

1

2

## **ACTA No. 039-2016**

3

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUION DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CINCO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8

### **MIEMBROS PRESENTES**

9

González Castro Lilliam, M.Sc. Presidenta

10

Grant Daniels Alexandra, Licda. Vicepresidenta

11

Güell Delgado Jimmy, M.Sc. Secretario

12

Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. Prosecretaria

13

Jiménez Barboza Marvin, M.Sc. Tesorero

14

Herrera Jara Gissell, M.Sc. Vocal I

15

Barrantes Chavarría Carlos, Bach. Vocal II

16

Arias Alvarado Carlos, MBA. Vocal III

17

Morales Morera Nazira, M.Sc. Fiscal

18

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

19

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

20

### **ORDEN DEL DÍA**

21

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

22

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

23

**2.1** Audiencia a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe de Tecnologías de Información, para informar sobre el funcionamiento de los correos en los teléfonos de acuerdo a la política de seguridad del Colegio.

26

**ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 038-2016**

27

**ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes por resolver**

28

**4.1** CLP-085-04-2015 DDPP Solicitud de modificación del acuerdo 24, sesión 027-2016.

- 1 **4.2** CLP-002-04-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02, sesión 012-2016. Informe sobre el avance  
2 del sistema informático del Colegio. Presentarlo a un mes calendario. (Ac. 02, sesión  
3 012-2016 del 15-02-16) (Depto. De Tecnología e Información).
- 4 **4.3** CLP-JA-016-2016 respuesta al acuerdo 19, sesión 028-2016. Valorar los posibles pro y  
5 contra de la propuesta de otorgar carnés familiares a colegiados en situaciones  
6 especiales. Al respecto deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más  
7 tardar el viernes 29 de abril de 2016. (Ac. 19, sesión 028-2016, del 04-04-16) (Dirección  
8 Ejecutiva)
- 9 **4.4** CLP-DE-053-04-2016 respuesta al acuerdo 26, sesión 032-2016. Implementar  
10 recomendaciones sobre los permisos que se conceden a nivel de sistemas contables.  
11 Trasladar dicho oficio al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, con el fin de que  
12 revise en conjunto con el Departamento de T.I. las recomendaciones de la auditoría y de  
13 ser viables sean implementadas. Presentar ante la Comisión de Auditoría un informe a  
14 más tardar el 24 de abril 2016. (Ac.26, sesión 032-2015 del 14-04-16) (Dirección  
15 Ejecutiva).
- 16 **4.5** CLP-003-04-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02, sesión 033-2016. Determinar si el  
17 programa Acuersof reúne las condiciones que la corporación requiere. Sobre lo actuado  
18 deberá informar ante la Dirección Ejecutiva para que traslade la recomendación de  
19 compra a Junta Directiva, a más tardar el viernes 29 de abril de 2016. (Ac. 02 de la sesión  
20 033-2016, del 18-04-2016) (Dirección Ejecutiva).
- 21 **4.6** CLP-DE-55-05-2016 respuesta al acuerdo 02 de la sesión 033-2015. Propuesta para la  
22 creación de una política de Comisiones.

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

- 24 **5.1** CLP-RH46-2016 Renuncia Gestor Regional Santa Cruz.
- 25 **5.2** GC-026-2016 Plan de trabajo 2016-2017 Comisión de Jubilados para aprobación.
- 26 **5.3** CLP-088-04-2016 DDPP, Informe trimestral de logros alcanzados en actividades  
27 deportivas.



- 1 **A-4** Oficio de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por la [REDACTED]  
2 [REDACTED] del MEP. **Asunto:** Solicita aclaración sobre el valor de la hora  
3 profesional del docente.
- 4 **A-5** CAI CLP 22-16, de fecha 02 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
5 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II.  
6 **Asunto:** Solicitud de documentos para el cierre de brecha. Se adjunta a este oficio la  
7 respuesta de la Dirección Ejecutiva mediante el oficio CLP-RH50-2016
- 8 **A-6** Oficio ACH-025-16 de fecha 29 de abril 2016, suscrito por la M.Sc. [REDACTED]  
9 [REDACTED]. **Asunto:** Solicitan se  
10 les autorice el uso del Salón de eventos del Centro de Recreo de Alajuela el día 19 de  
11 mayo 2016, para realizar el proceso de inducción del Programa de Feria de Ciencia y  
12 Tecnología a docentes, directores, supervisores y asesores regionales de los centros  
13 educativos de la región educativa de Heredia. Asimismo, solicita la posibilidad de  
14 brindarles un refrigerio y almuerzo para los 150 participantes.
- 15 **A-7** Oficio JRH 009-2016 del 08 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Johnny Araya Angulo,  
16 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Aprueban la solicitud de  
17 alimentación para el Simposio por parte de la Universidad Nacional a 35 docentes  
18 Administrativos del circuito 04, a celebrarse el 10 de mayo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 19 **A-8** Oficio JRH 013-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González  
20 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan autorización para unir las  
21 actividades correspondientes a Desarrollo Profesional (Capacitación a los Representantes  
22 Institucionales y Convivio de Bienvenida a colegiados). Con el fin de unificar ambos  
23 presupuestos para que la realización de las dos actividades se realice el mismo día, y  
24 poder cubrir la diferencia de los gastos.
- 25 **A-9** Oficio JRCLTS 35-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el señor Martin Alonso Mora  
26 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Comunican a la Junta  
27 Directiva el malestar que existe entre los miembros de la Junta Regional de Turrialba, por

1 los constantes atrasos en el pago a los facilitadores de los cursos cortos ofertados por  
2 esta Junta Regional, por lo que se considera negligencia o desinformación del personal a  
3 cargo de este trámite. Asimismo, solicita que se articule el proceso de notificación de  
4 pago por concepto servicios profesionales de cursos cortos organizados por Juntas  
5 Regionales, ya que en este momento se realizan los trámites y es casi imposible darle  
6 seguimiento al finiquito del proceso.

7 **A-10** Oficio JRL 27-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides  
8 Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva  
9 informe detallado de los trámites de la construcción de la piscina del Centro de Recreo de  
10 Cahuita, por lo tanto solicitan audiencia para que se les brinde esa información.

11 **A-11** Oficio JRCLTS 33-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
12 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba dirigido al Sr. Eduardo López Murillo,  
13 Gestor Académico del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:** Le  
14 solicitan incluir en la agenda de la Capacitación de Representantes Institucionales una  
15 charla o espacio donde se explique de manera clara qué es un Colegio Profesional, sus  
16 funciones, su misión y por qué es necesario incorporarse al mismo, asimismo un espacio  
17 para la Junta Regional, el día 27 de mayo 2016.

18 **A-12** Oficio JRL 26-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides  
19 Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva y  
20 a la Fiscalía programar una nueva juramentación en el cantón central de Limón.

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

22 **B-1** Oficio CA CLP 024-16 del 28 de abril de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales Morera,  
23 Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Trasladan informe de acuerdos  
24 tomados en la Comisión de Auditoría de la sesión 001-2016, 002-2016 003-2016 y 005-  
25 2016.

26 **B-2** Oficio JRCLTS 28-2016 del 26 de marzo de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
27 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba dirigido al Departamento de

1 Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que aprobaron la ejecución de la  
2 Capacitación de Representantes para el día viernes 27 de mayo de 2016, con un horario  
3 de 12:00 a 16:00 horas, en lugar a definir.

4 **B-3** Oficio JRCLTS 37-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
5 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Manifiestan a la Junta  
6 Directiva su complacencia por el apoyo brindado a los movimientos de protesta  
7 organizados por los docentes y se le insta a que continúe manifestando su opinión cuando  
8 se vea lacerados los derechos de los trabajadores de la educación.

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

10 **9.1 Presidencia.**

11 **9.1.1** Alimentación de capacitación del sábado 21 de mayo de 2016.

12 **9.2 Vocalía II.**

13 **9.2.1** Sobre política corporativa.

14 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

15 **10.1 Tesorería.**

16 **10.1** Transición de Enlaces Regionales.

17 **10.2 Vocalía III.**

18 **10.2.1** Pago de cursos.

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

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

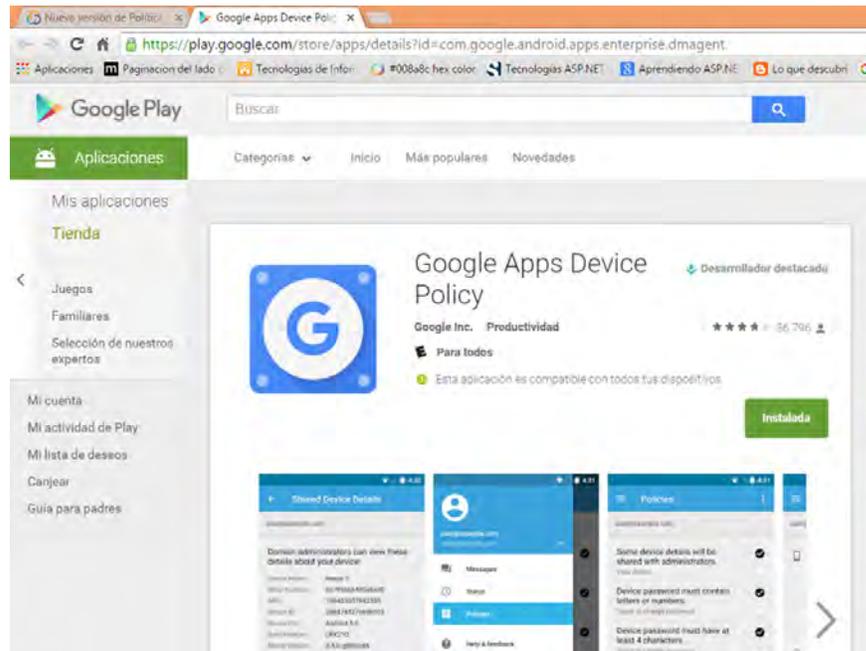
23 La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

24 **ACUERDO 01:**

25 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
26 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**

27 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 038-2016./ ARTÍCULO CUARTO:**





Una vez instalado las políticas de google ya se en iPhone o Android el administrador del dominio Colypro.com podrá administrar los dispositivos.

| ID de dispositivo | Nombre                     | Correo                     | Modelo                | SO            | Tipo    | Última sincronización | Estado   |
|-------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------|---------|-----------------------|----------|
| ABcz_e8f84        | Alexander Gonzalez         | agonzalez@colypro.com      | iPad Mini             | iOS 9.3.1     | iOS     | 4/5/16                | Aprobado |
| ABcz_Lk1Woi       | Alexander Oviedo           | aoviedo@colypro.com        | iPad (3rd generation) | iOS 7.0.4     | iOS     | 3/5/16                | Aprobado |
| 3063_4f2a6e       | Antoneta Scañi             | ascañi@colypro.com         | MVSQ2+                | Android 4.2.4 | Android | 21/7/15               | Aprobado |
| 3388_J68u0i       | Antoneta Scañi             | ascañi@colypro.com         | GT-N7108              | Android 4.4.2 | Android | 4/5/16                | Aprobado |
| ABcz_4ng2v6       | Carla Arca                 | carla@colypro.com          | iPhone 6 Plus         | iOS 9.3.1     | iOS     | 3/5/16                | Aprobado |
| ABcz_DQpe2i       | Gestor Regional Guapiles   | gestorregional@colypro.com | iPhone 5S             | iOS 9.3.1     | iOS     | 3/5/16                | Aprobado |
| ABcz_wMSUJj       | Jonathan Desanti           | jdesanti@colypro.com       | iPhone 5              | iOS 9.3.1     | iOS     | 3/5/16                | Aprobado |
| ABcz_YhQ0L        | Junta Directiva Secretaria | secretaria@colypro.com     | iPad 2                | iOS 9.3.1     | iOS     | 3/5/16                | Aprobado |

Esta administración garantiza que en caso de pérdida o robo del dispositivo móvil se pueda eliminar la información del Colypro en el dispositivo asegurando que la información

1 no se pierda o se robada, sin afectar el resto de la información que el usuario tiene en el  
2 dispositivo personal.

