

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

ACTA No. 057-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUION DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA DE JUNIO 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
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Barrantes Chavarría Carlos, Bach. Vocal II

MIEMBRO EN MISIÓN OFICIAL

Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. Prosecretaria

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 051-2016

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver

3.1 CLP-RH65-2016 respuesta al acuerdo 18 sesión 048-2016. Valorar la contratación en forma temporal de un Asistente que colabore en el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento en gestiones administrativas, mientras se desarrollan los proyectos que están en tránsito. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de

- 1 setiembre 2016 y 16 de noviembre 2016 sobre "Desarrollo de Competencias sociales y
2 emocionales".
- 3 **A-4** Oficio JRH 039-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
4 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que la
5 fecha para la Asamblea Regional de Heredia la programaron para el 24 de setiembre del
6 2016.
- 7 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 8 **B-1** Oficio CLP-AL-059-2016 de fecha 21 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine
9 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido a la Comisión de Auditoría.
10 **Asunto:** Da respuesta al acuerdo 04 de la sesión de trabajo de la Comisión 035-2015
11 sobre el tema "Otras cuentas por cobrar".
- 12 **B-2** CAI CLP 3716 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
13 Jefe, y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II ambas de la Auditoría Interna,
14 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Observaciones sobre la
15 política del Sistema de Control Interno.
- 16 **B-3** Oficio JRH 036-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
17 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva que
18 el viernes 01 de julio realizarán sesión extraordinaria y que las sesiones ordinarias del mes
19 de julio las realizarán el 22, 29 y 30.
- 20 **B-4** Oficio JRH 038-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
21 Secretaria de la Junta Regional de Heredia, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director
22 Ejecutivo. **Asunto:** Le manifiestan su inconformidad con los correos recibidos de parte de
23 la Secretaria de la Dirección Ejecutiva y de la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
24 de Regionales, ya que consideran que no es asunto de la Plataformista cuestionar los
25 acuerdos enviados por esta Junta Regional y mucho menos emitir criterios en cuanto a la
26 cantidad de suministros de oficina que esta Junta Regional necesita para una labor

1 efectiva. Al respecto solicitan explicación del porqué la plataformista tiene acceso a esta
2 información.

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

4 **8.1** Moción presentada por la Secretaría en relación a solicitudes de ayuda y colaboraciones
5 que se le solicitan al Colypro.

6 **8.2** Informe de trabajo en Asamblea Legislativa.

7 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

8 **9.1 Tesorería**

9 **9.1.1** Acuerdo sobre actividad de Pérez Zeledón.

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

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

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

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
17 **COMPROBACIÓN DELQUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS**
18 **ACTAS055-2016 Y 056-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES**
19 **POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
20 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**
21 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO**
22 **OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS**
23 **VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

24 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación delas actas 055-2016 y 056-2016**

25 **2.1** Acta 055-2016 del lunes 27 de junio de 2016.

26 Sometida a revisión el acta 055-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
27 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 02:**

2 **Aprobar el acta número cincuenta y cinco guión dos mil dieciséis delveintisiete**
3 **de junio del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**
4 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

5 **2.2** Acta 056-2016 del martes 28 de junio de 2016.

6 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número cinco realizada por
7 la Auditoría Interna al acuerdo 11 del acta 056-2016, la cual señala:

8 "5- