el adendum que se realizó,
16 según lo solicitó la Junta Directiva, a fin de dar continuidad a los torneos que están iniciando,
17 por lo que comentó al señor Vocal III, que se hará por tractos. Consulta a la señora Asesora
18 Legal qué es lo más recomendable, si tractos de dos o tres meses o manejarlo de forma
19 mensual.

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que la recomendación que
21 brindó es que no se manejara en pagos mensuales, porque es un indicio de laboralidad, eso
22 sucedió con los músicos y son riesgos que se corren y cuando con contratos por servicios
23 profesionales, por lo general el pago de honorario se puede hacer por tractos, dejando un
24 porción al inicio, una en medio y una al final, o 50% al inicio y 50% al final, se puede jugar
25 con eso, dependiendo del periodo en que se contrate se pueden dividir los tractos. Por ello
26 recomendó que es mejor no hacerlo mensual y ojalá tratara de evitarse eso, por el hecho de
27 ir pagando todos los meses, aunque se haga la factura respectiva, son personas que están

1 en el Colegio a cierta hora, elementos que sacaron a colación a cada rato en el proceso de
2 los músicos.

3 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, expresa que para que no sea tan duro podrían
4 hacerlo en cuatro tractos; incluso se puede firmar contrato y entregar un 25% a la firma o
5 establecer que al mes y medio el otro tracto.

6 El señor Vocal III, sugiere que los pagos se realicen cada seis sesiones.

7 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 06:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
10 **Banco Nacional de Costa Rica por ocho millones trescientos mil colones netos**
11 **(¢8.300.000,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
12 **de Costa Rica por un monto de ciento cuarenta y siete millones ochocientos**
13 **setenta mil trescientos un colones con dos céntimos (¢147.870.301,02) y de la**
14 **cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE por un monto de diez**
15 **millones seiscientos noventa y seis mil quinientos dos colones con cincuenta y**
16 **cinco céntimos (¢10.696.502,55). El listado de los pagos de fecha 22 de marzo de**
17 **2018, se adjunta al acta mediante el anexo número 05./ ACUERDO FIRME./**
18 **Aprobado por ocho votos./**

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

20 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

21 **6.1 Informe de labores de la Fiscalía periodos 2015, 2016 y 2017. (Anexo 06).**

22 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el oficio FCLP-JF-003-2018 de fecha 07 de
23 marzo de 2018, suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía, en el que
24 señala:

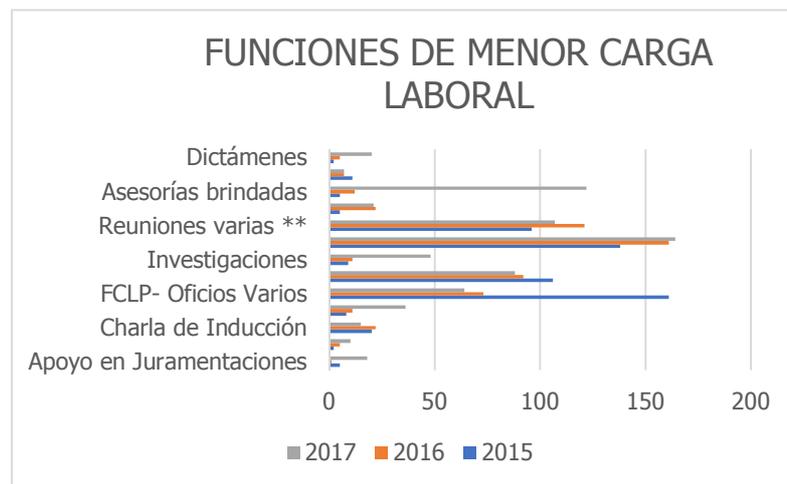
25 "Por este medio brindo el informe de labores donde comparamos los años 2015, 2016 y 2017
26 en cada Unidad de la Fiscalía.

1 Para ello se requiere tratar cada unidad por separado, ya que las mismas atienden funciones
2 muy diferentes una de otra, e iniciaremos con la Unidad de Fiscalización.

3 **UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO LEGAL DE LA PROFESIÓN**

4 Esta Unidad se encarga de la Fiscalización de la Profesión Docente, da seguimiento a temas
5 atinentes a Ejercicio Legal e ilegal de la profesión, instituciones privadas como públicas,
6 brinda criterios legales y asesorías sobre temas propios de su área, entre otras.

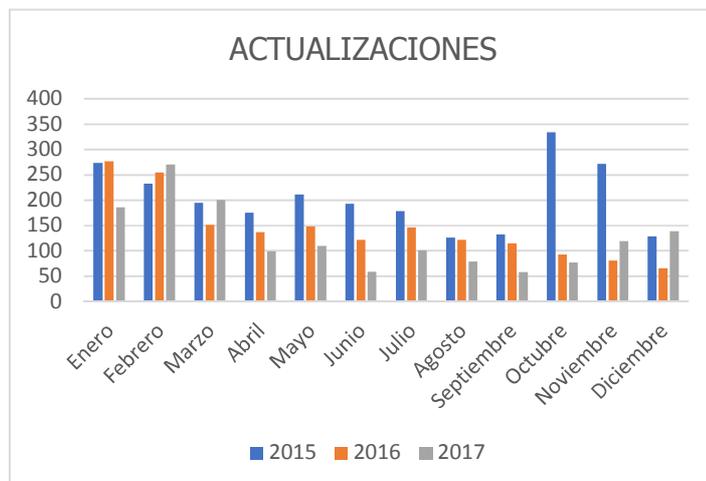
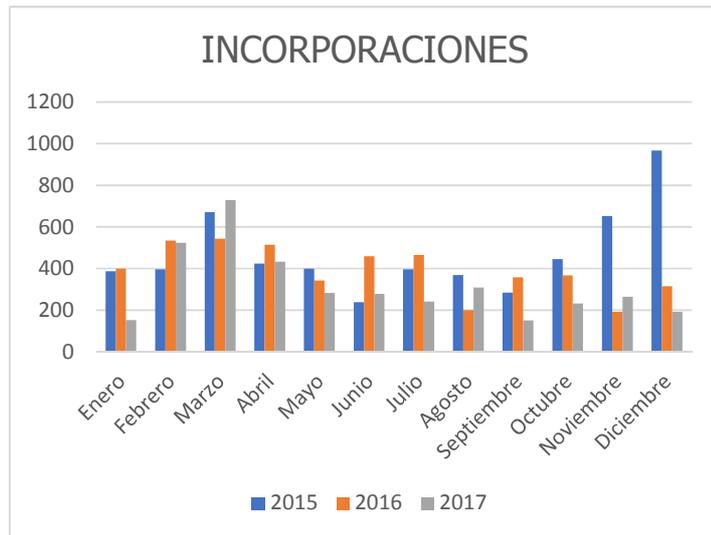
7 Tiene funciones que por su naturaleza generan mayor cantidad de carga laboral, de ahí que
8 separaremos los gráficos en mayor y menor carga laboral.



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

UNIDAD DE INCORPORACIONES:

Continuaremos con la Unidad de Incorporaciones, quienes se encargan de dar revisión curricular y vigilar que cada docente que solicite el ingreso a esta corporación se encuentre con todos sus atestados de forma legal.



CONSULTORÍA LEGAL AL COLEGIADO:

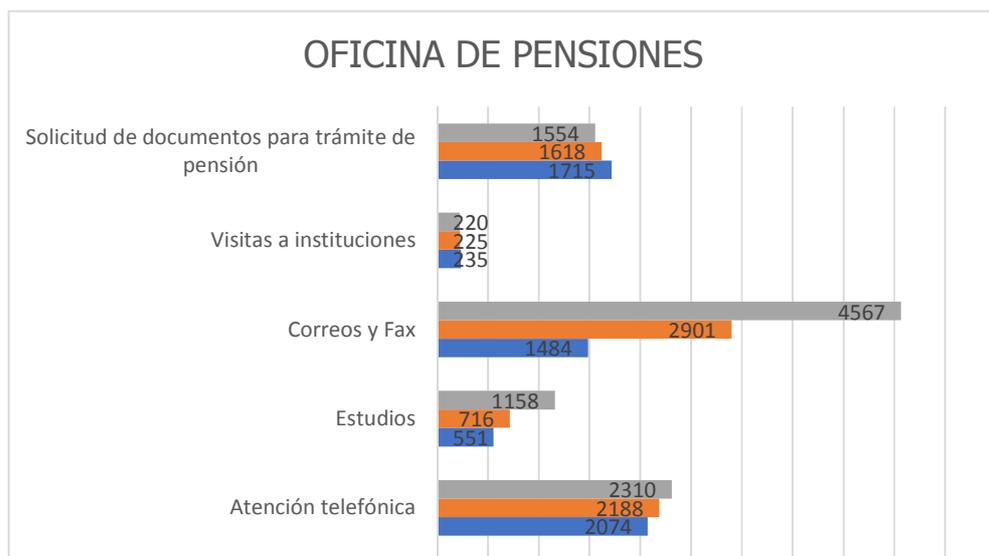
Seguidamente le brindo los datos estadísticos de los aspectos medibles de la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado, mediante los cuales se refleja las diferentes funciones realizadas durante los años 2015, 2016 y 2017, tanto por la Unidad de Consultoría Legal como de la Oficina de Pensiones.

Debo aclarar que a esta Unidad se le han ido incrementando las funciones, dentro de las cuales tenemos que a partir del año 2016 se sumaron las representaciones de colegiados por los cuales ellos firman poderes especiales y a partir del año 2017 se abrió un chat que brinda asesoría a los colegiados de manera virtual.



OFICINA DE PENSIONES

Dentro de la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado se encuentra la oficina de Pensiones que se encarga de guiar a los docentes por el proceso de pensión o jubilación, además de aclarar las dudas que surjan dentro de este proceso para representar todas las funciones de esta oficina mostramos el siguiente gráfico.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN LABORAL

12 Para finalizar le presento el informe comparativo de la Unidad de Investigación Laboral
13 durante los años 2015, 2016 y 2017, igualmente que en las otras Unidades le hago un breve
14 resumen de las funciones de dicha Unidad.
15

16 El funcionario que brinda sus servicios dentro de esta Unidad se encarga de seguirle el pulso
17 al acontecer de la educación costarricense.

18 A diferencia de las otras unidades de la Fiscalía, no podemos presentar un gráfico comparativo
19 entre los años debido a que esta Unidad trabaja con objetivos diferentes cada año y sus datos
20 no son medibles mes a mes, pero se brinda un listado de todos los proyectos realizados en
21 cada año.

Año 2015

22 La Unidad de Investigación Laboral para el año 2015 avanzó en el trabajo propuesto sobre las
23 condiciones docentes, y la necesidad de fortalecer la profesión.
24

25 Para esto se desarrollaron los siguientes proyectos:

- 26 • Evaluación al Programa de Filosofía de la Educación Diversificada.
- 27 • Investigación del Perfil del Director de Colegios Académicos Dirección 3.

- 1 • Informe de seguimiento a las denuncias sobre atención deficiente en plataformas de servicio
2 del Ministerio de Educación Pública.
- 3 • Investigación sobre la educación dual en Costa Rica.
- 4 • Investigación sobre diferenciación entre salarios de enseñanza primaria y secundaria.
- 5 • Presentación de resultados de investigación "Condiciones docentes y mercado laboral".
- 6 • Foro del Día Nacional del Maestro Costarricense.
- 7 Por otra parte, se participó en actividades de carácter externo; tal es el caso de:
- 8 • Foro sobre Educación Dual
- 9 • Foro en el Congreso Internacional de Administración Educativa
- 10 • Foro del Día Nacional del Maestro Costarricense
- 11 • Perfil del Administrador Educativo
- 12 **Año 2016**
- 13 Se realizaron las siguientes investigaciones:
- 14 • Primera Encuesta Nacional: Condiciones de Trabajo Docente y Formación Profesional.
- 15 • Investigación sobre análisis espacial de la distribución de docentes en educación secundaria y
16 perfil sociodemográfico en el marco del Estado de la Educación
- 17 • Reactivación de la Comisión Nacional de Gestión Curricular.
- 18 • Investigación sobre el estado de las Juntas Regionales de Colopro
- 19 • Investigación sobre la Evaluación de Impacto de los Cursos de Desarrollo Profesional de
20 Colopro.
- 21 **Año 2017**
- 22 Se realizaron actividades propias de la Fiscalía e investigaciones:
- 23 • Coordinación General del I Congreso en Educación Secundaria entre enero – abril 2017.
- 24 • Investigación sobre la Educación para Jóvenes y Adultos.
- 25 • Investigación sobre la "Construcción de indicadores nacionales de gestión de los centros
26 educativos, desde la calidad de la educación, en su primera etapa: Estado de la Cuestión y
27 Marco Conceptual"

- 1 • Para el año 2017 se inició el proyecto de los Boletines Semanales en temas nacionales, se
2 trasladaron 24 boletines a Junta Directiva.”

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 07:**

5 **Dar por recibido el oficio FCLP-JF-003-2018 de fecha 07 de marzo de 2018,**
6 **suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía, en el que informa de**
7 **las labores de la Fiscalía periodos 2015, 2016 y 2017./ Aprobado por ocho votos./**
8 **Comunicar a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía y a la M.Sc. Nazira**
9 **Morales Morera, Fiscal./**

- 10 **6.2** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la Asamblea General contra el
11 acuerdo 04 de la sesión 020-2018 de la Junta Directiva. **(Anexo 07).**

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que antes de presentar este punto desea
13 hacer la observación que la Fiscalía no está en contra del proceso de reestructuración que
14 hace la Corporación; sin embargo hay algunos elementos que están dentro del documento
15 que se presenta que no han tomado en consideración y que se está en un proceso de
16 transición, por lo que en algunas cosas se enfocan en la reestructuración con base en
17 modificaciones, pero que en muchas ocasiones no han tomado en cuenta que siguen con un
18 Reglamento vigente y que el mismo es básicamente algunas de las cosas que ordenan.

19 Indica que como Fiscal está en la obligación de hacer la advertencia de la normativa que
20 actualmente se encuentra vigente y por qué presenta el recurso e igualmente si algún
21 miembro de Junta Directiva tiene alguna consulta, con mucho gusto puede responderla.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 08:**

24 **Dar por recibido el recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante la**
25 **Asamblea General, de fecha 16 de marzo 2018, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales**
26 **Morera, Fiscal de la Corporación, contra el acuerdo 04 de la sesión 020-2018 de la**
27 **Junta Directiva. Trasladar este oficio al Departamento de Asesoría Legal, a fin de**

1 **que emita criterio sobre la viabilidad de dicho recurso./ Aprobado por ocho votos./**
2 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal de la Corporación y al**
3 **Departamento de Asesoría Legal (Anexo 07)./**

4 **6.3 Incorporaciones. (Anexo 08).**

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un (1)
6 profesional, para la juramentación a realizarse el viernes 23 de marzo de 2018, en la zona de
7 Alajuela.

8 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos (1)
9 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido
10 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

11 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 09:**

13 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se ratifica**
14 **con la juramentación a realizarse el viernes 23 de marzo de 2018, en la zona de**
15 **Alajuela.**

16 APELLIDOS	16 NOMBRE	16 CÉDULA	16 CARNÉ
17 GODÍNEZ QUESADA	17 ROCÍO	17 112640060	17 080748

18 **./ Aprobado por ocho votos./**

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

20 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

21 **A- Correspondencia para decidir**

22 **A-1** Oficio CAI CLP 1518 de fecha 19 de marzo de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
23 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Brecha importante detectada en expediente.
24 **(Anexo 09).**

25 [REDACTED]

26 [REDACTED]

27 [REDACTED]

1 [REDACTED]
2 [REDACTED]
3 [REDACTED]
4 [REDACTED]
5 [REDACTED]
6 [REDACTED]
7 [REDACTED]
8 [REDACTED]
9 [REDACTED]
10 [REDACTED]
11 [REDACTED]
12 [REDACTED]
13 [REDACTED]
14 [REDACTED]
15 [REDACTED]
16 [REDACTED]
17 [REDACTED]
18 [REDACTED]
19 [REDACTED]
20 [REDACTED]

21 Adicionalmente, se dio lectura a la POL/PRO-RH02 "Reclutamiento, selección y desvinculación
22 del personal" y se detectó que la misma carece de un procedimiento para realizar traslados, el
23 cual garantice que se debe leer el expediente de un colaborador para contar con la suficiente
24 información del mismo previo a cualquier movimiento de personal,
25 Para ampliar más sobre el caso del puesto de Secretaria de Coordinación de Regionales, como
26 se indicó antes, se solicita como requisito académico en el perfil del puesto un Técnico Medio
27 en Secretariado o afín, sin embargo, la actual ocupante del puesto cuenta con un curso de

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

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

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

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

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

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

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

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

[REDACTED]

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 1518 de fecha 19 de marzo de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual se realiza información sobre brecha importante detectada en expediente. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, a fin de que aplique las recomendaciones expuestas por la Auditoría Interna; tome las medidas pertinentes en este caso y presente un informe ante la Unidad de Secretaría de lo actuado, a más tardar diez días después de recibido el acuerdo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09) y a la Unidad de Secretaría./

A-2 Oficio CLP-AC-TE-012-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitar a la Junta Directiva la siguiente información:

1. Se nos informe el nombre del profesional encargado de la base de datos del Colegio.
 2. La cantidad de colegiados al día de hoy.
 3. ¿Cuáles son los datos públicos y privados de los colegiados?
 4. ¿Cuáles son las políticas y condiciones para la transferencia de datos de los colegiados a la empresa proveedora del servicio de votaciones electrónicas?
 5. ¿Cuáles son los protocolos mínimos de actuación de la base de datos?
- Asimismo, el Tribunal Electoral requiere que se confeccione un padrón electoral con los siguientes datos: Nombre, número de cedula, carnet, fecha de incorporación, condición

1 colegiado (activo, suspendido, retirado) especialización, fecha de nacimiento, género, edad,
2 número de teléfono, correo electrónico, domicilio, lugar de trabajo. **(Anexo 10).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
4 a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Asesoría Legal, para que en conjunto
5 proporcionen al Tribunal Electoral los datos solicitados, según corresponda, conforme a la
6 viabilidad de suministrar datos sensibles o públicos y revise la posibilidad de realizar el proceso
7 indicado en el oficio.

8 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa que esto llegó desde la semana
9 pasada por lo que la Jefatura de T.I. ya lo está trabajando para brindar al Tribunal la
10 información solicitada.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, recomienda trasladar este oficio al Departamento de
12 Asesoría Legal, para que determine qué información es sensible o no, en caso de que esa
13 información se deba trasladar a la empresa que se va a contratar para la votación.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-012-2018 de fecha 15 de marzo de 2018,**
17 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral,**
18 **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva información sobre las bases de datos**
19 **del Colegio y manejo de datos sensibles de colegiados, así como la solicitud de**
20 **confección de un padrón electoral. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y**
21 **al Departamento de Asesoría Legal, a fin de que en conjunto, proporcionen al**
22 **Tribunal Electoral los datos solicitados, según corresponda, conforme a la**
23 **viabilidad de suministrar datos sensibles o públicos y revise la posibilidad de**
24 **realizar el proceso indicado en el oficio./ Aprobado por ocho votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral y a**
26 **la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Asesoría Legal (Anexo 10)./**

1 **A-3** Oficio de fecha 14 de marzo de 2018 suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada
2 de Contabilidad. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado
3 de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 28 de
4 febrero de 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo**
5 **11).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 12:**

9 **Dar por recibido el oficio de fecha 14 de marzo de 2018 suscrito por la Sra. Shirley**
10 **Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad, mediante el cual presenta el**
11 **Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio**
12 **del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 28 de febrero de 2018, han**
13 **sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio./ Aprobado por ocho**
14 **votos./**

15 **Comunicar a la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad./**

16 **A-4** Oficio CLP-AC-CMJ-061-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
17 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
18 Directiva que aprobaron el programa de la Convención Nacional de Jubilados Puntarenas
19 2018, adjunto. Solicitar al Departamento de Comunicaciones la grabación de un video y
20 entrevista al Profesor jubilado Mario Chin Fong, para el programa "Vida y Esperanza de
21 COLYPRO Jubilados" y la publicación de dicho programa en los medios virtuales utilizados por
22 COLYPRO. **(Anexo 12).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
24 al Departamento de Comunicación, para que sea publicada la información en los medios
25 internos del Colegio.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-061-2018 de fecha 19 de marzo de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
3 **mediante el cual informan a la Junta Directiva que aprobaron el programa de la**
4 **Convención Nacional de Jubilados Puntarenas 2018, adjunto. Solicitar al**
5 **Departamento de Comunicaciones la grabación de un video y entrevista al Profesor**
6 **jubilado Mario Chin Fong, para el programa "Vida y Esperanza de COLYPRO**
7 **Jubilados" y la publicación de dicho programa en los medios virtuales utilizados**
8 **por COLYPRO. Trasladar este oficio al Departamento de Comunicación, para que**
9 **sea publicada la información en los medios internos del Colegio./ Aprobado por**
10 **ocho votos./**

