

1

2

3

4

## **ACTA No. 033-2016**

5 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y TRES GUIÓN DOS MIL DIECISEIS,  
6 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
7 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIECIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL  
8 DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA  
9 SEDE ALAJUELA.

10

### **MIEMBROS PRESENTES**

11

González Castro Lilliam, M.Sc. Presidenta

12

Grant Daniels Alexandra, Licda. Vicepresidenta

13

Güell Delgado Jimmy, M.Sc. Secretario

14

Jiménez Barboza Marvin, M.Sc. Tesorero

15

Herrera Jara Gissell, M.Sc. Vocal I

16

Barrantes Chavarría Carlos, Bach. Vocal II

17

Arias Alvarado Carlos, M.Sc. Vocal III

18

Morales Morera Nazira, M.Sc. Fiscal

19

### **MIEMBRO AUSENTE**

20

Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. Prosecretaria

21

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

22

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

23

### **ORDEN DEL DÍA**

24

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

25

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia**

26

**2.1** Audiencia al Sr. Ignacio Sancho Zamora de ACUERSOFT, para realizar presentación del Sistema Acuersoft en su versión más reciente.

27

28

**ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación de las actas 031-2016 y 032-2016**

29

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

1 **4.1** Nombramiento de Representantes de la Junta de Crédito del Banco Popular y Desarrollo  
2 Comunal de Puntarenas.

3 **4.2** CLP-DE-046-04-2016 respuesta al acuerdo 06 de la sesión 028-2016 Modificación de la  
4 política POL/PRO-COB01 "Gestión de Cobros".

5 **4.3** CLP-072-04-2016 DDPP respuesta a acuerdo 23, sesión 004-2016. 2- Contratación, por  
6 servicios profesionales, de dos profesionales (uno en currículum y otro en evaluación); con  
7 la finalidad de que revisen y emitan criterio, lo antes posible, sobre las normas  
8 reguladoras de la promoción. Dichos especialistas deberán presentar, sobre lo actuado, un  
9 informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 04 de marzo de 2016. (Ac.  
10 23, sesión 004-2016, del 18-01-16) (Desarrollo Profesional y Personal).

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

12 **5.1** Publicación Registro de Proveedores.

13 **5.2** Publicación Conformación Junta Directiva y Tribunales.

14 **5.3** Contratación Guardavidas Centro de Recreo Pérez Zeledón

15 **5.4** GC-022-2016 Planes de trabajo de Juntas Regionales de San José y Pérez Zeledón 2016-  
16 2017 para aprobación.

17 **5.5** Oficio RH-40-2016 Contratación de Jefe Financiero.

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

19 **6.1** Aprobación de pagos.

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

21 **7.1** Incorporaciones.

22 **7.2** CLP-UIL-072-03-2016 informe de reunión organizada el jueves 07 de abril de 2016 sobre  
23 Exploración de diferencias territoriales y determinación de oportunidades para mejorar el  
24 rendimiento educativo en Secundaria.

25 **7.3** Oficio CA-CLP-123-2016.

26 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

27 **A- Correspondencia para decidir.**

28 **A-1** Oficio FCPR-06-MAR-2016 del 17 de marzo 2016, suscrito por el Dr. Rafael Porras  
29 Madrigal, Presidente de la Federación de Colegio Profesionales Universitarios de Costa

1 Rica. **Asunto:** Invitan a la Junta Directiva a un desayuno el día miércoles 11 de mayo de  
2 2016 a las 8:00 a.m. en el Colegio de Cirujanos Dentistas, con la finalidad de acercarnos  
3 como Federación a los colegios a que representan y a la vez aprovechar para mejorar la  
4 comunicación.

5 **A-2** Oficio CAI CLP 20-16 del 13 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños  
6 y al Bach. Danilo González Murillo ambos de la Auditoría Interna. **Asunto:** Seguridad de  
7 inversiones del Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios.

8 **A-3** CLP-AL-040-2016 respuesta acuerdo 03 de la reunión de trabajo del 10 de febrero del  
9 2016 dirigido al Comité de Calidad del Colegio, sobre criterio legal relacionado con la  
10 ampliación de la vigencia de las certificaciones solicitadas por este Colegio para los  
11 trámites correspondientes

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

13 **B-1** Oficios GG-35-2016 y GG-40-2016 de fechas 31 de marzo y 07 de abril de 2016  
14 sucesivamente, suscrito por el M.Sc. Alejandro Solórzano Mena, Gerente de Vida Plena  
15 Operadora de Pensiones Complementarias S.A. **Asunto:** Informan sobre la labor planeada  
16 para la devolución del Fondo de Capitalización Laboral (FCL) efectuada por Vida Plena  
17 OPC, S.A. desde meses anteriores.

18 **B-2** Oficio ACJRSC-017-2016 del 29 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid Sandí  
19 Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
20 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que en el mes de abril sesionarán los días  
21 05, 11 y 21 de abril 2016.

22 **B-3** Oficio ACJRSC-014-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid Sandí  
23 Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
24 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del  
25 jueves 10 para el día martes 08 de marzo del 2016.

26 **B-4** Oficio ACJRSC-015-2016 del 08 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid Sandí  
27 Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
28 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del  
29 jueves 15 para el día martes 29 de marzo del 2016.

1 **B-5** Oficio ACJRSC-0136-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid  
2 Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
3 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que derogaron el acuerdo 03 del acta 002-  
4 2016, sobre la compra del servicio de compras de alimentos y realización del II Convivio  
5 con Jubilados, programado para el día jueves 18 de febrero 2016.

6 **B-6** Oficio TE-CLP-EXT-26-2016-03 de fecha 07 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
7 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva  
8 los resultados oficiales del Proceso Electoral de la Asamblea General Ordinaria CVIII.

9 **B-7** Oficio TE-CLP-EXT-26-2016-04 de fecha 07 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
10 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Trasladan a la Junta Directiva el  
11 informe enviado por la Auditoría Externa sobre la Auditoría del Sistema Electrónico de  
12 Votación 2016.

## 13 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

### 14 **9.1 Prosecretaría**

15 **9.1.1** Moción para revisión de perfil de Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y  
16 Personal.

### 17 **9.2 Vocalía III**

18 **9.2.1** Moción para dar prioridad a los colaboradores para ocupar puestos vacantes.

19 **9.2.2** Requisitos para la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

### 20 **9.3 Presidencia.**

21 **9.3.1** Enlaces de Junta Directiva con Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares. Referencia  
22 acuerdo 17 del acta 040-2015.

23 **9.3.2** Autorización de pago de viáticos a la Junta Directiva 2016-2017. Referencia acuerdo 31  
24 del acta 073-2015.

25 **9.3.3** Día de sesiones de Junta Directiva.

26 **9.3.4** Capacitación y Juramentación de Delegaciones Auxiliares y capacitación de Junta  
27 Directiva.

28 **9.3.5** Fotografía de Junta Directiva 2016-2017.

29 **9.3.6** Justificación Ausencia Prosecretaría.

1 **9.3.7** Justificación llegada tardía de la Presidencia, Secretario y Fiscal.

2 **9.3.8** Ratificación del Representante del Colegio ante el IDP.

3 **9.4 Vicepresidencia.**

4 **9.4.1** Revisión de convenio con el Centro Turístico Neilly.

5 **9.4.2** Justificación de llegada tardía jueves 21 de abril de 2016.

6 **9.5 Vocalía II.**

7 **9.5.1** Chat de Junta Directiva.

8 **9.6 Tesorería.**

9 **9.6.1** Invitación Junta Regional Pérez Zeledón.

10 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

11 **10.1 Asesoría Legal.**

12 **10.1.1** Informe de procesos judiciales.

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

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

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

18 **ACUERDO 01:**

19 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
20 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**  
21 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 031-2016 Y 032-2016./**  
22 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO**  
23 **QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**  
24 **DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO**  
25 **OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE**  
26 **DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO**  
27 **VOTOS./**

28 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia**

1 **2.1** Audiencia al Sr. Ignacio Sancho Zamora de ACUERSOFT, para realizar presentación del  
2 Sistema Acuersoft en su versión más reciente. **(Anexo 01).**

3 Al ser las 5:30 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso del  
4 Sr. Ignacio Sancho Zamora de la empresa Desarrollo Informático S.A, a fin de que realice  
5 la presentación del software de su representada para el control de acuerdos  
6 "ACUERSOFT". **Además realiza la presentación de los miembros de Junta Directiva y**  
7 personal administrativo presente.

8 El Sr. Sancho Zamora, saluda a los presentes y agradece el espacio brindado, para  
9 exponer sobre el sistema, el cual tiene más de dieciséis años de brindar servicio a Juntas  
10 Directivas, a fin de colaborar en la toma de decisiones de manera eficiente y brindando  
11 diferentes herramientas.

12 Indica que la herramienta ACUERSOFT tiene dos objetivos, el primero la consulta eficiente  
13 de información, tener la información a la mano y el segundo el seguimiento de acuerdos.  
14 Procede a exponer sobre el funcionamiento de la herramienta.

15 Indica el costo de la licencia:

16	Básica de 1 a 3 usuarios (1 grupo)	\$ 4.500,00
17	Plus de 4 a 10 usuarios (5 grupos)	\$ 8.500,00
18	Full sin límite de usuarios (sin límite de grupos)	\$12.500,00

19 Nota 1: El número de usuarios se refiere a cantidad de usuarios activos dentro del  
20 sistema, no a computadoras con el sistema instalado.

21 Nota 2: Un grupo es un equipo de trabajo dentro de la Junta Directiva en la que se  
22 generen actas y acuerdos, por lo que requieren consultar información y dar seguimiento a  
23 los acuerdos.

