

## **ACTA No. 043-2016**

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

### **MIEMBROS PRESENTES**

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| González Castro Lilliam, M.Sc.     | Presidenta     |
| Grant Daniels Alexandra, Licda.    | Vicepresidenta |
| Güell Delgado Jimmy, M.Sc.         | Secretario     |
| Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. | Prosecretaria  |
| Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.      | Tesorero       |
| Herrera Jara Gissell, M.Sc.        | Vocal I        |
| Barrantes Chavarría Carlos, Bach.  | Vocal II       |
| Arias Alvarado Carlos, MBA.        | Vocal III      |
| Morales Morera Nazira, M.Sc.       | Fiscal         |

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

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

### **ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 040-2016**

**ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos pendientes por resolver**

**3.1** CLP-099-05-2016 DDPP respuesta al acuerdo 09 sesión 037-2016. Ajuste de criterios sobre las normas reguladoras de la promoción, para poder enviarlo al Consejo Superior de Educación asimismo se incluya el tema de adelanto dentro de la estrategia de promoción y repitencia; lo anterior para que sea presentado a la Junta Directiva el jueves 28 de abril de 2016. (Ac.09, sesión 033-2016, del 18-04-16) (Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, y la MED. Silvia García Vargas).

1 1- Revisar y rescatar lo valioso del informe final del análisis curricular "Normativa sobre  
2 repitencia y promoción desde 2008 hasta la fecha y emita un criterio a la Junta Directiva,  
3 el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 13 de mayo  
4 de 2016. (Ac. 09 de la sesión 037-2016, del 28-04-16) (Analista Curricular del  
5 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal).

6 **3.2** CAI CLP 26-16, respuesta al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 028-2016 del 4 de abril del  
7 2016. Investigación sobre las causas por las cuales, algunos Gestores Regionales, han  
8 renunciado en los últimos dos años y las otras interrogantes que presenta la moción  
9 presentada por la Sra. Bianney Gamboa Barrantes. Sobre lo actuado deberán presentar  
10 un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 06 de mayo de 2016. (Ac.  
11 20, sesión 028-2016, del 04-04-16) (Auditoría Interna).

12 **3.3** Moción presentada por la M.Sc. Violeta Cambronerio Cascante, sobre modificación al perfil  
13 del Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. Se adjunta el perfil. (Ac.  
14 36, sesión 035-2016, del 21-04-16).

15 **3.4** Nombramiento de dos candidatos (hombre y mujer) para participar en la representación  
16 de la FECOPROU ante el Sistema Nacional de Radio y Televisión, S.A. (SINART).

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

18 **4.1** CLP-RH56-2016 Renuncia Sr. Demetrio López, peón finca Cahuita.

19 **4.2** CLP-55-2016 D.R.H. Renovación de membresía con Multivex.

20 **4.3** GC-029-2016 Charla informativa para Junta Directiva sobre SEVRI.

21 **4.4** Capacitación de Representantes Institucionales de Heredia y San José.

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

23 **5.1** Aprobación de pagos.

24 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

25 **6.1** Incorporaciones.

26 **6.2** Asunto Junta Regional de Heredia.

27 **6.3** Asunto del Departamento de T.I.

**ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia.**

**A- Correspondencia para decidir.**

**A-1** Oficio del 09 de mayo de 2016 suscrito por la [REDACTED]  
[REDACTED]. **Asunto:** Solicitan el préstamo del Salón de Eventos,  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED].

**A-2** Oficio del 09 de mayo de 2016 suscrito por la [REDACTED], colegiada.  
**Asunto:** Solicita la confección de un carné familiar para su hermana menor [REDACTED]  
[REDACTED], pueda tener carné familiar, ya que su esposo e  
hijos y su persona no hacen uso de los beneficios del Colegio.

**A-3** Oficio CA CLP 043-16 del 10 de mayo de 2016 suscrito por la M.Sc. Lilliam González  
Castro, Miembro de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Trasladan carta de Gerencia y  
opinión de la Auditoría Externa del periodo 2015.

**A-4** Oficio de fecha 11 de mayo 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de  
la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero.  
**Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios  
en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de abril del  
2016, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

**A-5** Oficio CAIPAD-ASO30-16-2016 de fecha 09 de mayo 2016, del Centro de Atención  
Integral para Personas Adultas con discapacidad (CAIPAD-FUNADIS). **Asunto:** [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED].

1 **A-6** CAI CLP 27-16, de fecha 13 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
2 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Aclaración sobre el oficio CLP-CMJ-24-2016-  
3 04 de la Comisión de Jubilados.

4 **A-7** Oficio de fecha 09 de mayo de 2016 suscrito por los señores Olman Ramírez Artavia y  
5 Carlos Manuel Barrantes Chavarría, Representantes del Colegio ante la FECOPROU.  
6 **Asunto:** Entregan el primer informe del 2016 en relación a su representación ante la  
7 Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

8 **A-8** Oficio CLP-CI-009-2016 de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por la Sra. María del  
9 Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión. **Asunto:** Solicitan a la  
10 junta Directiva la posibilidad de que se les pague el estipendio del quinto lunes del mes de  
11 febrero, esto debido a que no se les había indicado a la Comisión que de acuerdo a lo que  
12 establece el Reglamento del Colegio se sesiona un máximo de 4 sesiones al mes.

13 **A-9** Oficio CLP-CI-007-2016 de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por la Sra. María del  
14 Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión. **Asunto:** Solicitan a la  
15 junta Directiva un oficio en el que contenga la información correspondiente de las  
16 directrices a seguir por parte de esta comisión.

17 **A-10** Oficio L.A.A.M 40-2016 del 16 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. Carlos Sáenz  
18 Barrantes, Director del liceo Alejandro Aguilar Machado de Tambor de Alajuela. **Asunto:**  
19 Solicita se le dé el criterio legal, sobre las resoluciones que saca la Dirección General del  
20 Servicio Civil, con relación al recargo de la doble jornada (Jornada Extraordinaria).

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

22 **B-1** Oficio JRSJ-019-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña  
23 Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que en el mes  
24 de mayo sesionarán los días 05, 12 y 19 de mayo 2016.

25 **B-2** Oficio JRSJ-018-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña  
26 Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que sesionarán  
27 de forma extraordinaria el 28 de abril del 2016 en la Sede San José a las 4:00 p.m.

- 1 **B-3** Oficio JRGU-017-2016 del 06 de mayo de 2016, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz  
2 Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Comunican el cambio de  
3 la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 13 al 14 de mayo del 2016.
- 4 **B-4** Oficio CLP-CMJ-26-2016-06 de fecha 10 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
5 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados dirigido al [REDACTED]  
6 [REDACTED] **Asunto:** Le solicitan al señor Blanco Mora, interceder para que la Junta de  
7 Protección Social de San José patrocine un anuncio en los medios de comunicación  
8 nacionales, sobre la realización del foro y programa modulara para educadores jubilados,  
9 así como 200 carpetas para los participantes.
- 10 **B-5** Oficio CLP-CMJ-24-2016-04 de fecha 03 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
11 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Lamentan la  
12 molestia manifestada por la colegiada jubilada [REDACTED] con la comisión y  
13 agradecen a la Auditoría Interna las observaciones hechas en relación al asunto, pero  
14 discrepan en algunos puntos señalados en el oficio.
- 15 **B-6** Oficio CLP-CMJ-23-2016-04 de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
16 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
17 aprobaron reducir el número de jubilados participantes al "Festival de juegos tradicionales  
18 para personas adultas" de 200 a 150 personas, más 20 colaboradores que apoyarían en la  
19 actividad.
- 20 **B-7** Oficio CLP-CMJ-26-2016-07 de fecha 10 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
21 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Entregan informe  
22 de la gira de trabajo de la Comisión a las regionales de Turrialba y Cartago el día 05 de  
23 mayo de 2016.
- 24 **B-8** Oficio UC-CLP 025-16 de fecha 12 de mayo de 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora  
25 Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias,  
26 Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje  
27 correspondiente al mes de abril 2016, además se hace entrega del informe de los

servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional.

**B-9** Oficio ACJRSC-020-2016 del 28 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que sesionarán en el mes de mayo los días 05, 16 y 19 de mayo 2016.

**B-10** Oficio ACJRSC-019-2016 del 28 de marzo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 21 al 28 de abril del 2016.

**B-11** Oficio ACJRSC-018-2016 del 12 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 11 al 12 de abril del 2016.

**B-12** Oficio CLP-DE-60-05-2016 del 17 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa de los trámites de compras aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, del mes de abril 2016.

**ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

**8.1** Moción del Sr. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II.

**ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

**9.1 Presidencia**

**9.1.1** Sesión Extraordinaria lunes 23 de mayo de 2016.

**9.1.2** Recordatorio de capacitaciones de Junta Directiva.

**9.2 Tesorería**

**9.2.1** Colaboración con publicación.

**9.3 Vocalía II**

**9.3.1** Publicación de artículo de La Nación.

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

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

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

**ACUERDO 01:**

**APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 042-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

Indica que recibirán a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y al Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, a fin de conocer el punto 3.2 de la agenda de una vez, para lo cual asignará 15 minutos.

**ARTÍCULO TERCERO:**

**Asuntos pendientes por resolver**

**3.1** CAI CLP 26-16, respuesta al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 028-2016 del 4 de abril del 2016. Investigación sobre las causas por las cuales, algunos Gestores Regionales, han renunciado en los últimos dos años y las otras interrogantes que presenta la moción presentada por la Sra. Bianne Gamboa Barrantes. Sobre lo actuado deberán presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 06 de mayo de 2016. (Ac. 20, sesión 028-2016, del 04-04-16) (Auditoría Interna). **(Anexo 01).**

Al ser las 5:36 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, quienes al ingresar saludan a los presentes.

1 Los señores Vargas Bolaños manifiesta que la idea es presentar de una manera rápida el  
2 informe que se hizo en respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 028-2016, en donde  
3 elevaron la moción presentada por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, en relación a la  
4 gestión de los Gestores Regionales, por lo que se realizó investigación la cual resultó  
5 bastante extensa, requirió 97 horas de trabajo de campo, aproximadamente 15 días  
6 hábiles más el trabajo de supervisión y elaboración del informe.

7 Los señores Vargas Bolaños y González Murillo, proceden a exponer el informe (anexo 02)  
8 de acuerdo a los puntos expuestos en la moción:

9 **"Asunto:** Respuesta al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 028-2016 del 4 de abril del  
10 2016.

11 **Origen y objetivo:** La presente investigación se origina por el acuerdo 20 de la sesión  
12 ordinaria 028-2016 del 4 de abril del 2016, bajo la moción presentada por la MSc. Bianney  
13 Gamboa Barrantes, Vocal III, la cual indica: **"Acoger la moción presentada por la**  
14 **M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, la cual señala: "Acoger la moción**  
15 **presentada por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, la cual señala:**  
16 **"El Gestor Regional es aquel colaborador que da la cara por nosotros ante los**  
17 **colegiados; por ejemplo:**

- 18 ✓ ***El Gestor Regional San José Oeste tiene de 630 a 700 o más instituciones,***  
19 ***comprende 4 Direcciones Regionales y 18 supervisiones.***
- 20 ✓ ***Un salario que no es el mejor, con medio tiempo y grandes distancias entre las***  
21 ***instituciones.***
- 22 ✓ ***Con informes tediosos que tienen que colocar hora y kilometraje en cada visita***  
23 ***a una institución, como si se les pagara kilometraje.***
- 24 ✓ ***Sábado y Domingo, los absorbe la realización de informes.***
- 25 ✓ ***Con una jefatura que no es la mejor o motivadora.***
- 26 ✓ ***En muchas ocasiones he solicitado una investigación de por qué renuncian los***  
27 ***Gestores Regionales y no se ha tomado en cuenta.***

✓ ***Sin aumento desde hace tres años (salarial)***

✓ ***Estos gestores no son simples mandaderos, una visita de 40 minutos no puede ser una buena visita.***

***Solicito respetuosamente, se revise el caso de este valioso recursos para la Corporación y no como se está trabajando actualmente y analizar la opción de dividir esta zona con otro gestor."***

***Solicitar a la Auditoría Interna, realice una investigación sobre las causas por las cuales, algunos Gestores Regionales, han renunciado en los últimos dos año y las otras interrogantes que presenta la moción. Sobre lo actuado deberán presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 06 de mayo de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, a la Auditoría Interna (Anexo 15) y a la Unidad de Secretaría."/***

El objetivo del presente trabajo es suministrar información a la Junta Directiva para su toma de decisiones.

#### **Resultados:**

**A continuación se detallan los resultados de la investigación ordenados de acuerdo con la presentación de los puntos de la moción trasladada.**

**1) "El Gestor Regional San José Oeste tiene de 630 a 700 o más instituciones, comprende 4 Direcciones Regionales y 18 supervisiones."**

- Dentro de lo investigado sobre este punto y según información facilitada por la Coordinadora Regional, la región de San José cuenta con dos gestorías, este y oeste, las cuales cuentan con:

| Instituciones en proyecto** | 347                                            | 487                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Circuitos Regionales        | 17                                             | 14                                |
| Direcciones Regionales      | 4 (San José Oeste, Norte, Central y Puriscal). | 3 (Central, Norte y Desamparados) |

1       \*\*Proyecto: Documento que resume las visitas proyectadas para efectuar a todas las  
2       instituciones realizado por Coordinación de Regionales, basado en lista de instituciones  
3       proporcionada por el MEP a Colypro.

4       Nota: No se contemplan en el proyecto las instituciones unidocentes, por cuanto no se  
5       deben visitar directamente sino mediante reuniones de supervisores o casilleros.

6       Es bueno indicar que, el listado de instituciones utilizado como base para el proyecto no  
7       concuera para San José Oeste y Este, la diferencia es de 9 instituciones región oeste  
8       (338 Instituciones en listado contra 347 del proyecto) y 40 en región este (447  
9       Instituciones en listado contra 487 del proyecto), información no conocida por la Jefatura  
10      Administrativa, la cual señala que no se revisó de manera aleatoria el proyecto en forma  
11      detallada, sino que fue de una manera más superficial, lo cual da pie al riesgo de no  
12      detectarse irregularidades en cantidad de instituciones entre resumen y listado.

13      Adicionalmente, se realiza por esta Auditoría una prueba de verificación de listado de  
14      instituciones correspondientes a la zona San José Oeste, con base en la información  
15      proporcionada por el listado del MEP con que cuenta la Administración y considerando las  
16      variables indicadas por la misma, esto con el fin de determinar si el número de  
17      instituciones del listado del proyecto elaborado por los Coordinadores Regionales es  
18      razonable y como resultado se obtuvo un 94% de acierto, lo que representa gran  
19      razonabilidad.

20      También se observa que el proyecto de visitas no indica fuente, esto tanto con respecto a  
21      la fuente en Colypro que respalda la información, como a la fuente externa de donde ellos  
22      tomaron esos datos para la elaboración del documento, así como tampoco se establecen  
23      por escrito las premisas utilizadas para la elaboración de dicho proyecto. Esta situación  
24      dificulta su eventual evaluación, por parte de la misma administración. Se aclara en este  
25      punto que la Administración facilitó la fuente a solicitud de esta Auditoría, no obstante no  
26      se detalla en el proyecto.

- 1       • Se realizó consulta a la proponente de la moción sobre la fuente del dato presentado en  
2       ésta e indica que se lo proporcionó el gestor de esa zona, quien al consultarle señala que  
3       el dato fue dado por un cálculo mental rápido, considerando 18 circuitos y calculando un  
4       promedio de 35 instituciones en cada uno, pero sin un análisis previo adecuado y por ello  
5       no corresponde a la realidad.
- 6       • Se lleva un control en Google Drive, el cual cada gestor alimenta con información de las  
7       instituciones que visita, conforme realiza dichas visitas, en dicho control se encuentra  
8       para la zona de San José oeste 445 instituciones, lo cual incluye instituciones unidocentes  
9       y universidades

10       **Conclusiones:**

11       **Se determina de este punto que la cantidad de instituciones es mucho menor a la**  
12       **indicada en la moción, utilizando como fuente tanto la información**  
13       **proporcionada por el MEP como la información alimentada por el mismo gestor**  
14       **en el control acumulado que se lleva en Google Drive.**

15       **También se determina que el proyecto cuenta con diferencias con respecto a la**  
16       **lista de instituciones, que en el caso de San José este es 40 instituciones, lo**  
17       **que puede confundir a quienes la interpretan, así también se encontraron**  
18       **diferencias con el listado del MEP utilizado como fuente con el riesgo de que**  
19       **con base en dicho documento se toman decisiones administrativas.**

20       **De lo anterior se evidencia el riesgo de que la Jefatura administrativa no esté**  
21       **dando la supervisión correcta al trabajo de los Coordinadores regionales, por**  
22       **cuanto la diferencia entre estos archivos no fue justificada por los gestores, lo**  
23       **que hace pensar que desconocían dicha diferencia, por lo que se determina que**  
24       **su jefatura no les ha solicitado investigarla y corregirla.**

25       **Recomendaciones:**

26       **Se recomienda a la Junta Directiva, solicitar a la Dirección Ejecutiva analizar**  
27       **integralmente la herramienta Proyecto de visitas de gestores regionales, para**

1        **que determinen las razones y corrijan las irregularidades aparentes, lo anterior**  
2        **con el fin de una mejor interpretación, respaldo y uso de esa información; lo**  
3        **anterior se complementa con la recomendación 2 del punto 2.**

4        **Se recomienda también solicitar a dicha Dirección, reunirse con la Jefatura**  
5        **administrativa y revisar detalladamente la forma en que ésta ejerce**  
6        **supervisión a los coordinadores de regionales y gestores y a las herramientas**  
7        **que ellos utilizan, requiriéndole una explicación de la razón de no haber**  
8        **detectado la diferencia indicada en este punto y tomar medidas correctivas con**  
9        **ésta para que dicha supervisión mejore y omisiones como la descrita no se**  
10       **repitan. De las medidas tomadas y lo investigado, que se informe a Junta**  
11       **Directiva por escrito en un plazo no mayor a un mes luego de recibido este**  
12       **informe.**

13       ***2) "Un salario que no es el mejor, con medio tiempo y grandes distancias entre las***  
14       ***instituciones."***

- 15       • Con respecto al salario, de acuerdo a las descripciones del puesto y la valoración de  
16       salarios suministrada por el Departamento de Recursos Humanos, tiene la ubicación  
17       adecuada dentro de la escala salarial actual de la institución, sin embargo se detectó un  
18       error en la valoración facilitada a esta Auditoría por Recursos Humanos en lo que respecta  
19       al puntaje, ya que se tenía con el título de "Bachiller Universitario", siendo que de acuerdo  
20       a la descripción del puesto corresponde un "Diplomado", no obstante a nivel de salario tal  
21       desactualización no genera diferencia monetaria, pues se mantiene el puesto en la misma  
22       banda salarial con ambos puntajes, pero queda el riesgo de que eventualmente puede  
23       afectar monetariamente en una valoración sub siguiente, de no ser percibido, lo que  
24       denota descontrol por parte de Recursos Humanos y falta de supervisión en este tema de  
25       las jefaturas correspondientes; con respecto a esto último, se determina en la  
26       investigación, que la Jefatura directa del puesto de Gestor Regional no la conoce, lo cual  
27       es importante por su rol como administrador de dicho recurso humano quien además

debe fungir un papel importante en dicha valoración, de acuerdo con la política vigente POL PRO RH13. En este punto cabe indicar que como se mencionó antes se hizo una variación en el nivel académico del perfil, pasándolo de Bachiller a Diplomado, lo que, como ya se indicó incide directamente en la valoración de su puesto, con lo cual uno de los puestos de Coordinación Regional manifestó su disconformidad.

- Referente a las distancias y un puesto a medio tiempo, la Unidad de Coordinación de Regionales y su Proyecto de estimación de tiempos para el Gestor Regional, tiene los siguientes datos:

| Kilómetros               | 5.883 Km  | 3.782 Km  |
|--------------------------|-----------|-----------|
| Meses para gira completa | 5,3 meses | 7,0 meses |

No obstante, cabe señalar en este punto, que el proyecto de visitas a instituciones regionales no toma en cuenta el espacio en tiempo para labores de oficina, el cual consta según confirmación de Coordinación de Regionales de 2 horas semanales, lo que afectaría anualmente la cantidad de visitas a cada institución por año. También se observó que la administración no cuenta con un estudio técnico o criterio fundamentado y documentado de la razón de que dicho tiempo sea el adecuado para esta función y considerando que las labores de oficina son muy limitadas y los informes muy poco complejos y pequeños, parece que la cantidad de horas citadas por semana es más de lo necesario. Adicional a lo anterior, es importante señalar, que el proyecto se basó en visitas de 40 minutos, no obstante este parámetro de tiempo tiene las mismas características que el anterior en cuanto a su falta de fundamento adecuado.

Con respecto a las distancias, es importante indicar que en el actual perfil no se incluye el requisito del vehículo, lo que denota la limitación de tiempo para el traslado, en contraste con lo establecido en el proyecto (meta) el cual no incorpora tiempo para transporte público, dado que está determinado con transporte en vehículo personal.

- 1       • Con respecto a la variable de la jornada de trabajo a medio tiempo, se investigó de dicho  
2       tema con personal administrativo involucrado por su puesto y en las actas de Junta  
3       Directiva y Comisión de presupuesto:
  - 4       1. Acta 045-2014 del 29/5/2014 de Junta Directiva, se traslada a la Comisión de Presupuesto  
5       el oficio CLP-17-2014-D.R.H del 27/2/2014 para valoración de contenido presupuestario  
6       para aumento de jornada laboral de Auxiliares Regionales (Actualmente Gestores  
7       Regionales).
  - 8       2. Acta 004-2015 del 23/1/2015 de Comisión Presupuesto, se trata el tema del oficio  
9       presentado en el punto anterior, se conversa con el Coordinador Regional en sesión para  
10      que explique acerca del proyecto/estudio de visitas a instituciones y su estado, se le  
11      solicita presentar el proyecto final a la mayor brevedad para analizar el aumento de las  
12      plazas.
  - 13      3. Acta 012-2015 del 26/02/2015 de Comisión Presupuesto, entrega el estudio de las  
14      distancias por Coordinación de Regionales y presentación de dicho informe a Junta  
15      Directiva por parte del Coordinador de la Comisión de Presupuesto, para que en dicho  
16      órgano se analice si se abren o no nuevas plazas.
  - 17      4. Acta 019-2015 del 26/02/2015 de Junta Directiva, visto en sesión el estudio de visitas de  
18      los Gestores Regionales, se analiza el mismo y se toma el acuerdo 18, donde se solicita a  
19      Coordinación Regional replantear la propuesta considerando algunas variantes y presentar  
20      en acta del 23/03/2015.
  - 21      5. Acta 033-2015 del 14/04/2015 de Junta Directiva, presentan avance del trabajo y solicitan  
22      prórroga del acuerdo 18 del acta 019-2015, se toma acuerdo 16 autorizando la prórroga  
23      para el 28/05/2015.
  - 24      6. Acta 051-2015 del 04/06/2015 de Junta Directiva, se recibe el CLP-CR-15-2015 y se  
25      decide en el acuerdo 8 a seguir con el proyecto como se encuentra y que una vez  
26      finalizada la primera ronda de visitas se dé una medición de resultados.

1 7. Acta 057-2015 del 22/06/2015 de Junta Directiva, audiencia a Gestores Regionales para  
2 presentación del oficio CLP-CR-15-2015, sobre el proyecto de visitas de los Gestores  
3 Regionales, donde decide en el acuerdo 2 que elaboren otra propuesta donde no se  
4 visiten centros educativos unidocentes y universidades, para ver en sesión del  
5 03/08/2015.

6 8. Acta 074-2015 del 10/08/2015 de Junta Directiva, se recibe la nueva propuesta (Acuerdo  
7 05) del proyecto y se aprueba la misma (Acuerdo 06).

8 **Conclusiones:**

9 **Sobre el salario del puesto de Gestor Regional, se concluye que de acuerdo a la**  
10 **escala salarial de la Corporación, se encuentra en la posición correcta, el variar**  
11 **dicho salario para aumentarlo puede provocar desorden en la escala interna y**  
12 **con ello inequidad con relación a otros puestos de la Corporación.**

13 **Se detectó un error en la valoración facilitada a esta Auditoría por Recursos**  
14 **Humanos en lo que respecta al puntaje, ya que se tenía con el título de**  
15 **"Bachiller Universitario", siendo que de acuerdo a la descripción del puesto**  
16 **corresponde un "Diplomado", no obstante a nivel de salario tal**  
17 **desactualización no genera diferencia monetaria, pues se mantiene el puesto**  
18 **en la misma banda salarial con ambos puntajes, pero queda el riesgo de**  
19 **desactualización que eventualmente puede afectar monetariamente en una**  
20 **valoración sub siguiente, de no ser percibido; lo que denota descontrol por**  
21 **parte de Recursos Humanos y falta de supervisión en este tema de las jefaturas**  
22 **correspondientes.**

23 **Se encuentra una variación en el perfil de Bachiller a Diplomado, con la cual**  
24 **uno de los Coordinadores Regionales se manifestó en desacuerdo, lo cual**  
25 **incide directamente en la valoración de dicho puesto.**

26 **Se considera que efectivamente, en el caso de San José, tomándolo como**  
27 **ejemplo, existe gran distancia por abarcar y jornadas a medio tiempo para**

1        **visitas, tal y como el proyecto fue aprobado en el acta 074-2015 mediante el**  
2        **acuerdo 06, no obstante el mismo se encuentra a prueba y sujeto a**  
3        **modificaciones, según acuerdo 8, acta 051-2015 del 04/06/2015.**

4        **En el proyecto de visitas de la Unidad de Coordinación de Regionales no se**  
5        **consideró el tiempo de trabajos de oficina, lo que afecta los resultados para el**  
6        **total de visitas anuales; por otra parte no se documentó tanto el tiempo de las**  
7        **dos horas antes citadas, así como los 40 minutos de visitas por institución. Por**  
8        **último cabe indicar que el proyecto fue calculado con base en traslado en**  
9        **vehículo, mientras que en perfil ya no solicita esto como requisito, lo cual**  
10       **permite que la ruta se realice mediante transporte público, lo que puede**  
11       **afectar el cumplimiento de la meta establecida.**

12       **Recomendaciones:**

13       **Se recomienda a Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva:**

- 14       • **Realizar los ajustes correspondientes en la valoración de puestos, para**  
15       **minimizar los riesgos de desactualización y afectación monetaria en caso de**  
16       **pasar a otra banda, lo anterior a una semana plazo. Se recomienda a la**  
17       **Dirección Ejecutiva tomar las medidas correctivas con el Departamento de**  
18       **Recursos Humanos para que cuando se cambie un perfil inmediatamente se**  
19       **varíe la valoración correspondiente a dicho puesto, de manera que ambos**  
20       **datos vayan de la mano y no correr el riesgo de que se olvide y quede mal**  
21       **valorado.**

22       **Realizar una evaluación de los requisitos académicos del puesto de Gestor**  
23       **Regional, determinando si lo que se requiere de este puesto está acorde a**  
24       **dicho requisito y considerando que esos requisitos inciden directamente en la**  
25       **valoración económica de ese puesto, de manera que a mayor título mayor**  
26       **valoración y viceversa, pero todo depende de la expectativa que la**  
27       **administración tenga del puesto en cuestión.**

- Realizar una evaluación documentada de resultados del Proyecto de visitas regionales que ha estado en vigencia desde el año pasado, tal y como lo había solicitado la Junta Directiva en el acuerdo 8, acta 051-2015 del 04/06/2015 (a instancia de la Coordinación Regional oficio CLP-CR-15-2015 del 26/05/2015) e informar a dicho órgano de los resultados, así como proponer los ajustes o correcciones necesarios.

En el análisis citado, debe considerarse que por omisión dicho proyecto no había considerado el tiempo necesario para el trabajo en oficina de los Gestores Regionales, así como tampoco el desplazamiento en transporte público, lo cual incide en el cumplimiento de las metas que dicho proyecto plantea. Así mismo se recomienda que los tiempos establecidos para dicho trabajo en oficina (actualmente 2 horas semanales) y el tiempo estimado para visita a instituciones (40 minutos) se analicen y respalden adecuadamente de forma documental, estableciendo las razones y supuestos de los mismos, con el fin de que sirvan de parámetro para análisis posteriores de eficiencia, de lo contrario se limitaría realizar dicha función (analítica) por parte de la administración. Se recomienda además la valoración de mantener el perfil con la posibilidad de la utilización del transporte público o bien incluir el uso de vehículo, con las implicaciones legales y financieras que ello puede implicar, documentando la medida que se considere más adecuada. Se recomienda que dicho informe sea presentado a mes y medio plazo de recibido este oficio, se establece este plazo debido a la urgencia de este tema, considerando el comportamiento que se ha dado en el puesto de Gestor Regional (Renuncias constantes) y del posible impacto del mismo en la imagen del Colegio.

- Elaborar en un plazo máximo de dos meses, políticas y procedimientos por escrito de los procesos llevados a cabo en la Unidad de Coordinación de Regionales, con el fin de que sirvan de guía al personal de reciente ingreso, así

1       **como minimizar el riesgo de error del resto del personal; considerando**  
2       **aspectos como variables a utilizar para el proyecto de visitas, realización de**  
3       **informes del personal a su cargo, revisión de labores de los gestores regionales**  
4       **y plataformistas e informes de los mismos, entre otros.**

5       **3) Con informes tediosos que tienen que colocar hora y kilometraje en cada visita**  
6       **a una institución, como si se les pagara kilometraje.**

- 7       • Con respecto a los informes que la Unidad de Coordinación Regional solicita a los gestores  
8       regionales se encuentran:
  - 9       ➤ Informes de visitas a instituciones a diario (se completa a diario por la información que se  
10       incorpora).
  - 11       ➤ Informe resumen de trámites en el mes (resumen del control anterior más otras labores  
12       realizadas).
  - 13       ➤ Informe cronograma de visitas del mes siguiente (Se cuantifica las instituciones por visitar  
14       en el mes siguiente).

15       El proceso llevado a cabo es: primero se programan las instituciones por visitar en el mes  
16       siguiente, luego se realizan las visitas regionales por parte de los Gestores  
17       correspondientes y completan en cada una la información referente al control (fecha,  
18       lugar y hora de salida/hora llegada institución/salida institución, distancia recorrida -en  
19       kms condición de carretera-, institución que visita/cantón y distrito, trámite realizado,  
20       nombre y firma de la persona que atiende y sello de la institución, y finalmente en el mes  
21       se resume la información en el formato preestablecido (F-SC-12), asignando datos  
22       cuantitativos.

23       Sobre este proceso es importante indicar, que la Unidad de Coordinación Regional no  
24       cuenta con políticas o procedimientos al respecto del proceso de gestoría regional.

- 25       • El kilometraje no se cancela bajo la modalidad de la política de viáticos y kilometraje, sino  
26       que se les realiza un reconocimiento por transporte de \$100.000.00 por meses en que

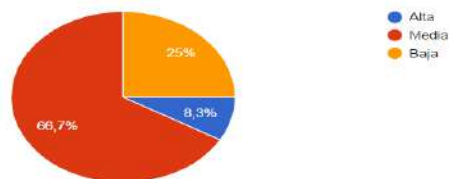
1 hay lecciones del MEP y 50% para los meses de enero y julio, debido a las vacaciones de  
2 los educadores.

3 Es bueno indicar en este punto que la oficina de Coordinación Regional sí presentó un  
4 documento donde se recomendaba aumentar el monto de reconocimiento a los Gestores  
5 Regionales, dicho documento fue entregado a la Dirección Ejecutiva el 13/2/2015 y se  
6 menciona en acta de la Comisión de Presupuesto (acta número 12 de fecha 26/02/2015),  
7 sin embargo no hay acuerdos ni anexo con la información, solamente se indicó que el  
8 señor Tesorero se comprometía a llevarlo a Junta Directiva, en el acta 019-2015 de Junta  
9 Directiva, se cita el tema, (no hay anexo referente al informe como tal en el texto del  
10 acta), no obstante, el análisis se enfocó más a la parte del aumento de la jornada,  
11 dejando de lado lo relativo al aumento por reconocimiento del gasto de transporte.

- 12 • Sobre la razón por la cual se solicita en los controles el dato del kilometraje, la  
13 administración indica que es una referencia para determinar si los supuestos establecidos  
14 en el proyecto son reales y luego poder hacer una revisión de los mismos contra la  
15 realidad.
- 16 • Para poder ampliar la información al respecto de este punto, se aplicó una encuesta de  
17 opinión a los actuales gestores regionales y con respecto si es adecuado o no el control  
18 de visitas a las instituciones, indica en el 83% que si lo es, con algunas aclaraciones. El  
19 17% que indicó que no.

20 Se consulta también a los Gestores Regionales mediante dicha encuesta, la necesidad de  
21 las herramientas: Control de visitas a instituciones físico y digital, Informe o resumen de  
22 labores mensuales, programación de labores; tomando en cuenta que los puestos de  
23 gestores regionales no cuentan con supervisión en sitio, ni control de marca de jornada  
24 de trabajo y la respuesta fue del 100% positiva a la necesidad; se encuesta además  
25 acerca de la complejidad de los informes y se recibe como opinión:

1                    Qué tan complejos o difíciles le suelen ser los informes o resúmenes de  
2                    labores  
3                    (12 respuestas)



7                    **Conclusiones:**

8                    **Existen tres informes principales en la gestoría regional, a saber: visitas a**  
9                    **instituciones diarias, resumen de trámites y cronograma, los cuales según**  
10                    **opinión de los actuales gestores regionales en la mayoría de las respuestas,**  
11                    **son necesarios y adecuados.**

12                    **En referencia al caso del informe-control de visitas a instituciones, se evidencia**  
13                    **la existencia de algunos espacios cuyo uso es temporal, pues se requieren**  
14                    **actualmente para efectos de una evaluación del proyecto posterior, pero no se**  
15                    **van a necesitar indefinidamente.**

16                    **Es opinión de esta Auditoría que los informes solicitados a los gestores**  
17                    **regionales son necesarios para determinar el adecuado cumplimiento de**  
18                    **labores, para efectos de supervisión y su complejidad es baja, así mismo, se**  
19                    **considera que su extensión no amerita una significativa cantidad de tiempo**  
20                    **para su elaboración.**

21                    **Sobre el punto del pago del kilometraje, el mismo se realiza mediante un**  
22                    **monto fijo que se reconoce como parte del salario, referente a este tema existe**  
23                    **una propuesta de aumento emanada de la Coordinación regional pero la misma**  
24                    **no se ubicó en anexos de acta de Junta Directiva, donde se pueda comprobar**  
25                    **que fue elevada a dicho órgano. Se determina en actas que el tema se trató en**  
26                    **forma general, sin embargo, no se tomó decisión alguna ni en Comisión de**

**Presupuesto ni en Junta Directiva, referente al aumento del reconocimiento por traslado.**

**Recomendaciones:**

**Se recomienda a Junta Directiva retomar el tema de análisis de aumento del reconocimiento por transporte de los Gestores Regionales, solicitando a la Unidad de Coordinación Regional actualizar la propuesta si es el caso y elevar a dicha Junta la misma, con el fin de determinar la necesidad de aumento del reconocimiento por parte de la Junta Directiva, lo anterior a un mes plazo.**

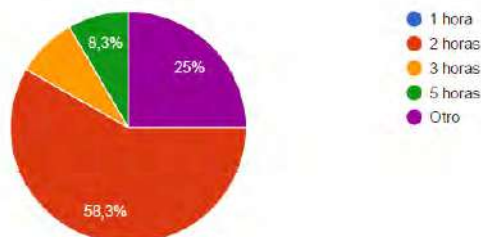
**4) Sábado y domingo, los absorbe la realización de informes.**

- Con respecto a la realización de informes, como se pudo explicar en el punto anterior, son tres informes los que se deben realizar, para los cuales según explica la Coordinación de Regionales, los gestores cuentan con la autorización de utilizar dos horas semanales para la elaboración de los mismos. Se aclara en este punto que el tiempo asignado de dos horas no cuenta con un estudio que determine su adecuación, sin embargo, considerando el formato del mismo, esta Auditoría considera que no es un informe complejo ni muy extenso (se adjunta formato en anexo 1).

Como parte del proceso de revisión y brindar información más atinente a la Junta Directiva, se aplicó una encuesta de opinión a los gestores regionales actuales y los resultados de dicha encuesta son:

**i. Tiempo semanal para realización de labores:**

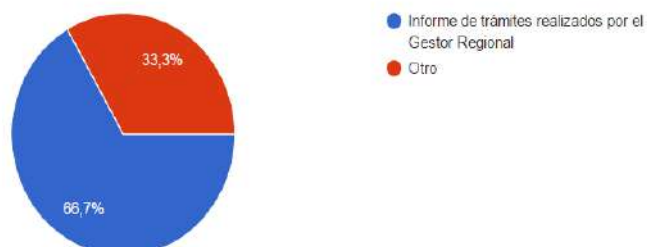
De cuánto tiempo semanal cuenta para la realización de labores de oficina  
(12 respuestas)



En la parte de otros se indica 8 horas.

**ii. Informes por realizar:**

Cuáles informes de labores o de gestión realiza: (12 respuestas)



Dentro de los otros se indica:

Algunos solicitados por Junta Regional

Resumen de visitas en digital

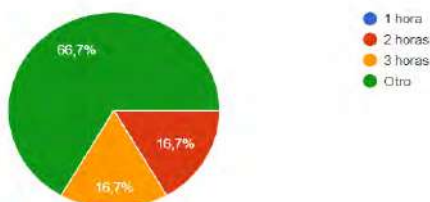
Programación de visitas mes siguiente

Resumen de visitas a instituciones y su resumen

Documentos para enviar a consultoría legal y actualización de datos.

**iii. Tiempo real de realización de informes de trámites:**

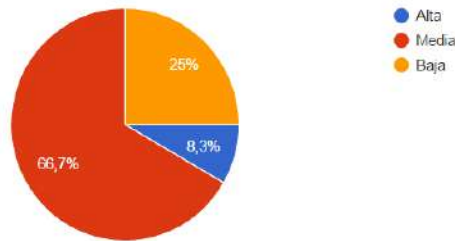
El tiempo real que le lleva realizar informes o resúmenes de trámites (labores) es de:  
(12 respuestas)



En la parte de otros se indican 4 y 6 horas.

**iv. Complejidad de los informes:**

1                    Qué tan complejos o difíciles le suelen ser los informes o resúmenes de  
2                    labores  
3                    (12 respuestas)



- Relacionado con la parte de informes solicitados por Coordinación Regional a los Gestores, se indica en este punto una solicitud de trabajo extra pedido por la Coordinadora Regional a sus gestores correspondientes mediante correo electrónico del 7/12/2015, donde solicita un informe: detallado de la realidad, el nivel de cumplimiento que tuvieron, las ventajas y desventajas, pros y contras del mismo, en caso de que no cumplieron con el tiempo destinado a que se debió, considerando que las labores para gestores regionales para mediados del mes de diciembre, es de oficina, se consideró por dicha jefatura utilizar ese espacio con la elaboración de dicho informe, como insumo de valoración de la herramienta proyecto de visitas instituciones y su funcionalidad, es decir un trabajo en conjunto con los gestores a cargo para analizar la herramienta, por lo que se considera bastante razonable la solicitud de dicho informe principalmente porque la Junta Directiva solicitó a la Unidad de Coordinación de Regionales informarles acerca de los resultados del proyecto una vez concluida la primer ronda como se había visto anteriormente. También se detalla que este informe extra no fue solicitado por el Coordinador Regional, lo cual demuestra que la forma de trabajar de los Coordinadores Regionales difiere en ciertos aspectos, lo que puede generar incertidumbre en el personal y no existe una línea de acción uniforme a nivel de departamento, emanada de la Jefatura Administrativa, para efectos de supervisión y guía.

26                    **Conclusiones:**

1       **Se cuenta con tiempo semanal para la realización de labores de oficina de dos**  
2       **horas, entre ellas se encuentra la elaboración de informes; considerando las**  
3       **opiniones de los gestores encuestados, sobre el tiempo semanal para**  
4       **realización de labores, informes por realizar, tiempo real de realización de**  
5       **informes de trámites y complejidad de los informes, no existe una razón que**  
6       **fundamente la realización de informes en los días sábados y domingo.**

7       **Se encuentra que se da un lapso de dos horas semanales para la realización de**  
8       **informes y otras labores de oficina, pero este tiempo no está fundamentado en**  
9       **criterio alguno por la Coordinación Regional que lo estableció.**

10       **Sobre el informe solicitado de manera extra por la Coordinadora de Regionales**  
11       **a sus gestores a cargo en el mes de diciembre, es una solicitud razonable de**  
12       **acuerdo al puesto de jefatura directa de los gestores regionales y como**  
13       **responsable del proceso de gestoría, donde lo que se buscaba era medir los**  
14       **resultados del mismo y recabar información; no obstante también se detecta**  
15       **que no existen solicitudes de informes de manera homóloga para Gestores**  
16       **Regionales de parte de ambos Coordinadores Regionales, lo cual se puede**  
17       **percibir como discriminación de los puestos a cargo, lo que además denota**  
18       **falta de una línea homogénea de supervisión a seguir, establecida por parte de**  
19       **la Jefatura Administrativa.**

20       **Recomendaciones:**

21       **Se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva**  
22       **documentar los parámetros de los tiempos que se brindan a los gestores**  
23       **regionales para labores de oficina y validarlos, lo anterior a un mes plazo.**

24       **Se recomienda también solicitar a dicha Dirección, reunirse con la Jefatura**  
25       **administrativa y revisar detalladamente la forma en que ésta ejerce**  
26       **supervisión a los coordinadores de regionales y las forma de trabajo que estos**  
27       **realizan, debido a las solicitudes realizadas por un Coordinador y el otro no, de**

1        **manera que se tomen medidas correctivas, que eviten el riesgo de**  
2        **discriminación con los puestos de Gestores Regionales y no dar una supervisión**  
3        **adecuada, lo anterior en una semana plazo.**

4        **5) Con una jefatura que no es la mejor o motivadora.**

5        Con el fin de poder brindar un panorama de esta situación a Junta Directiva, se realizó  
6        una encuesta de opinión a todos los gestores regionales actuales, los cuales manifestaron  
7        sobre la supervisión dada al Gestor Regional por los puestos de Coordinadores Regionales  
8        lo siguiente: al respecto de atributos como comunicación efectiva, orientación y apertura  
9        a consultas se indica en un 75% una opinión positiva; del 25% en desacuerdo, comentan  
10       aspectos como apegados a ver si cumpla o no con las metas, no instructivos o formativos,  
11       poco flexibles, falta de conocimiento de la lejanía de las instituciones y el difícil acceso,  
12       que en muchas ocasiones le dicen a uno "para eso le pagan".

13       También se realizaron llamadas telefónicas a los ex gestores regionales, bajo la consulta  
14       de su opinión sobre la guía o supervisión recibida de su jefatura directa e indicaron en el  
15       100% de las opiniones que es "Buena", con atributos como: mucha comunicación, fluida,  
16       atenta, supervisión adecuada y exigentes. También de la misma consulta se mencionó  
17       que pueden mejorar en la consciencia del trabajo diario del gestor y más comunicación  
18       algunas veces.

19       Por último, se determinó que la supervisión que ejerce la jefatura a los gestores, no  
20       incluye la realización de giras de manera aleatoria con ellos, lo que implica el riesgo de  
21       que no pueda evaluar su desempeño en el campo, así como otros factores que puedan  
22       afectar el desarrollo de sus funciones. Se aclara por parte de la Unidad de Coordinación  
23       Regional que esta labor se ve afectada por las cuantiosas labores de oficina que tienen  
24       que desempeñar.

25       **Conclusiones.**

26       **El personal calificado a nivel técnico para realizar un estudio de clima**  
27       **organizacional que demuestre si una jefatura debe mejorar con respecto al**

1        **trato con su personal es personal técnico del área de psicología o de Recursos**  
2        **Humanos; no obstante como un esfuerzo de esta Auditoría por obtener**  
3        **respuestas en este particular, se realizaron dos encuestas de opinión, una a**  
4        **gestores actuales y otra a ex gestores, las cuales arrojaron resultados**  
5        **positivos, en promedio entre ambas mayores a un 85% a favor del desempeño**  
6        **y supervisión ejercida por los coordinadores regionales como sus jefaturas.**

7        **Se determina que la supervisión que ejerce la jefatura a los gestores, no**  
8        **incluye la realización de giras de manera aleatoria con ellos, lo que implica el**  
9        **riesgo de que no pueda evaluar su desempeño en el campo, así como otros**  
10       **factores que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.**

11       **Recomendaciones:**

12       **Considerando que los resultados de la encuesta fueron en su mayoría positivos,**  
13       **pero existe aún una parte del personal que se manifiesta disconforme y**  
14       **tomando en cuenta que dicha herramienta fue aplicada por personal que no es**  
15       **especializado en el área de Recursos Humanos, se recomienda a la Junta**  
16       **Directiva analizar la necesidad de solicitar a la Dirección Ejecutiva la**  
17       **elaboración de un estudio de clima para la Unidad de Coordinación de**  
18       **Regionales y sus gestores, con el fin de determinar si existe problemática o**  
19       **bien esperar el resultado del acuerdo de Junta Directiva, donde se ordena al**  
20       **Departamento de Recursos Humanos evaluar este tema y con base en ello**  
21       **decidir lo correspondiente. Se recomienda aplicar lo anterior al recibir el**  
22       **presente informe.**

23       **Se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva el**  
24       **determinar en conjunto con la Jefatura Administrativa las razones de que los**  
25       **Coordinadores Regionales no hayan realizado al menos en forma aleatoria**  
26       **giras de supervisión directamente en el trabajo de campo de los Gestores**  
27       **Regionales, valorar la necesidad de las mismas y tomar las medidas correctivas**

1        **que correspondan. Además se recomienda a dicha Dirección, solicitar a la**  
2        **Jefatura Administrativa las razones por las cuales esta situación no ha sido**  
3        **abordada y tomar medidas correctivas para que no se repitan situaciones**  
4        **similares.**

5        **6) En muchas ocasiones he solicitado una investigación de por qué renuncian los**  
6        **Gestores Regionales y no se ha tomado en cuenta.**

7        Se solicita al Departamento de Recursos Humanos reporte de personas salientes en los  
8        últimos dos años, siendo la información brindada:

9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20        Notas: Marcados en verde electos para realizar consulta de opinión, excluyendo los  
21        despidos, finalización de contratos y poco tiempo en función del puesto, considerando que  
22        esos casos no dejaron el puesto por voluntad propia.

23        Marcados en naranja fueron los que fue posible entablar comunicación, los demás no se  
24        pudieron localizar.

25        Con base en dicho reporte, se realizaron llamadas a ex gestores regionales por muestra,  
26        con el motivo de conocer su opinión sobre aspectos de mejora en el puesto, relacionados

con la razón de salida de la Corporación y la supervisión recibida por su jefatura inmediata, para lo cual se obtuvieron las siguientes respuestas:

|                                                                              |                                                                                        |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                                        | Nombramiento en el MEP.                                                              |
|                                                                              |                                                                                        | Salario.                                                                             |
| Signos Externos.                                                             | Buenos, mucha comunicación, fluida, atenta, supervisión adecuada y exigentes. Aspectos | Desgaste del Vehículo.                                                               |
| Distancias muy extensas.                                                     |                                                                                        | Puesto a medio tiempo.                                                               |
| Tiempos de traslado, más si es en bus.                                       |                                                                                        | Mucho trabajo.                                                                       |
| Reconocimiento de traslado.                                                  |                                                                                        |  |
| Papeleo en el trabajo.                                                       |                                                                                        |                                                                                      |
| Acercamiento a los supervisores regionales.                                  |                                                                                        |                                                                                      |
| Puesto de trabajo a tiempo completo.                                         |                                                                                        |                                                                                      |
| Salarios.                                                                    |                                                                                        |                                                                                      |
| Charlas informativas en instituciones.                                       |                                                                                        |                                                                                      |
| Capacitación a gestores regionales con casos prácticos del trabajo de campo. |                                                                                        |                                                                                      |
| Algunas funciones como el traslado de pizarras es complicado.                |                                                                                        |                                                                                      |
| Labores de oficina.                                                          |                                                                                        |                                                                                      |
| Jefes más consientes.                                                        |                                                                                        |                                                                                      |
| Tiempo de estadía en instituciones.                                          |                                                                                        |                                                                                      |

### Conclusiones:

Como parte de las opiniones y razones de salida, las más mencionadas fueron: el puesto a medio tiempo, salario y nombramiento en el MEP, por lo cual se puede considerar que existe mucha afectación en dicho puesto de dos variantes importantes las cuales son el salario y jornada de trabajo del puesto de Gestor Regional.

### Recomendaciones:

Se recomienda a la Junta Directiva tomar en cuenta las razones de renuncia de los gestores regionales y con base en ellas solicite a la Dirección Ejecutiva el análisis de las mismas y las propuestas de mejora que correspondan, considerando especialmente el salario y jornada de trabajo como principales variables; lo anterior a un mes plazo.

**7) Sin aumento desde hace tres años (salarial)**

Se solicita al Departamento de Recursos Humanos reporte de salarios de los últimos 6 semestres, siendo el resultado:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

También se solicitó reporte a la Unidad Contable para conocer los aumentos salariales de los puestos de gestores regionales, aparte de los aumentos de ley y anualidades, se determinó que a partir de:

- 1- Planilla: PQ-20131231 Al: 31-12-2013, inicia el reconocimiento por traslado de \$100.000.00 por meses normales, con variantes en algunos meses por salida a vacaciones de educadores (durante el 2013 se cancelaba como Viáticos y kilometraje de \$100.000.00 excepto en vacaciones de educadores (monto variaba), este monto no se incluía en planilla lo que afectaba el pago de derechos laborales como el aguinaldo, ente otros).
- 2- Planilla: PQ-20151031 Al: 31-10-2015, inicia el pago de reconocimiento mensual de teléfono \$8.492.00.

**Conclusiones:**

**Se concluye de acuerdo a la información analizada que el salario si ha sufrido aumentos salariales, los cuales principalmente se deben a los aumentos de ley, como en los demás puestos de la Corporación según política POL/PRO-RH13, punto 6, más las variables de reconocimiento por traslado y uso de celular.**

- 8) Estos gestores no son simples mandaderos, una visita de 40 minutos no puede ser una buena visita.**

1 Para poder informarnos si el tiempo de 40 minutos es bien visto, se incluyó este punto en  
2 la encuesta de opiniones a los Gestores Regionales, quienes son las personas que se  
3 encuentran en el trabajo de campo, además tomando en cuenta que el tiempo de 40  
4 minutos no se encuentra documentado por parte de la Unidad de Coordinación de  
5 Regionales, como se citó anteriormente, los Coordinadores indicaron que lo que hicieron  
6 fue considerar que el máximo tiempo que tiene un educador para atender al gestor es  
7 una lección.

8 De los resultados obtenidos de dicha encuesta sobre el tiempo de vista en instituciones, el  
9 58% no lo considera adecuado, señalan que el tiempo a considerar sería de 60 minutos e  
10 incluso en un caso el gestor indica un tiempo mucho más alto y el 42% restante indicó  
11 estar en el tiempo aproximado, considerando que difícilmente un colegiado puede atender  
12 al gestor más de una lección y que en algunos casos se dura menos y en otras más.

13 De lo anterior, es bueno mencionar que los Coordinadores indican que el tiempo de 40  
14 minutos es un parámetro estimado y que por razones de atención se pueda extender,  
15 para ello existe la posibilidad de explicar y comunicar por parte del Gestor Regional las  
16 razones a su jefatura y éstos las atienden.

17 También en dicha encuesta, se pudo solicitar la opinión referente a la aptitud de las  
18 funciones del puesto de Gestor Regional y como resultado se obtuvo un 92% fue  
19 afirmativo y un 8% en desacuerdo.

#### 20 **Conclusiones:**

21 **El tiempo de 40 minutos de estadía por institución, corresponde a un tiempo**  
22 **promediado, el cual se puede justificar con la jefatura directa en caso de ser**  
23 **necesario para mayor claridad de las funciones realizadas. No obstante más**  
24 **del 50% de los gestores consultados lo consideran insuficiente y no existe un**  
25 **criterio escrito que fundamente la razón de su establecimiento como tope por**  
26 **parte de la administración, sino solo el criterio verbal de que una lección de**  
27 **tiempo es lo más que un educador puede atender a un gestor en una visita.**

1       **Recomendaciones:**

2       **Se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva realizar un**  
3       **estudio que fundamente que el tiempo de estadía en instituciones de 40**  
4       **minutos es adecuado y en caso de no serlo, presente propuesta a dicha Junta**  
5       **para su valoración y toma de decisiones; lo anterior en un plazo de un mes**  
6       **después de enviado este informe.**

7       **9) Investigación sobre las causas por las cuales, algunos Gestores Regionales,**  
8       **han renunciado en los últimos dos años.**

9       Se analizó en el punto 6 de los resultados de la presente investigación.

10      **10) Aspectos u opiniones de Gestores Regionales:**

11      Como un aporte adicional en esta investigación, se traslada a continuación, las  
12      opiniones/sugerencias de los Gestores Regionales actuales:

13      Para mi es básico que el colegio prepare más material divulgativo en físico, sobre los beneficios y  
14      servicios de la colegiación y que se asegure que todo gestor dispone de ese material, para dejarlo  
15      en cada centro educativo que visita, a la vista, como muestra de esa presencia del colegio. El  
16      material debe ser suficiente para que alcance para todos los centros educativos que el gestor  
17      visita, me refiero a afiches para pizarras o paredes, de los convenios, de la consultoría legal, etc.  
18      En estos momentos el material existe pero no disponemos de suficiente.

19      Cuando ingresa un gestor nuevo tiene que tener un entrenamiento serio y responsable de parte  
20      del colegio, con algo de práctica, no puede ser que se contrate a alguien y lo mandan a que diga y  
21      haga no se sabe qué.

22      El puesto requiere de una revisión sobre el pago que se da por el uso, desgaste y disposición del  
23      vehículo, versus distancias a recorrer, condiciones de los caminos, y los peligros a los que se  
24      expone el gestor, en estos momentos está muy por debajo de la realidad.

25      Es necesario ejercitar a los gestores periódicamente con los procedimientos que realiza la  
26      plataformista, me refiero al recibo y proceso de las incorporaciones, y demás gestiones que se  
27      hacen en una plataforma regional, ya que si esto no se realiza periódicamente, cuando se  
28      presenta la necesidad de sustituir a la plataformista, el gestor si no ha estado practicando

1 periódicamente es difícil dominar satisfactoriamente la función que implica ese puesto,  
2 especialmente porque frecuentemente se hacen cambios de procedimientos, nuevas políticas,  
3 boletas que se mejoran, etc.

4  
5 Una limitación muy seria es la poca generación de material impreso, ejemplo el año pasado se  
6 colocaron pizarras en algunas instituciones, se colocó material impreso y ha pasado un año y  
7 medio y no se ha vuelto a enviar material para actualizar, en algunas instituciones el material  
8 colocado no existe, en otras está deteriorado, en algunas han retirado la pizarra porque no  
9 cumple ningún objetivo, considero que existe una mala planificación en la elaboración del  
10 material impreso, al final el objetivo y el trabajo se pierde, en mi caso puse a disposición mi  
11 carro para el transporte de las pizarras y todo ese aporte se perdió. Se debe realizar una revisión  
12 en el rubro de traslado, ya que las visitas en bus presentan muchas limitaciones y si se usa el  
13 carro los cien mil colones no alcanzan para cubrir: alimentación, en algunos casos hospedaje,  
14 combustible, desgaste normal del vehículo. En bus se podría visitar un máximo de dos o tres  
15 instituciones, mientras que en carro se podrían atender 6 o más escuelas.

16  
17 1. La gestión nuestra requiere de más apoyo en cuanto a signos externos y actividades  
18 2. Personalmente me parece súper necesario reevaluar el monto por concepto de traslado o bono...  
19 En mi caso es muy poco por las largas distancias q yo recorro.  
20 3. Deberíamos tener el derecho al viatico de alimentación como cualquier otro trabajador q tiene  
21 rutas fuera de la institución. En mi caso, por ejemplo, la mayoría de las rutas empiezan antes de las  
22 6 de la mañana y terminan 10, 11 o hasta 12 horas después.... Pues tengo rutas de hasta 250 o 300  
23 kilómetros en un día... Si al consumo de combustible le sumamos el tener que pagar alimentación el  
24 bono no rendiría ni para 15 días.  
25 Con la supervisión no tengo ningún problema, siempre me he sentido apoyado y respaldado por mi  
26 coordinador y el en sus recursos ha sido un buen motivador, creo q es por falta de la corporación lo  
27 demás.  
28 Tengo un año de estar con Colypro y no se me han dado uniformes... Tome unos viejos del gestor  
29 anterior pero ya dan lástima y ponen en menoscabo la imagen del Colegio.

1 El puesto de gestor regional es muy agradable. Permite mucha labor de servicio al cliente y conocer  
2 la zona. Hay pequeños detalles que muchas veces complican nuestra labor para lo cual solicitamos  
3 mayor apoyo.

4  
5 Gracias por la comprensión que nos tienen es la primera vez que tengo el gusto de expresarles  
6 nuestra labor diaria en mi caso 24 horas las que tengo que reportar cada semana, las cuales si  
7 revisaran los registro de visitas, trabajo más,  
8 el año pasado envié un reporte al jefe inmediato con los pro, contra de nuestra labor, como por  
9 ejemplo: Salario, no nos dan viáticos, no toman en cuenta el kilometraje del vehículo, no tenemos  
10 una póliza de riesgo, el mantenimiento de nuestros vehículos o el desgaste que sufre, imagínese que  
11 el año 2015 hice un recorrido de 22367 km. Una de las sugerencias es que las personas que estén a  
12 nuestro cargo viajen con nosotros en nuestros vehículos ya que tenemos una visión global de las  
13 diferentes zonas y riesgos que presentan, cuando vamos de gira todo el año, creo que de esa forma  
14 formamos un excelente equipo Colypro. Entonces así tendrán un mejor panorama de la realidad de  
15 la labor que desempeñamos.

16  
17 Considero que la función regional sería más efectiva si Colypro está anuente a solucionar  
18 prontamente las sugerencias de los colegiados en todos los campos, a ser más flexibles y oportunos  
19 en cuanto a las capacitaciones, a no poner trabas a las peticiones normales y razonables de los  
20 asociados, a escuchar e invertir en beneficio de los colegiados, buscar mejores espacios , excelentes  
21 charlistas más apertura de cursos virtuales, dar mejores planteamientos y soluciones, debido a que  
22 somos un colegio con más de 60.000 afiliados, y debe existir mayor agilidad en trámites,  
23 capacitación, y asesoría legal al alcance del colegiado.

24  
25 Para mí, algo que ayudaría en el trabajo es el uso de las tarjetas de presentación. Sugiero nos las  
26 proporcionen.

1 Claro, lo que se debe considerar son las distancias que debemos recorrer, el desgaste tanto físico  
2 como de vehículos, las inconformidades con las que debemos afrontar nuestro trabajo de parte de  
3 los colegiados, ya que no todos están contentos con la labor de las juntas regionales y nacionales.  
4 Quizá los tiempos de traslados deben de tomarse más en cuenta.

5  
6 Con todo respeto, me parece que nuestra labor es muy importante, ya que damos la cara por la  
7 corporación y deberíamos de contar con herramientas más modernas para hacer mejor nuestro  
8 trabajo.

9 **Conclusiones:**

10 **Es importante determinar que pueden existir muchos factores a considerar**  
11 **para mejorar el servicio que puede ofrecer el Colegio a través de los gestores**  
12 **regionales, entre ellos y de los indicados en la encuesta, se consideran**  
13 **importantes, sin por ello dejar de lado los demás: carencia de uniformes en**  
14 **todos ellos, riesgo legal y financiero del Colegio en caso de daño de vehículo**  
15 **para quienes los aportan a sus giras, falta entrenamiento periódico del trabajo**  
16 **de plataforma para cuándo deben sustituir a las plataformistas, siendo que los**  
17 **procedimientos y políticas varían en el tiempo y que no son de práctica diaria**  
18 **para ellos; carencia de tarjetas de presentación, utilizar los vehículos de los**  
19 **Gestores como medio de transporte para materiales (Ejemplo pizarras), entre**  
20 **otros.**

21 **Recomendación:**

22 **Se recomienda a Junta Directiva trasladar estas sugerencias a la Dirección**  
23 **Ejecutiva a fin de que valore su validez y con base en dicha valoración, las**  
24 **incluya en el análisis indicado en la recomendación 2 del punto 2 de este**  
25 **informe y en las eventuales correcciones que se apliquen al proyecto de visitas**  
26 **regionales, ejecutado por el Departamento administrativo.**

1 Es importante indicar que los resultados de este estudio se comunicaron a la  
2 administración a fin de realimentar el mismo y que las recomendaciones fueran lo más  
3 acertadas posibles.”

4 La Licda. Vargas Bolaños, al concluir la presentación del informe aclara que todo está  
5 documentado, incluso en el legajo electrónico: las preguntas, encuestas, llamada y todo  
6 lo que se pudo documentar; por si en el momento en que tengan alguna duda requieran  
7 los documentos como insumo para el trabajo que realizaran de revisión, con mucho gusto  
8 está a disposición.

9 Menciona que el Lic. González Murillo, fue quien realizó el trabajo de campo y su persona  
10 la revisión del legajo, planteando entre los dos el informe, trabajo que fue muy arduo y  
11 realizado a fin de que se mejore en ese aspecto; cualquier duda que tengan con mucho  
12 gusto.

13 La M.Sc. González Castro, Presidenta, agradece a los colaboradores de la Auditoría  
14 Interna el haber asistido a exponer el informe.

15 Los señores Vargas Bolaños y González Murillo, se retiran de la sala al ser las 6:17 p.m.,  
16 previo a agradecer el espacio y atención brindada.

17 La señora Presidenta sabe que la situación tiene sus problemas, por lo que sugiere  
18 trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva a fin de que sean tomadas en cuenta las  
19 observaciones realizadas y los hallazgos encontrados por la Auditoría Interna, para que  
20 presente una propuesta a la Junta Directiva de los problemas.

21 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que muy buena la sugerencia de  
22 la señora Presidenta, ya que estaría planteando ver a corto plazo una serie de situaciones  
23 que se vienen arrastrando durante mucho tiempo a fin de implementar soluciones, lo cual  
24 es sencillamente lo primero.

25 Adicionalmente solicita a la Presidencia agende la propuesta que realizará la Dirección  
26 Ejecutiva, a la mayor brevedad en una sesión extraordinaria, junto con todos los insumos,  
27 puesto que hay una serie de inquietudes señaladas en el informe de la Auditoría Interna y

1 en quince minutos de audiencia es imposible abarcar el tema, considerando que la  
2 agenda de hoy es muy larga.

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, comenta que al igual que cuando se planteó un  
4 estudio realizado con el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, planteó la  
5 necesidad de que el tema se vea en una sesión extraordinaria, en este caso el informe  
6 anteriormente expuesto tiene mucho material y considera que al final estos temas  
7 determinan el corazón del Colegio.

8 Al leer el informe le surgió la idea que hace falta una reorganización administrativa en  
9 este tema, previo análisis de una propuesta presentada por la Dirección Ejecutiva y  
10 posterior a ello hacer una sesión extraordinaria para ver el trabajo planteado por la  
11 administración y analizar si la misma está bien planteada, si es lo que se requiere.

12 Desea que este tema se conozca de manera pronta, porque le parece que a partir de ahí  
13 se ve la función que tiene el Colegio.

14 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa que sí leyó el informe.

15 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que dentro de todo esto le preocupa  
16 que si bien el tiempo que se establece para que los Gestores Regionales visiten una  
17 institución es de cuarenta minutos, el cual debe ser superior o ni siquiera debería existir.  
18 Esta es su apreciación ya que fue Gestor Regional y considera que esto es cohartante de  
19 la acción que debe realizar el Gestor y de cierta manera estos puestos son de confianza.

20 Concluida la presentación de este informe la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 02:**

22 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 26-16, suscrito por la Licda. Mónica Vargas**  
23 **Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, en**  
24 **respuesta al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 028-2016 del 04 de abril del**  
25 **2016, mediante el cual presentan investigación sobre las causas por las cuales,**  
26 **algunos Gestores Regionales, han renunciado en los últimos dos años y las**  
27 **otras interrogantes que presenta la moción presentada por la Sra. Bianney**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 042-2016**

"1- Acuerdos 4 y 5: Se da por recibida la renuncia y se solicita criterio legal a la Asesora sobre el asunto de los preavisos, que los empleados que renuncian incumplen en general; no obstante, específicamente sobre el preaviso de la colaboradora cuya renuncia se da por recibida en este acuerdo, no se indica decisión alguna, sobre este caso particular, cuyo monto indica Recursos Humanos.

Por otra parte se le consultó a la Asesora Legal de Junta Directiva si tenía el cálculo aproximado del costo de hacer vía judicial dicho cobro, sin embargo en este momento no proporcionó una estimación confiable y cercana a la realidad de los costos en los que se debe incurrir para llevar estos procesos.”

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

### ACUERDO 03:

**Trasladar a la Asesoría Legal de Junta Directiva, la observación número uno realizada por la Auditoría Interna a los acuerdos 04 y 05 del acta 042-2016, la cual señala:**

1       **"1- Acuerdos 4 y 5: Se da por recibida la renuncia y se solicita criterio legal a la**  
2       **Asesora sobre el asunto de los preavisos, que los empleados que renuncian**  
3       **incumplen en general; no obstante, específicamente sobre el preaviso de la**  
4       **colaboradora cuya renuncia se da por recibida en este acuerdo, no se indica**  
5       **decisión alguna, sobre este caso particular, cuyo monto indica Recursos**  
6       **Humanos.**

7       **Por otra parte se le consultó a la Asesora Legal de Junta Directiva si tenía el**  
8       **cálculo aproximado del costo de hacer vía judicial dicho cobro, sin embargo en**  
9       **este momento no proporcionó una estimación confiable y cercana a la realidad**  
10       **de los costos en los que se debe incurrir para llevar estos procesos."**

11       **Lo anterior para que lo tome en consideración en el criterio solicitado por la**  
12       **Junta Directiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal**  
13       **de Junta Directiva y a la Auditoría Interna./**

14       El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos  
15       realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 08 del acta 042-2016, la cual señala:

16       **"3- Acuerdo 9: Este proceso de contratación no está de acuerdo a las políticas, pues se**  
17       **cotizan grupos de diferentes características, los cuales no son comparables, en ese caso**  
18       **habría que cotizar según el tipo de grupo que se desea para cada caso en forma**  
19       **individual y de ellos (calidad y tipo similar) escoger la mejor oferta para el Colegio. Se**  
20       **percibe el riesgo de que la compra no está bien respaldada y no es viable rendir cuentas**  
21       **objetivas sobre la misma ante ojos de terceros interesados, además se corre el riesgo, de**  
22       **que al mezclar proveedores de diferente tipo, se distorsione la escogencia y no se haga la**  
23       **mejor elección en términos económicos y de calidad para el Colegio. Adicionalmente se**  
24       **informa que esta Auditoria solicitó los documentos de respaldo de esta compra y observó**  
25       **que la solicitud de compra emitida por la Gestora Cultural y Recreativa, señala que grupo**  
26       **o proveedores se podían cotizar de acuerdo a cada actividad, no obstante la Unidad de**

1 Compras no realizó el proceso de cotización según lo solicitado por dicha gestora, lo que  
2 generó las inconsistencias citadas al inicio.”

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, menciona que se opuso al acuerdo porque  
4 planteó que debía tomarse en cuenta la variable económica y al mirar lo que se plantea  
5 en la compra induce a error. Considera que para tomar la decisión correcta se debe  
6 plantear a la Junta Directiva tres o cuatro opciones similares entre sí, lo cual no sucedió  
7 en esa solicitud de compra. Si plantean que para un determinado día se tienen cuatro  
8 grupos musicales que son juveniles y el precio es este, cuenta con estas características,  
9 se pueden ubicar mejor, porque no se puede comprar un grupo juvenil con la Sonora  
10 Santanera; sin embargo esto no sucedió.

11 Considera que lo que está mal planteado, además de que repercute en una mala decisión,  
12 repercute en la parte económica, parte que le preocupa mucho, al hacer un mix aunque  
13 sea de manera empírica se detecta que hay mucha diferencia en dinero, no se está  
14 hablando de diez mil colones, sino de un millón para arriba. Por ello a su juicio se debió  
15 haber planteado para cada actividad dos o cuatro opciones de grupos similares para que  
16 en base a eso comparar; pero tal y como se planteó la cotización y se planteó el acuerdo,  
17 le parece que dejó a la Junta Directiva al descubierto y cree que se deben preocupar  
18 mucho por la plata que se destina a ese tipo de actividades. Añade que no es una  
19 decisión que se debe tomar a la ligera, tal y como se hizo.

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, considera que este tipo de compra para el  
21 próximo año se debe de separar como compras individuales para no revolver todos los  
22 grupos pues no todos calzan para todas las actividades.

23 El señor Secretario indica que la observación señala un aspecto que no se consideró en el  
24 momento de hacer las cotizaciones “...Adicionalmente se informa que esta Auditoria  
25 solicitó los documentos de respaldo de esta compra y observó que la solicitud de compra  
26 emitida por la Gestora Cultural y Recreativa, señala que grupo o proveedores se podían  
27 cotizar de acuerdo a cada actividad, no obstante la Unidad de Compras no realizó el

1 proceso de cotización según lo solicitado por dicha gestora, lo que generó las  
2 inconsistencias citadas al inicio.”

3 El señor Secretario considera que para elaborar la compra no se consideró la observación  
4 realizada por la Gestora Cultural y Recreativa, quien sí sabe de estas actividades,  
5 únicamente se realizó una sola compra, se movió por montos y se asignó un baile a cada  
6 grupo. Solicita revisar el acuerdo 09 para cotizar las actividades de manera individual.

7 El señor Director Ejecutivo aclara que la recomendación final de compra fue avalada por  
8 la Gestora de Cultura y Recreación.

9 Conocida esta observación la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

10 **ACUERDO 04:**

11 **Revisar el acuerdo 09 del acta 042-2016 del martes 17 de mayo de 2016, el**  
12 **cual señala:**

13 **“ACUERDO 09:**

14 **Contratar seis grupos musicales para los bailes 2016-2017 con su debida**  
15 **amplificación y audio en interior y exteriores, según corresponda con una**  
16 **proyección mínima para trescientos (300) personas, sonidista profesional,**  
17 **sistema de iluminación que abarque la zona del concierto y el sector de baile,**  
18 **así como su debido montaje, desmontaje y transporte; asignándose esta**  
19 **compra a: BERNAL WILSON ARIAS (PIMIENTA NEGRA), cédula de identidad**  
20 **número [REDACTED] para el baile del Día del Padre el 18 de junio de 2016 por**  
21 **un monto total de quinientos veinticinco mil colones netos (¢525.000,00), por**  
22 **presentar el mejor precio; a LEONEL RODRÍGUEZ CAMBRONERO (RUMBA**  
23 **JAM), cédula de identidad número [REDACTED], para el baile del Día de la Madre**  
24 **con fecha 12 de agosto de 2016 por el monto de dos mil seiscientos dólares**  
25 **americanos netos (\$2.600,00), pagaderos al tipo de cambio del día de la**  
26 **transferencia, porque es el grupo que cuenta con el repertorio musical y la**  
27 **debida experiencia en los géneros como: salsa, merengue, boleros, danzón,**

1        **guaracha, entre otros, solicitado por la Unidad de Cultura y Recreación, esto**  
2        **aunado a ser un grupo musical con un renombre y experiencia para una fecha**  
3        **tan especial como la es el día de la madre; a JHON AKENT CRISTIE**  
4        **(MEKATELYU), cédula de identidad número [REDACTED] para el concierto del**  
5        **mes de la niñez y la adolescencia con fecha 11 de setiembre de 2016, por el**  
6        **monto de ochocientos mil colones netos (¢800.000,00), porque es el grupo con**  
7        **repertorio Juvenil, (sea, progresivo, rock) cumpliendo con la solicitud técnica**  
8        **para Publico meta que participará en esta actividad el cual es menor de 30**  
9        **años; a SON DE TIQUIZIA S.A. cédula jurídica número 3-101-536246 para el**  
10       **baile de la semana del Educador con fecha 19 de noviembre de 2016 por el**  
11       **monto total de mil ochocientos dólares americanos netos (\$1.800,00),**  
12       **pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia, porque es el grupo que**  
13       **cuenta con el repertorio musical y la debida experiencia en los géneros como**  
14       **es el repertorio de música planchaailable como es el caso de canciones como**  
15       **Marco Antonio Solís, Chayanne, entre otros, solicitado por la Unidad de**  
16       **Cultura y Recreación esto aunado a ser un grupo musical con un renombre y**  
17       **experiencia para un público meta entre 20 a 35 años; a XENIA GUZMAN**  
18       **MORERA (LA SELECCIÓN), cédula de identidad número [REDACTED], para el**  
19       **baile de Fin de Año con fecha de 17 de diciembre de 2016, por el monto total**  
20       **de setecientos cincuenta mil colones netos (¢750.000,00), por presentar el**  
21       **segundo mejor precio, el grupo que cuenta con el repertorio musical y la**  
22       **debida experiencia en los géneros como: salsa, merengue, boleros, danzón,**  
23       **entre otros, solicitado por la Unidad de Cultura y Recreación esto aunado a**  
24       **ser un grupo musical con amplia experiencia en público de 25 a 45 años y a**  
25       **INIGAMA SOLUCIONES AUDIOLOGICAS S.A. (MADERA NUEVA), cédula jurídica**  
26       **número 3-101-619736, para el baile del día del amor y la amistad con fecha**  
27       **11 de febrero de 2017, por el monto total de un millón doscientos mil colones**

1        **netos (¢1.200.000,00) porque es el grupo que cuenta con el repertorio musical**  
2        **y la debida experiencia en los géneros como: Música latinoamericana y**  
3        **costarricense, entre otros, solicitado por la Unidad de Cultura y Recreación**  
4        **esto aunado a ser un grupo musical con un renombre y experiencia para dicha**  
5        **fecha. Los cheques se deben consignar a nombre de estos proveedores. Se**  
6        **adjuntan nueve cotizaciones. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.4**  
7        **Proyectos Área Cultural y Recreativa./ Aprobado por seis votos a favor y tres**  
8        **votos en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a**  
9        **Gestión de Compras./"**

10       **./ Denegado por cinco votos a favor y cuatro votos en contra a favor de la**  
11       **revisión./**

12       El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota a favor de realizar la revisión.

13       El MBA. Carlos Alvarado Arias, Vocal III, vota a favor de la revisión porque como miembro  
14       de Junta Directiva, las cotizaciones deben de darle la posibilidad de escoger entre varias  
15       opciones del mismo género y similares, no que tengan que escoger entre un grupo y otro,  
16       pues no hay comparación. Caso contrario que no existan posibilidades, la solicitud de  
17       compra que se presenta a la Junta Directiva explique el por qué no hay posibilidades.

18       **ACUERDO 05:**

19       **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la**  
20       **Auditoría Interna al acuerdo 09 del acta 042-2016, la cual indica:**

21       **"3- Acuerdo 9: Este proceso de contratación no está de acuerdo a las políticas,**  
22       **pues se cotizan grupos de diferentes características, los cuales no son**  
23       **comparables, en ese caso habría que cotizar según el tipo de grupo que se**  
24       **desea para cada caso en forma individual y de ellos (calidad y tipo similar)**  
25       **escoger la mejor oferta para el Colegio. Se percibe el riesgo de que la compra**  
26       **no está bien respaldada y no es viable rendir cuentas objetivas sobre la misma**  
27       **ante ojos de terceros interesados, además se corre el riesgo, de que al mezclar**

**proveedores de diferente tipo, se distorsione la escogencia y no se haga la mejor elección en términos económicos y de calidad para el Colegio. Adicionalmente se informa que esta Auditoria solicitó los documentos de respaldo de esta compra y observó que la solicitud de compra emitida por la Gestora Cultural y Recreativa, señala que grupo o proveedores se podían cotizar de acuerdo a cada actividad, no obstante la Unidad de Compras no realizó el proceso de cotización según lo solicitado por dicha gestora, lo que generó las inconsistencias citadas al inicio.”**

**Lo anterior para que lo tome en cuenta para futuras contrataciones./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera curioso que para futuras contrataciones sí se tome en consideración y para el acuerdo 09 del acta 042-2016 no.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número siete realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 19 del acta 042-2016, la cual indica:

”7- Acuerdo 19: Se indica la siguiente información para efectos de asesoría en la toma de la decisión: se observa que la banda donde se encuentra ubicada este puesto es muy grande (99 puntos), lo que hace que aunque este puesto tenga una valoración de 688 puntos y los otros gestores (académicos) de 742, ambos queden en la misma banda y por tanto les corresponde el mismo salario, a pesar de que algunos factores ameritan mayor puntaje en el puesto de gestor académico, lo cual hace la diferencia citada, como lo es el caso del grado académico que es de licenciado y en el de gestor cultural bachiller. En otras ocasiones lo que la administración ha hecho es dividir la banda, para que sea menos amplia y cada puesto tenga un puntaje diferenciado en función de las características de su perfil.

Por otro lado se observa que en el ítem de autoridad ejercida los gestores académicos están valorados con un 2, lo cual según el Manual de Factores utilizado por RRHH

1 significa que: "el titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a  
2 instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión"; en el  
3 caso del Gestor Cultural, este aspecto se le califica con un 3, mayor calificación que la de  
4 los gestores académicos, en este aspecto la definición en el manual de factores señala:  
5 "el titular del cargo toma decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de  
6 acción. Se controla periódicamente el desarrollo del trabajo". Sin aclararse en el acta la  
7 razón de la diferencia en este ítem en ambos puestos, siendo que la labor a nivel  
8 funcional es similar."

9 El señor Secretario externa que esta observación de una u otra forma da la razón en  
10 cuanto a que no venía en el Dictamen el factor 2, siendo un punto importante para tomar  
11 la decisión; por lo que solicita revisar el acuerdo 19 del acta 042-2016, para que se pase a  
12 la Gestora de Cultura y Recreación de 1 a 2.

13 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que lo que debe quedar claro es que la  
14 Junta Directiva toma decisiones las cuales no se pueden tomar si los documentos que les  
15 remiten no llega con toda la información, porque al final la gran mayoría de los presentes  
16 no trabajan en el Colegio, no están tiempo completo y no tienen por qué saber lo que  
17 hace uno y otro, más que a groso modo y en esas circunstancias al final la Junta Directiva  
18 muchísimas veces toma decisiones en función de los documentos que llegan adjunto al  
19 orden del día, los cuales leen; caso contrario la Junta Directiva no puede tomar una buena  
20 decisión, este tema es muy similar al anterior. No tiene elementos finales correctos para  
21 tomar una decisión adecuada, en este caso muchas veces por aligerar la toma de  
22 decisiones se dejan al descubierto y a su juicio, todo cuesta plata. Aunque no es el  
23 Tesorero ni mucho menos considera que debe de cuidar el dinero del Colegio; si al final el  
24 documento no contiene la información necesaria induce a la Junta Directiva a tomar una u  
25 otra decisión.

26 Dado lo anterior solicita que los documentos que se remiten a la Junta Directiva lleguen  
27 bien completos, para contar con elementos de juicio y tomar decisiones.

1 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, externa que tanto el señor Vocal III  
2 como su persona son miembros nuevos en la Junta Directiva y en ciertos temas queda  
3 duda; sin embargo entendió muy bien lo expuesto por el señor Secretario, en el sentido  
4 de que no existe ningún problema si se hubiera señalado en el Dictamen por qué el factor  
5 2 no se tomó en cuenta; era únicamente señalar el significado de ese factor.

6 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que las decisiones que debe  
7 tomar la Gestora Cultura y Recreativa van muy de la mano con un nivel de  
8 responsabilidad elevado y de alguna manera es subjetivo pero simbólico ya que es el  
9 Colegio de Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y hasta donde el pago del  
10 profesional que está desempañándose para esa área tan fundamental del quehacer  
11 cotidiano del Colypro tiene que estar a un nivel justamente de la importancia que tiene  
12 para el Colegio el arte y desempeño artístico.

13 La señora Presidenta indica que en el Colegio existen una serie de comisiones y si cada  
14 punto que trae una Comisión la Junta Directiva tiene duda es mejor eliminar las  
15 comisiones y se analiza punto por punto cada una de las cosas, en el análisis realizado la  
16 Comisión de Valoración de Puestos invierte mucho tiempo.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que la Junta Directiva se queja de que no  
18 les alcanza el tiempo para ser ejecutivo e informa que en la Comisión de Auditoría una de  
19 las cosas que siempre se ha dicho es que las comisiones deben estar integradas por  
20 directivos para agilizar los puntos a tratar en Junta; se ha hecho un trabajo responsable y  
21 consiente para lo cual la señora Presidenta, el señor Tesorero y su persona se han estado  
22 quedando en largas jornadas de trabajo para analizar los salarios de los colaboradores;  
23 por ello solicita que de una vez le digan si van a llegar con una revisión de salarios para  
24 que todo los presenten le digan que no, mejor no continúan con las reuniones y realizan  
25 la revisión en sesiones de Junta Directiva, aunque les dé diciembre a pesar de que es un  
26 tema que urge.

1 Indica que están en un colegio profesional que no está siendo competitivo, por ello se  
2 realiza la revisión de salarios, ya han manifestado el problema que han tenido; añade que  
3 el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal se fue en abril, el Jefe de  
4 Fiscalía en marzo y una de las principales razones por las que no han podido contratar en  
5 estos puestos es por el salario, lo cual ella obviamente aceptaría.

6 El trabajo lo realiza la comisión para ser un poco más ejecutivos, consulta en qué están si  
7 la Presidencia, la Tesorería y Fiscalía realizan un trabajo a conciencia para que luego la  
8 Junta Directiva lo tire abajo porque simplemente la exponen cuando están en Junta  
9 Directiva por no asistir a las reuniones, requiere que le digan en qué idioma hablan y  
10 solicita le indiquen de una vez si el trabajo lo continúan realizando en Junta Directiva;  
11 pero por favor que les digan de una vez dado que el trabajo que realizan es demasiado  
12 desgastante, minucioso, se realiza un trabajo con mapeo de puesto por puesto y se  
13 convierte en algo subjetivo y si la Comisión de Valoración de Puestos va a presentar un  
14 trabajo final, quien sabe cuántas jornadas de trabajo para que la Junta lo tire abajo es  
15 mejor que le avisen para no seguir. Reitera que les avisen de una vez, caso contrario  
16 vuelven a lo mismo de antes, sugiere agilizar el trabajo por medio de comisiones o se  
17 realiza en la Junta Directiva y no se termina nunca; pero se supone que si están  
18 delegando funciones es porque cada uno sabe las acciones que les competen y las realiza  
19 a conciencia, porque con toda la alegada que ha dado el señor Secretario, lo tiene  
20 derecho a hacer, pero con tanta insistencia y tanta saña con la misma situación en todo  
21 momento la hace sentir mal porque no están confiando y ponen en duda el trabajo que se  
22 hizo, aspecto que le preocupa porque todo lo que se hace en la Comisión de Auditoría, en  
23 la Comisión de Inversiones, en la Comisión de Presupuesto se va a cuestionar, entonces  
24 para qué las comisiones, si hace todo en Junta Directiva

25 El M.Sc. Güell Delgado, Secretario aclara con todo respeto a la señora Fiscal, que no es  
26 majadería, ni quiere atrasar la sesión, ni desconfía del trabajo que han realizado, dado  
27 que es un trabajo arduo, pero desea aclarar que su responsabilidad es con los colegiados

1 y con el Colegio, y si tiene que defender cualquier tema que venga de la Comisión de  
2 Valoración de Puestos o de la Comisión de Inversiones, tal y como lo hizo el año pasado  
3 en su momento, lo hará siempre y si tiene que asistir a la comisión o quedarse más  
4 tiempo no importa lo hará; pero no va a dejar de hacer su labor en la Junta Directiva  
5 porque hay una presión para que se haga rápido o porque se quiera achacar de que no se  
6 está avanzando en el desarrollo de la sesión porque está solicitando información porque  
7 no le parece y solicita a revisión un acuerdo, sencillamente lo someten a revisión, se vota  
8 y cada quien se hace responsable de su voto.

9 El señor Secretario considera que es la Fiscalía la que debería estar en este tipo de cosas,  
10 vigilante por ser parte de sus funciones y particularmente lo seguirá haciendo, en caso de  
11 que la Junta Directiva decide no continuar la revisión en la comisión lo hará con todo  
12 gusto en sesión de Junta Directiva, porque está para defender el Colegio e intereses de  
13 los colegiados.

14 El MBA. Arias Alvarado, Vocal III, no acepta lo externado por la señora Fiscal porque al  
15 final el mismo forma parte de la Comisión de Auditoría, a la cual asiste, así como a la  
16 Junta Directiva para entregar lo que considera que puede entregar al Colegio con todo el  
17 gusto; de los miembros que conforman la Comisión de Auditoría es el único que dispone  
18 de su propio tiempo y lo hace con mucho gusto. Además tiene claro que todo lo que se  
19 analiza en la comisión se debe de elevar a la Junta Directiva, si al final existen dudas no  
20 comprende por qué no se pueden aclarar si para eso es, no hay nadie más conocedor del  
21 tema que los mismos miembros de la comisión que elevan el tema a analizar

22 Aclara que es miembro de Junta Directiva porque lo eligieron los colegiados y está por  
23 defenderlos ya que esa es su función y si arrugan la cara porque levanta la mano y pide  
24 la palabra lo tiene sin cuidado, con toda sinceridad; tiene claro que su responsabilidad es  
25 con el Colegio y tiene muy claro que no hay plata más valiosa que la que no es la de él.

1 Desde ese punto de vista considera que el trabajo de las comisiones es importantísimo y  
2 valora mucho lo que se hace, pero cuando un miembro de Junta Directiva tiene alguna  
3 duda se debe aclarar y ayudar porque cada quien tiene una responsabilidad individual.

4 Reitera que valora mucho el trabajo de las comisiones, pero si se desea prescindir de las  
5 comisiones y es la decisión de todos no se opondrá; es obligación asistir a las comisiones  
6 que correspondan, eso se debe de tener claro sino no se hubieran postulado para ser  
7 directivos desde un principio.

8 La M.Sc. Cambronero Cascante, Prosecretaria, menciona que también valora mucho las  
9 comisiones y consulta a la señora Fiscal que en caso de tener una duda se tienen que  
10 quedar callados.

11 La señora Fiscal aclara que la Fiscalía está en la mayoría de las comisiones, para la  
12 supervisión y añade que el 17 de marzo de 2016, le enviaron un correo con el tema de  
13 valoración de salarios, desconoce si todos lo vieron, pero luego de la duda que surgió  
14 sobre este tema, el señor Director Ejecutivo a las 8:40 minutos de esa día, envió el  
15 correo.

16 El señor Secretario aclara que el acuerdo ya se había votado.

17 La señora Fiscal continua diciendo que se solicitó la revisión del acuerdo y añade que ha  
18 estado fiscalizando este proceso y viendo la minuciosidad, no solamente es el caso de la  
19 Gestora de Cultura y Recreación hay muchos casos de colaboradores a quienes se les ha  
20 aumentado las funciones pero no el salario, este no es un caso aislado, ahora que está en  
21 planta se ha venido dando cuenta que hay más casos, entonces se continuará en una  
22 situación y probablemente los colaboradores estén esperando la revisión de salarios y le  
23 preocupa que se haga un estudio, se presente a la Junta Directiva y surja dudas. Sugiere  
24 ir informado a la Junta Directiva del trabajo que se hace, remitiendo las minutas para que  
25 conforme se hace el avance realicen observaciones pero no que el día que se presente el  
26 trabajo final se vote todo.

27 Indica a la señora Prosecretaria que sí se pueden hacer las consultas.

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que sufrió esta situación con la Comisión del  
2 Grupo Musical, pues presentaron una propuesta y no fue tomada en cuenta, viendo  
3 posteriormente las consecuencias. Considera importante que existan las comisiones,  
4 sugiere dar por terminado el tema y tratarlo en otro momento; indica que en su momento  
5 el señor Secretario realizó una observación, no se le brindó respuesta y procedió como  
6 debía. Sugiere que los miembros de comisiones vengan bien preparados a dar  
7 respuestas, no por desconfianza sino para aclarar dudas.

8 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Revisar el acuerdo 19 tomado en el acta 042-2016 del martes 17 de mayo de**  
11 **2016, el cual indica:**

12 **"ACUERDO 19:**

13 **Aprobar la revaloración propuesta para el puesto de "Gestor de Cultura y**  
14 **Recreación" pasando de [REDACTED]**

15 **[REDACTED]**  
16 **[REDACTED] para este cargo a partir del 15**  
17 **de mayo del 2016, de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por**  
18 **cinco votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar a la Comisión de**  
19 **Valoración de Puestos, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos**  
20 **Humanos."/**

21 **./ Denegado por cinco votos y tres votos a favor de revisar el acuerdo./**

22 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación porque a pesar de no tener  
23 primer grado de consanguinidad con la Gestora de Cultura y Recreación, prefiere evitar  
24 cualquier comentario; por lo tanto se inhibe de votar.

25 Sometida a revisión el acta 042-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
26 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 07:**

**Aprobar el acta número cuarenta y dos guión dos mil dieciséis del diecisiete de mayo del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**

**ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver**

**3.2** CLP-099-05-2016 DDPP respuesta al acuerdo 09 sesión 037-2016. Ajuste de criterios sobre las normas reguladoras de la promoción, para poder enviarlo al Consejo Superior de Educación asimismo se incluya el tema de adelanto dentro de la estrategia de promoción y repitencia; lo anterior para que sea presentado a la Junta Directiva el jueves 28 de abril de 2016. (Ac.09, sesión 033-2016, del 18-04-16) (Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, y la MED. Silvia García Vargas). **(Anexo 03).**

**1-** Revisar y rescatar lo valioso del informe final del análisis curricular "Normativa sobre repitencia y promoción desde 2008 hasta la fecha y emita un criterio a la Junta Directiva, el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 13 de mayo de 2016. (Ac. 09 de la sesión 037-2016, del 28-04-16) (Analista Curricular del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal). **(Anexo 04).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante el oficio CLP-099-05-2016 DDPP, suscrito por la MBA. Rocío Ramírez González, Analista Curricular, Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, remite las observaciones finales sobre el documento que se le remitió a fin de enviarlo al Consejo Superior de Educación: Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Dar por recibido el oficio CLP-099-05-2016 DDPP, suscrito por la MBA. Rocío Ramírez González, Analista Curricular, Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en respuesta al acuerdo 09 sesión 037-2016, del ajuste de criterios sobre las normas reguladoras de la promoción, para poder enviarlo al Consejo Superior de Educación; asimismo se incluya el tema de adelanto dentro de la estrategia de promoción y repitencia; revisar y rescatar lo valioso del informe**

1 **final del análisis curricular "Normativa sobre repitencia y promoción desde**  
2 **2008 hasta la fecha" y emita un criterio a la Junta Directiva. Trasladar a la**  
3 **Secretaría del Consejo Superior de Educación el documento elaborado por la**  
4 **MBA. Ramírez González "Informe Final del Análisis Curricular Normativa sobre**  
5 **repitencia y promoción desde el 2008 hasta la fecha"; previa revisión filológica**  
6 **coordinada por la Dirección Ejecutiva./ Aprobado por nueve votos./**  
7 **Comunicar a la Secretaría del Consejo Superior de Educación, a la MBA. Rocío**  
8 **Ramírez González, Analista Curricular, Departamento de Desarrollo Profesional**  
9 **y Personal, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 04) y a la Unidad de Secretaría./**

10 **3.3** Moción presentada por la M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, sobre modificación al perfil  
11 del Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. Se adjunta el perfil. (Ac.  
12 36, sesión 035-2016, del 21-04-16). **(Anexo 05).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por conocida esta moción ya que  
14 fue subsanada por medio del acuerdo 10 tomado en la sesión 042-2016.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 09:**

17 **Dar por conocida la moción presentada por la M.Sc. Violeta Cambronero**  
18 **Cascante, Prosecretaria de la Junta Directiva, sobre modificación al perfil del**  
19 **Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. Comunicar a la**  
20 **M.Sc. Cambronero Cascante, que la solicitud planteada en su moción fue**  
21 **subsanada mediante el acuerdo 10 de la sesión 042-2016 del martes 17 de**  
22 **mayo de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Violeta**  
23 **Cambronero Cascante, Prosecretaria de la Junta Directiva./**

24 **3.4** Nombramiento de dos candidatos (hombre y mujer) para participar en la representación  
25 de la FECOPROU ante el Sistema Nacional de Radio y Televisión, S.A. (SINART). **(Anexo**  
26 **06).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la siguiente es la lista de los  
2 colegiados que postularon su nombre para ser considerados como propuesta para la  
3 Federación de Colegios de Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) y a su  
4 vez esta los considere para formar parte de la nómina de elección que remitirán al  
5 SINART.

6 Aclara que cuatro de los colegiados no se encuentran al día en sus cuotas y además a  
7 todos los presentes se les remitió, vía correo electrónico, copia de la nómina de los  
8 postulantes para ser nombrados candidatos del Colegio (anexo 07):

| Nombre Completo | Cedula | Votación |
|-----------------|--------|----------|
|-----------------|--------|----------|

### ACUERDO 10:

**Nombrar como candidatos del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a la Sra. Eva Araya Morales, cédula de identidad**

número [REDACTED] y al Sr. Adalberto Fonseca Esquivel, cédula de identidad número [REDACTED]; para participar en la representación de la Federación de Colegios Profesional Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) ante el Sistema Nacional de Radio y Televisión, S.A. (SINART)./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Federación de Colegios Profesional Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), a la Sra. Eva Araya Morales, al Sr. Adalberto Fonseca Esquivel; ambos colegiados y a la Unidad de Secretaría./

**ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

**4.1** CLP-RH56-2016 Renuncia Sr. Demetrio López, peón finca Cahuita. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH56-2016 de fecha 16 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

“Le comunico que el señor Demetrio López Venegas, cédula de identidad [REDACTED], Peón de finca de Cahuita que ingreso a laborar el pasado 15 de abril 2016 con un contrato temporal hasta el 15 de junio 2016. Presento su renuncia a este cargo a partir del 11 de mayo de 2016, realizando preaviso hasta el 28 de mayo de 2016. Se adjunta carta.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Acoger la renuncia presentada por el Sr. Demetrio López Venegas, cédula de identidad número [REDACTED], al puesto de Peón de finca de Cahuita ubicada en Limón, quien ingresó a laborar el pasado 15 de abril 2016 con un contrato temporal hasta el 15 de junio 2016 y presentó la renuncia a partir del 11 de mayo de 2016, realizando preaviso hasta el 28 de mayo de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**4.2** CLP-55-2016 D.R.H. Renovación de membresía con Multivex. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-55-2016-D.R.H de fecha 16 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

“Con la intención de continuar obteniendo curriculums de forma eficaz y efectiva en nuestros procesos de reclutamiento cuando requerimos llenar las plazas vacantes que se presentan en la Corporación, tal y como lo hemos hecho desde el año 2006 se solicita su aprobación para renovar la membresía que hemos venido comprando anualmente desde el año 2006 a la empresa Multivex, propietarios de la bolsa de empleo internacional **“EMPLEOS.NET” (MULTIVEX)** organización que se dedica a brindar herramientas para la reclutamiento de personal, siendo una opción sumamente económica. Dentro de sus servicios nos facilitan:

**Publicación de Vacantes:**

- *Acceso a pruebas de competencias en línea con tabulación automática y validada por esta empresa.*
- *Publicación de anuncios en formato ordenado y digital: en español, inglés, nacionales, internacionales, para estudiantes.*
- *Espacio ilimitado para publicar el anuncio de empleos.*

**Acceso a la base de datos:**

- *Gran cantidad de currículos para escoger.*
- *Bases de datos de Candidatos actualizadas.*
- *Base de datos clasificada con más de 27 diferentes Módulos de Búsqueda.*
- *Respuesta inmediata de candidatos vía e-mail o teléfono.*
- *Currículos digitales, en formato ordenado.*
- *Bases de datos especializadas*

Todo esto en el periodo de 1 año, asimismo es importante resaltar que esta página web es sumamente utilizada por las personas que buscan empleo en nuestro país, lo que la hace muy efectiva. Por todo esto se solicita:

1 *Renovar la membresía con MULTIVEX (Ambi) cedula jurídica 3-101-058592, por un*  
2 *periodo de un año, con un valor de mil doscientos dólares americanos netos (\$1.200.00)*  
3 *los cuales se pagarán de acuerdo con el tipo de cambio del día de la transacción."*

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 12:**

6 **Renovar la membresía del Colegio con MULTIVEX (Ambi), cédula jurídica**  
7 **número 3-101-058592, por un periodo de un año, con un valor de mil**  
8 **doscientos dólares americanos netos (\$1.200.00); pagaderos al tipo de cambio**  
9 **del día de la transferencia./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**  
10 **Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

11 **4.3 GC-029-2016 Charla informativa para Junta Directiva sobre SEVRI. (Anexo 11).**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio GC-029-2016 de  
13 fecha 16 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de  
14 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y en  
15 el que señalan:

16 "Les comunicamos que en días anteriores se firmó el contrato correspondiente a la  
17 asesoría y acompañamiento en el proceso de administración de riesgos para esta  
18 Corporación, con el fin de implementar el Sistema Específico de Valoración de Riesgos  
19 Institucional (SEVRI). Una de las actividades programadas es una charla informativa para  
20 la Junta Directiva con el propósito de presentar el proceso que se llevará a cabo y  
21 exponer el tema de control interno.

22 Por lo anterior, les agradecemos indicarnos la fecha factible para recibir a la M.Sc. Carmen  
23 Coto Pérez, Asesora. La charla tiene una duración de 2 horas y según lo indicado por la  
24 Sra. Coto tiene disponibilidad los días lunes, martes y viernes a la hora que se  
25 establezca."

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

**Dar por recibido el oficio GC-029-2016 de fecha 16 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que se solicita se agende la capacitación de SEVRI para los miembros de Junta Directiva. Trasladar este oficio a la Presidencia para que agende este tema para sea conocido en una sesión extraordinaria./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa./**

**4.4** Capacitación de Representantes Institucionales de Heredia y San José.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de compra (anexo 12):

"Compra tres tiempos de alimentación ( desayuno, almuerzo, y refrigerio p.m.), menaje, mobiliario y salón, para 150 personas para el lo Capacitación de Representantes Institucionales, a realizarse el día 27 de mayo del 2016 en la región de Heredia de 8:00 p.m. a 5 : 00 p.m.

| ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO                         | INVERSIONES COMERCIALES REMO LCR ( TICA LINDA ) | CORPORACION CIBELES COSTA RICA S.A | COMPLEJO VILLA BARVA |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| 150 PAX ALIMENTACION, DISCOMOVIL MENAJE MOBILIARIO Y SALON | ₡ 2.017.500,00                                  | ₡ 2.452.500,00                     | ₡ 2.250.000,00       |
| FORMA DE PAGO                                              | CONTADO                                         | CONTADO                            | CONTADO              |
| <b>MONTO TOTAL</b>                                         | ₡ 2.017.500,00                                  | ₡ 2.452.500,00                     | ₡ 2.250.000,00       |
| <b>Monto Recomendado</b>                                   | ₡ 2.017.500,00                                  |                                    |                      |

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: INVERSIONES COMERCIALES REMO LCR (TICA LINDA), número de cédula 3-101-398562 por el monto de: ₡2.017.500,00, por las siguientes razones: PRESENTAR EL MEJOR PRECIO.

5.1.11.3 REPRESENTANTES INSITUCIONALES”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 14:**

**Autorizar la compra tres tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo, y refrigerio p.m.), menaje, mobiliario y salón, para ciento cincuenta (150) personas para el la Capacitación de Representantes Institucionales, a realizarse el día 27 de mayo del 2016 en la región de Heredia de 8:00 p.m. a 5:00 p.m.; asignándose esta compra a INVERSIONES COMERCIALES REMO LCR (TICA LINDA), cédula jurídica número 3-101-398562, por un monto total de dos millones diecisiete mil quinientos colones netos (¢2.017.500,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.1.11.3 Representantes Institucionales./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y a la Junta Regional de Heredia./**

Compra dos tiempos de alimentación (almuerzo, y refrigerio p.m.) y menaje, para 150 personas para la Capacitación de Representantes Institucionales, a realizarse el día 26 de mayo del 2016 en el Auditorio de la Junta de Pensiones (anexo 13):

| ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO | SOLUCIONES PARA EVENTOS VALVERDE S.A | LIGIA RODRIGUEZ SOTO | SANDOVAL Y ASOCIADOS CATERING SERVICE S.A |
|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| 150 PAX ALIMENTACION, MENAJE       | ¢ 1.051.000,00                       | ¢ 1.402.500,00       | ¢ 1.113.615,00                            |
| FORMA DE PAGO                      | CONTADO                              | CONTADO              | CONTADO                                   |
| <b>MONTO TOTAL</b>                 | ¢ 1.051.000,00                       | ¢ 1.402.500,00       | ¢ 1.113.615,00                            |
| <b>Monto Recomendado</b>           | ¢ 1.051.000,00                       |                      |                                           |

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: SOLUCIONES PARA EVENTOS VALVERDE S.A., número de cédula 3101246832 por el monto de: ₡1.051.000,00; por las siguientes razones: PRESENTAR EL MEJOR PRECIO.

5.10.1.3 Capacitación de Representantes Institucionales.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 15:**

**Compra dos tiempos de alimentación (almuerzo, y refrigerio p.m.) y menaje, para ciento cincuenta (150) personas para la Capacitación de Representantes Institucionales, a realizarse el día 26 de mayo del 2016, en el Auditorio de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional; asignándose la compra a SOLUCIONES PARA EVENTOS VALVERDE S.A., cédula jurídica número 3-101-246832, por un monto total de un millón cincuenta y un mil colones netos (₡1.051.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.10.1.3 Representantes Institucionales./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y a la Junta Regional de San José./**

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

**5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 14).**

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 14.

El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones ciento cincuenta mil novecientos cincuenta y ocho colones con trece céntimos (₡8.150.958,13); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un

1 monto de once millones quinientos mil colones netos (¢11.500.000,00); de la cuenta  
2 número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de seis millones de  
3 colones netos (¢6.000.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de  
4 COOPENAE COLEGIO por un monto de un millón seiscientos setenta y siete mil doscientos  
5 veintiséis colones con cincuenta y siete céntimos (¢1.677.226,57; para su respectiva  
6 aprobación.

7 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 16:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
10 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones ciento cincuenta**  
11 **mil novecientos cincuenta y ocho colones con trece céntimos (¢8.150.958,13);**  
12 **de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica**  
13 **por un monto de once millones quinientos mil colones netos (¢11.500.000,00);**  
14 **de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de**  
15 **seis millones de colones netos (¢6.000.000,00) y de la cuenta número**  
16 **[REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de un millón**  
17 **seiscientos setenta y siete mil doscientos veintiséis colones con cincuenta y**  
18 **siete céntimos (¢1.677.226,57). El listado de los pagos de fecha 19 de mayo**  
19 **de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 14./ ACUERDO FIRME./**  
20 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
21 **Financiera./**

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

23 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 15).**

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)  
25 profesionales, para la juramentación a realizarse el lunes 23 de mayo de 2016.

26 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos  
27 (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con

1 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

2 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 17:**

4 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**  
5 **ratifica con la juramentación a realizarse el lunes 23 de mayo de 2016.**

| 6 | APELLIDOS | NOMBRE     | CÉDULA      | CARNE     |        |
|---|-----------|------------|-------------|-----------|--------|
| 7 | ACUÑA     | GARCÍA     | MARÍA ELENA | 205450030 | 072790 |
| 8 | TORRES    | VILLARREAL | ANGELA      | 502320786 | 072916 |

9 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**  
10 **Incorporaciones./**

11 **6.2** Asunto Junta Regional de Heredia.

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que mañana viernes 20 de mayo de 2016,  
13 tenía que entregar la investigación concluida sobre el caso de la Junta Regional de  
14 Heredia, sin embargo cuando le consultó a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de  
15 la Unidad de Fiscalización, esta le contestó vía correo que para realizar la investigación es  
16 primordial contar con las actas de esa Junta Regional y a pesar de que ha enviado correo  
17 a la Junta Regional solicitando las actas, no ha obtenido respuesta, por lo que solicita una  
18 prórroga para presentar la investigación.

19 La señora Fiscal solicita a la M.Sc. Violeta Cambronerio Cascante, Prosecretaria, que en su  
20 calidad de enlace con la Junta Regional, coordine para que faciliten las actas a la Licda.  
21 Montoya Mejía.

22 La M.Sc. Cambronerio Cascante, Prosecretaria, externa que no desea justificar y recuerda  
23 a los presentes que la Junta Regional de Heredia se encontraba sin Secretaria. La actual  
24 Secretaria es una excelente profesional y le solicitará haga llegar las actas requeridas.

25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 18:**

**Otorgar prórroga a la Fiscalía para la presentación de la investigación en el caso de la Junta Regional de Heredia, con la finalidad de que sea presentado ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 31 de mayo de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

**6.3** Asunto del Departamento de T.I.

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que ayer miércoles 18 de mayo de 2016, el Departamento de T.I. remitió un correo detallando una propuesta para el envío de los documentos que serán conocidos en las sesiones de Junta Directiva; por ello desea se realice solicitud formal para implementar este modelo y evitar el envío de archivos comprimidos; pues el propuesto es más fácil accediendo directamente a los diferentes vínculos.

Concluye indicando que la Jefa del Departamento de T.I. elaboró esta propuesta y está dispuesta a trabajarla en coordinación con la Encargada de la Unidad de Secretaría.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 19:**

**Solicitar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, que coordine con el Departamento de T.I. el nuevo sistema para acceso de documentos de Junta Directiva que se agendan en las diferentes sesiones, lo anterior para que los miembros de Junta Directiva cuenten con este sistema lo antes posible y les facilite el acceso a los mismos./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y al Departamento de T.I./**

**ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia.**

**A- Correspondencia para decidir.**

**A-1** Oficio del 09 de mayo de 2016 suscrito por la [REDACTED]

[REDACTED]. **Asunto:** Solicitan el préstamo del [REDACTED]

1 [REDACTED]  
2 [REDACTED]  
3 [REDACTED]. **(Anexo 16).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a la solicitud planteada en este  
5 oficio por lo que los miembros presentes proceden a analizarla.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 20:**

8 **Dar por recibido el oficio de fecha 09 de mayo de 2016, suscrito por la [REDACTED]**

9 [REDACTED]  
10 [REDACTED]  
11 [REDACTED]  
12 [REDACTED], para el día 26 de noviembre del 2016  
13 año. **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que coordine el**  
14 **préstamo de acuerdo a la disponibilidad del salón./ Aprobado por nueve**  
15 **votos./ Comunicar a la Sra. Mireya Palma, Tesorera y Directora General del**  
16 **Grupo Pura Vida 2001 y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./**

17 **A-2** Oficio del 09 de mayo de 2016 suscrito por la [REDACTED], colegiada.

18 **Asunto:** Solicita la confección de un carné familiar para su hermana menor [REDACTED]  
19 [REDACTED], ya que su esposo e hijos y su persona no hacen  
20 uso de los beneficios del Colegio. **(Anexo 17).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que solamente las  
22 personas en primer grado de consanguinidad pueden tener carné para tener beneficios  
23 del Colegio.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 21:**

26 **Dar por recibido el oficio del 09 de mayo de 2016, suscrito por la [REDACTED]**

27 [REDACTED], colegiada, mediante el cual solicita la confección de un carné

familiar para su hermana menor [REDACTED]  
[REDACTED] ya que no tiene esposo ni hijos y sus padres no  
se encuentran en condiciones de hacer uso de las instalaciones y su persona  
tampoco hace uso de los beneficios del Colegio. Comunicar a la [REDACTED]  
[REDACTED], que sentimos no poder aprobar su solicitud por cuanto conforme a las  
políticas establecidas, solamente las personas en primer grado de  
consanguinidad pueden tener carné para tener beneficios del Colegio./  
Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la [REDACTED]  
[REDACTED]./

**A-3** Oficio CA CLP 043-16 del 10 de mayo de 2016 suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Miembro de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Trasladan carta de Gerencia y opinión de la Auditoría Externa del periodo 2015. **(Anexo 18).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dejar este oficio para estudio y análisis de los miembros de la Junta Directiva.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 22:**

**Dar por recibido el oficio CA CLP 043-16 del 10 de mayo de 2016, suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Miembro de la Comisión de Auditoría, mediante el cual trasladan carta de Gerencia y opinión de la Auditoría Externa del periodo 2015. Dejar este oficio para estudio y análisis de los miembros de la Junta Directiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Miembro de la Comisión de Auditoría, a los miembros de Junta Directiva (Anexo 18) y a la Unidad de Secretaría./**

**A-4** Oficio de fecha 11 de mayo 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero. **Asunto:** Presentan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios

1 en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de abril del  
2 2016, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo 19).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que al igual que el punto anterior  
4 este oficio es conveniente dejarlo para estudio y analizarlo en una próxima sesión.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 23:**

7 **Dar por recibido el oficio de fecha 11 de mayo 2016 suscrito por la Sra. Carol**  
8 **Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Carlos Alberto**  
9 **Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, en el que presentan el Balance General, el**  
10 **Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del**  
11 **Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de abril del 2016, han sido compilados**  
12 **por la Unidad de Contabilidad del Colegio. Dejar este oficio para estudio y**  
13 **análisis de los miembros de la Junta Directiva./ Aprobado por nueve votos./**  
14 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de**  
15 **Contabilidad, al Lic. Carlos Alberto Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, a los**  
16 **miembros de Junta Directiva (Anexo 19) y a la Unidad de Secretaría./**

17 **A-5** Oficio CAIPAD-ASO30-16-2016 de fecha 09 de mayo 2016, del [REDACTED]  
18 [REDACTED]. **Asunto:** Solicitan  
19 autorización para aumentar el número de personas que utilizarán el Centro de Recreo el  
20 27 de mayo del 2016, para lo cual se solicitó para 50 personas, el Centro de Atención  
21 Integral al Centro de Recreo de Alajuela, indica que los usuarios van a traer personas que  
22 les ayuden, para lo cual solicitan se les permita aumentar a 70 personas. **(Anexo 20).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a la solicitud planteada en este  
24 oficio por lo que los miembros presentes proceden a analizarla.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 24:**

1       **Dar por recibido el oficio CAIPAD-ASO30-16-2016 de fecha 09 de mayo 2016,**  
2       **suscrito por [REDACTED]**  
3       **[REDACTED]),**  
4       **mediante el cual solicitan autorización para aumentar el número de personas**  
5       **que utilizarán el centro de recreo el 27 de mayo del 2016, para lo cual se**  
6       **solicitó para 50 personas, el Centro de Atención Integral al Centro de Recreo**  
7       **de Alajuela, indica que los usuarios van a traer personas que les ayuden, para**  
8       **lo cual solicitan se les permita aumentar a 70 personas. Comunicar a la Licda.**  
9       **Moraga Chavarría que se aprueba la solicitud de aumento a 70 personas./**  
10       **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la [REDACTED]**  
11       **[REDACTED]**  
12       **[REDACTED] y a la Dirección Ejecutiva./**

13       **A-6** CAI CLP 27-16, de fecha 13 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
14       Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Aclaración sobre el oficio CLP-CMJ-24-2016-  
15       04 de la Comisión de Jubilados. **(Anexo 21).**

16       La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio la Licda.  
17       Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, deja constancia a la Junta Directiva que aunque  
18       la Comisión de Jubilados no está de acuerdo en algunos puntos, la Auditoría tiene todo  
19       debidamente respaldado.