11 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
12 **Jubilados y al Departamento de Comunicación (Anexo 12)./**

13 **A-5** Oficio CLP-AC-CMJ-062-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
14 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
15 Directiva que solicitaron al Departamento de Comunicaciones la publicación de los siguientes
16 avisos de actividades a realizar a Jubilados COLYPRO. **(Anexo 13).**

17 **PROGRAMA DE CAPACITACIONES A JUBILADOS DE COLYPRO**

18 Está abierta la inscripción de jubilados de todo el país para participar en el taller:
19 **Operatividad de la Convención Interamericana de Derechos Humanos de la**
20 **Persona Mayor.** Miércoles 4 de abril de 2018. 9:00 am a 1:00 pm. Sede: COLYPRO en
21 Desamparados de Alajuela. Aulas de Capacitación. Refrigerio y almuerzo. 35 personas
22 jubiladas participantes. Apoyo económico y logístico de JUPEMA.

23 Tercera **Capacitación en el manejo de aplicaciones virtuales usando internet y**
24 **teléfono celular.** Se llevará a cabo en las salas de la sede de COLYPRO en San José, el lunes
25 9 de abril de 2018, de 9:00 am a 12:00 md. La Comisión de Jubilados y el profesor Oldemar
26 Sánchez Guerrero, están muy satisfechos con los resultados obtenidos con estos talleres,

1 previstas cuatro sesiones, la última el 30 de abril de 2018, en San José. Jubilados de todo el
2 país interesados en recibir la capacitación.

3 **PROGRAMAS DE SALUD A JUBILADOS DE COLYPRO**

4 **Jueves 19 de abril de 2018: Taller del Programa de salud bucodental y nutrición.**

5 Sede: Regional de Guápiles. 35 personas jubiladas participantes. Comisión de Jubilados con el
6 apoyo económico y logístico de JUPEMA. Refrigerio y almuerzo.

7 **CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A JUBILADOS DE COLYPRO**

8 **Viernes 20 de abril de 2018: Taller: Operatividad de la Convención Interamericana**
9 **de Derechos Humanos de la Persona Mayor.** 9:00 am a 1:00 pm. Sede: Regional de San

10 José. Salas 2 y 3 de capacitación. 35 personas jubiladas participantes. Refrigerio y almuerzo.
11 Comisión de Jubilados con el apoyo económico y logístico de JUPEMA.

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
13 al Departamento de Comunicación, para que sea publicada la información en los medios
14 internos del Colegio.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 14:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-062-2018 de fecha 19 de marzo de 2018,**
18 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
19 **mediante el cual informan a la Junta Directiva que solicitaron al Departamento de**
20 **Comunicaciones la publicación de los siguientes avisos de actividades a realizar a**
21 **Jubilados COLYPRO. Trasladar este oficio al Departamento de Comunicación, para**
22 **que sea publicada la información en los medios internos del Colegio./ Aprobado**
23 **por ocho votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
25 **Jubilados y al Departamento de Comunicación (Anexo 13)./**

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

1 **B-1** Oficio CLP-JRH-010-2018, de fecha 19 de marzo de 2017, suscrito por el Sr. Verny Quirós
2 Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que las fechas de las
3 sesiones de la Regional para el mes de marzo 2018 son para los días 03, 10, 17 y 24.
4 **(Anexo 14).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 15:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-010-2018, de fecha 19 de marzo de 2017,**
8 **suscrito por el Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia,**
9 **en el que informa que las fechas de las sesiones de la Regional para el mes de**
10 **marzo 2018 son para los días 03, 10, 17 y 24./ Aprobado por ocho votos./**

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

12 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-050-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
13 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado,
14 Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitan a la Dirección Ejecutiva de COLYPRO la aprobación de
15 signos externos, tales como bolsos, lapiceros u otros, para los colegiados jubilados
16 participantes de la Convención Nacional de Jubilados – Puntarenas 2018 del 13 de abril de
17 2018 (140 participantes). **(Anexo 15).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 16:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-050-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
21 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados**
22 **dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que solicitan a la**
23 **Dirección Ejecutiva de COLYPRO la aprobación de signos externos, tales como**
24 **bolsos, lapiceros u otros, para los colegiados jubilados participantes de la**
25 **Convención Nacional de Jubilados-Puntarenas 2018 del 13 de abril de 2018 (140**
26 **participantes./ Aprobado por ocho votos./**

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

3 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-052-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
4 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
5 le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Occidente en el transcurso del mes de marzo o
6 abril de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de
7 Jubilados, con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros
8 grupos organizados de jubilados de COLYPRO. **(Anexo 16).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 17:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-052-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
12 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
13 **en el que informan a la Junta Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta**
14 **Regional de Occidente en el transcurso del mes de marzo o abril de 2018, día a**
15 **convenir, para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de Jubilados, con**
16 **el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros**
17 **grupos organizados de jubilados de COLYPRO./ Aprobado por ocho votos./**

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

20 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-053-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
21 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
22 le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Limón en el transcurso del mes de marzo o abril
23 de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de Jubilados,
24 con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros grupos
25 organizados de jubilados de COLYPRO. **(Anexo 17).**

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 18:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-053-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
3 **en el que informan a la Junta Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta**
4 **Regional de Limón en el transcurso del mes de marzo o abril de 2018, día a**
5 **convenir, para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de Jubilados, con**
6 **el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros**
7 **grupos organizados de jubilados de COLYPRO./ Aprobado por ocho votos./**

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

10 **B-5** Oficio CLP-AC-CMJ-054-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
11 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que
12 le solicitaron audiencia a la Junta Regional de Coto en el transcurso del mes de marzo o abril
13 de 2018, día a convenir, para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de Jubilados,
14 con el propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros grupos
15 organizados de jubilados de COLYPRO. **(Anexo 18).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 19:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-054-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
19 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
20 **en el que informan a la Junta Directiva que le solicitaron audiencia a la Junta**
21 **Regional de Coto en el transcurso del mes de marzo o abril de 2018, día a convenir,**
22 **para sostener una reunión de trabajo con la Comisión de Jubilados, con el**
23 **propósito de coordinar esfuerzos y enlazar acciones de intercambio con otros**
24 **grupos organizados de jubilados de COLYPRO./ Aprobado por ocho votos./**

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

1 **B-6** Oficio CLP-AC-CMJ-055-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
2 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la señora Sonia Patricia Salas
3 Badilla, Jefe del departamento de Prestaciones Sociales de Jupema. **Asunto:** Informan a la
4 Junta Directiva que aprobaron distribución de actividades por realizar a Jubilados de COLYPRO
5 con el apoyo económico y logístico de JUPEMA durante los meses de abril, mayo :

6 **Abril:**

7 **Miércoles 4: Taller:** Operatividad de la Convención Interamericana de Derechos
8 Humanos de la Persona Mayor. Sede: Regional de Heredia. Refrigerio y
9 almuerzo. 35 participantes. Apoyo económico y logístico de JUPEMA.

10 **Jueves 19: Taller:** del Programa de salud bucodental y nutrición. Comisión de Jubilados en
11 coordinación con JUPEMA. Sede: Regional de Guápiles. 35 personas. Apoyo
12 económico de JUPEMA para refrigerio y almuerzo. 35 personas. **EN CONSULTA**
13 **CON LA JUNTA REGIONAL DE GUÁPILES.**

14 **Viernes 20: Taller:** Operatividad de la Convención Interamericana de Derechos Humanos de
15 la Persona Mayor. 9:00 am a 1:00 pm. Salas 2 y 3 de capacitación. Sede:
16 Regional de San José. Refrigerio y almuerzo. Apoyo económico y logístico de
17 JUPEMA. 35 participantes. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL DE**
18 **SAN JOSE.**

19 **Mayo:**

20 **Miércoles 02: Taller:** Estimulación física de la memoria. 10:00 am a 2:00 pm. Sede:
21 Regional de San Carlos. Invitada: Regional de Occidente. 30 participantes.
22 Refrigerio y almuerzo. Apoyo económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA**
23 **CON LA JUNTA REGIONAL DE SAN CARLOS.**

24 **Miércoles 9: Taller:** Empoderamiento. 10:00 am a 2:00 pm. Sede: Regional de Cartago.
25 Invitada: Regional de Turrialba. 35 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
26 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
27 **DE CARTAGO.**

1 **Miércoles 23: Taller:** Programa de salud bucodental y nutrición en Santa Cruz. 10:00 am
2 a 2:00 pm. Sede: Regional de Guanacaste. Invitada: Regional de Puntarenas. 35
3 personas. Refrigerio y almuerzo. 35 personas. Apoyo económico y logístico de
4 JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL GUANACASTE.**

5 **Lunes 28: Taller:** Empoderamiento. 10:00 am a 2:00 pm. Sede: Regional de Pérez
6 Zeledón. Invitada: Regional de Coto. 35 personas. Apoyo económico para
7 refrigerio y almuerzo. 35 personas. **EN CONSULTA CON LA JUNTA**
8 **REGIONAL DE PÉREZ ZELEDÓN.**

9 **Junio:**

10 **Miércoles 08: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Turrialba.
11 Invitada: Regional de Cartago. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
12 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
13 **DE TURRIALBA.**

14 **Miércoles 20: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Limón.
15 Invitada: Regional de Guápiles. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
16 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
17 **DE LIMÓN.**

18 **Jueves 28: Taller:** Estimulación física de la memoria. Sede: Regional de Guanacaste.
19 Invitada: Regional de Puntarenas. 30 participantes. Refrigerio y almuerzo. Apoyo
20 económico y logístico de JUPEMA. **EN CONSULTA CON LA JUNTA REGIONAL**
21 **DE GUANACASTE. (Anexo 19).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 20:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-055-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
25 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados**
26 **dirigido a la Sra. Patricia Salas Badilla, Jefa del Departamento de Prestaciones**
27 **Sociales de Jupema, en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron**

1 **distribución de actividades por realizar a Jubilados de COLYPRO con el apoyo**
2 **económico y logístico de JUPEMA durante los meses de abril, mayo de 2018./**
3 **Aprobado por ocho votos./**

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

6 **B-7** Oficio CLP-AC-CMJ-056-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
7 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Sra. Sonia Patricia Salas
8 Badilla, Jefe del departamento de Prestaciones Sociales de Jupema. **Asunto:** Informan a la
9 Junta Directiva que consultaron a la Licda. Sonia Patricia Salas Badilla si los contenidos de los
10 7 talleres de autoayuda asignados a la Comisión de Jubilados de COLYPRO en el PAO 2018
11 pueden versar sobre temas relacionados con vejez activa y feliz, movimiento humano, juegos
12 tradicionales, visitas saludables y nutrición y comida saludable, a efecto de calendarizarlas en
13 el segundo semestre de 2018. **(Anexo 20).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 21:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-056-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
17 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados**
18 **dirigido a la Sra. Sonia Patricia Salas Badilla, Jefe del departamento de**
19 **Prestaciones Sociales de Jupema, en el que informan a la Junta Directiva que**
20 **consultaron a la Licda. Sonia Patricia Salas Badilla si los contenidos de los 7**
21 **talleres de autoayuda asignados a la Comisión de Jubilados de COLYPRO en el PAO**
22 **2018 pueden versar sobre temas relacionados con vejez activa y feliz,**
23 **movimiento humano, juegos tradicionales, visitas saludables y nutrición y comida**
24 **saludable, a efecto de calendarizarlas en el segundo semestre de 2018./ Aprobado**
25 **por ocho votos./**

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

1 **B-8** Oficio CLP-AC-CMJ-057-2018 de fecha 13 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
2 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Sra. Silvia Martínez Escalante,
3 Encargada de Mercadeo y Comunicación de Vida Plena. **Asunto:** Informan a la Junta
4 Directiva que aprobaron el siguiente taller ofrecido por la Corporación Vida Plena:

5 **Junio:**

6 Viernes 01: Taller: Envejecimiento activo. 09:00 am a 12:00 md. Sede: Aulas de
7 Capacitación de COLYPRO en Desamparados de Alajuela. Apoyo económico y
8 logístico de Vida Plena. 40 participantes. Refrigerio y almuerzo. HACER LISTADO
9 DE PARTICIPANTES. **(Anexo 21).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 22:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-057-2018 de fecha 13 de marzo de 2018,**
13 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados**
14 **dirigido a la Sra. Silvia Martínez Escalante, Encargada de Mercadeo y Comunicación**
15 **de Vida Plena, en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron el Taller:**
16 **Envejecimiento activo. 09:00 a.m. a 12:00 m.d., Sede: Aulas de Capacitación de**
17 **COLYPRO en Desamparados de Alajuela. Apoyo económico y logístico de Vida**
18 **Plena para cuarenta (40) participantes, que incluye refrigerio y almuerzo; ofrecido**
19 **por la Corporación Vida Plena./ Aprobado por ocho votos./**

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

22 **B-9** Oficio CLP-AC-TE-010-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
23 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que sesionarán en
24 forma ordinaria el lunes 26 de marzo, a las 9:00 a.m. **(Anexo 22).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 23:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-010-2018 de fecha 15 de marzo de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**
3 **el que informan que sesionarán en forma ordinaria el lunes 26 de marzo, a las 9:00**
4 **a.m./ Aprobado por ocho votos./**

5 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

6 **B-10** Oficio CLP-AC-TE-011-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
7 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Sra. Samantha Coto Arias, Jefe
8 del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que le
9 solicitaron al Departamento de Comunicaciones que publique en los medios internos del
10 Colegio el siguiente mensaje: "El Tribunal Electoral informa a los colegiados que se encuentra
11 disponible en la página web y las plataformas Regionales del Colegio el formulario que deben
12 completar para la actualización de datos, con miras a la conformación del padrón electoral que
13 se utilizará para los procesos electorales futuros". **(Anexo 23).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 24:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-011-2018 de fecha 15 de marzo de 2018,**
17 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral**
18 **dirigido a la Sra. Samantha Coto Arias, Jefe del Departamento de Comunicaciones,**
19 **en el que informan a la Junta Directiva que le solicitaron al Departamento de**
20 **Comunicaciones que publique en los medios internos del Colegio el siguiente**
21 **mensaje: "El Tribunal Electoral informa a los colegiados que se encuentra**
22 **disponible en la página web y las plataformas Regionales del Colegio el formulario**
23 **que deben completar para la actualización de datos, con miras a la conformación**
24 **del padrón electoral que se utilizará para los procesos electorales futuros"/**
25 **Aprobado por ocho votos./**

26 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

1 **B-11** CLP-COM-FMS-JD-040-2018 de fecha 12 de marzo del 2018, suscrito por la Comisión del
2 Fondo de Mutualidad y Subsidios. **Asunto:** Presenta informe de trámites de subsidios y
3 pólizas, tramitadas en los meses de agosto a diciembre 2017, enero y febrero 2018. **(Anexo**
4 **24).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 25:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-JD-040-2018 de fecha 12 de marzo del**
8 **2018, suscrito por la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios, en el que**
9 **presenta informe de trámites de subsidios y pólizas, tramitadas en los meses de**
10 **agosto a diciembre 2017, enero y febrero 2018./ Aprobado por ocho votos./**
11 **Comunicar a la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios./**

12 **B-12** Oficio CLP-AC-CMJ-058-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
13 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
14 Directiva que aprobaron la inclusión de 15 colegiados jubilados de la regional de Guanacaste
15 en la Convención Nacional de Jubilados de Puntarenas 2018, del 13 de abril de 2018.
16 Asimismo, aprobar el pago de ₡150.000,00 por concepto de transporte Liberia-Nicoya-
17 Puntarenas y viceversa. Solicitar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
18 Planificación Corporativa cambio de desglose de la partida Grupos Organizados del
19 presupuesto COLYPRO Jubilados PAT 2018. **(Anexo 25).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 26:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-058-2018 de fecha 19 de marzo de 2018,**
23 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
24 **en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron la inclusión de 15 colegiados**
25 **jubilados de la regional de Guanacaste en la Convención Nacional de Jubilados de**
26 **Puntarenas 2018, del 13 de abril de 2018. Asimismo, aprobar el pago de**
27 **₡150.000,00 por concepto de transporte Liberia-Nicoya- Puntarenas y viceversa.**

1 **Solicitar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
2 **Corporativa cambio de desglose de la partida Grupos Organizados del presupuesto**
3 **COLYPRO Jubilados PAT 2018./ Aprobado por ocho votos./**

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

6 **B-13** Oficio CLP-AC-CMJ-059-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
7 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
8 Directiva que aprobaron el plan de acción "Taller de agricultura práctica para los jubilados de
9 COLYPRO de la Regional de Turrialba" del 20 de marzo de 2018. Se adjunta plan de acción.
10 **(Anexo 26).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 27:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-059-2018 de fecha 19 de marzo de 2018,**
14 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
15 **en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron el plan de acción "Taller de**
16 **agricultura práctica para los jubilados de COLYPRO de la Regional de Turrialba" del**
17 **20 de marzo de 2018. Se adjunta plan de acción./ Aprobado por ocho votos./**

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

20 **B-14** Oficio CLP-AC-CMJ-060-2018 de fecha 19 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia
21 Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan a la Junta
22 Directiva que aprobaron el informe adjunto, presentado por los miembros de la Comisión de
23 Jubilados que realizaron la gira previa a Isla Chira, en el que se recomienda suspender el viaje
24 a isla Chira y analizar otras opciones de capacitación en emprendimientos incluida en el plan
25 de trabajo COLYPRO JUBILADOS PAT 2018. Solicitar al Lic. Jorge Delgado Fernández,
26 coordinador, realizar los estudios correspondientes y proponer a esta Comisión de Jubilados

1 un plan alternativo, utilizando las mismas fechas, para que los colegiados jubilados inscritos
2 reciban capacitación visitando emprendimientos en desarrollo. **(Anexo 27).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 28:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-060-2018 de fecha 19 de marzo de 2018,**
6 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados,**
7 **en el que informan a la Junta Directiva que aprobaron el informe adjunto,**
8 **presentado por los miembros de la Comisión de Jubilados que realizaron la gira**
9 **previa a Isla Chira, en el que se recomienda suspender el viaje a isla Chira y**
10 **analizar otras opciones de capacitación en emprendimientos incluida en el plan de**
11 **trabajo COLYPRO JUBILADOS PAT 2018./ Aprobado por ocho votos./**

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

14 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

15 **8.1 Presidencia**

16 **8.1.1 Justificación de Ausencia. (Anexo 28).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante correo de fecha 20 de
18 marzo de 2018, la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, solicita se justifique su ausencia a la
19 sesión 026-2018 del jueves 22 de marzo de 2018, por motivos personales.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 29:**

22 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la sesión 026-2018**
23 **del jueves 22 de marzo de 2018, por motivos personales./ Aprobado por ocho**
24 **votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

26 **8.2 Secretaría**

27 **8.2.1 Aplicación del Colegio.**

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, recuerda a los presentes que fue una de las
2 personas que propuso la creación de la aplicación del Colegio, porque en su momento
3 consideró que sería una innovación y se dejaría atrás el uso de papel y favorecería el
4 ambiente. La intención tenía un objetivo claro, que el Colegio contara con tecnología de
5 punta; sin embargo la aplicación no ha cumplido las expectativas; por ello sugiere realizar una
6 valoración a la aplicación y se modifique, tomando en cuenta que el Colegio realizó una
7 inversión, tratando de que la aplicación sea más atractiva para los colegiados y sacar
8 provecho al recurso.

9 Sugiere que la administración realice una valoración y posteriormente haga un lanzamiento
10 adecuado.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 30:**

13 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice una valoración de la aplicación del Colegio,**
14 **a fin de determinar la posibilidad de hacerla más atractivo y funcional para los**
15 **colegiados y saquen el debido provecho./ Aprobado por ocho votos./**

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

17 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

18 No se presentó ningún asunto vario.

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

23 **Lilliam González Castro**

24 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado

Secretario

25 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.