24 El Sr. Sancho Zamora, concluye agradeciendo la atención brindada y queda a las órdenes  
25 en caso de que se requiera realice una presentación a posibles usuarios de la herramienta.  
26 La señora Presidenta agradece al Sr. Sancho Zamora su asistencia e información brindada.  
27 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 02:**

1 **Dar por recibida la información presentada por el Sr. Ignacio Sancho Zamora,**  
2 **de la empresa Desarrollo Informático S.A., sobre el sistema de búsqueda**  
3 **ACUERSOFT. Autorizar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del**  
4 **Departamento de Tecnologías de Información, para que conjuntamente con la**  
5 **Unidad de Secretaría y la Secretaria de Fiscalía, se reúna con la empresa a fin**  
6 **de determinar si el programa reúne las condiciones que la corporación requiere.**  
7 **Sobre lo actuado deberá informar ante la Dirección Ejecutiva para que traslade**  
8 **la recomendación de compra a Junta Directiva, a más tardar el viernes 29 de**  
9 **abril de 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Ignacio Sancho**  
10 **Zamora, de la empresa Desarrollo Informático S.A., a la Ing. Antonieta Scafidi**  
11 **Vargas, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información, a la Unidad de**  
12 **Secretaría, a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía./**

13 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 031-2016 y 032-2016**

14 **3.1** Acta 031-2016 del martes 12 de abril de 2016.

15 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número uno  
16 realizada por la Auditoría Interna al punto 4.1 del acta 031-2016, la cual señala:

17 [REDACTED]  
18 [REDACTED]  
19 [REDACTED]  
20 [REDACTED]  
21 [REDACTED]  
22 [REDACTED]  
23 [REDACTED]  
24 [REDACTED]  
25 [REDACTED]  
26 [REDACTED]  
27 [REDACTED]  
28 [REDACTED]  
29 [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]
- 28 [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]
- 28 [Redacted]
- 29 [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]
- 28 [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 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos  
23 realizada por la Auditoría Interna al punto 4.4 del acta 031-2016, la cual señala:  
24 "2- Punto 4.4: Sobre el traslado de la plaza de Investigador Laboral, esta Auditoría había  
25 indicado su criterio en el acuerdo 22 del acta 017-2015. (Se adjunta mediante  
26 anexo 01)."  
27 "Observaciones del acta 031-2016  
28 18/04/16  
29 Anexo 01

1 Observación realizada al acuerdo 22 del acta 017-2016, sobre plaza de Investigador

2 Laboral:

3 **"Acuerdo 22: siendo un investigador laboral, su función está afín al desempeño en el lugar**  
4 **de trabajo de los colegiados, relacionada a la función establecida en el artículo 24 inciso b)**  
5 **del Reglamento del Colegio, según su perfil, la definición de este puesto es: "Diagnosticar**  
6 **problemas relacionados con los aspectos de carácter laboral, desde el punto de vista**  
7 **personal, económico, profesional y social, entre otros, que afectan a las personas**  
8 **colegiadas de forma colectiva en el ejercicio de su profesión y sistematizar información útil**  
9 **para que el Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución de esos problemas";**  
10 **en el acuerdo no se indica la afinidad o la función que se desee que realice afín a la parte**  
11 **académica que es la que lidera el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, esto**  
12 **para que se pueda ejecutar el acuerdo de la mejor forma o si su puesto será también el**  
13 **de investigador académico, como en el caso del otro puesto de investigador que se**  
14 **encuentra en dicho departamento, cuya definición del puesto es: "Diagnosticar, crear y**  
15 **gestionar acciones tendientes a monitorear los distintos escenarios tanto en el ámbito**  
16 **educativo como en lo concerniente a aspectos que inciden en las personas colegiadas en**  
17 **el ejercicio de su profesión de acuerdo a su desarrollo profesional; sistematizando aquella**  
18 **información que sea útil para que el Colegio establezca acciones que contribuyan a la**  
19 **mejora de éstos".** Lo anterior por cuanto si las investigaciones se perfilan solo en lo  
20 académico, la idea del puesto cambia y si continúan con lo laboral, pero las posibles  
21 soluciones salen del campo de acción de ese departamento, se corre el riesgo de que no  
22 se ejecuten, si el perfil no se corrige a lo deseado. Adicionalmente esta Auditoría en el  
23 **acta 063-2015 había indicado: " Acuerdo 21: queda la duda de que el trabajo conjunto**  
24 **que se ha dado entre estos investigadores, es lo que ha llevado a la impresión de que las**  
25 **labores se deben unificar en una sola instancia, puede haberse dado por no tener claros**  
26 **los alcances y objetivos de cada puesto (el de FAPP y el de Fiscalía) en la práctica, lo que**  
27 **lleva a la necesidad de una revisión de los mismos a la luz de las labores especificadas en**  
28 **sus perfiles frente a lo ejecutado en la realidad, en el día a día y con vista en los**  
29 **productos elaborados por cada uno y lo que se pretende ejecuten. Cabe aclarar que esta**

1 Auditoría realizó observaciones de fondo a este perfil en el Acta 006-2013 del 21 de enero  
2 de 2013."

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que según le indicó la señora Auditora  
4 Interna, esta es la tercera vez que realiza observaciones, por el intento de trasladar al  
5 investigador laboral; inclusive la Auditora deja muy claro que se está desvirtuando para lo  
6 que fue contratado el Investigador Laboral. Añade que existe un acuerdo, en que se  
7 decide trasladar al Investigador Laboral para el Departamento de Desarrollo Profesional y  
8 Personal, el cual se revocó y se dejó para estudio.

9 Considera que si esta es la tercera vez que la Auditoría Interna presenta observaciones  
10 con respecto al traslado de esta plaza, la Junta Directiva se ajuste a los criterios que  
11 brinda la Auditoría, de lo contrario se debe realizar un replanteamiento que demuestre que  
12 la naturaleza o espíritu con el que fue contratado este profesional, no se va a desvirtuar  
13 en la nueva Unidad de Investigación.

14 Reitera que se tome en cuenta el criterio que tres veces ha remitido la Auditoría Interna  
15 para poder demostrar que se va a fortalecer la investigación, pues en la práctica se  
16 considera que ambos investigadores deben trabajar juntos, pero está determinado que  
17 uno es investigador laboral y el otro no.

18 Consulta a la Asesora Legal qué procede en este caso, cuando la Auditoría Interna, en tres  
19 ocasiones ha realizado observaciones con respecto al tema y aun así la Junta ha deseado  
20 continuar con el proceso.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitar al Departamento de  
22 Recursos Humanos, revise los perfiles, ya que en este momento el acuerdo está revocado,  
23 solo se tiene una iniciativa de crear una Unidad de Investigación, para lo cual se debe  
24 revisar presupuesto y recursos humanos debe revisar los perfiles.

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera que las observaciones de la  
26 Auditoría Interna, van por ese lado, que se definiera el alcance de los perfiles.

27 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que fue una de las personas que  
28 apoyó que se independizara el Investigador Laboral, con el fin de que no le perteneciera  
29 solamente a un departamento, sino que fuera para toda la corporación. En principio ese

1 era el espíritu, no olvidando que hay un investigador laboral y sigue siendo eso, los dos  
2 investigadores deben unir fuerzas para que cada cual desde su especialidad fusionen su  
3 talento para obtener un mejor producto en determinados casos; sin embargo al  
4 investigador se le trasladó de una vez al Departamento de Desarrollo Profesional y  
5 Personal.

6 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número tres  
7 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 14 del acta 031-2016, la cual señala:

8 **"3- Acuerdo 14: No queda claro en el acta la razón legal de que el despido sea con**  
9 **indemnización, siendo que se indica que existen pruebas de problema de su desempeño y**  
10 **en caso de que así deba ser, no se indica las medidas tomadas con la jefatura que no**  
11 **haya respaldado adecuadamente el proceso y por ello se deba incurrir en el gasto de la**  
12 **indemnización, a pesar de ser un caso de un trabajador que, según indica el acta, tiene**  
13 **problemas en su rendimiento. Esto es importante como precedente en el Colegio para**  
14 **mejora de sus procesos administrativos de personal y además para el adecuado respaldo**  
15 **de la decisión tomada por Junta Directiva ante terceros interesados en razón de rendición**  
16 **de cuentas referente a una apropiada administración de recursos.**

17 **Además el departamento de Recursos Humanos recibió la solicitud de despido el**  
18 **31/03/2016 y la colaboradora cumplía los tres meses de prueba el día 04/04/2016, no**  
19 **obstante se observa en los documentos, que Recursos Humanos no le dio trámite de**  
20 **carácter urgente a dicha solicitud, a pesar de que de esto dependía el pago de la**  
21 **indemnización, medidas que ante situaciones como esta, se percibe el riesgo de que se**  
22 **continúen repitiendo, con las pérdidas consecuentes para la institución."**

23 El señor Secretario sugiere solicitar se realice una investigación a la Jefatura de la  
24 excolaboradora, [REDACTED], pues considera que hizo incurrir al  
25 Colegio en un gasto innecesario, dado que según le comenta el señor Director Ejecutivo,  
26 no presentó la solicitud de despido a tiempo, desea ver cuál será la medida disciplinaria  
27 que se aplicará a la Jefatura correspondiente.

1 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que le gustaría saber qué posición ocupa el  
2 Departamento de Recursos Humanos, en este tema, pues considera que son ellos quien  
3 debieron haber tomado una decisión oportuna.