3 La Ing. Scafidi Vargas, indica que una de las cosas que están haciendo en seguridad es  
4 implementar esta aplicación para la seguridad y control de los dispositivos móviles que  
5 utilizan las cuenta del Colegio en los mismos.

6 Esto con el fin de que la persona que utilice la cuenta del Colegio en su dispositivo se  
7 garantice en caso de pérdida, no se extravíe el celular o Tablet con la información; para  
8 ello ya se realizaron las pruebas pertinentes y está funcionando bien.

9 Añade que se obligaría a la persona que desee utilizar la cuenta en su dispositivo el  
10 correo a bajar la aplicación, la cual notifica y registra en la consola de administración que  
11 el dispositivo puede ser administrador, no para borrar, controlar o manipular el celular;  
12 simplemente para que en caso de pérdida se pueda eliminar el correo del Colegio y evitar  
13 los accesos, esta aplicación no aplica para portátiles.

14 Concluye la presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

15 Al ser las 6:12 p.m. la Ing. Scafidi Vargas, sale de la sala.

16 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 02:**

18 **Dar por recibida la información suministrada por la Ing. Antonieta Scafidi**  
19 **Vargas, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, sobre el**  
20 **funcionamiento de los correos en los teléfonos de acuerdo a la política de**  
21 **seguridad del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Ing.**  
22 **Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del Departamento de Tecnologías de**  
23 **Información./**

24 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 038-2016**

25 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos realizada por  
26 la Auditoría Interna al acuerdo 04, el cual indica:

1            "2- Acuerdo 04: No se indica en el acta ni en sus anexos referencias del servicio, ni datos  
2            como pólizas o similares, al consultar al departamento de Comunicaciones indican que lo  
3            que solicitan es la credencial de CANATUR, pero al consultarle al promotor, los requisitos  
4            que CANATUR solicita, para determinar si dicha credencial aporta alguna garantía del  
5            servicio al Colegio, este indica que no los conoce ni considera necesario para su función  
6            conocerlos, con lo anterior se prevén los riesgos de que: El servicio que se brinda al  
7            Colegiado no sea de calidad y que la persona que lo solicita no se informe de elementos  
8            básicos para proponer el convenio; por ejemplo: solicita credencial de CANATUR, pero  
9            desconoce su utilidad."

10           Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

11            **ACUERDO 03:**

12            **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número dos realizada por la**  
13            **Auditoría Interna al acuerdo 04, del acta 039-2016, la cual indica:**

14            **"2- Acuerdo 04: No se indica en el acta ni en sus anexos referencias del**  
15            **servicio, ni datos como pólizas o similares, al consultar al departamento de**  
16            **Comunicaciones indican que lo que solicitan es la credencial de CANATUR, pero**  
17            **al consultarle al promotor, los requisitos que CANATUR solicita, para**  
18            **determinar si dicha credencial aporta alguna garantía del servicio al Colegio,**  
19            **este indica que no los conoce ni considera necesario para su función**  
20            **conocerlos, con lo anterior se prevén los riesgos de que: El servicio que se**  
21            **brinda al Colegiado no sea de calidad y que la persona que lo solicita no se**  
22            **informe de elementos básicos para proponer el convenio; por ejemplo: solicita**  
23            **credencial de CANATUR, pero desconoce su utilidad."**

24            **Lo anterior para que se determine los alcances de las pólizas antes de la firma**  
25            **del convenio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva**  
26            **y a la Auditoría Interna./**

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número cuatro realizada  
2 por la Auditoría Interna al acuerdo 13, el cual indica:

3 "4- Acuerdo 13: No se indica las razones para el ajuste solicitado (si no se consiguen  
4 personas que lo hagan por este monto o no se consiguen servicios de calidad por ese  
5 monto), pues solo el hecho de que no se haya incrementado en ese período no es una  
6 justificación ya que puede estar aún hoy el monto acorde con el mercado; por otro lado,  
7 no se indica tampoco el fundamento de los montos propuestos y aprobados, (precio de  
8 hora profesional, valora de mercado del servicio, etc.) esto para respaldo de la decisión  
9 tomada y poder determinar si los montos son adecuados; se informa además que son en  
10 promedio 60 juramentaciones al año aproximadamente, lo que implica un monto  
11 aproximado de seis millones trescientos mil colones por este concepto.

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, aclara que lo relacionado con el Maestro de  
13 Ceremonias y Conferencista, se tomó como referencia la tabla del Colegio de Periodistas  
14 de Costa Rica. Añade que el monto del Conferencista no se modificó, solamente está una  
15 hora, mientras que el Maestro de Ceremonia y Técnico de Sonido, están desde las 8:30  
16 a.m. hasta las 12:30 .m.; aunado a que desde hace varios años de estar trabajando con  
17 la misma tabla.

18 Sometida a revisión el acta 038-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
19 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 04:**

21 **Aprobar el acta número treinta y ocho guión dos mil dieciséis del tres de mayo**  
22 **del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
23 **FIRME./ Aprobado por nueve votos./**

24 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver**

25 **4.1** CLP-085-04-2015 DDPP Solicitud de modificación del acuerdo 24, sesión 027-2016.  
26 **(Anexo 02).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CLP-085-04-  
2 2015 DDPP de fecha 20 de abril 2016, suscrito por al Sr. Gerardo Montiel Campos, Gestor  
3 Deportivo, del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, solicita se modifique el  
4 acuerdo 24 de la sesión 027-2016 celebrada el 31 de marzo de 2016, por cuanto el grado  
5 académico del Sr. Randall Álvarez García, es Máster y no Licenciado, como se indica en el  
6 acuerdo.

7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere que se cambie lo que solicita el Sr.  
8 Montiel Campos y se revise el acuerdo 24, tomado en la sesión 027-2016, el cual señala:

9 "ACUERDO 24:

10 Aprobar prórroga para el Lic. Randall Álvarez García, cédula de identidad número [REDACTED]  
11 [REDACTED] como entrenador de FUTBOL SALA femenino a partir del 01 de abril del 2016 hasta el  
12 30 de enero del 2017, con una remuneración de dos horas y media, según grado  
13 académico, de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del  
14 Colypro, se cancelará un partido por semana./ Aprobado por ocho votos a favor y un  
15 voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo  
16 Profesional y Personal./"

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

18 **ACUERDO 05:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-085-04-2015 DDPP de fecha 20 de abril 2016,**  
20 **suscrito por el Sr. Gerardo Montiel Campos, Gestor Deportivo, del**  
21 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, mediante el cual se**  
22 **solicita la modificación del acuerdo 24, sesión 027-2016, con la finalidad de**  
23 **que se lea correctamente el grado académico del Sr. Randall Álvarez García**  
24 **como Máster; por lo tanto se aprueba la modificación solicitada./ Aprobado**  
25 **por nueve votos./ Comunicar al Sr. Gerardo Montiel Campos, Gestor Deportivo,**  
26 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

27 **ACUERDO 06:**

1           **Comunicar al Sr. Gerardo Montiel Campos, Gestor Deportivo, del Departamento**  
2           **de Desarrollo Profesional y Personal, que a partir del jueves 05 de mayo de**  
3           **2016, los contratos por servicios profesionales de los entrenadores deportivos**  
4           **que se firmen se pagaran tomando como referencia el monto de hora**  
5           **profesional del grado licenciado, con la tabla profesional aprobada por el**  
6           **Colegio./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO**  
7           **FIRME./ Comunicar al Sr. Gerardo Montiel Oviedo, Gestor Deportivo, del**  
8           **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

9           La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, en relación al acuerdo 05 considera que si el Sr.  
10          Álvarez García, ya firmó el contrato se le debe seguir pagando como Licenciado, sino se  
11          aplica el acuerdo 06.

12          La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, secunda lo externado por la señora Vocal I.

13   **4.2**   CLP-002-04-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02, sesión 012-2016. Informe sobre el avance  
14          del sistema informático del Colegio. Presentarlo a un mes calendario. (Ac. 02, sesión 012-  
15          2016 del 15-02-16) (Depto. De Tecnología e Información).       **(Anexo 03).**

16          La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 6:45 p.m.

17          La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante oficio CLP-002-04-2016  
18          T.I., de fecha 26 de Abril del 2016, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa  
19          del Departamento de Tecnologías de Información, señala:

20          "En respuesta al acuerdo Ac. 02, sesión 012-2016 del 15-02-2016 que indica presentar un  
21          informe de avance del sistema Colypro se tiene lo siguiente:

22          Con respecto al Desarrollo del Sistema Colypro por parte de la empresa Building Bits  
23          representada por el señor Jonathan Madriz, se tiene lo siguiente:

24          Para el mes de marzo se entregó el módulo de compras el cual gestiona todo el proceso  
25          de compras, sin embargo después de la revisión por esta Jefatura este presentaba errores  
26          los cuales se reportaron inmediatamente, a la espera de la corrección y de un  
27          requerimiento faltante, para poder iniciar pruebas con el usuario de compras.

1 Para el 8 de marzo se continuaba trabajando en el sistema de Planillas del paquete Sabio.  
2 Se insistió en una reunión dado que después de semana santa no se veían avances en el  
3 sistema, la cual el señor Jonathan Madriz en correos insistió en esperar a un avance  
4 mayor para realizar la reunión. La reunión se realizó el 4 de abril donde se llegó a los  
5 siguientes acuerdos:

- 6 1. Terminar los pendientes (especialmente del desarrollo nuevo, Alonso Blanco +  
7 Jonathan Madriz más Tiquetes con reportes de errores de programación)
- 8 2. Enviar un estimado de lo que faltaría del SABIO: informalmente ocuparíamos mes y  
9 medio pero déjanos analizarlo mejor, te enviaré el dato el siguiente lunes 11/4
- 10 3. Jonathan M será el único canal de comunicación para todo de ahora en adelante
- 11 4. Lo único de Desarrollo Profesional que estaba pendiente probar la Carga Automática  
12 del Archivo para la Matrícula: validación pendiente

13 Todo lo anterior con el objetivo de:

14 Pasar a Producción -> Desarrollo Profesional, RH, Planillas e Integración Contable y con  
15 esto ir sumando más Módulos como Plataforma e Incorporaciones (muchos de los cuales  
16 están terminados o con detalles mínimos).

17 Sin embargo el lunes 11 de abril no se recibió el dato de estimación del trabajo pendiente.  
18 Para la semana del 11 de abril se mantuvo comunicación con el programador del sistema  
19 Sabio evacuando dudas sobre procesos del sistema de planillas.

20 Para el 22 de abril el programador del módulo de compras solicito aclarar unas dudas del  
21 sistema, sin embargo desde la entrega del módulo de compras no se había pronunciado  
22 por lo que tenía alrededor de 22 días sin actividad.

23 Aun no se entrega el sistema de Planillas del paquete Sabio y no se ha completado la  
24 interfaz contable. Está pendiente el módulo de presupuesto, tampoco se ha entregado los  
25 requerimientos del sistema de Activos y el contable del paquete Sabio, al igual que el  
26 módulo de Cuentas por

27 Pagar y Bancos.

1           Está pendiente la interfaz con el sistema de Fiscalía y tenemos pendientes pruebas en  
2 algunos módulos ya completados.

3           Se ha solicitado en varios correos indique la fecha de finalización pero no se obtiene  
4 respuesta.

5           Para el 19 de este mes el señor Jonathan Madriz solicito los accesos al ambiente de  
6 producción que ya está listo para iniciar la instalación del sistema.

7           No se ha reportado a la fecha de hoy ningún avance.

8           Aun que da documentación pendiente de entregar como manuales de usuario,  
9 documentación técnica y la capacitación.