20       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21       **ACUERDO 25:**

22       **Dar por recibido el oficio CAI CLP 27-16, de fecha 13 de mayo de 2016, suscrito**  
23       **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el**  
24       **cual hace aclaración sobre el oficio CLP-CMJ-24-2016-04 de la Comisión de**  
25       **Jubilados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas**  
26       **Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

1 **A-7** Oficio de fecha 09 de mayo de 2016 suscrito por los señores Olman Ramírez Artavia y  
2 Carlos Manuel Barrantes Chavarría, Representantes del Colegio ante la FECOPROU.

3 **Asunto:** Entregan el primer informe del 2016 en relación a su representación ante la  
4 Federación de Colegios Profesionales Universitarios. **(Anexo 22).**

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que este informe es presentado cada  
6 cierto tiempo por los señores Ramírez Artavia y Barrantes Chavarría, sugiere darlo por  
7 recibido.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 26:**

10 **Dar por recibido el oficio de fecha 09 de mayo de 2016, suscrito por los señores**  
11 **Olman Ramírez Artavia y Carlos Manuel Barrantes Chavarría, Representantes**  
12 **del Colegio ante la Federación de Colegios Profesionales Universitarios**  
13 **(FECOPROU), mediante el cual entregan el primer informe del 2016 en relación**  
14 **a su representación ante FECOPROU./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**  
15 **a los señores Olman Ramírez Artavia y Carlos Manuel Barrantes Chavarría,**  
16 **Representantes del Colegio ante la FECOPROU./**

17 **A-8** Oficio CLP-CI-009-2016 de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por la Sra. María del  
18 Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión. **Asunto:** Solicitan a la  
19 junta Directiva la posibilidad de que se les pague el estipendio del quinto lunes del mes de  
20 febrero, esto debido a que no se les había indicado a la Comisión que de acuerdo a lo que  
21 establece el Reglamento del Colegio se sesiona un máximo de 4 sesiones al mes.  
22 **(Anexo 23).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio la Comisión  
24 informa que sesionaron el quinto lunes del mes de febrero de 2016, por lo que gestionan  
25 el pago de esta sesión.

Añade que tanto la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva como su persona, se reunieron en su oficina con los miembros de la Comisión de Inclusión, para capacitarles sobre estos temas.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 27:**

**Dar por recibido el oficio CLP-CI-009-2016 de fecha 09 de mayo de 2016, suscrito por la Sra. María del Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva la posibilidad de que se les pague el estipendio del quinto lunes del mes de febrero, esto debido a que no se les había indicado a la Comisión que de acuerdo a lo que establece el Reglamento del Colegio en su artículo 26, sesiona un máximo de 4 sesiones al mes. Comunicarle que efectivamente conforme a lo que establece el reglamento no es posible pagarles dicha sesión./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Sra. María del Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión./**

**A-9** Oficio CLP-CI-007-2016 de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por la señora María del Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de Inclusión. **Asunto:** Solicitan a la junta Directiva un oficio en el que contenga la información correspondiente de las directrices a seguir por parte de esta comisión. **(Anexo 24).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, manifiesta que desea saber a qué tipo de directrices se refiere la Comisión de Inclusión en este oficio.

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que la Junta Directiva debe de enviarle las directrices a la Comisión sobre el trabajo que realizan, pero también la cantidad de sesiones que puede realizar por mes.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 28:**

1       **Dar por recibido el oficio CLP-CI-007-2016 de fecha 9 de mayo de 2016,**  
2       **suscrito por la Sra. María del Milagro Rodríguez López, Secretaria de la**  
3       **Comisión de Inclusión, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva un oficio**  
4       **en el que contenga la información correspondiente de las directrices a seguir**  
5       **por parte de esta comisión. Comunicar a la Sra. Rodríguez López, que les**  
6       **agradeceremos ampliar a cuáles directrices se refiere y con mucho gusto**  
7       **estaremos atendiendo su solicitud./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**  
8       **la Sra. María del Milagro Rodríguez López, Secretaria de la Comisión de**  
9       **Inclusión./**

10   **A-10** Oficio L.A.A.M 40-2016 del 16 de mayo de 2016, suscrito por [REDACTED]  
11   [REDACTED]. **Asunto:**  
12   Solicita se le dé el criterio legal, sobre las resoluciones que saca la Dirección General del  
13   Servicio Civil, con relación al recargo de la doble jornada (Jornada Extraordinaria).  
14   **(Anexo 25).**

15   La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Asesora  
16   Legal de Junta Directiva, para que brinde respuesta y la presentes a la Junta Directiva en  
17   una próxima sesión.

18   Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19   **ACUERDO 29:**

20   **Dar por recibido el oficio L.A.A.M 40-2016 del 16 de mayo de 2016, suscrito por**  
21   [REDACTED]  
22   [REDACTED], **mediante el cual solicita se le dé el criterio legal, sobre**  
23   **las resoluciones que saca la Dirección General del Servicio Civil, con relación al**  
24   **recargo de la doble jornada (Jornada Extraordinaria). Trasladar este oficio a la**  
25   **Asesora Legal de Junta Directiva, con la finalidad de que brinde respuesta a la**  
26   **solicitud presentada por el Sr. Sáenz Barrantes e informe a esta Junta Directiva**  
27   **a más tardar en la sesión del jueves 09 de junio de 2016./ Aprobado por nueve**

1        **votos./ Comunicar al [REDACTED]**  
2        **[REDACTED], a la Asesora Legal de Junta**  
3        **Directiva (Anexo 25) y a la Unidad de Secretaría./**

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

5        **B-1** Oficio JRSJ-019-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña  
6        Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que en el mes  
7        de mayo sesionarán los días 05, 12 y 19 de mayo 2016. **(Anexo 26).**

8        Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9        **ACUERDO 30:**

10       **Dar por recibido el oficio JRSJ-019-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la**  
11       **Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José, en**  
12       **el que comunican que en el mes de mayo sesionarán los días 05, 12 y 19 de**  
13       **mayo 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Jackeline**  
14       **Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José./**

15       **B-2** Oficio JRSJ-018-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña  
16       Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Comunican que sesionarán  
17       de forma extraordinaria el 28 de abril del 2016 en la Sede San José a las 4:00 p.m.  
18       **(Anexo 27).**

19       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20       **ACUERDO 31:**

21       **Dar por recibido el oficio JRSJ-018-2016 del 23 de abril de 2016, suscrito por la**  
22       **Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José, en**  
23       **el que comunican que sesionarán de forma extraordinaria el 28 de abril del**  
24       **2016 en la Sede San José a las 4:00 p.m./ Aprobado por nueve votos./**  
25       **Comunicar a la Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional**  
26       **de San José./**

1 **B-3** Oficio JRGU-017-2016 del 06 de mayo de 2016, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz  
2 Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Comunican el cambio de  
3 la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 13 al 14 de mayo del 2016.  
4 **(Anexo 28).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 32:**

7 **Dar por recibido el oficio JRGU-017-2016 del 06 de mayo de 2016, suscrito por**  
8 **la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
9 **Guanacaste, en el que comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo**  
10 **de la Junta Regional del 13 al 14 de mayo del 2016./ Aprobado por nueve**  
11 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta**  
12 **Regional de Guanacaste./**

13 **B-4** Oficio CLP-CMJ-26-2016-06 de fecha 10 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
14 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados dirigido [REDACTED]  
15 [REDACTED]. **Asunto:** Le solicitan al señor Blanco Mora, interceder para que la Junta de  
16 Protección Social de San José patrocine un anuncio en los medios de comunicación  
17 nacionales, sobre la realización del foro y programa modulara para educadores jubilados,  
18 así como 200 carpetas para los participantes. **(Anexo 29).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 33:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-26-2016-06 de fecha 10 de mayo de 2016,**  
22 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
23 **Jubilados, dirigido [REDACTED], en el que solicitan al señor**  
24 **Blanco Mora, interceder para que la Junta de Protección Social de San José**  
25 **patrocine un anuncio en los medios de comunicación nacionales, sobre la**  
26 **realización del foro y programa modulara para educadores jubilados, así como**

1       **200 carpetas para los participantes./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**  
2       **al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

3       **B-5** Oficio CLP-CMJ-24-2016-04 de fecha 03 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
4       Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Lamentan la  
5       molestia manifestada por la colegiada jubilada [REDACTED] con la comisión y  
6       agradecen a la Auditoría Interna las observaciones hechas en relación al asunto, pero  
7       discrepan en algunos puntos señalados en el oficio. **(Anexo 30).**

8       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9       **ACUERDO 34:**

10       **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-24-2016-04 de fecha 03 de mayo de 2016,**  
11       **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
12       **Jubilados, en el que manifiestan lamentan la molestia manifestada por la**  
13       **colegiada jubilada [REDACTED] con la comisión y agradecen a la**  
14       **Auditoría Interna las observaciones hechas en relación al asunto, pero**  
15       **discrepan en algunos puntos señalados en el oficio./ Aprobado por nueve**  
16       **votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**  
17       **de Jubilados./**

18       **B-6** Oficio CLP-CMJ-23-2016-04 de fecha 29 de abril de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
19       Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
20       aprobaron reducir el número de jubilados participantes al "Festival de juegos tradicionales  
21       para personas adultas" de 200 a 150 personas, más 20 colaboradores que apoyarían en la  
22       actividad. **(Anexo 31).**

23       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24       **ACUERDO 35:**

25       **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-23-2016-04 de fecha 29 de abril de 2016,**  
26       **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
27       **Jubilados, donde informan que aprobaron reducir el número de jubilados**

1 participantes al "Festival de juegos tradicionales para personas adultas" de  
2 200 a 150 personas, más 20 colaboradores que apoyarían en la actividad.  
3 Solicitar a la Comisión de Jubilados la justificación por la cual se está  
4 reduciendo la cantidad de personas que asistirán a la actividad./ Aprobado por  
5 nueve votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la  
6 Comisión de Jubilados./

7 **B-7** Oficio CLP-CMJ-26-2016-07 de fecha 10 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
8 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Entregan informe  
9 de la gira de trabajo de la Comisión a las regionales de Turrialba y Cartago el día 05 de  
10 mayo de 2016. **(Anexo 32).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 36:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-26-2016-07 de fecha 10 de mayo de 2016,**  
14 **suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
15 **Jubilados, mediante el cual entregan informe de la gira de trabajo de la**  
16 **Comisión a las regionales de Turrialba y Cartago el día 05 de mayo de 2016./**  
17 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Lic. Jorge Delgado Fernández,**  
18 **Secretario de la Comisión de Jubilados./**

19 **B-8** Oficio UC-CLP 025-16 de fecha 12 de mayo de 2016 suscrito por la Sra. Carol Zamora  
20 Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias,  
21 Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje  
22 correspondiente al mes de abril 2016, además se hace entrega del informe de los  
23 servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco  
24 Nacional. **(Anexo 33).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 37:**

1       **Dar por recibido el oficio UC-CLP 025-16 de fecha 12 de mayo de 2016 suscrito**  
2       **por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y**  
3       **dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que entrega del**  
4       **informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de abril 2016,**  
5       **además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados**  
6       **durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional./**  
7       **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. . Carol Zamora Muñoz,**  
8       **Encargada de la Unidad de Contabilidad./**

9       **B-9** Oficio ACJRSC-020-2016 del 28 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí  
10       Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican que  
11       sesionarán en el mes de mayo los días 05, 16 y 19 de mayo 2016. **(Anexo 34).**

12       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13       **ACUERDO 38:**

14       **Dar por recibido el oficio ACJRSC-020-2016 del 28 de abril de 2016, suscrito**  
15       **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San**  
16       **Carlos, en el que comunican que sesionarán en el mes de mayo los días 05, 16**  
17       **y 19 de mayo 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Jasel**  
18       **Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos./**

19       **B-10** Oficio ACJRSC-019-2016 del 28 de marzo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí  
20       Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican el cambio de  
21       la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 21 al 28 de abril del 2016.  
22       **(Anexo 35).**

23       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24       **ACUERDO 39:**

25       **Dar por recibido el oficio ACJRSC-019-2016 del 28 de marzo de 2016, suscrito**  
26       **por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San**  
27       **Carlos, en el que comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo de la**

**Junta Regional del 21 al 28 de abril del 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos./**

**B-11** Oficio ACJRSC-018-2016 del 12 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 11 al 12 de abril del 2016. **(Anexo 36).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 40:**

**Dar por recibido el oficio ACJRSC-018-2016 del 12 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos, en el que comunican el cambio de la fecha de la sesión de trabajo de la Junta Regional del 11 al 12 de abril del 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos/**

**B-12** Oficio CLP-DE-60-05-2016 del 17 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa de los trámites de compras aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, del mes de abril 2016. **(Anexo 37).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 41:**

**Dar por recibido el oficio CLP-DE-60-05-2016 del 17 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa de los trámites de compras aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, del mes de abril 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

**ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

**8.1** Moción del Sr. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II.

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que expondrá este punto en una próxima sesión.

**ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

**9.1 Presidencia**

**9.1.1** Sesión Extraordinaria lunes 23 de mayo de 2016.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el próximo lunes 23 de mayo de 2106, se realizará sesión extraordinaria en el Hotel Courtyard, en Plaza Mango, a las 5:15 p.m., por lo que mañana se estará enviando la agenda respectiva.

**9.1.2** Recordatorio de capacitaciones de Junta Directiva.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que mañana se realizará la capacitación sobre etiqueta y protocolo, iniciando a las 12:00 m.d. con un almuerzo.

Añade que a dicha capacitación no asistirá el señor Secretario, Tesorero y Vocal III.

**9.2 Tesorería**

**9.2.1** Colaboración con publicación.

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, informa que la Comisión de Inclusión de la Regional de Alajuela, sacará un artículo sobre Nutrición Saludable y Deporte, por lo que consulta si eventualmente el mismo se eleva a la Junta Directiva para su conocimiento con la finalidad de divulgarlo en los medios internos del Colegio.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, responde que no le ve ningún problema e invita al señor Tesorero para que presente el artículo a la Junta Directiva.

**9.3 Vocalía II**

**9.3.1** Publicación de artículo de La Nación.

Este punto se agendará en la sesión del martes 24 de mayo de 2016.

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
2 **VEINTIÚN HORAS CON SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

3

4

5 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

6 **Presidenta**

**Secretario**

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.