4 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la**  
7 **Auditoría Interna al acuerdo 14 del acta 031-2016, la cual señala:**

8 **"3- Acuerdo 14: No queda claro en el acta la razón legal de que el despido sea**  
9 **con indemnización, siendo que se indica que existen pruebas de problema de su**  
10 **desempeño y en caso de que así deba ser, no se indica las medidas tomadas con**  
11 **la jefatura que no haya respaldado adecuadamente el proceso y por ello se**  
12 **deba incurrir en el gasto de la indemnización, a pesar de ser un caso de un**  
13 **trabajador que, según indica el acta, tiene problemas en su rendimiento. Esto**  
14 **es importante como precedente en el Colegio para mejora de sus procesos**  
15 **administrativos de personal y además para el adecuado respaldo de la decisión**  
16 **tomada por Junta Directiva ante terceros interesados en razón de rendición de**  
17 **cuentas referente a una apropiada administración de recursos.**

18 **Además el departamento de Recursos Humanos recibió la solicitud de despido**  
19 **el 31/03/2016 y la colaboradora cumplía los tres meses de prueba el día**  
20 **04/04/2016, no obstante se observa en los documentos, que Recursos**  
21 **Humanos no le dio trámite de carácter urgente a dicha solicitud, a pesar de que**  
22 **de esto dependía el pago de la indemnización, medidas que ante situaciones**  
23 **como esta, se percibe el riesgo de que se continúen repitiendo, con las pérdidas**  
24 **consecuentes para la institución."**

25 **Lo anterior a fin de que presente una investigación de lo actuado en el caso del**  
26 **despido de la [REDACTED] y presentarlo ante la Unidad de**  
27 **Secretaría a más tardar el jueves 28 de abril de 2016./ Aprobado por ocho**  
28 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

1 Sometida a revisión el acta 031-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 05:**

4 **Aprobar el acta número treinta y uno guión dos mil dieciséis del doce de abril**  
5 **del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
6 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

7 **2.2** Acta 032-2016 del jueves 14 de abril de 2016.

8 Sometida a revisión el acta 032-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
9 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 06:**

11 **Aprobar el acta número treinta y dos guión dos mil dieciséis del catorce de abril**  
12 **del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
13 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

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

15 **4.1** Nombramiento de Representantes de la Junta de Crédito del Banco Popular y Desarrollo  
16 Comunal de Puntarenas.

17 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, informa que en la sesión extraordinaria 038-  
18 2015, realizada el 28 de abril del 2015, se nombraron las ternas para el Concurso de  
19 Juntas de Crédito Local del Banco Popular, en el caso particular de la terna Puntarenas  
20 dos de ellos se nombraron en la Junta de Crédito, una como propietaria y otro como  
21 suplente, la propietaria desestimó porque obtuvo un cargo en la Municipalidad de  
22 Puntarenas; razón por la cual el Banco Popular indica que existe la posibilidad de nombrar  
23 una persona, para nombrar el puesto vacante dentro de la Junta de Crédito Local, lo cual  
24 debe de realizarse el día de hoy para comunicar de manera inmediata mañana.

25 Sugiere nombrar como representante al colegiado Alexander López Campos, con quien  
26 conversó y le manifestó que está muy interesado.

27 Añade que este colegiado fue Supervisor de Educación en Orotina, actualmente labora y  
28 vive en Puntarenas.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que el Banco Popular y Desarrollo  
2 Comunal debe de nombrar un miembro para la Junta de Crédito Local de la Sucursal en  
3 Puntarenas, pues las personas propuestas por el Colegio, no aceptaron el nombramiento  
4 por razones personales y debido a la urgencia del nombramiento el señor Secretario  
5 propone el nombramiento del colegiado López Campos, a fin de que el Colegio no pierda  
6 la representación en esa Junta de Crédito. Además la persona que quedaba en fila dentro  
7 de la nómina no fue posible localizarla, por parte del Banco.

8 Se omiten los trámites de convocatoria y publicación, puesto que se carece de tiempo.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Nombrar al Sr. Alexander López Campos, colegiado con cédula de identidad**  
12 **número [REDACTED], en la Junta de Crédito Sucursal del Banco Popular y**  
13 **Desarrollo Comunal en Puntarenas./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en**  
14 **Firme por ocho votos./ Comunicar a la Junta Directiva del Banco Popular y**  
15 **Desarrollo Comunal y al interesado./**

16 **4.2** CLP-DE-046-04-2016 respuesta al acuerdo 06 de la sesión 028-2016 Modificación de la  
17 política POL/PRO-COB01 "Gestión de Cobros". **(Anexo 02).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-DE-046-04-2016  
19 de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la  
20 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal Junta Directiva, en el que indican:

21 "En atención al acuerdo 06 de la sesión 028-2016, se solicita aprobar la modificación de la  
22 política: POL/PRO-COB01 "GESTIÓN DE COBROS".

23

<b>Actual</b>	<b>Propuesta</b>
8. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta, constituyéndose este acto como el final de la gestión administrativa de cobro.	<p>8. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta, constituyéndose este acto como el final de la gestión administrativa de cobro. <b>Una vez realizada la publicación, la unidad de cobros trasladará la cartera de Colegiados suspendidos por morosidad, a la asesoría de Legal de Junta Directiva mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes, para que ésta inicie el cobro prejudicial.</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Inclusión de los siguientes puntos:</u></p> <p>9. La Asesoría Legal de Junta Directiva, una vez realizado el cobro prejudicial de la cartera de Colegiados suspendidos, analizará las cuentas por cobrar y recomendará a Junta Directiva realizar el cobro judicial o declarar como incobrables.</p> <p>21. Para dar cumplimiento a lo establecido en el <b>artículo 45 "Morosidad" del Reglamento General</b> del Colegio, cinco días hábiles después de finalizado el cierre mensual de las cuentas por cobrar, el Encargado de esta Unidad y su jefatura inmediata elaborarán un informe al Director Ejecutivo con el estado actual de la morosidad y el detalle de la gestión de cobro realizada; así como las medidas correctivas que estime convenientes para la gestión de cobro. El Director Ejecutivo una vez analizado dicho informe lo trasladará al tesorero de Junta Directiva, para que éste informe a la Junta Directiva.</p>

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Dar por recibido el oficio CLP-DE-046-04-2016 de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal Junta Directiva, en el que sugieren modificar la política POL/PRO-COB01 "Gestión de Cobros". Aprobar la modificación e inclusión de los incisos que a continuación se detallan:**

1 **8. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o**  
2 **más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la**  
3 **Gaceta, constituyéndose este acto como el final de la gestión administrativa de**  
4 **cobro. Una vez realizada la publicación, la unidad de cobros trasladará la**  
5 **cartera de Colegiados suspendidos por morosidad, a la asesoría de Legal de**  
6 **Junta Directiva mediante oficio y con los documentos de respaldo**  
7 **correspondientes, para que ésta inicie el cobro prejudicial.**

8 **Inclusión de los siguientes puntos:**

9 **9. La Asesoría Legal de Junta Directiva, una vez realizado el cobro prejudicial de la**  
10 **cartera de Colegiados suspendidos, analizará las cuentas por cobrar y**  
11 **recomendará a Junta Directiva realizar el cobro judicial o declarar como**  
12 **incobrables.**

13 **21. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 "Morosidad" del**  
14 **Reglamento General del Colegio, cinco días hábiles después de finalizado el**  
15 **cierre mensual de las cuentas por cobrar, el Encargado de esta Unidad y su**  
16 **jefatura inmediata elaborarán un informe al Director Ejecutivo con el estado**  
17 **actual de la morosidad y el detalle de la gestión de cobro realizada; así como**  
18 **las medidas correctivas que estime convenientes para la gestión de cobro. El**  
19 **Director Ejecutivo una vez analizado dicho informe lo trasladará al tesorero de**  
20 **Junta Directiva, para que éste informe a la Junta Directiva.**

21 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc.**  
22 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal Junta Directiva./**

23 **4.3** CLP-072-04-2016 DDPP respuesta a acuerdo 23, sesión 004-2016. 2- Contratación, por  
24 servicios profesionales, de dos profesionales (uno en currículum y otro en evaluación); con  
25 la finalidad de que revisen y emitan criterio, lo antes posible, sobre las normas  
26 reguladoras de la promoción. Dichos especialistas deberán presentar, sobre lo actuado, un  
27 informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 04 de marzo de 2016. (Ac.  
28 23, sesión 004-2016, del 18-01-16) (Desarrollo Profesional y Personal). **(Anexo 03).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio la Sra.  
2 Sandra Calvo Castro, Secretaria del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal,  
3 traslada los informes solicitados mediante acuerdo 23, tomado en la sesión 004-2016,  
4 elaborados por las profesionales Máster Silvia García Vargas cédula [REDACTED] y Máster  
5 Sofía Díaz Solís cédula [REDACTED]; curricularista de la Universidad Nacional y Especialista en  
6 Evaluación de la Universidad de Costa Rica respectivamente.

7 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sugiere devolver el documento para que lo afinen y  
8 enviarlo ante el Ministerio de Educación, pues no se tocó en el mismo la situación de  
9 materias de adelanto; pues es una situación que le interesa saber a los Directores de las  
10 instituciones, profesores y padres de familia.

11 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere se devuelva el documento al  
12 departamento para que se depure, dado que cuenta con aspectos muy rescatables.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 09:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-072-04-2016 DDPP de fecha 05 de abril de 2016,**  
16 **suscrito por la Sra. Sandra Calvo Castro, Secretaria del Departamento de**  
17 **Desarrollo Profesional y Personal, en el que adjunta el criterio sobre las normas**  
18 **reguladoras de la promoción, suscrito por la MED. Silvia García Vargas.**  
19 **Devolver este documento a la Sra. García Vargas, con la finalidad de que ajuste**  
20 **los criterios a un documento que pueda ser enviado al Consejo Superior de**  
21 **Educación y que además incluya el tema de adelanto dentro de la estrategia de**  
22 **promoción y repitencia; lo anterior para que sea presentado a la Junta Directiva**  
23 **el jueves 28 de abril de 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra.**  
24 **Sandra Calvo Castro, Secretaria del Departamento de Desarrollo Profesional y**  
25 **Personal, a la MED. Silvia García Vargas y a la Unidad de Secretaría./**

26 **ARTÍCULO QUINTO:**

**Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

27 **5.1** Publicación Registro de Proveedores. **(Anexo 04).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación  
2 remitida por el Departamento de Comunicaciones para el 20 de abril 2016, mismo que se  
3 transcribe:

4 **“Regístrese como proveedor del Colypro**

5 Con el objetivo de actualizar el registro de oferentes de bienes y/o servicios de la Unidad  
6 de Compras, el Colypro invita a las personas físicas y jurídicas a inscribirse. Solicite los  
7 requisitos en la Sede Alajuela o ingrese a [www.colypro.com/documentos/formularios-](http://www.colypro.com/documentos/formularios-proveedores)  
8 [proveedores](http://www.colypro.com/documentos/formularios-proveedores)

9 Más información con Laura Jiménez en el 2437-8868, correo [compras@colypro.com](mailto:compras@colypro.com)”

10 Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 10:**

12 **Publicar el miércoles 20 de abril de 2016, en el periódico La Nación, Sección**  
13 **Viva en un tamaño 2x3 en blanco y negro, por un monto de trescientos**  
14 **cuarenta y un mil cuatrocientos treinta colones netos (¢341.430,00), los cuales**  
15 **se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Departamento de**  
16 **Comunicaciones, el siguiente texto:**

17 **“Regístrese como proveedor del Colypro**

18 **Con el objetivo de actualizar el registro de oferentes de bienes y/o servicios de**  
19 **la Unidad de Compras, el Colypro invita a las personas físicas y jurídicas a**  
20 **inscribirse. Solicite los requisitos en la Sede Alajuela o ingrese**  
21 **a [www.colypro.com/documentos/formularios-proveedores](http://www.colypro.com/documentos/formularios-proveedores)**

22 **Más información con Laura Jiménez en el 2437-8868, correo**  
23 **[compras@colypro.com](mailto:compras@colypro.com)”**

24 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**  
25 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
26 **Tesorería./**

27 **5.2** Publicación Conformación Junta Directiva y Tribunales. **(Anexo 05).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación  
2 remitida por el Departamento de Comunicaciones para el 22 de abril 2016, mismo que se  
3 transcribe:

4 **“Colypro informa:**

5 **Conformación de Junta Directiva y Tribunales**

6 El Tribunal Electoral del Colypro informa la conformación oficial de la Junta Directiva electa  
7 el 19 de marzo durante la CVIII Asamblea General Ordinaria para el periodo 2016-2018:

8 **FOTO**

9	Presidenta	M.Sc. Lilliam González Castro
10	Vicepresidenta	Lcda. Alexandra Grant Daniels
11	Fiscal	M.Sc. Nazira Morales Morera
12	Secretario	M.Sc. Jimmy Güell Delgado
13	Prosecretaria	M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante
14	Tesorero	M.Sc. Marvin Jiménez Barboza
15	Vocal 1	M.Sc. Gissell Herrera Jara
16	Vocal 2	Bach. Carlos Manuel Barrantes Chavarría
17	Vocal 3	MBA. Carlos Gerardo Arias Alvarado

18 El Tribunal Electoral quedará conformado de la siguiente manera:

19 **Propietarios:** *M.Sc. Erick Vega Salas, Bach. Rosario Ávila Sancho, M.Sc. Daniel Jiménez*  
20 *Pérez, Lcda. Selene Orozco Chavarría y Lcda. Gerardina Bolaños Fernández.*

21 **Suplentes:** *M.Sc. Alejandro González Villegas y Lic. José Ramón Sarmiento Meneses.*

22 Asimismo, el Tribunal de Honor quedará conformado de la siguiente manera:

23 *Lic. Alexander Montero González, Lcda. Elena Vargas Murillo y Lcda. Cynthia Crespo*  
24 *Campos.*

25	M.Sc. Erick Vega Salas	Bach. Rosario Ávila Sancho
26	<b>Presidente, Tribunal Electoral</b>	<b>Secretaria, Tribunal Electoral”</b>

27 Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 11:**

1 **Publicar el viernes 22 de abril de 2016, en el periódico La Nación, Sección Viva**  
2 **en un tamaño 3x6 en Full Color, por un monto de un millón seiscientos noventa**  
3 **y dos mil trescientos treinta colones netos (¢1.692.330,00), los cuales se**  
4 **tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Departamento de**  
5 **Comunicaciones, el siguiente texto:**

6 **“Colypro informa:**

7 **Conformación de Junta Directiva y Tribunales**

8 **El Tribunal Electoral del Colypro informa la conformación oficial de la Junta**  
9 **Directiva electa el 19 de marzo durante la CVIII Asamblea General Ordinaria**  
10 **para el periodo 2016-2018:**

11 **FOTO**

12	<b>Presidenta</b>	<b>M.Sc. Lilliam González Castro</b>
13	<b>Vicepresidenta</b>	<b>Lcda. Alexandra Grant Daniels</b>
14	<b>Fiscal</b>	<b>M.Sc. Nazira Morales Morera</b>
15	<b>Secretario</b>	<b>M.Sc. Jimmy Güell Delgado</b>
16	<b>Prosecretaria</b>	<b>M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante</b>
17	<b>Tesorero</b>	<b>M.Sc. Marvin Jiménez Barboza</b>
18	<b>Vocal 1</b>	<b>M.Sc. Gissell Herrera Jara</b>
19	<b>Vocal 2</b>	<b>Bach. Carlos Manuel Barrantes Chavarría</b>
20	<b>Vocal 3</b>	<b>MBA. Carlos Gerardo Arias Alvarado</b>

21 **El Tribunal Electoral quedará conformado de la siguiente manera:**

22 **Propietarios: *M.Sc. Erick Vega Salas, Bach. Rosario Ávila Sancho, M.Sc. Daniel***  
23 ***Jiménez Pérez, Licda. Selene Orozco Chavarría y Licda. Gerardina Bolaños***  
24 ***Fernández.***

25 **Suplentes: *M.Sc. Alejandro González Villegas y Lic. José Ramón Sarmiento***  
26 ***Meneses.***

27 **Asimismo, el Tribunal de Honor quedará conformado de la siguiente manera:**

28 ***Lic. Alexander Montero González, Licda. Elena Vargas Murillo y Licda. Cynthia***  
29 ***Crespo Campos.***

1 **M.Sc. Erick Vega Salas**

**Bach. Rosario Ávila Sancho**

2 **Presidente, Tribunal Electoral**

**Secretaria, Tribunal Electoral”**

3 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**  
4 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
5 **Tesorería./**

6 **5.3** Contratación Guardavidas Centro de Recreo Pérez Zeledón. **(Anexo 06).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-39-2016-D.R.H. de  
8 fecha 14 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento  
9 de Recursos Humanos, el cual señala:

10 **“De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar la plaza de**  
11 **Guardavidas del Centro de Recreo Pérez Zeledón. Mismo que quedó vacante en días**  
12 **anteriores, tras la renuncia de la persona que ocupaba el cargo.**

13 Para este proceso de contratación de Guardavidas se publicó un anuncio en línea en  
14 Empleos.net, reclutadora Empleos 506 y boletín interno de Colypro de donde 13 personas lo  
15 respondieron, en el periodo establecido y se analizó un total de 3 ofertas con requisitos  
16 afines y con mayor concordancia en formación y experiencia al puesto en concurso, que  
17 fueron convocados a entrevista, mismos a los que se les realizó una prueba de nado, con el  
18 fin de confirmar si se tiene la competencia personal requerida.

19 En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos,  
20 asimismo el señor Rafael Fernández Cruz, Encargado de Finca de Recreo de Pérez  
21 Zeledón; tal y como lo establece el procedimiento.

22

				Calificación		Observaciones
	Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Por todo esto se solicita:

*Contratar al joven Fabián Adolfo Mora Quirós, cédula [REDACTED], en el puesto de Guardavidas de Finca de Pérez Zeledón, jornada de tiempo completo. A partir del 21 de abril del 2016; con un salario base mensual de [REDACTED] de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente.*

Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse esta propuesta, los acuerdos correspondientes **sean declarados en firme**, ya que es urgente comunicarles para efectos de realizar preaviso."

Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Contratar al Sr. Fabián Adolfo Mora Quirós, cédula de identidad número [REDACTED] [REDACTED], en el puesto de Guardavidas de Finca de Pérez Zeledón, jornada de tiempo completo. A partir del 21 de abril del 2016; con un salario base mensual**

de [REDACTED]

[REDACTED] de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente./ **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**5.4** GC-022-2016 Planes de trabajo de Juntas Regionales de San José y Pérez Zeledón 2016-2017 para aprobación. **(Anexo 07).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-022-2016 de fecha 13 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"Por este medio entregamos revisado el plan de trabajo de las Juntas Regionales de San José y Pérez Zeledón correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

#	Corresponde a	Detalle
1	Junta Regional de San José	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas.</li> <li>• Página No. 2: Actividades para jubilados</li> <li>• Página No. 3: Desarrollo Profesional.</li> <li>• Página No. 4: Desarrollo Personal</li> <li>• Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales</li> <li>• Página No. 6: Asamblea regional</li> </ul> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados y el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional. En relación con el respaldo de la cantidad de colegiados, las necesidades de la zona y el tiempo aproximado para ejecutar las actividades planeadas, se les comunica que nos solicitaron presentar el plan de trabajo sin dicho respaldo e indicaron que posteriormente lo enviarán.</p>

#	Corresponde a	Detalle
2	Junta Regional de Pérez Zeledón	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas.</li> <li>• Página No. 2: Actividades para jubilados</li> <li>• Página No. 3: Desarrollo Profesional.</li> <li>• Página No. 4: Desarrollo Personal</li> <li>• Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales</li> <li>• Página No. 6: Asamblea regional</li> </ul> <p>Con respecto al rubro de <i>Actividades de culturales y recreativas</i>, la Junta Regional decidió planear una <b>solá actividad; por lo tanto invertirán el presupuesto total del rubro en la actividad "Encuentro anual navideño"</b>.</p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional y el respaldo con la cantidad de colegiados, las necesidades de la zona, así como el tiempo aproximado para ejecutar las actividades planeadas</p>

1           \*\*Ambas Juntas Regionales tienen actividades programadas para el mes de abril, 2016.

2           Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

3           **ACUERDO 13:**

4           **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de San José.**  
5           **Solicitar a la Junta Regional presente los respaldos correspondientes/**  
6           **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de**  
7           **Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de San José, a la**  
8           **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

9           **ACUERDO 14:**

10          **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Pérez Zeledón**  
11          **José./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**  
12          **Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de Pérez**  
13          **Zeledón, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

14          **5.5** Oficio RH-40-2016 Contratación de Jefe Financiero. **(Anexo 08).**

15          El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-040-2016 de  
16          fecha 15 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento  
17          de Recursos Humanos, el cual señala:

18          "Les comunicamos que en días anteriores procedimos a realizar el proceso de selección  
19          **para contratar la persona que ocupará el puesto de "Jefatura Financiero" mismo que se**  
20          encuentra vacante, para este proceso se utilizó la base de datos de empleos. net, anuncio  
21          personalizado de empleos.net, empleos 506 y medios de comunicación de Colypro, donde  
22          se obtuvo un total de 81 curriculums, los cuales fueron revisados uno a uno y se obtuvo la  
23          cantidad de 30 ofertas con el grado académico requerido, posteriormente estos  
24          curriculum se analizaron detalladamente en cuanto a experiencia relacionada con:  
25          supervisión de personal, administración de áreas financieras como Tesorería, Contabilidad,  
26          Cobros, Compras entre otros. De este análisis se clasificaron 10 oferentes para entrevista,  
27          no obstante 4 oferentes indicaron no considerar atractivo el salario ofrecido, pues sus  
28          pretensiones oscilaban entre ¢1,500.000.00 y ¢1.600.000.00, y los restantes seis se  
29          presentaron a entrevista, pero dos de estos oferentes fueron descartados, uno por estar

1           sobrevalorado y el otro por no tener aún el título de Licenciatura, como lo requiere el  
2           cargo. Quedando un total de 4 oferentes en concurso.

3           Cabe mencionar que se trató de que este proceso se realizara en el menor tiempo posible  
4           sin descuidar los detalles elementales que posee, realizando seis entrevistas, dividido en  
5           dos grupos y se aplicó pruebas de 10 Competencias asignadas. Donde se obtuvo los  
6           siguientes resultados:

7           PRUEBAS COMPETENCIAS:

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

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  
28  
29  
30  
31  
32  
33

Asimismo con la intención de que se pueda realizar las metas esperadas, buscando a la vez que el Departamento Financiero continúe con la gestión que hoy tiene dirigida a la administración, se trató de buscar una persona con amplia experiencia y habilidades específicas que se requieren en nuestra Organización.

Por todo esto se les brinda la información general de los candidatos de la terna y la recomendación correspondiente:

			Calificación		Observaciones
Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[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]
- 28 [Redacted]
- 29 [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 Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 15:**

13 **Contratar al Sr. Carlos Ugarte Acevedo, cédula de identidad número [REDACTED],**  
14 **como Jefe Financiero, a partir del miércoles 20 de abril del 2016, con un salario**  
15 **base mensual de [REDACTED]**  
16 **[REDACTED] de acuerdo con nuestra escala**  
17 **salarial vigente./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./**  
18 **Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**  
19 **Departamento de Recursos Humanos./**

20 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, justifica su voto en contra, por cuanto se debe de  
21 considerar para el nombramiento la recomendación del Departamento de Recursos  
22 Humanos.

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

24 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

25 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
26 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
27 mediante el anexo número 10.

28 El M.Sc. Jiménez Barboza, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
29 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta millones



**DELGADO MORALES PATRICIA**

**110680145 072438**

**./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

**7.2** CLP-UIL-072-03-2016 informe de reunión organizada el jueves 07 de abril de 2016 sobre Exploración de diferencias territoriales y determinación de oportunidades para mejorar el rendimiento educativo en Secundaria. **(Anexo 12).**

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, da lectura al oficio CLP-UIL-072-03-2016 de fecha 08 de abril de 2016, suscrito por su persona, en el que señala:

**"Se informa a Junta Directiva que el día jueves 07 de abril de 2016 en visita realizada por el Investigador de la Unidad de Investigación Laboral en conjunto con el investigador Sr. Leonardo Sánchez de ProDus – UCR se expusieron los resultados de investigación "Exploración de diferenciales territoriales y determinación de oportunidades para mejorar el rendimiento educativo en secundaria".**

Dicha reunión surge a partir de la solicitud de la Ministra de Educación Pública Sra. Sonia Marta Mora Escalante, como seguimiento a la presentación de resultados realizada ante el Consejo Superior de Educación y gestionada desde la Fiscalía del Colegio Profesional el pasado jueves 10 de marzo de 2016.



Se contó con la participación del Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional, Dr. Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez, una representante del Departamento de Investigación Educativa, encargados **de la estrategia educativa "Yo me apunto con la Educación"**, una representante del Departamento de Planificación Institucional, y funcionarios del Departamento de Estadística de dicho ministerio, además estuvo presente

1 el Sr. Carlos Vargas Loaiza de la Unidad de Investigación del Departamento de Desarrollo  
2 Profesional y Personal de Colypro.

3 Los resultados de la investigación brindaron elementos para comprender los fenómenos de  
4 la deserción y repitencia abordando las características de los centros educativos, el  
5 personal docente y el entorno educativo.

6 Así mismo se llamó la atención sobre la necesidad de evaluar en el mediano y largo plazo  
7 las acciones realizadas por el Ministerio en cuanto al nombramiento docente, políticas de  
8 formación docente inicial y continua, que permitan medir los impactos en el mejoramiento  
9 de la educación costarricense.

10 Se precisó además la necesidad de generar nuevas investigaciones en por lo menos tres  
11 temas:

12 **1. Educación Nocturna: perfil del estudiante y acompañamiento docente**

13 *Justificación:* históricamente los indicadores de deserción, repitencia y éxito educativo en  
14 éstas ofertas educativas son menores, la matrícula en centros nocturnos está en estrecha  
15 relación con la incorporación de las y los jóvenes que son excluidos de la educación  
16 diurna, sin embargo no se tiene claro el perfil de esos estudiantes ni las competencias  
17 docentes necesarias para hacerle frente a una diversidad de situaciones involucradas en  
18 los procesos de enseñanza y aprendizaje.

19 **2. Clima Organizacional en Centros Educativos y efectos en la deserción y  
20 repitencia**

21 *Justificación:* Actualmente el país no cuenta con indicadores de clima organizacional de los  
22 centros educativos y cómo éstas condiciones promueven o no un ambiente propicio que  
23 incida en la deserción y repitencia.

24 **3. Infraestructura Educativa y su incidencia en la deserción y repitencia.**

25 *Justificación:* ¿Cómo la disposición del espacio social y material contribuye a los procesos  
26 de enseñanza y aprendizaje?, ¿cómo la disponibilidad o no de recursos materiales y en  
27 buen estado promueven ambientes educativos exitosos?

1 Para el Colegio Profesional es de suma importancia mantener y fortalecer las áreas de  
2 investigación, procurando incorporar el mejoramiento de la profesión docente como un eje  
3 necesario para la búsqueda de la calidad de la educación.”

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que algo importante de anotar es  
5 que la investigación es del Colegio, realizada por el Investigador Laboral con pruebas de la  
6 Universidad de Costa Rica y el Colegio la presentó ante el Consejo Superior de Educación,  
7 por lo que la otra actividad que remite el Investigador es a solicitud de la señora Ministra  
8 de Educación Pública, para que se le otorgue el resultado de investigación a un grupo de  
9 personas que tiene injerencia en el tema.

10 Considera que es muy importante la participación que tiene el Colegio en diferentes  
11 instituciones. El Colegio está trabajando en el área de investigación, aspecto que vio la  
12 señora Ministra con muy buenos ojos, en el sentido de que el Colegio se esté preocupando  
13 con la educación costarricense.

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que todos los resultados de las diferentes  
15 investigaciones realizadas por el Colegio, están dando un impacto positivo; por ello solicita  
16 que de hoy en adelante todas las investigaciones se publique un resumen ejecutivo en los  
17 boletines del Colegio, así como el seguimiento que se le dará a este tipo de procesos que  
18 son iniciativas del Colegio, dado que la Junta Directiva es la llamada a divulgar el que  
19 hacer del Colegio.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 18:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-UIL-072-03-2016 de fecha 08 de abril de 2016,**  
23 **suscrito por el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, en**  
24 **el que informa sobre la reunión organizada el jueves 07 de abril de 2016,**  
25 **acerca de la exploración de diferencias territoriales y determinación de**  
26 **oportunidades para mejorar el rendimiento educativo en secundaria. Solicitar**  
27 **al Sr. Quesada Lacayo, coordine con el Departamento de Comunicaciones, la**  
28 **publicación de un resumen ejecutivo de dicha información y de los alcances de**  
29 **la misma./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Jorge Quesada Lacayo,**

1 **Investigador Laboral de la Fiscalía, a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y al**  
2 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 12)./**

3 **7.3** Oficio CA-CLP-123-2016. **(Anexo 13).**

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, da lectura al oficio CA CLP 023-16 de fecha 15 de  
5 abril de 2016, suscrito por su persona, en el que señala:

6 "La política POL-CA01 "Conformación y funcionamiento de la Comisión de Auditoría", en el  
7 primer punto de sus políticas generales, establece que:

8 *"1.La Comisión estará integrada por tres miembros de Junta Directiva, dos de ellos de*  
9 *manera permanente que son el/la Fiscal y el/la Presidente. EL tercer miembro será elegido*  
10 *en el seno de la Junta por un plazo de un año"*

11 Por lo tanto, considerando que el miembro de Junta Directiva que se encontraba  
12 nombrado, ya no pertenece a dicha Junta, se solicita muy respetuosamente el  
13 nombramiento de un nuevo miembro para la Comisión de Auditoría, es importante  
14 recordar que dicho miembro debe tener disponibilidad para asistir a las reuniones de este  
15 órgano."

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere que el miembro a nombrar tenga  
17 disponibilidad para reunirse en horas de la mañana o la tarde.

18 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, propone nombrar al MBA. Carlos Arias Alvarado,  
19 Vocal III, miembro de la Comisión de Auditoría.

20 El señor Vocal III, acepta la propuesta.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 19:**

23 **Nombrar como miembro de la Comisión de Auditoría al MBA. Carlos Arias**  
24 **Alvarado, Vocal III, a partir del jueves 21 de abril de 2016./ Aprobado por**  
25 **siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado,**  
26 **Vocal III, a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Comisión de Auditoría./**

27 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, se inhibe por ser el interesado.

28 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

29 **A- Correspondencia para decidir.**

1 **A-1** Oficio FCPR-06-MAR-2016 del 17 de marzo 2016, suscrito por el Dr. Rafael Porras  
2 Madrigal, Presidente de la Federación de Colegio Profesionales Universitarios de Costa  
3 Rica. **Asunto:** Invitan a la Junta Directiva a un desayuno el día miércoles 11 de mayo de  
4 2016 a las 8:00 a.m. en el Colegio de Cirujanos Dentistas, con la finalidad de acercarnos  
5 como Federación a los colegios a que representan y a la vez aprovechar para mejorar la  
6 comunicación. **(Anexo 14).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a la invitación remitida a su  
8 persona, por la FECOPROU.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 20:**

11 **Dar por recibido el oficio FCPR-06-MAR-2016 del 17 de marzo 2016, suscrito**  
12 **por el Dr. Rafael Porras Madrigal, Presidente de la Federación de Colegio**  
13 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el que invitan a la**  
14 **M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, a un desayuno el miércoles 11 de**  
15 **mayo de 2016, a las 8:00 a.m. en el Colegio de Cirujanos Dentistas, para el**  
16 **acercamiento de la Federación. Autorizar a la M.Sc. González Castro, asista a**  
17 **esta actividad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Dr. Rafael Porras**  
18 **Madrigal, Presidente de la Federación de Colegio Profesionales Universitarios**  
19 **de Costa Rica (FECOPROU), a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y a la**  
20 **Unidad de Secretaría./**

21 **A-2** Oficio CAI CLP 20-16 del 13 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños  
22 y al Bach. Danilo González Murillo ambos de la Auditoría Interna. **Asunto:** Seguridad de  
23 inversiones del Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios. **(Anexo 15).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere trasladar  
25 este oficio a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Inversiones, con el fin de que  
26 revisen las observaciones señaladas por la Auditoría y tomar las que considere pertinentes  
27 para subsanar cualquier riesgo a futuro.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 21:**

1           **Dar por recibido el oficio CAI CLP 20-16 de fecha 13 de abril de 2016, suscrito**  
2           **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños y el Bach. Danilo González Murillo ambos**  
3           **de la Auditoría Interna, sobre seguridad de inversiones del Colegio y Fondo de**  
4           **Mutualidad y Subsidios. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y a la**  
5           **Comisión de Inversiones, con el fin de que revisen las observaciones señaladas**  
6           **por la Auditoría y tomar las medidas pertinentes para subsanar cualquier riesgo**  
7           **a futuro./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas**  
8           **Bolaños, al Bach. Danilo González Murillo ambos de la Auditoría Interna, a la**  
9           **Dirección Ejecutiva (Anexo 15), a la Comisión de Inversiones y a la Comisión de**  
10           **Auditoría./**

11   **A-3** CLP-AL-040-2016 respuesta acuerdo 03 de la reunión de trabajo del 10 de febrero del  
12           2016 dirigido al Comité de Calidad del Colegio, sobre criterio legal relacionado con la  
13           ampliación de la vigencia de las certificaciones solicitadas por este Colegio para los  
14           trámites correspondientes. **(Anexo 16).**

15           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta,

16           "Sirva la presente para saludarles y a la vez, dar respuesta a lo solicitado mediante  
17           acuerdo 3 de la reunión de trabajo del 10 de febrero del 2016, que indica lo siguiente:

18           Acuerdo 3:

19           Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping brindar un criterio legal en relación con la  
20           ampliación de la vigencia de las certificaciones solicitadas por este Colegio para los  
21           trámites correspondientes, en un plazo máximo de 15 días; de acuerdo con la solicitud  
22           realizada en meses anteriores y a la cual la Licda. Viviana Alvarado Arias ha estado dando  
23           seguimiento a este tema con su persona, sin embargo no se ha obtenido respuesta. Dicho  
24           criterio que se requiere con prontitud, ya que se continúan recibiendo quejas sobre el  
25           mismo tema.

### 26           **1. CERTIFICACIONES SOLICITADAS POR COLYPRO**

27           Entre los términos certificación y constancia existe una diferencia muy sutil y a veces difícil  
28           de percibir, máxime si al dirigirnos a las fuentes de información –doctrina, diccionarios de

1 la Real Academia, diccionarios jurídicos-, nos encontramos que sus definiciones no  
2 presentan mayor explicación sobre el tema que nos ocupa.

3 Así por ejemplo, el diccionario de la Real Academia define el término constancia como:

4 **“Documento de carácter probatorio en el que se escriben hechos o circunstancias que no**  
5 **requiere solemnidad.”**

6 **Por su parte, el término certificación se define como: “Documento de carácter probatorio,**  
7 público o privado, que asegura la veracidad y la legalidad de un hecho o un acto solemne  
8 (acontecimiento acompañado de formalidades necesarias para la validez de un acto  
9 **judicial, ceremonial, juramento o norma).”**

10 **El diccionario Jurídico de Guillermo Cabanellas define la certificación como el “testimonio o**  
11 documento justificativo de la verdad de algún escrito, acto o hecho. Acto por medio del  
12 **cual una persona da fe de algo que le consta. Acción de certificar una carta.”**

13 En lo que respecta a las certificaciones que Colypro solicita para realizar diversos trámites,  
14 entre las que se encuentran certificación de estado civil, parentesco, certificación de  
15 notas, entre otras. Actualmente no existe una norma que especifique el tiempo de validez  
16 de las certificaciones o constancias, estos plazos en la práctica los establece, la empresa o  
17 institución que solicita el documento.

18 En este caso es Colypro quien deberá indicar el plazo de validez. Sin embargo, para  
19 establecer dicho plazo hay que tomar en cuenta que el acto que se solicita certificar,  
20 pueda o no modificarse con el tiempo.

21 Por ejemplo; en el caso de certificaciones de estado civil, estas no pueden tener un plazo  
22 muy largo de validez, pues el estado civil de la persona puede cambiar de un día para  
23 otro.

24 Otro ejemplo es el de la certificación de notas; estos plazos pueden ser más largos o no  
25 vencerse, pues una vez obtenida la nota ésta ya no cambiará con el tiempo.

26 Por lo general el plazo de las certificaciones es de 15 días a tres meses de validez desde la  
27 fecha de emisión, según lo decida la institución.

28 Por lo anterior esta Asesoría Legal recomienda que: las certificaciones cuya información no  
29 cambiará con el tiempo, no tenga vencimiento al presentarse en Colypro. La clasificación

1 de las certificaciones para establecer cuales tendrán vencimiento o no, podrá establecerlo  
2 la Administración mediante la política respectiva, con el criterio de si la información  
3 solicitada podrá o no cambiar con el tiempo.

## 4 **2. Constancias de Colegiatura**

5 En las constancias de colegiatura que emite Colypro, se da fe que la persona se  
6 encuentra activa y al día en sus obligaciones con el Colegio. Este tipo de información es  
7 cambiante de un mes a otro, por lo que este tipo de constancias únicamente podrán tener  
8 validez de un mes, desde la fecha de emisión.

9 Si se cambia el texto de las constancias y no se incluye la condición del colegiado y sus  
10 responsabilidades económicas con el Colegio, se podría valorar, la extensión del plazo de  
11 validez de dicho documento.

## 12 **3. Constancias de Colegiatura con indicación de los títulos presentados**

13 Con respecto a este asunto, a partir del 2011 Colypro solicita certificación de notas de la  
14 Universidad de donde provienen los títulos presentados por la persona colegiada.

15 La Sala Constitucional ha emitido criterio, sobre dicha solicitud en la sentencia de las  
16 nueve horas con cinco minutos del veinticuatro de abril del dos mil quince, que para lo  
17 que nos interesa indica:

18 *"... este Tribunal estima que sí se han lesionado los derechos del recurrente. Si bien, en*  
19 *efecto, el Colegio Profesional tiene como objetivo vigilar y controlar el ejercicio de la*  
20 *profesión de su especialidad, lo cierto es que por seguridad jurídica, para efectos de*  
21 *incorporación y trámites como el de su actualización del expediente deben regir los*  
22 *requisitos existentes al momento en que se gestiona dicho trámite, lo que efectivamente*  
23 *no implica que estos se mantengan inmutables en el tiempo, ya que pueden variar cuando*  
24 *la corporación así lo disponga. No obstante, no puede darle efecto retroactiva a sus*  
25 *disposiciones en perjuicio de los derechos fundamentales..."*

26 En sentencia de la Sala Constitucional número 6107-99, se analiza sobre la retroactividad  
27 de la norma:

28 *"El principio de irretroactividad de la ley, consagrado en el artículo 34 de nuestra*  
29 *Constitución Política, debe entenderse en el sentido de que las situaciones y relaciones*

1 *jurídicas se rigen conforme a las reglas vigentes al momento de constituirse esos vínculos,*  
2 *en virtud de la certeza que debe imperar en el ordenamiento, de modo que los*  
3 *administrados puedan saber a qué atenerse en las relaciones con el Poder Público. Esto*  
4 *significa que el Estado no puede aplicar válidamente hacia el pasado normas jurídicas*  
5 *posteriores para resolver situaciones acontecidas con anterioridad al dictado de dichas*  
6 *normas(...) En consecuencia, materialmente se está dando efecto retroactivo a normativa*  
7 *posterior a situaciones que nacieron a la vida jurídica con anterioridad.”*

8 Del anterior texto se desprende que el Colypro no puede solicitar constancia de notas,  
9 sobre títulos que ya consten en los expedientes antes de la fecha cuando se publicó la  
10 política POL/PRO-INCO2, aunque la fecha de aprobación fue el 19 de noviembre 2012, lo  
11 anterior de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley número 8220 Protección al  
12 ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, que señala lo siguiente:

13 *“Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda*  
14 *exigirse al administrado deberá:*

15 *a) Constar en una ley, un decreto ejecutivo o un reglamento.*

16 *b) Estar publicado en el diario oficial La Gaceta junto con el procedimiento a seguir, los*  
17 *instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado*  
18 *en un lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional*  
19 *deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.*

20 *Sin perjuicio de lo anterior, dichos trámites o requisitos podrán ser divulgados en medios*  
21 *electrónicos...”*

22 Tampoco puede solicitar dicho documento cuando ya se han emitido certificaciones o  
23 constancias sin el requisito de la certificación de notas, porque se estaría actuando  
24 contrario a la normativa vigente y los derechos fundamentales de la persona colegiada,  
25 constituidos en el Constitución Política, a saber específicamente según el artículo 34.

26 En cualquiera de los escenarios anteriores se debe extender la certificación solicitada, y al  
27 entregar el documento a la persona colegiada debe explicársele que si a futuro desea  
28 actualizar títulos debe presentar la certificación de notas del título que está actualizando.

29 No debe hacerse un apercibimiento, lo que corresponde es informar a la persona

1 colegiada sobre el cambio en la política, si la administración para mayor control, desea  
2 hacer alguna boleta donde conste que la Plataformista informó sobre el asunto a la  
3 persona colegiada, queda meramente a criterio de ésta.

4 Con respecto a la solicitud de la Lcda. Viviana Alvarado Arias, sobre revisión de los  
5 machotes de las constancias que actualmente se emiten, esta Asesoría es del criterio que  
6 una vez analizado el presente documento y se hagan los cambios que la administración  
7 considere pertinentes, con todo gusto estará anuente a la revisión solicitada, para verificar  
8 que los documentos estén redactados legalmente correctos.”

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 22:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-040-2016 de fecha 07 de abril de 2016,**  
12 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**  
13 **Directiva, en respuesta acuerdo 03 de la reunión de trabajo del 10 de febrero**  
14 **del 2016, dirigido al Comité de Calidad del Colegio, sobre criterio legal**  
15 **relacionado con la ampliación de la vigencia de las certificaciones solicitadas**  
16 **por este Colegio para los trámites correspondientes. Trasladar este oficio a la**  
17 **Dirección Ejecutiva a fin de que se realicen las modificaciones a la política**  
18 **correspondiente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**  
19 **Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva**  
20 **(Anexo 16)./**

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

22 **B-1** Oficios GG-35-2016 y GG-40-2016 de fechas 31 de marzo y 07 de abril de 2016  
23 sucesivamente, suscrito por el M.Sc. Alejandro Solórzano Mena, Gerente de Vida Plena  
24 Operadora de Pensiones Complementarias S.A. **Asunto:** Informan sobre la labor planeada  
25 para la devolución del Fondo de Capitalización Laboral (FCL) efectuada por Vida Plena  
26 OPC, S.A. desde meses anteriores. **(Anexo 17).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 23:**

1 **Dar por recibido el oficio GG-35-2016 y GG-40-2016 de fechas 31 de marzo y**  
2 **07 de abril de 2016 sucesivamente, suscrito por el M.Sc. Alejandro Solórzano**  
3 **Mena, Gerente de Vida Plena Operadora de Pensiones Complementarias S.A., en**  
4 **el que informan sobre la labor planeada para la devolución del Fondo de**  
5 **Capitalización Laboral (FCL) efectuada por Vida Plena OPC, S.A. desde meses**  
6 **anteriores./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc. Alejandro**  
7 **Solórzano Mena, Gerente de Vida Plena Operadora de Pensiones**  
8 **Complementarias S.A./**

9 **B-2** Oficio ACJRSC-017-2016 del 29 de marzo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí  
10 Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
11 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que en el mes de abril sesionarán los días  
12 05, 11 y 21 de abril 2016. **(Anexo 18).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 24:**

15 **Dar por recibido el oficio ACJRSC-017-2016 del 29 de marzo de 2016, suscrito**  
16 **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán**  
17 **Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta Regional de San Carlos, mediante el**  
18 **cual comunican que en el mes de abril sesionarán los días 05, 11 y 21 de abril**  
19 **2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc. Jasel Farid Sandí**  
20 **Sánchez, Secretario y a la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta; ambos de**  
21 **la Junta Regional de San Carlos./**

22 **B-3** Oficio ACJRSC-014-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid Sandí  
23 Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
24 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del  
25 jueves 10 para el día martes 08 de marzo del 2016. **(Anexo 19).**

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 25:**

28 **Dar por recibido el oficio ACJRSC-014-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito**  
29 **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán**

1           **Rodríguez, Presidenta; ambos de la Junta Regional de San Carlos, mediante el**  
2           **cual comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del jueves 10 para el día**  
3           **martes 08 de marzo del 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc.**  
4           **Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y a la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez,**  
5           **Presidenta; ambos de la Junta Regional de San Carlos./**

6   **B-4** Oficio ACJRSC-015-2016 del 08 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid Sandí  
7           Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
8           Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del  
9           jueves 15 para el día martes 29 de marzo del 2016. **(Anexo 20).**

10           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11           **ACUERDO 26:**

12           **Dar por recibido el oficio ACJRSC-015-2016 del 08 de marzo de 2016, suscrito**  
13           **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán**  
14           **Rodríguez, Presidenta; ambos de la Junta Regional de San Carlos, en el que**  
15           **comunican sobre el cambio de fecha a sesionar del jueves 15 para el día martes**  
16           **29 de marzo del 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc. Jasel**  
17           **Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta;**  
18           **ambos de la Junta Regional de San Carlos./**

19   **B-5** Oficio ACJRSC-0136-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito por EL M.Sc. Jasel Farid  
20           Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta  
21           Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que derogaron el acuerdo 03 del acta 002-  
22           2016, sobre la compra del servicio de compras de alimentos y realización del II Convivio  
23           con Jubilados, programado para el día jueves 18 de febrero 2016. **(Anexo 21).**

24           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25           **ACUERDO 27:**

26           **Dar por recibido el oficio ACJRSC-0136-2016 del 01 de marzo de 2016, suscrito**  
27           **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán**  
28           **Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta Regional de San Carlos, en el que**  
29           **comunican que derogaron el acuerdo 03 del acta 002-2016, sobre la compra del**

1 **servicio de compras de alimentos y realización del II Convivio con Jubilados,**  
2 **programado para el día jueves 18 de febrero 2016./ Aprobado por ocho votos./**  
3 **Comunicar al M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario y la M.Sc. Nydia Durán**  
4 **Rodríguez, Presidenta ambos de la Junta Regional de San Carlos./**

5 **B-6** Oficio TE-CLP-EXT-26-2016-03 de fecha 07 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
6 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva  
7 los resultados oficiales del Proceso Electoral de la Asamblea General Ordinaria CVIII.  
8 **(Anexo 22).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 28:**

11 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-EXT-26-2016-03 de fecha 07 de abril de 2016,**  
12 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, en**  
13 **el que comunican a la Junta Directiva los resultados oficiales del Proceso**  
14 **Electoral de la Asamblea General Ordinaria CVIII./ Aprobado por ocho votos./**  
15 **Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral./**

16 **B-7** Oficio TE-CLP-EXT-26-2016-04 de fecha 07 de abril de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
17 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Trasladan a la Junta Directiva el  
18 informe enviado por la Auditoría Externa sobre la Auditoría del Sistema Electrónico de  
19 Votación 2016. **(Anexo 23).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 29:**

22 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-EXT-26-2016-04 de fecha 07 de abril de 2016,**  
23 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, en**  
24 **el que trasladan a la Junta Directiva el informe enviado por la Auditoría Externa**  
25 **sobre la Auditoría del Sistema Electrónico de Votación 2016./ Aprobado por**  
26 **ocho votos./ Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del**  
27 **Tribunal Electoral./**

28 **ARTÍCULO NOVENO:** **Asuntos de Directivos.**

29 **9.1 Prosecretaría**

1 **9.1.1** Moción para revisión de perfil de Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y  
2 Personal. **(Anexo 24).**

3 Este oficio se conocerá en la sesión del jueves 21 de abril de 2016, ya que quien lo  
4 suscribe es la M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, quien se encuentra  
5 ausente.

6 **9.2 Vocalía III**

7 **9.2.1** Moción para dar prioridad a los colaboradores para ocupar puestos vacantes. **(Anexo**  
8 **25).**

9 El Bach. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, se refiere a la moción de fecha 14 de abril de  
10 2016, suscrita por su persona, en la que indica:

11 "Prioridad al personal para llenar vacantes

12 Por cuanto se realizan concursos para cubrir plazas administrativas y de necesidades por  
13 servicios profesionales. Solicito se tome un acuerdo de Junta Directiva para que en estos  
14 casos se realicen en primera instancia a nivel de concurso interno para dar prioridad a  
15 nuestros colaboradores. De igual forma que en todos los casos se incorpore dentro de los  
16 **requisitos "de preferencia colegiado".**

17 Añade que esta posibilidad debe ser previo a realizar el concurso.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que en la corporación, se toma en  
19 cuenta a los colaboradores que podrían ocupar una plaza vacante, antes de realizar una  
20 publicación para concurso externo.

21 El señor Vocal III, retira su moción.

22 **9.2.2** Requisitos para la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

23 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que le interesa mucho el perfil del  
24 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, ya que la licenciatura debería ser en  
25 ciencias de la educación con un post grado en proyectos, con énfasis en análisis curricular,  
26 se debe de nombrar un colegiado de preferencia.

27 Propone evaluar el perfil para que sea una licenciatura en ciencias de la educación con  
28 énfasis en educación curricular.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el perfil ya se publicó por lo que  
2 si se desea variar el perfil, se debe publicar nuevamente, coincide que efectivamente el  
3 Jefe de ese departamento debe ser licenciado en ciencias de la educación.

4 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, recuerda a los presentes que el perfil  
5 se modificó, mediante el acuerdo 12 tomado en la sesión 030-2016 del 07 de abril del  
6 2016 se modificó el perfil de esta Jefatura; por lo que el observado por el señor Vocal III  
7 fue el que se publicó antes de modificarlo.

8 El señor Vocal III, sugiere se establezca una fecha límite para la presentación de la terna,  
9 ya que el Departamento tiene varios días de estar sin jefatura.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 30:**

12 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la publicación del puesto de Jefatura**  
13 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, con las modificaciones**  
14 **aprobadas mediante acuerdo 12, tomado en la sesión 030-2016 del 07 de abril**  
15 **del 2016; a más tardar el martes 19 de abril de 2016./ Aprobado por ocho**  
16 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al MBA. Carlos Arias Alvarado,**  
17 **Vocal III./**

18 **9.3 Presidencia.**

19 **9.3.1** Enlaces de Junta Directiva con Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares. Referencia  
20 acuerdo 17 del acta 040-2015. **(Anexo 26).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta,  
22 externa sobre la importancia de asignar un enlace entre la Junta Directiva y cada Junta  
23 Regional y Delegación Auxiliar; con la finalidad de evacuar consultas, coordinar y  
24 mantener una adecuada comunicación.

25 La señora Presidenta, presenta propuesta para la asignación de los enlaces:

26 **ENLACES DE JUNTA DIRECTIVA**

27 **CON REGIONALES Y DELEGACIONES AUXILIARES**

28 LILLIAM GONZALEZ CASTRO

LIMON Y BUENOS AIRES

29 ALEXANDRA GRANT DANIELS

CARTAGO Y LOS SANTOS

1	NAZIRA MORALES MORERA	SAN CARLOS Y COTO
2	MARVIN JIMENEZ BARBOZA	ALAJUELA Y TURRIALBA
3	JIMMY GÜELL DELGADO	SAN RAMON Y PEREZ ZELEDON
4	VIOLETA CAMBRONERO CASCANTE	HEREDIA Y SARAPIQUI
5	CARLOS BARRANTES CHAVARRIA	GUANACASTE Y UPALA
6	GUISELLE HARRERA JARA	PUNTARENAS Y AGUIRRE
7	CARLOS ARIAS ALVARADO	SAN JOSE Y PURISCAL.

8 Conocido este listado la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 31:**

10 **Nombrar a los siguientes miembros de Junta Directiva 2016-2017 como enlaces**  
11 **con las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares, quedando de la siguiente**  
12 **forma:**

13	<b>Delegación Auxiliar o Junta Regional</b>	<b>Enlace</b>
14	<b>Delegación Auxiliar Grande Térraba</b>	<b>M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta</b>
15	<b>Junta Regional de Limón</b>	<b>M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta</b>
16	<b>Junta Regional de Pérez Zeledón</b>	<b>M.Sc. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta</b>
17	<b>Delegación Auxiliar de Los Santos</b>	<b>M.Sc. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta</b>
18	<b>Junta Regional de San Ramón</b>	<b>M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario</b>
19	<b>Junta Regional de Cartago</b>	<b>M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario</b>
20	<b>Junta Regional de Heredia</b>	<b>M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria</b>
21	<b>Delegación Auxiliar de Sarapiquí</b>	<b>M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria</b>
22	<b>Junta Regional de Alajuela</b>	<b>M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero</b>
23	<b>Junta Regional de Turrialba</b>	<b>M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero</b>
24	<b>Junta Regional de Puntarenas</b>	<b>M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I</b>
25	<b>Delegación Auxiliar de Aguirre</b>	<b>M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I</b>
26	<b>Junta Regional de Guanacaste</b>	<b>Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II</b>
27	<b>Delegación Auxiliar de Upala</b>	<b>Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II</b>
28	<b>Junta Regional de San José</b>	<b>MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III</b>
29	<b>Junta Regional de Guápiles</b>	<b>MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III</b>
30	<b>Delegación Auxiliar de Puriscal</b>	<b>MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III</b>
31	<b>Junta Regional de San Carlos</b>	<b>M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal</b>

1 **Junta Regional de Coto**

**M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal**

2 **Cada enlace deberá presentar un informe de las acciones realizadas a la Junta**  
3 **Directiva en el momento oportuno. Se autoriza el pago de viáticos y transporte**  
4 **cuando se requiera realizar la visita a la región asignada./ Aprobado por ocho**  
5 **votos./ Comunicar a las Juntas Regionales, a las Delegaciones Auxiliares, a la**  
6 **Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a los**  
7 **miembros de Junta Directiva 2016-2017 y a la Unidad de Secretaría./**

8 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva, a**  
9 **las Juntas Regionales, a las Delegaciones Auxiliares, al Departamento de**  
10 **Desarrollo Profesional y Personal, a la Dirección Ejecutiva, a la Coordinación**  
11 **Regional y a la Unidad de Secretaría./**

12 **9.3.2** Autorización de pago de viáticos a la Junta Directiva 2016-2017. Referencia acuerdo 31  
13 del acta 073-2015.

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, tomando en cuenta el nombramiento de  
15 Enlaces de miembros de Junta Directiva entre Juntas Regionales y Delegaciones  
16 Auxiliares, sugiere tomar acuerdo para autorizar el pago de viáticos, para cuando los  
17 miembros de Junta Directiva asistan a reuniones o cualquier otra actividad en las regiones  
18 del Colegio, según las políticas establecidas.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 32:**

21 **Autorizar el pago de viáticos a los miembros de Junta Directiva que asistan a**  
22 **reuniones o cualquier otra actividad en las regiones del Colegio, de acuerdo a**  
23 **las políticas de la corporación, durante la vigencia e integración de la Junta**  
24 **Directiva 2016-2017./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros**  
25 **de Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad**  
26 **de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

27 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:17 p.m.; según el  
28 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del

1 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del jueves 21 de abril de  
2 2016. **(Anexo 27).**

3 **9.3.3** Día de sesiones de Junta Directiva.

4 **9.3.4** Capacitación y Juramentación de Delegaciones Auxiliares y capacitación de Junta  
5 Directiva.

6 **9.3.5** Fotografía de Junta Directiva 2016-2017.

7 **9.3.6** Justificación Ausencia Prosecretaría.

8 **9.3.7** Justificación Llegada tardía de la Presidencia, Secretario y Fiscal.

9 **9.3.8** Ratificación del Representante del Colegio ante el IDP.

10 **9.4 Vicepresidencia.**

11 **9.4.1** Revisión de convenio con el Centro Turístico Neilly.

12 **9.4.2** Justificación de Llegada tardía jueves 21 de abril de 2016.

13 **9.5 Vocalía II.**

14 **9.5.1** Chat de Junta Directiva.

15 **9.6 Tesorería.**

16 **9.6.1** Invitación Junta Regional Pérez Zeledón.

17 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

18 **10.1 Asesoría Legal.**

19 **10.1.1** Informe de procesos judiciales.

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

22

23

24

25 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

26 **Presidenta**

**Secretario**

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.