10          También queda pendiente la entrega de las pruebas de migración de datos.

11          Solo hay un 2% de avance sobre lo pendiente.

12          Según correo del 27 de este mes el proveedor indica que finalizara desarrollo al 30 de  
13 mayo del presente año.

14          Se está pendiente de determinar si se podrá adelantar la colocación de los productos ya  
15 listos en producción o se esperara a finalizar todo el desarrollo, dado que requiere un  
16 esfuerzo adicional y se requiere que el personal del proyecto se enfoque en terminar el  
17 desarrollo.”

18          La señora Presidenta sugiere otorgar audiencia a la Ing. Scafidi Vargas, en una próxima  
19 sesión para exponer este tema.

20          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21          **ACUERDO 07:**

22          **Dar por recibido el oficio CLP-002-04-2016 T.I., de fecha 26 de abril del 2016,**  
23          **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa del Departamento de**  
24          **Tecnologías de Información, en respuesta al acuerdo 02, sesión 012-2016,**  
25          **mediante el cual informa sobre el avance mensual del sistema informático del**  
26          **Colegio. Solicitar a la Presidencia otorgue audiencia a la Ing. Scafidi Vargas,**  
27          **para una próxima sesión, por cuanto a la Junta Directiva le preocupa**

1           **sobremanera el avance del proyecto./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**  
2           **la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, MAP, Jefa del Departamento de Tecnologías**  
3           **de Información, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

4           La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:47 p.m.

- 5           **4.3** CLP-JA-016-2016 respuesta al acuerdo 19, sesión 028-2016. Valorar los posibles pro y  
6           contra de la propuesta de otorgar carnés familiares a colegiados en situaciones  
7           especiales. Al respecto deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más  
8           tardar el viernes 29 de abril de 2016. (Ac. 19, sesión 028-2016, del 04-04-16) (Dirección  
9           Ejecutiva). **(Anexo 04).**

10          La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante oficio CLP-JA-016-2016,  
11          de fecha 27 de abril 2016, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del  
12          Departamento Administrativo, señala:

13          "El pasado 12 de Abril 2016 recibí por correo electrónico el Acuerdo 19 tomado por la  
14          Junta Directiva en su sesión ordinaria 028-2016 celebrada el 04 de Abril del 2016 el cual  
15          se transcribe así:

16          **"ACUERDO 19:**

17          Dar por recibida la sugerencia presentada por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal  
18          III, sobre otorgar carnés familiares a colegiados en situaciones especiales (no tener hijos,  
19          ser solteros, no tener los padres vivos). Trasladar a la Dirección Ejecutiva esta sugerencia  
20          con la finalidad de que valore los posibles pro y contra de la propuesta presentada. Al  
21          respecto deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el  
22          viernes 29 de abril de 2016./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./  
23          Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, a la Dirección Ejecutiva y a la  
24          **Unidad de Secretaría./"**

25          Como ustedes saben el Colegio ha experimentado un crecimiento importante de la  
26          cantidad de personas colegiadas, en este momento tenemos un aproximado de 72455 de

1 los cuales, alrededor de 58862 personas se encuentran en condición de activos en pleno  
2 goce de sus derechos.

3 Con respecto a la emisión de carné para familiares, este beneficio está normado en la  
4 POL/PRO-SC-01 "Trámites de la Plataforma de Servicios" misma que ha sido debidamente  
5 publicada en el Diario oficial La Gaceta en la cual se indica:

6 **G. Solicitud de carné:**

- 7 1. Todas las personas colegiadas tendrán derecho a un carné de colegiado y pueden solicitar la confección  
8 de uno para sus familiares (padres, cónyuge e hijos) según los requisitos definidos en el punto C de las  
9 políticas específicas.

10 El punto C al que hace referencia el texto anterior, regula los plazos y requisitos para la  
11 confección de los carné, tanto de familiares (padres, cónyuge e hijos) como los de  
12 condiciones especiales (Unión de hecho, hijos de crianza, hijastros, padres de crianza y  
13 padrastro/madrastra).

14 Es un hecho que entre todos los colegiados que tenemos actualmente, es posible que  
15 hayan quienes aún no han podido utilizar el beneficio del carné familiar por cuanto no  
16 cumplen con los requisitos establecidos en la política, sea porque aún están solteros, no  
17 tienen hijos o porque ya no tienen a sus padres.

18 Partiendo de que todas las personas colegiadas cancelan la misma cuota mensual, el  
19 Colegio se ha caracterizado por defender la igualdad de oportunidades hasta donde le  
20 sea posible, sin embargo, existen ciertas limitaciones en infraestructura tanto física como  
21 tecnológica que no nos permite garantizar que todas las personas del país tengan acceso  
22 a todos los beneficios.

23 En el caso concreto de la emisión de carné, tiempo atrás ya se había valorado la  
24 posibilidad de entregar uno o dos carné a las personas colegiadas que no tienen los tipos  
25 de familiares establecidos en la política, trasladando ese beneficio a los hermanos, tíos,  
26 sobrinos, primos, amigos u otros que decida el colegiado, mismos que debreían emitirse  
de manera temporal hasta que el colegiado cambie su estado civil o tenga hijos, en cuyo

1 caso, se manejaría por reemplazo, es decir, que para emitirle el carné a su nuevo familiar  
2 debería eliminar el beneficio temporal.

3 En su momento esta propuesta no se pudo elevar a la Junta Directiva para aprobación e  
4 implementación dado que se presentaban las siguientes situaciones que a la fecha se  
5 mantienen:

- 6 1. El sistema de cómputo actual presenta una debilidad de control, ya que no permite  
7 establecer un detalle de cuáles carné ha tramitado cada colegiado, por lo tanto, no se  
8 puede llevar un estricto control de quiénes tienen ese tipo de carné temporal, lo cual es  
9 de vital importancia para asegurar que ese beneficio temporal se utilice siempre y cuando  
10 se mantenga la condición que le dió origen y podamos garantizar que en ningún momento  
11 existan colegiados con carné temporales y también normales.
- 12 2. Este mismo sistema tiene la limitación que no permite invalidar algún carné y dejarlo sin  
13 efecto por las razones que se requiera, siendo que la única forma de eliminar el beneficio  
14 es que nos devuelvan el carné o que el mismo se venza, por lo que entregar carné  
15 temporales sin las herramientas de control necesarias representa un riesgo de duplicidad  
16 del beneficio para algunas personas colegiadas.
- 17 3. Actualmente la cantidad de colegiados activos, en pleno goce de sus derechos supera las  
18 58.000 personas y según las estadísticas con datos del año 2015, en los centros de recreo  
19 se recibieron 37642 visitas de familiares y un total de 14164 visitas de familiares al  
20 gimnasio, la entrega de este tipo de carné temporales generará un importante crecimiento  
21 en la cantidad de usuarios en los centros de recreo, lo que a su vez podría generar  
22 afectación de la imagen Corporativa.

23 Debido a las limitaciones anteriores, para el desarrollo del nuevo sistema de cómputo se  
24 incluyó en los requerimientos una pestaña específica para el control de carné, de manera  
25 que se subsanen éstas debilidades y sería entonces cuando se puede revalorar la  
26 conveniencia o no de emitir carné temporales a las personas que no cumplen con los  
27 **requisitos para le emisión del carné normal.”**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 08:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-016-2016, de fecha 27 de abril 2016, suscrito**  
4 **por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, el**  
5 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,**  
6 **en respuesta al acuerdo 19, sesión 028-2016, en el que valorar los posibles pro**  
7 **y contra de la propuesta de otorgar carnés familiares a colegiados en**  
8 **situaciones especiales./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda.**  
9 **Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa y al Lic. Alberto Salas Arias,**  
10 **Director Ejecutivo./**

11 **4.4** CLP-DE-053-04-2016 respuesta al acuerdo 26, sesión 032-2016. Implementar  
12 recomendaciones sobre los permisos que se conceden a nivel de sistemas contables.  
13 Trasladar dicho oficio al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, con el fin de que  
14 revise en conjunto con el Departamento de T.I. las recomendaciones de la auditoría y de  
15 ser viables sean implementadas. Presentar ante la Comisión de Auditoría un informe a  
16 más tardar el 24 de abril 2016. (Ac.26, sesión 032-2015 del 14-04-16) (Dirección  
17 Ejecutiva). **(Anexo 05).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-DE-053-04-2016, de  
19 fecha 02 de mayo 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el  
20 que indica:

21 **"En atención al acuerdo 26 de la sesión 032-2016, se les solicita aprobar la modificación**  
22 **de la política POL/PRO-TI03 "SEGURIDAD INFORMATICA".**

23 Específicamente se requiere incluir los incisos c y d del punto 3 de las políticas generales:

- 24 3. Todo funcionario que haga uso de un activo de TI debe acatar las siguientes disposiciones:  
25 c- **El Encargado (también conocido como "dueño") de un sistema de información o de un**  
26 **módulo del mismo debe velar porque el sistema o módulo a su cargo funcione según la**

1 lógica que tanto la Corporación como las leyes, reglamentos y la teoría experta lo  
2 señalan.

3 d- Los Encargados de los módulos deberán cada semestre realizar una revisión de los  
4 permisos asignados en cada módulo e informar al departamento de T.I por medio de una  
5 solicitud de trabajo cuando corresponda realizar correcciones a los accesos a los sistemas  
6 para asegurar que no se tengan accesos no requeridos por otros usuarios.

7 Además, con el fin de cumplir con los acuerdos 03 y 04 de la sesión 031-2015 de la  
8 Comisión de Auditoría, se les solicita aprobar la inclusión del punto C de las políticas  
9 Generales de la POL/PRO-JD04 "Planificación Institucional".

#### 10 C) PROYECTOS INSTITUCIONALES

11 1. Los proyectos que realiza el Colegio se consideran como institucionales, por lo que  
12 requieren la participación de varios departamentos u órganos, por lo que se le debe  
13 dar prioridad a los aspectos que le correspondan.

14 2. Los proyectos se confeccionarán en el formato establecido y aprobado por la  
15 Dirección Ejecutiva. Asimismo, deben contar con un acta constitutiva e indicar la  
16 fecha de inicio y finalización, así como un cronograma para el desarrollo del mismo.

17 Sobre el desarrollo de los proyectos el responsable del mismo presentará un informe  
18 mensual a la Dirección Ejecutiva para su análisis y presentación a Junta Directiva."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 6:50 p.m.

#### 21 **ACUERDO 09:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-053-04-2016, de fecha 02 de mayo 2016,**  
23 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**  
24 **acuerdo 26, sesión 032-2016, mediante el cual se solicita la inclusión de los**  
25 **siguientes puntos en la POL/PRO-TI03 "Seguridad Informática",**  
26 **específicamente los incisos c y d del punto 3 de las políticas generales::**

1           **"3- Todo funcionario que haga uso de un activo de TI debe acatar las**  
2           **siguientes disposiciones:**

3           **c- El Encargado (también conocido como "dueño") de un sistema de**  
4           **información o de un módulo del mismo debe velar porque el sistema o**  
5           **módulo a su cargo funcione según la lógica que tanto la Corporación como**  
6           **las leyes, reglamentos y la teoría experta lo señalan.**

7           **d- Los Encargados de los módulos deberán cada semestre realizar una revisión**  
8           **de los permisos asignados en cada módulo e informar al Departamento de**  
9           **T.I por medio de una solicitud de trabajo cuando corresponda realizar**  
10           **correcciones a los accesos a los sistemas para asegurar que no se tengan**  
11           **accesos no requeridos por otros usuarios."**

12           **Aprobar la inclusión de los mismos./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**  
13           **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

14           El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 6:53 p.m.

15           **4.5** CLP-003-04-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02, sesión 033-2016. Determinar si el  
16           programa Acuersof reúne las condiciones que la corporación requiere. Sobre lo actuado  
17           deberá informar ante la Dirección Ejecutiva para que traslade la recomendación de  
18           compra a Junta Directiva, a más tardar el viernes 29 de abril de 2016. (Ac. 02 de la sesión  
19           033-2016, del 18-04-2016) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 06).**

20           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-003-04-2016  
21           T.I. de fecha 29 de abril 2016, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa del  
22           Departamento de Tecnologías de Información, en el que señala:

23           "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva sesión ordinaria 033-2016 celebrada el 18 de  
24           abril de 2016 que dice:

25           **"ACUERDO 02:**

26           Dar por recibida la información presentada por el Sr. Ignacio Sancho Zamora, de la  
27           empresa Desarrollo Informático S.A., sobre el sistema de búsqueda ACUERSOFT.

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

10 Se realizó una reunión con el proveedor el martes 26 del presente mes para que explicara  
11 a esta jefatura la funcionalidad del sistema.

12 En la revisión nos encontramos con que el sistema presentado es muy similar al Dokmee  
13 sistema que utiliza archivo y la secretaría para guardar los digitales de las actas.

14 El sistema Dokmee cuenta con un flujo de trabajo e índices para búsquedas y fue  
15 recientemente actualizado.

16 Estamos en proceso de capacitación para aprovechar más el potencial del sistema y poder  
17 validar si cubre el 100% de la necesidad de gestión de los acuerdos por lo que solicito nos  
18 permitan realizar la validación antes de tomar una decisión de adquisición ya que el  
19 sistema Dokmee no ha sido aprovechado a su máximo nivel y es objetivo de este  
20 departamento que se amplíe su uso a manejo de expedientes de empleados y colegiados  
21 entre otros.

22 Para hacer un buen diagnóstico y recomendación necesitamos nos den tiempo al 28 de  
23 mayo para presentarles un informe que los apoye para tomar la decisión de utilizar el  
24 Dokmee u otra herramienta que el colegio ya posee como la intranet que también tiene  
25 ese potencial para llevar acuerdos o en su vez la recomendación de comprar el sistema  
26 Acuerdosoft dependiendo de los requerimientos analizados y las capacidades de las  
27 herramientas que el colegio ya posee.

1 Este departamento de T.I necesita que los usuarios involucrados puedan validar el  
2 potencial de las herramientas que el colegio ya posee antes de hacer una inversión de  
3 este tipo para no incurrir en costos innecesarios.

4 Agradecemos nos den tiempo para hacer el análisis requerido y presentar formalmente los  
5 resultados para la toma de decisión.”

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que la Ing. Scafidi Vargas, es muy  
7 buena profesional, en las ocasiones que ha tenido la oportunidad de conversar con ella ha  
8 observado que jala para atrás, tratando de economizarle al Colegio, ya lo ha hecho con  
9 varias aplicaciones y licencias, por lo que en el oficio hace una recomendación en esta  
10 misma vía.

11 Considera muy acertada la recomendación brindada por lo que se debe de dar tiempo su  
12 implementación y sugiere agradecer la recomendación porque busca economizar los  
13 recursos del Colegio.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-003-04-2016 T.I. de fecha 29 de abril 2016,**  
17 **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa del Departamento de**  
18 **Tecnologías de Información, en respuesta al acuerdo 02, sesión 033-2016 y**  
19 **donde emite criterio sobre si el programa Acuersof reúne las condiciones que la**  
20 **corporación requiere. Comunicarle a la Ing. Scafidi Vargas, que coordine la**  
21 **capacitación mencionada en el oficio para el personal que lo necesite, a fin de**  
22 **determinar si el programa que trabajamos actualmente puede ser más**  
23 **eficiente, si es utilizado en forma adecuada y presente un informe de los**  
24 **resultados obtenidos a la Secretaría de Junta Directiva para ser agendado**  
25 **posteriormente y sirva como insumo para tomar una decisión definitiva. Sobre**  
26 **lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más**  
27 **tardar el martes 31 de mayo de 2016. Agradecer a la Ing. Scafidi Vargas el**

1 **excelente trabajo realizado y las diferentes iniciativas que ha realizado a favor**  
2 **del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Ing. Antonieta**  
3 **Scafidi Vargas MAP, Jefa Departamento de Tecnologías de Información y a la**  
4 **Unidad de Secretaría./**

5 **4.6** CLP-DE-55-05-2016 respuesta al acuerdo 02 de la sesión 033-2015. Propuesta para la  
6 creación de una política de Comisiones. **(Anexo 07).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia del oficio CLP-DE-55-05-  
8 2016, de fecha 02 de mayo 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director  
9 Ejecutivo, en el que señala:

10 "En atención al acuerdo 02 de la sesión 033-2015 de la Comisión de Auditoría, que indica:  
11 ACUERDO 02:

12 Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la recomendación 5.1. del IAI CLP 08-12 del 09 de  
13 **noviembre del 2012, la cual indica:** "Observaciones con respecto a errores encontrados en  
14 planes de algunas Comisiones y dualidad de funciones :5.1. Que para la decisión de  
15 creación de comisiones, la Junta Directiva cuente con algún documento, análisis o estudio  
16 técnico que respalde las razones por las que se considera necesario la creación de las  
17 mismas en los temas que les corresponda, de manera que se respalde ante terceros  
18 interesados y que se pueda sacar el mejor provecho posible de este valioso recurso  
19 **humano."**

20 Solicitar que en atención a la recomendación presente una propuesta de política para la  
21 creación de comisiones, ante Junta Directiva, lo anterior en un plazo de quince días. /  
22 Aprobado por tres votos /Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"

23 Se solicita su aprobación para la creación de la POL/PRO-JD09 "Creación de Comisiones":

- 24 1. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones permanentes que se  
25 nombrarán de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento General del Colegio de  
26 Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y establecerá el objetivo  
27 general de cada comisión para orientar el alcance del trabajo a realizar por parte de cada

- 1 comisión en concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva en  
2 su plan de trabajo anual
- 3 2. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en la Junta Directiva; es competencia  
4 dada por la propia ley y por tanto indelegable e intransferible.
- 5 3. Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son nombramiento de la Junta  
6 Directiva, si bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación constitucionalmente  
7 protegida; no obligan a la Junta Directiva a destinar recursos para el funcionamiento de  
8 dichas agrupaciones.
- 9 4. El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones  
10 permanentes, se regirá por el Reglamento General del Colegio Licenciados y Profesores  
11 en Letras, Filosofía Ciencias y Artes, en su artículo 26. Estas comisiones será por un  
12 máximo de dos años, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.
- 13 5. Las comisiones estarán integradas por un mínimo tres y un máximo de cinco miembros,  
14 de cuyo seno elegirán un coordinador y un secretario.
- 15 6. La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por  
16 simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros, los  
17 miembros designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el  
18 segundo grado inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.
- 19 7. Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan  
20 anual de trabajo en forma escrita y digital ante la Junta Directiva en los 30 días naturales  
21 siguientes a su instalación, un avance cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de noviembre,  
22 así como un informe final el 30 de marzo de cada año.
- 23 8. Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de  
24 gasto, y no podrá excederse en lo presupuestado.
- 25 9. Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán postularse  
26 máximo para dos de estas.

- 1 10. Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que establezca la Junta  
2 Directiva, inmediatamente después de que han sido nombrados, a partir de entonces  
3 llevarán a cabo sus sesiones de trabajo. Además, deben atender las convocatorias  
4 realizadas por la Junta Directiva y presentar los planes de trabajo e informes  
5 correspondientes en forma oportuna.
- 6 11. Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que  
7 asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro.  
8 Su monto lo establecerá la Junta Directiva para tal efecto deben llenar la formula y  
9 enviarla. Las sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su  
10 presidente o la mayoría simple de sus miembros y se remunerarán hasta dos al mes.
- 11 12. Las comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a  
12 conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo, un informe  
13 cuatrimestral y al finalizar su período un informe anual de las labores realizadas.
- 14 13. La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo, previo análisis de la Gestora de Calidad y  
15 Planificación Corporativa, los planes de trabajo presentados por la comisión en un plazo  
16 máximo de 10 días posteriores a la presentación.
- 17 14. Las reuniones de comisiones deben hacerse fuera de tiempo laboral para no incumplir la  
18 ley de enriquecimiento ilícito, por lo que todo miembro de comisiones debe presentar  
19 juramento por escrito acerca de que para su trabajo en la comisión no le alcanza lo  
20 establecido en la ley de enriquecimiento ilícito, de lo contrario no se le pagará  
21 estipendios.”

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 11:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-55-05-2016, de fecha 02 de mayo 2016,**  
25 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, respuesta al acuerdo**  
26 **02 de la sesión 033-2015, mediante el cual presenta propuesta para la creación**

1           **de una política de Comisiones POL/PRO-JD09 "Creación de Comisiones", la cual**  
2           **se detalla a continuación:**

- 3           **1. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones permanentes que**  
4           **se nombrarán de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento General del**  
5           **Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y**  
6           **establecerá el objetivo general de cada comisión para orientar el alcance del**  
7           **trabajo a realizar por parte de cada comisión en concordancia a las áreas**  
8           **estratégicas establecidas por la Junta Directiva en su plan de trabajo anual**
- 9           **2. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en la Junta Directiva; es**  
10           **competencia dada por la propia ley y por tanto indelegable e intransferible.**
- 11           **3. Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son nombramiento de la**  
12           **Junta Directiva, si bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación**  
13           **constitucionalmente protegida; no obligan a la Junta Directiva a destinar**  
14           **recursos para el funcionamiento de dichas agrupaciones.**
- 15           **4. El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones**  
16           **permanentes, se regirá por el Reglamento General del Colegio Licenciados y**  
17           **Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes, en su artículo 26. Estas**  
18           **comisiones será por un máximo de dos años, pudiendo ser reelectos por una**  
19            **sola vez en forma consecutiva.**
- 20           **5. Las comisiones estarán integradas por un mínimo tres y un máximo de cinco**  
21           **miembros, de cuyo seno elegirán un coordinador y un secretario.**
- 22           **6. La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta**  
23           **Directiva por simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de**  
24           **sus miembros, los miembros designados no podrán tener parentesco por**  
25           **consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive con cualquier**  
26           **miembro de la Junta Directiva o entre sí.**

- 1       **7. Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta**  
2       **Directiva un plan anual de trabajo en forma escrita y digital ante la Junta**  
3       **Directiva en los 30 días naturales siguientes a su instalación, un avance**  
4       **cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de noviembre, así como un informe final el**  
5       **30 de marzo de cada año.**
- 6       **8. Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según**  
7       **programa de gasto, y no podrá excederse en lo presupuestado.**
- 8       **9. Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán**  
9       **postularse máximo para dos de estas.**
- 10       **10. Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que**  
11       **establezca la Junta Directiva, inmediatamente después de que han sido**  
12       **nombrados, a partir de entonces llevarán a cabo sus sesiones de trabajo.**  
13       **Además, deben atender las convocatorias realizadas por la Junta Directiva y**  
14       **presentar los planes de trabajo e informes correspondientes en forma**  
15       **oportuna.**
- 16       **11. Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión**  
17       **a la que asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será**  
18       **mayor a cuatro. Su monto lo establecerá la Junta Directiva para tal efecto**  
19       **deben llenar la formula y enviarla. Las sesiones extraordinarias cuando el caso**  
20       **lo amerite, serán convocadas por su presidente o la mayoría simple de sus**  
21       **miembros y se remunerarán hasta dos al mes.**
- 22       **12. Las comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación,**  
23       **presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de**  
24       **trabajo, un informe cuatrimestral y al finalizar su período un informe anual de**  
25       **las labores realizadas.**

1 **13.La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo, previo análisis de la Gestora de**  
2 **Calidad y Planificación Corporativa, los planes de trabajo presentados por la**  
3 **comisión en un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación.**

4 **14.Las reuniones de comisiones deben hacerse fuera de tiempo laboral para no**  
5 **incumplir la ley de enriquecimiento ilícito, por lo que todo miembro de**  
6 **comisiones debe presentar juramento por escrito acerca de que para su trabajo**  
7 **en la comisión no le alcanza lo establecido en la ley de enriquecimiento ilícito,**  
8 **de lo contrario no se le pagará estipendios."**

9 **Aprobar la política de Comisiones POL/POR-JD09 "Creación de Comisiones",**  
10 **propuesta para su implementación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**  
11 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

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

13 **5.1 CLP-RH46-2016 Renuncia Gestor Regional Santa Cruz. (Anexo 08).**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que mediante oficio CLP-RH46-2016  
15 de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
16 Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

17 "Le comunico que el señor [REDACTED]

18 [REDACTED]  
19 [REDACTED]  
20 [REDACTED]  
21 [REDACTED]."

22 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, externa que le preocupa mucho este tema y  
23 considera que [REDACTED] tiene mucha razón en lo que señala en su carta de renuncia.

24 Indica que en un momento se determinó hacer el pago a los Gestores Regionales, de  
25 acuerdo a la zona y rutas; sugiere que la Junta Directiva considere rutas, distancias y  
26 caminos, o bien considerar si se requieren dos gestores dependiendo de la zona.

27 Solicita a la Junta Directiva realizar un estudio.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la Licda. Mónica Vargas  
2 Bolaños, Auditora Interna, está realizando un estudio sobre el por qué renuncian los  
3 Gestores. Sugiere esperar a que llegue el estudio a fin de que la Junta Directiva tome  
4 alguna decisión.

5 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que esta situación no se puede  
6 postergar, pues cada día que pasa se están perdiendo los objetivos que se buscan cumplir  
7 a través del Gestor Regional, a quienes se les solicita que recorran tantos kilómetros y se  
8 queden en cada institución unos cuarenta minutos es por la urgencia, de que las  
9 instituciones sean cubiertas. Le preocupa mucho todo el tiempo que ha pasado sin haber  
10 realizado el nombramiento, porque se dejan de visitar instituciones; aunado a que se van  
11 venciendo los nombramientos de los representantes institucionales de la zona, cuyo  
12 apoyo es vital; concluye indicando que la contratación del funcionario debe ser ya, pues  
13 urge. Sugiere realizar una propuesta para que el funcionario empiece a trabajar ya, dado  
14 que no se puede estar sin gestor regional en ningún lugar del país.

15 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, menciona que desde el año pasado viene  
16 insistiendo en que los Gestores Regionales son la cara del Colegio, se les debe mejorar las  
17 condiciones salariales e inclusive se debe valorar contratarlas a tiempo completo, ya que  
18 se continuará creciendo en las regiones y este colaborador al final se convierte en la cara  
19 de la Junta Directiva, es quien visita las instituciones, realiza el trabajo de campo, está en  
20 contacto con los colegiados y promueve el Colegio.

21 Sugiere cambiar el perfil y una importante mejora salarial, de lo cual presentará una  
22 moción posteriormente.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Acoger la renuncia presentada por** [REDACTED]

26 [REDACTED], **a partir**

27 **del 27 de abril de 2016, por los tiempos de desplazamientos, distancias,**

1           **lugares de difícil acceso y el costo beneficio por el mantenimiento del**  
2           **vehículo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y**  
3           **al Departamento de Recursos Humanos./**

4   **5.2** GC-026-2016 Plan de trabajo 2016-2017 Comisión de Jubilados para aprobación.  
5           **(Anexo 09).**

6           El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-026-2016 de fecha 28  
7           de abril de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y  
8           Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que  
9           señalan:

10          "Por este medio entregamos revisado el plan de trabajo de la Comisión de Jubilados  
11          correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

- 12          • Página No.1: Convención nacional de Colegiados Jubilados
- 13          • Página No. 2: Análisis, diseño y desarrollo de propuesta creación Unidad de servicios  
14          integrales especializados del Colegiado Jubilado
- 15          • Página No. 3: Emprendedurismo 2016
- 16          • Página No. 4: Micro y video conferencias educativas
- 17          • Página No. 5: Grupo de apoyo (Club extensión académica)
- 18          • Página No. 6: Grupo de apoyo (Club de deportes y recreación)
- 19          • Página No. 7: Grupo de apoyo (Club de cocina nutritiva y saludable)
- 20          • Página No. 8: Grupo de apoyo (Club de salud, vida y esperanza)
- 21          • Página No. 9: Grupo de apoyo (Club amigos de la tierra)
- 22          • Página No. 10: Impulso y desarrollo de grupos organizados en regiones

23          Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, el acuerdo de  
24          aprobación del plan de trabajo, documento pensamiento estratégico 2016-2017 y  
25          **documento Grupo voluntariado de apoyo a la Comisión de Jubilados."**

26          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27          **ACUERDO 13:**

1 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Comisión de Jubilados./ Aprobado**  
2 **por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora**  
3 **de Calidad y Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
4 **Ejecutivo y a la Comisión de Jubilados./**

5 **5.3** CLP-088-04-2016 DDPP, Informe trimestral de logros alcanzados en actividades  
6 deportivas. **(Anexo 10).**

7 Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-088-04-2016-DDPP de  
8 fecha 28 de abril de 2016, suscrito por la Sra. Sandra Calvo Castro, Secretaria del  
9 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en el que indica:

10 "Se solicita elevar a Junta Directiva el informe de logros en actividades deportivas en las  
11 que el Colegio ha participado y se ha destacado.

12 Cabe destacar que hubo una participación de alrededor de 1088 personas colegiadas en  
13 los tres meses y en las distintas disciplinas.

14 Este informe será entregado a la Jefatura de Comunicaciones, las cuales serán divulgadas  
15 en el boletín electrónico, publicándose las actividades de enero a marzo del presente  
16 año.

17 Se adjunta un extrato de la información y fotografías lo que compete a este  
18 departamento."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 14:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-088-04-2016-DDPP de fecha 28 de abril de 2016,**  
22 **suscrito por la Sra. Sandra Calvo Castro, Secretaria del Departamento de**  
23 **Desarrollo Profesional y Personal, sobre informe trimestral de logros**  
24 **alcanzados en actividades deportivas. Trasladar este oficio al Departamento**  
25 **de Comunicaciones para su publicación en los medios internos del Colegio./**  
26 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Sandra Calvo Castro,**

1           **Secretaría del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y al**  
2           **Departamento de Comunicaciones (Anexo 10)./**

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

4           **6.1**   Aprobación de pagos.   **(Anexo 11).**

5           El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
6           aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
7           mediante el anexo número 11.

8           El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
9           [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticuatro millones  
10          doscientos treinta y un mil doscientos ochenta y tres colones con cincuenta y seis  
11          céntimos (¢24.231.283,56); de la cuenta número [REDACTED] del Banco  
12          Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones cuatrocientos cincuenta mil  
13          colones netos (¢20.450.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de  
14          COOPENAE FMS por un monto de once millones cincuenta mil colones netos  
15          (¢11.050.000,00); para su respectiva aprobación.

16          Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

17          **ACUERDO 15:**

18          **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
19          **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticuatro millones doscientos**  
20          **treinta y un mil doscientos ochenta y tres colones con cincuenta y seis**  
21          **céntimos (¢24.231.283,56); de la cuenta número [REDACTED] del**  
22          **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones cuatrocientos**  
23          **cincuenta mil colones netos (¢20.450.000,00) y de la cuenta número**  
24          **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de once millones**  
25          **cincuenta mil colones netos (¢11.050.000,00). El listado de los pagos de fecha**  
26          **05 de mayo de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 11./**

1           **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de**  
2           **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

3   **6.2** Acuerdo Comisión de Presupuesto. **(Anexo 12).**

4           El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, da lectura al oficio COM.PRES-01-2016-2017  
5           de fecha 04 de mayo de 2016, suscrito por su persona, en el que indica:

6           "Sirva la presente para comunicarle el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en  
7           la reunión n° 02 del 04 de abril de 2016, el cual indica lo siguiente:

8           "ACUERDO 03:

9           Dar por recibido el oficio de fecha 18 de marzo de 2016, suscrito por la señora Laura  
10           Jiménez Salas, gestora de Compras, en el cual solicita se brinde una propuesta para cubrir  
11           la necesidad presupuestaria para alquilar un nuevo local en la región de Puriscal el cual  
12           tiene un costo de doscientos mil colones (¢200,000.00) mensuales, el presupuesto  
13           asignado para dicho arrendamiento actualmente es de ciento treinta y siete mil colones  
14           (¢137,000.00). Trasladar a la Junta Directiva para la aprobación de dicho alquiler e  
15           informarle que esta comisión considera que el contenido presupuestario faltantes puede  
16           ser tomado mediante modificación presupuestaria de la partida de Imprevistos./ ACUERO  
17           FIRME./ Aprobado por tres votos./ Comunicar a la Junta Directiva (Anexo 01), Jefatura  
18           Financiera y a Gestión de Compras./"

19           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20           **ACUERDO 16:**

21           **Dar por recibido el oficio COM.PRES-01-2016-2017 de fecha 04 de mayo de**  
22           **2016, suscrito por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Coordinador de la**  
23           **Comisión de Presupuesto en el que transcribe el acuerdo 03 tomado en la**  
24           **reunión n° 02 del 04 de abril de 2016, el cual indica lo siguiente:**

25           **"ACUERDO 03:**

26           **Dar por recibido el oficio de fecha 18 de marzo de 2016, suscrito por la señora**  
27           **Laura Jiménez Salas, gestora de Compras, en el cual solicita se brinde una**



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



Rampa acceso



Espacio para dos vehiculos



**Plaza parque (MALI DE PURISCAL S.A)** Local de 17 m2 aprox. (oficina) + 2 servicios sanitarios + 2 sanitarios para personas discapacitadas, + cocina compartida + tres espacios muy amplios de sala de espera + aire acondicionado+ ascensor para discapacitados+ ubicación planta alta.

1 Los gastos relacionados con la energía eléctrica se cancela por cada inquilino y el agua lo  
2 asume el arrendatario.

3 Costo ¢225.000 alquiler mes adelantado + ¢225.000 de depósito de garantía.

4 El local cotizado por **MALI DE PURISCAL S.A.** es el más pequeño, está ubicada la  
5 oficina en el segundo piso del centro comercial sin embargo, lo complementa con los  
6 espacios de espera como áreas comunes dentro del centro comercial, entre ellos: un  
7 ascensor para discapacitados, un área común para cocineta y tres espacios de espera;  
8 también posee una buena ubicación ya que su dirección es Costado Sur del Parque de  
9 Puriscal frente a la parada de taxis, además de que sí cumple con la Ley 7600 con un  
10 costo medio en comparación a las otras dos cotizaciones.

11 Fotografías del local:



18 Ascensor para discapacitados



Sanitario para discapacitados



24 Sanitario común



25 Sala de espera 1

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

Oficina



**DANILO ARTAVIA VARGAS**

Local de 25 m2 aprox. + servicios sanitarios compartidos fuera del local, planta baja, la entrega principal con lo que cuenta es con cortinas de metal+ los gastos de mejora son asumidos por el inquilino en caso de remodelaciones.

Costo ¢325.000 alquiler mes adelantado + ¢325.000 de depósito de garantía.

El local está ubicado costado sur de la iglesia católica, es el local con un tamaño intermedio, cumple con la Ley 7600, sin embargo su costo es más elevado y es necesario realizar algunas reparaciones y modificaciones tales como puertas de vidrio al local con el fin de establecer seguridad lo cual debe ser asumido por el inquilino.

Fotografías del **local:**





7 Se visita un local en un centro comercial al costado de la municipalidad de Puriscal, sin  
8 embargo, no se toma en cuenta en el comparativo ya que el local no está completa su  
9 construcción y se me indica por parte del dueño que contempla una posible negociación  
10 con otro Institución.

11 Tomando en cuenta las variables anteriores y la visita realizada a cada local se  
12 recomienda alquilar el local cotizado por doña **CORPORACION LA PRINCESA ANA**  
13 **PAULA S.A.** dado que es un local dimensiones amplias, presenta el mejor precio, tiene  
14 una ubicación geográfica muy estratégica y fácil acceso ya sea en vehículo o caminando.

15 ***Nota:*** los locales cotizados no son de las mismas dimensiones pues se está cotizando lo  
16 que hay disponible en la zona al día de realizar la búsqueda, sin embargo cabe aclarar  
17 que cualquiera de todos reúne las condiciones mínimas que solicita el Colegio para poder  
18 trasladar la oficina regional.

19 Se adjuntan tres cotizaciones; verificadas se recomienda adjudicar este alquiler de oficina  
20 a **CORPORACION LA PRINCESA ANA PAULA S.A cédula número 3-101-49773**  
21 **por un monto de ¢200.000.00 por mes de alquiler y ¢200.000.00 de depósito**  
22 **de garantía el cual se cancelará una única vez** por la siguiente razón:

23  Presentar el mejor precio.

24 Cargar a la partida **6.1.8 alquiler de oficina."**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 17:**

1 **Contratar el servicio de alquiler de oficina para la región de Puriscal, para**  
2 **atención de los colegiados; asignándose esta compra a CORPORACION LA**  
3 **PRINCESA ANA PAULA S.A, cédula jurídica número 3-101-49773, por un**  
4 **monto de doscientos mil colones netos (¢200.000,00) por mes de alquiler y**  
5 **doscientos mil colones netos (¢200.000,00) de depósito de garantía el cual se**  
6 **cancelará una única vez. El cheque se debe consignar a nombre de este**  
7 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**  
8 **presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.8 Alquiler de**  
9 **Oficina./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la**  
10 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a Coordinación Regional y a la**  
11 **Delegación Auxiliar de Puriscal./**

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

13 **7.1** Incorporaciones.

14 **7.1.1** Juramentación del viernes 20 de mayo en Occidente. **(Anexo 14).**

15 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)  
16 profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 20 de mayo de 2016, en la  
17 zona de Occidente.

18 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos  
19 (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con  
20 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

21 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 18:**

23 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**  
24 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 20 de mayo de 2016 a las**  
25 **2:00 p.m., en la zona de Alajuela.**

| <b>APELLIDOS</b>      | <b>NOMBRE</b> | <b>CÉDULA</b>    | <b>CARNÉ</b>  |
|-----------------------|---------------|------------------|---------------|
| <b>HIDALGO UGALDE</b> | <b>SIAM</b>   | <b>206140663</b> | <b>072607</b> |

1 **VEGA VÁSQUEZ CARMEN JULIA 205960797 072606**

2 **./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Fiscalía y a**  
3 **la Unidad de Incorporaciones./**

4 **7.1.2** Juramentación del viernes 13 de mayo en Alajuela. **(Anexo 15).**

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)  
6 profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 13 de mayo de 2016, en la  
7 zona de Alajuela.

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

11 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**  
14 **ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 13 de mayo de 2016, en la**  
15 **zona de Alajuela.**

| 16 | <b>APELLIDOS</b>         | <b>NOMBRE</b>     | <b>CÉDULA</b>    | <b>CARNÉ</b>  |
|----|--------------------------|-------------------|------------------|---------------|
| 17 | <b>JIMÉNEZ CHAVARRÍA</b> | <b>EDUARDO V.</b> | <b>800730281</b> | <b>072609</b> |
| 18 | <b>SÁENZ ARCE</b>        | <b>MARCIA</b>     | <b>303340554</b> | <b>072608</b> |

19 **./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Fiscalía y a**  
20 **la Unidad de Incorporaciones./**

21 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

22 **A- Correspondencia para decidir.**

23 **A-1** Correo de fecha 21 de abril de 2016, suscrito por el [REDACTED]

24 [REDACTED]  
25 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita se le ayude para el almuerzo para 75 docentes de secundaria  
26 (todos colegiados) para un asesoramiento de Estudios Sociales a celebrarse el 22 de junio  
27 del año en curso, en el auditorio de la Dirección Regional de Educación de Liberia. Indica

1 que Colypro podría dar una charla de los últimos logros que ha conseguido el Colegio.

2 **(Anexo 16).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a esta solicitud en la nota se  
4 indica que el Colegio puede brindar una charla de los últimos logros alcanzados.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Dar por recibido el correo de fecha 21 de abril de 2016, suscrito por el** [REDACTED]

8 [REDACTED],  
9 [REDACTED], **mediante el cual solicita**

10 **se le ayude para almuerzo para 75 docentes de secundaria (todos colegiados)**

11 **para un asesoramiento de Estudios Sociales a celebrarse el 22 de junio del año**

12 **en curso, en el auditorio de la Dirección Regional de Educación de Liberia.**

13 **Indicar al** [REDACTED], **que Colypro podría dar una charla de los últimos**

14 **logros que ha conseguido el Colegio. Comunicarle que sentimos no poder**

15 **colaborar en dicha actividad, por cuanto el colegio no brinda alimentación para**

16 **eventos que no son coordinados por el propio Colegio./ Aprobado por nueve**

17 **votos./ Comunicar al** [REDACTED]

18 [REDACTED]  
19 [REDACTED]./

20 **A-2** Oficio DRESJC-ASER-003-2016 de fecha 27 de abril de 2016, suscrito por la [REDACTED]

21 [REDACTED]  
22 [REDACTED]. **Asunto:** Solicitan colaboración para 65 participantes y así ofrecerles un

23 almuerzo, en la reunión de los docentes de Educación Religiosa el día 09 de junio de 8:00

24 a.m. a 3:00 p.m. en el Colegio Superior de Señoritas en la jornada de asesoramiento y a

25 la vez participar en la Celebración Eucarística en la Catedral Metropolitana. **(Anexo 17).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que en este oficio se solicita

27 prácticamente lo mismo que en el punto anterior.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 21:**

3 **Dar por recibido el oficio DRESJC-ASER-003-2016 de fecha 27 de abril de 2016,**  
4 **suscrito por la** [REDACTED]

5 **[REDACTED], mediante el cual**  
6 **solicitan colaboración para 65 participantes y así ofrecerles un almuerzo, en la**  
7 **reunión de los docentes de Educación Religiosa el día 09 de junio de 8:00 a.m.**  
8 **a 3:00 p.m. en el Colegio Superior de Señoritas en la jornada de asesoramiento**  
9 **y a la vez participar en la Celebración Eucarística en la Catedral Metropolitana.**  
10 **Comunicarles que sentimos no poder colaborar en dicha actividad, por cuanto**  
11 **el Colegio no brinda alimentación para eventos que no son coordinados por el**  
12 **propio colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la** [REDACTED]

13 [REDACTED]  
14 [REDACTED]./

15 **A-3** Oficio CLP-CERU-027-2016 de fecha 26 de abril de 2016, suscrito por la señora Nancy  
16 Castro Araya, Secretaria de la Comisión Editorial Revista Umbral. **Asunto:** Solicitan  
17 respuesta a la solicitud enviada el 10 de febrero de 2016, en donde se solicita la  
18 aprobación de una asesoría técnica con el Dr. Adrián Vergara H. Se adjunta el oficio en  
19 mención, el cual se trasladó al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, quien  
20 no ha dado respuesta alguna. **(Anexo 18).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio el Consejo  
22 Editorial alega que no se le ha dado respuesta a una solicitud realizada sobre  
23 capacitación; por ello sugiere trasladarla a la Dirección Ejecutiva para que revise la  
24 solicitud planteada.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 22:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-CERU-027-2016 de fecha 26 de abril de 2016,**  
2 **suscrito por la Sra. Nancy Castro Araya, Secretaria de la Comisión Editorial**  
3 **Revista Umbral, mediante el cual solicitan respuesta a la solicitud enviada el 10**  
4 **de febrero de 2016, en donde se solicita la aprobación de una asesoría técnica**  
5 **con el Dr. Adrián Vergara H. y adjuntan el oficio en mención, el cual se trasladó**  
6 **al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, quien no ha dado**  
7 **respuesta alguna. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de**  
8 **que revise y atienda la solicitud planteada por la Sra. Castro Araya./ Aprobado**  
9 **por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Nancy Castro Araya, Secretaria de la**  
10 **Comisión Editorial Revista Umbral y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

11 **A-4** Oficio de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por la [REDACTED]  
12 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita aclaración sobre el valor de la hora  
13 profesional del docente. **(Anexo 19).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que por medio de este oficio la  
15 suscrita señala varias disconformidades con el Ministerio de Educación Pública, entre ellas  
16 no se les paga por hora profesional, sino por jornada.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 23:**

19 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por la [REDACTED]**  
20 **[REDACTED], mediante el**  
21 **cual solicita aclaración sobre el valor de la hora profesional del docente.**  
22 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con fin de que atienda las inquietudes**  
23 **planteadas por la [REDACTED] e informe a esta Junta Directiva sobre**  
24 **lo actuado./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. María Celina**  
25 **Castillo González, Docente de Preescolar del MEP y a la Fiscalía (Anexo 19)./**

26 **A-5** CAI CLP 22-16, de fecha 02 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
27 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II.

1       **Asunto:** Solicitud de documentos para el cierre de brecha. Se adjunta a este oficio la  
2       respuesta de la Dirección Ejecutiva mediante el oficio CLP-RH50-2016. **(Anexo 20).**

3       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que en este punto la Auditoría  
4       Interna presenta un documento sobre el cierre de brecha de algunos colaboradores y de  
5       una vez el Departamento de Recursos Humanos, brinda un informe.

6       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7       **ACUERDO 24:**

8       **Dar por recibido el oficio CAI CLP 22-16, de fecha 02 de mayo de 2016, suscrito**  
9       **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda.**  
10       **Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II, mediante el cual solicita**  
11       **documentos para el cierre de brecha y el oficio CLP-RH050-2016 de fecha 29**  
12       **de abril de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del**  
13       **Departamento de Recursos Humanos, en el que informa sobre el cierre de**  
14       **brecha de estudios académicos de algunos colaboradores. Trasladar a la**  
15       **Dirección Ejecutiva con el fin de que dé seguimiento a estos casos para el logro**  
16       **del cierre de brecha solicitado por el ISO y a la Comisión de Auditoría para su**  
17       **seguimiento./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica**  
18       **Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la Licda. Marianela Mata Vargas,**  
19       **Auditora Senior II, a la Comisión de Auditoría y a la Dirección Ejecutiva (Anexo**  
20       **20)./**

21       **A-6** Oficio ACH-025-16 de fecha 29 de abril 2016, suscrito por [REDACTED]

22       [REDACTED] **Asunto:** Solicitan se  
23       les autorice el uso del Salón de eventos del Centro de Recreo de Alajuela el día 19 de  
24       mayo 2016, para realizar el proceso de inducción del Programa de Feria de Ciencia y  
25       Tecnología a docentes, directores, supervisores y asesores regionales de los centros  
26       educativos de la región educativa de Heredia. Asimismo, solicita la posibilidad de  
27       brindarles un refrigerio y almuerzo para los 150 participantes. **(Anexo 21).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere responder que la Dirección Ejecutiva,  
2 coordinará el préstamo del salón de eventos, conforme a disponibilidad del mismo, sin  
3 embargo el Colegio no brinda alimentación para eventos que no son coordinados por el  
4 propio Colegio.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 25:**

7 **Dar por recibido el oficio ACH-025-16 de fecha 29 de abril 2016, suscrito por la**

8 [REDACTED],  
9 [REDACTED], mediante el cual solicitan se les autorice el uso del salón

10 de eventos del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, el día 19 de

11 mayo 2016, para realizar el proceso de inducción del Programa de Feria de

12 Ciencia y Tecnología a docentes, directores, supervisores y asesores regionales

13 de los centros educativos de la región educativa de Heredia. Asimismo, solicita

14 la posibilidad de brindarles un refrigerio y almuerzo para los 150 participantes.

15 Comunicar a la [REDACTED], con mucho gusto el Director Ejecutivo,

16 coordinará el préstamo del salón de eventos, conforme a disponibilidad del

17 mismo, pero en cuanto a la alimentación del evento, sentimos comunicarle que

18 el Colegio no brinda alimentación para eventos que no son coordinados por el

19 propio Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la [REDACTED]

20 [REDACTED]  
21 [REDACTED] (Anexo 21) y a la Dirección Ejecutiva./

22 **A-7** Oficio JRH 009-2016 del 08 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Johnny Araya Angulo,

23 Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Aprueban la solicitud de

24 alimentación para el Simposio por parte de la Universidad Nacional a 35 docentes

25 Administrativos del circuito 04, a celebrarse el 10 de mayo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

26 **(Anexo 22).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que en determinado momento tanto  
2 la Junta Regional de Heredia como el Colegio han coordinado actividades con la  
3 Universidad Nacional, en una oportunidad se pagó un especialista de nacionalidad  
4 argentina.

5 Sugiere indicar a la Junta Regional que el Colegio no brinda alimentación para eventos  
6 que no son coordinados por el propio Colegio y las Juntas Regionales no pueden asumir  
7 gastos de actividades que no estén debidamente planteadas en su plan anual de trabajo y  
8 en su presupuesto.

9 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, consulta si es posible realizar una  
10 excepción con el propósito de que el Colegio no quede mal.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que en este caso es el Colegio que está  
12 quedando mal, no la Junta Regional. Solicita realizar algún tipo de modificación para  
13 asumir el compromiso, pero realizar una investigación a fin de determinar quiénes son los  
14 responsables de esto y se asienten las responsabilidades debidas.

15 Añade que si la Junta Regional fuera desconocedora, pero no lo son, al asumir un cargo  
16 no se puede aducir ignorancia de las políticas corporativas; además se les ha brindado  
17 capacitación al respecto; peor aún no puede ser que la Gestora Regional induzca a la  
18 Junta Regional a un error de esa naturaleza.

19 Reitera su solicitud realizar una investigación pues bajo ninguna circunstancia se le puede  
20 hacer un desaire a la Universidad Nacional y así como se asumirá un error de la Junta  
21 Regional de Heredia, se realice una investigación para asentar responsabilidades con  
22 respecto a un compromiso que no podían asumir como Junta Regional.

23 Considera que este tipo de situaciones debe de subsanarse, no puede ser que las Juntas  
24 Regionales se tomen atribuciones que no les corresponden.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva tomas los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 26:**

1           **Dar por recibido el oficio JRH 009-2016 del 08 de abril de 2016, suscrito por el**  
2           **Lic. Johnny Araya Angulo, Secretario de la Junta Regional de Heredia, mediante**  
3           **el cual trasladan acuerdo donde aprueban la solicitud de alimentación para el**  
4           **Simposio por parte de la Universidad Nacional a 35 docentes Administrativos**  
5           **del Circuito 04, a celebrarse el 10 de mayo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Comunicar**  
6           **a la Junta Regional de Heredia que el Colegio no brinda alimentación para**  
7           **eventos que no son coordinados por el propio Colegio y las Juntas Regionales**  
8           **no pueden asumir gastos de actividades que no estén debidamente planteadas**  
9           **en su plan anual de trabajo y en su presupuesto. Por lo tanto dicho gasto no**  
10          **puede ser aprobado por la Junta Regional de Heredia./ Aprobado por cinco**  
11          **votos a favor y cuatro votos en contra./ Comunicar al Lic. Johnny Araya**  
12          **Angulo, Secretario de la Junta Regional de Heredia./**

13          El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, justifica su voto negativo, pues considera que el  
14          Colegio es quien está quedando mal, aunque no fue la Junta Directiva quien asumió el  
15          compromiso, ya se dio un compromiso con una institución con quien se ha mantenido  
16          buenas relaciones y el Colegio debe hacerle frente. Añade que está de acuerdo con la  
17          señora Fiscal acerca de realizar una investigación y sentar responsabilidades.

18          El M.Sc. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que las responsabilidades que  
19          asume la Junta Directiva, se deben llevarse a cabo de acuerdo al debido proceso de cada  
20          una de las solicitudes que se realizan cuando ello aplica y existe una estructura que se  
21          debe acatar y en ese sentido dicho proceso no se respetó. Considera que la Junta  
22          Directiva no tiene que verse comprometida a avalar decisiones que toman otros órganos  
23          de la corporación de manera inconexa de los PAT que han sido aprobados y están en  
24          vigencia. En tal caso quienes toman dichas decisiones deben asumir la responsabilidad.

25          La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, justifica su voto negativo por  
26          cuanto siempre la Universidad Nacional ha estado anuente a colaborar con el Colegio en

1 capacitaciones y tal como externó el señor Secretario es el Colegio quien se verá como  
2 responsable y no la Junta Regional de Heredia.

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, vota negativo; sin embargo le toma la palabra a  
4 la señora Fiscal, porque cree que la Junta Regional de Heredia cometió un error y no  
5 puede ser posible que se cometan esos errores cuando ya se les dio inducción y se les  
6 habló mucho del tema; además se está cohibiendo a otras Juntas Regionales, ese tipo de  
7 acciones.

8 **ACUERDO 27:**

9 **Solicitar a la Fiscalía realice una investigación de lo sucedido en la aprobación**  
10 **del acuerdo 3 de la sesión ordinaria 09-2016, realizada el 08 de abril de 2016,**  
11 **referente a la solicitud realizada por la Universidad Nacional a la Junta**  
12 **Regional de Heredia. Sobre lo actuado deberá presentar el informe respectivo**  
13 **ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 20 de mayo de 2016./**  
14 **Aprobado por siete votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la**  
15 **Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

16 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto negativo porque considera  
17 que el tema de la investigación requiere de discusión y no se está dando, aparte de que la  
18 Fiscalía por su propia cuenta puede tomar la iniciativa y realizar la investigación.

19 **A-8** Oficio JRH 013-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González  
20 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan autorización para unir las  
21 actividades correspondientes a Desarrollo Profesional (Capacitación a los Representantes  
22 Institucionales y Convivio de Bienvenida a colegiados). Con el fin de unificar ambos  
23 presupuestos para que la realización de las dos actividades se realice el mismo día, y  
24 poder cubrir la diferencia de los gastos. **(Anexo 23).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere comunicar a la Junta Regional de  
26 Heredia que se autoriza la capacitación de representantes institucionales y el convivio de

1 bienvenida a colegiados, sin embargo las actividades no deben realizarse de forma  
2 simultánea, para mantener el objetivo de cada una de ellas.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 28:**

5 **Dar por recibido el oficio 013-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por la**  
6 **M.Sc. Yalile Ramos González Secretaria de la Junta Regional de Heredia,**  
7 **mediante el cual solicitan autorización para unir las actividades**  
8 **correspondientes a Desarrollo Profesional (Capacitación a los Representantes**  
9 **Institucionales y Convivio de Bienvenida a colegiados), con el fin de unificar**  
10 **ambos presupuestos para que las dos actividades se realicen el mismo día, y**  
11 **poder cubrir la diferencia de los gastos. Comunicar a la Junta Regional de**  
12 **Heredia que se autoriza la capacitación de representantes institucionales y el**  
13 **convivio de bienvenida a colegiados, las actividades no deben realizarse de**  
14 **forma simultánea, lo anterior con el propósito de mantener el objetivo de cada**  
15 **una de ellas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Yalile Ramos**  
16 **González Secretaria de la Junta Regional de Heredia, a la Gestora de Calidad y**  
17 **Planificación Corporativa y la Dirección Ejecutiva./**

18 **A-9** Oficio JRCLTS 35-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
19 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Comunican a la Junta  
20 Directiva el malestar que existe entre los miembros de la Junta Regional de Turrialba, por  
21 los constantes atrasos en el pago a los facilitadores de los cursos cortos ofertados por  
22 esta Junta Regional, por lo que se considera negligencia o desinformación del personal a  
23 cargo de esta trámite. Asimismo, solicita que se articule el proceso de notificación de  
24 pago por concepto servicios profesionales de cursos cortos organizados por Juntas  
25 Regionales, ya que en este momento se realizan los trámites y es casi imposible darle  
26 seguimiento al finiquito del proceso. **(Anexo 24).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección  
2 Ejecutiva con el fin de que revise y atienda la solicitud planteada por el Sr. Martin Alonso  
3 Mora Torres y presente posteriormente un informe.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 29:**

6 **Dar por recibido el oficio JRCLTS 35-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por**  
7 **el Sr. Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba,**  
8 **mediante el cual comunican a la Junta Directiva el malestar que existe entre**  
9 **los miembros de la Junta Regional de Turrialba, por los constantes atrasos en**  
10 **el pago a los facilitadores de los cursos cortos ofertados por esta Junta**  
11 **Regional, por lo que se considera negligencia o desinformación del personal a**  
12 **cargo de este trámite. Asimismo, solicita que se articule el proceso de**  
13 **notificación de pago por concepto servicios profesionales de cursos cortos**  
14 **organizados por Juntas Regionales, ya que en este momento se realizan los**  
15 **trámites y es casi imposible darle seguimiento al finiquito del proceso.**  
16 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de que revise y atienda**  
17 **la solicitud planteada por el Sr. Martin Alonso Mora Torres y sea presentado un**  
18 **informe de lo actuado ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 20**  
19 **de mayo de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Martin**  
20 **Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba y a la**  
21 **Dirección Ejecutiva./**

22 **A-10** Oficio JRL 27-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides  
23 Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva  
24 informe detallado de los trámites de la construcción de la piscina del Centro de Recreo de  
25 Cahuita, por lo tanto solicitan audiencia para que se les brinde esa información. **(Anexo**  
26 **25).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere indicar a la Junta Regional que ya se  
2 tramitó el pago de los permisos municipales y próximamente se estarán iniciando las  
3 obras y se les avisará el día en que se inicia el proyecto.

4 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que Limón es un pueblo muy sufrido, por  
5 lo que requiere un apoyo muy grande de todos los costarricenses y si el Colegio puede ser  
6 ese apoyo, si ninguna intención, considera que la Junta Directiva debe atender la  
7 necesidades de Limón, pues son personas que necesitan tener estímulo, apoyo y es uno  
8 de los proyectos que tiene en mente. Le interesa mucho ser proactiva para la esa región;  
9 considera que tal vez no brindar audiencia pero sí brindar atención por medio de una  
10 reunión.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que la Junta Directiva debe dar  
12 rendición y cuentas a la Junta Regional de Limón, por medio del Enlace Regional a fin de  
13 que este tipo de notas no vuelvan a llegar a la Junta Directiva, dado que incomodan.

14 **Menciona que históricamente a la región de Limón "le arriaron", llevó mucho palo, a pesar**  
15 **de que a hora se le está dando, está a la defensiva, pues arrastra años de otras**  
16 **situaciones, insta a los presentes a investigar la historia.**

17 En cuanto a la audiencia sugiere que la Junta Directiva vaya a reunirse con la Junta  
18 Regional de Limón, la Junta Directiva no se debe enojar porque les pidan cuentan.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 30:**

21 **Dar por recibido el oficio JRL 27-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el**  
22 **Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón,**  
23 **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva informe detallado de los trámites**  
24 **de la construcción de la piscina del Centro de Recreo de Cahuita, por lo tanto**  
25 **solicitan audiencia para que se les brinde esa información. Indicar a la Junta**  
26 **Regional que ya se tramitó el pago de los permisos municipales y**  
27 **próximamente se estarán iniciando las obras y se les avisará el día en que se**

1 **inicia el proyecto./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos en contra./**  
2 **Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional**  
3 **de Limón./**

4 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto en contra porque considera  
5 que es innecesario que se le solicite a la Junta Directiva audiencia alguna, puesto que la  
6 información fluye constantemente, la Junta Directiva tiene interés tanto en los proyectos  
7 de Limón como en los de todo el país y cree que debe existir la comunicación y confianza  
8 para que las cosas marchen y trabajar de la mano en todos los proyectos.

9 Considera que si alguna Junta Regional desconfía del trabajo que realiza la Junta  
10 Directiva, es porque no conoce el trabajo que realiza la Junta.

11 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, difiere de lo externado por el señor Vocal II;  
12 ya que considera que la comunicación no ha sido tan fluida, como lo externó, la última  
13 fue el 28 de marzo de 2016 y hoy es 05 de mayo de 2016, y el oficio trae fecha de 23 de  
14 abril, por lo que la comunicación no ha sido fluida.

15 El señor Vocal II, aclara que se refería específicamente a la Junta Directiva, pues la Junta  
16 Regional está solicitando la audiencia a la Junta Directiva.

17 La señora Vocal I, añade que no está de acuerdo con lo expresado por el señor Vocal II  
18 en el sentido de que da a entender que solo se le está dando importancia a Limón y la  
19 Junta le ha estado dando importancia a todos los proyectos, pero el caso que les ocupa es  
20 Limón.

21 El señor Tesorero difiere de lo externado por la señora Vocal I, pues tal y como lo indicó  
22 el señor Vocal II, la Junta Directiva ha estado interesada no solo por la Junta Regional de  
23 Limón, sino por todos los proyectos del país.

24 La M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, vota en contra.

25 **A-11** Oficio JRCLTS 33-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora  
26 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba dirigido al Sr. Eduardo López Murillo,  
27 Gestor Académico del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:** Le

1           solicitan incluir en la agenda de la Capacitación de Representantes Institucionales una  
2           charla o espacio donde se explique de manera clara qué es un Colegio Profesional, sus  
3           funciones, su misión y por qué es necesario incorporarse al mismo, asimismo un espacio  
4           para la Junta Regional, el día 27 de mayo 2016. **(Anexo 26).**

5           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y  
6           responder que la solicitud se tomará en cuenta.

7           La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 9:00 p.m.

8           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9           **ACUERDO 31:**

10           **Dar por recibido el oficio JRCLTS 33-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por**  
11           **el Sr. Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba**  
12           **dirigido al Sr. Eduardo López Murillo, Gestor Académico del Departamento de**  
13           **Desarrollo Profesional y Personal, mediante el cual le solicitan incluir en la**  
14           **agenda de la Capacitación de Representantes Institucionales una charla o**  
15           **espacio donde se explique de manera clara qué es un Colegio Profesional, sus**  
16           **funciones, su misión y por qué es necesario incorporarse al mismo, asimismo**  
17           **un espacio para la Junta Regional, el día 27 de mayo 2016. Comunicarles que**  
18           **con mucho gusto esta Junta Directiva tomará en cuenta su solicitud./**  
19           **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Martin Alonso Mora Torres,**  
20           **Secretario de la Junta Regional y al Lic. Eduardo López Murillo Gestor**  
21           **Académico del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

22           La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:05 p.m.

23           **A-12** Oficio JRL 26-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides  
24           Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva y  
25           a la Fiscalía programar una nueva juramentación en el cantón central de Limón. **(Anexo**  
26           **27).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Fiscalía con  
2 el fin de que dicha solicitud se tome en cuenta conforme a las posibilidades.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 32:**

5 **Dar por recibido el oficio JRL 26-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por el**  
6 **Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón, en**  
7 **donde solicitan a la Junta Directiva y a la Fiscalía programar una nueva**  
8 **juramentación en el cantón central de Limón. Trasladar este oficio a la Fiscalía**  
9 **con el fin de que dicha solicitud se tome en cuenta conforme a las**  
10 **posibilidades./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Luis Miguel**  
11 **Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón y a la Fiscalía./**

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

13 **B-1** Oficio CA CLP 024-16 del 28 de abril de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira Morales Morera,  
14 Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Trasladan informe de acuerdos  
15 tomados en la Comisión de Auditoría de la sesión 001-2016, 002-2016 003-2016 y 005-  
16 2016. **(Anexo 28).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 33:**

19 **Dar por recibido el oficio CA CLP 024-16 del 28 de abril de 2016, suscrito por la**  
20 **M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría, en el**  
21 **que trasladan informe de acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría de la**  
22 **sesión 001-2016, 002-2016 003-2016 y 005-2016. Solicitar a la Presidencia**  
23 **agente este oficio en una próxima sesión para su revisión./ Aprobado por**  
24 **nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de**  
25 **la Comisión de Auditoría, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

26 **B-2** Oficio JRCLTS 28-2016 del 26 de marzo de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
27 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba dirigido al Departamento de

1 Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que aprobaron la ejecución de la  
2 Capacitación de Representantes para el día viernes 27 de mayo de 2016, con un horario  
3 de 12:00 a 16:00 horas, en lugar a definir. **(Anexo 29).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 34:**

6 **Dar por recibido el oficio JRCLTS 28-2016 del 26 de marzo de 2016, suscrito**  
7 **por el Sr. Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
8 **Turrialba dirigido al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en el**  
9 **que informan que aprobaron la ejecución de la Capacitación de Representantes**  
10 **para el día viernes 27 de mayo de 2016, con un horario de 12:00 a las 16:00**  
11 **horas, en lugar a definir./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr.**  
12 **Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba./**

13 **B-3** Oficio JRCLTS 37-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por el Sr. Martin Alonso Mora  
14 Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Manifiestan a la Junta  
15 Directiva su complacencia por el apoyo brindado a los movimientos de protesta  
16 organizados por los docentes y se le insta a que continúe manifestando su opinión cuando  
17 se vea lacerados los derechos de los trabajadores de la educación. **(Anexo 30).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 35:**

20 **Dar por recibido el oficio JRCLTS 37-2016 del 29 de abril de 2016, suscrito por**  
21 **el Sr. Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba,**  
22 **en el que manifiestan a la Junta Directiva su complacencia por el apoyo**  
23 **brindado a los movimientos de protesta organizados por los docentes y se le**  
24 **insta a que continúe manifestando su opinión cuando se vea lacerados los**  
25 **derechos de los trabajadores de la educación./ Aprobado por nueve votos./**  
26 **Comunicar al Sr. Martin Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
27 **Turrialba./**

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

2 **9.1 Presidencia.**

3 **9.1.1** Alimentación de capacitación del sábado 21 de mayo de 2016.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la capacitación programada  
5 para el sábado 21 de mayo de 2016, iniciará con un almuerzo para todos los órganos.

6 **9.2 Vocalía II.**

7 **9.2.1** Sobre política corporativa.

8 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que cuando los colaboradores del  
9 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, remitieron un oficio a la Junta  
10 Directiva para recomendar el nombramiento como Jefe del Departamento a uno de sus  
11 gestores; la Junta Directiva acordó que la administración le llamara la atención a los  
12 colaboradores de ese Departamento, estuvo en desacuerdo pues consideró que la medida  
13 era desproporcionada, pues los colaboradores simplemente estaban realizando una  
14 sugerencia.

15 Añade que encontró la política RH04 en su inciso 4, lo siguiente:

16 "4- Todo el personal puede recomendar a alguna persona, quien tendrá que someterse al  
17 proceso de reclutamiento y selección de la Corporación."

18 El señor Vocal II, considera que los colaboradores actuaron bajo la normativa, por lo que  
19 conversó al respecto con el Director Ejecutivo; quien le indicó que aún no había ejecutado  
20 el acuerdo de Junta Directiva; además le consultó si podía omitir la determinación y el  
21 Director Ejecutivo le contestó que no porque era un acuerdo de la Junta Directiva.

22 Añade que lamentablemente antes de que se ejecutara el acuerdo solicitó este punto, sin  
23 embargo ya se ejecutó.

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que a los colaboradores no se les  
25 llamó la atención por emitir la recomendación, sino por no seguir los canales adecuados  
26 de comunicación y la elevaron directamente a la Junta Directiva.

27 Dado lo anterior, se reunión con los colaboradores y realizó la llamada de atención.

1 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

2 **10.1 Tesorería.**

3 **10.1** Transición de Enlaces Regionales.

4 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, considera que la actividad a la que asistió a  
5 Pérez Zeledón en compañía de la señora Vicepresidenta, es muy importante porque las  
6 Juntas Regionales se sienten bien cuando los visitan miembros de la Junta Directiva, más  
7 cuando se hace el traspaso de Enlaces Regionales.

8 Sugiere continuar haciendo este tipo de actividades con todas las Juntas Regionales.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, está de acuerdo con la sugerencia del señor  
10 Tesorero, pues de alguna forma es dar la imagen de continuidad de apoyo, lo cual es muy  
11 importante para las Juntas Regionales. Añade que es importante mantener ese  
12 acercamiento.

13 La M.Sc. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, externa que es uno de los puntos que  
14 creyeron y votaron por ella, acompañarlos en cada una de las actividades durante el año;  
15 razón por la cual ha acompañado a la Presidencia y Fiscalía en actos de juramentación y  
16 asambleas regionales.

17 Añade que fueron los mismos miembros de la Junta Regional de Pérez Zeledón que  
18 realizaron la recomendación; por lo que solicitó al señor Director Ejecutivo, le coordinara  
19 una reunión con la Junta Regional de Cartago, con quien trabajó muy bien el año pasado.

20 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera muy importante la propuesta realizada  
21 por el señor Tesorero, pues su último año como miembro de Junta Directiva fue muy duro  
22 y triste porque un miembro de Junta Directiva salía tres horas antes que el resto de la  
23 Junta Directiva, para asistir a una Asamblea Regional para echarle a la Junta Regional  
24 encima a la Junta Directiva, para que cuando esta llegara le dieran la espalda y le  
25 negaran el saludo. Esa situación cuesta mucho remediarla y esta Junta Directiva y la  
26 administración ha trabajado en ello; sin embargo hay heridas que cuestan mucho que  
27 cicatricen; por lo que estas iniciativas les agradan a las Juntas Regionales y que un

1           directivo vaya con otro a visitar una Junta Regional, demuestra que ya no se da el  
2           ambiente puñalero dentro de la Junta Directiva que se dio algunos años atrás.

3           Insta a que la Junta Directiva se muestre como un equipo de trabajo para darse a las  
4           personas que los nombraron en sus puestos, para demostrar por qué los nombraron.

5           Concluye indicando que está de acuerdo con la sugerencia del señor Tesorero.

6           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que le parece muy bien la  
7           propuesta e informa que el próximo lunes irá a Sarapiquí a juramentar los dos nuevos  
8           miembros de esa Delegación Auxiliar, por lo que asistirá en compañía de la señora  
9           Prosecretaria; consulta si alguno de los presentes tiene el gusto de acompañarlas se lo  
10          haga saber.

## 11   **10.2 Vocalía III.**

### 12   **10.2.1** Pago de cursos.

13          El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, informa que sostuvo un acercamiento  
14          con    miembros de la Junta Regional de Guápiles, entre los temas tratados le indicaron  
15          que posiblemente le den audiencia un día miércoles.

16          Una de las inquietudes que le plantearon es que con la venia de doña Eida realizaron un  
17          congreso Educativo en la que solicitaron la participación de 4 expositores, y que aún no le  
18          han pagado las 4 horas de cada uno a los 4 facilitadores, ya que al tratar de ubicar a  
19          doña Eida les informan que ella ya no trabaja para el COLYPRO y que requieren que dicho  
20          pago se realice.

21          La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que asistirá con el señor Vocal a la  
22          audiencia que le otorguen, ya que fue el Enlace Regional de Guápiles e indica que durante  
23          el día de mañana revisaran el asunto del pago de los instructores y propone que el  
24          Director Ejecutivo se encargue del asunto.

25   **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
26   **VEINTIÚN HORAS CON VENTIUN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

1

2 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

3 **Presidenta**

**Secretario**

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.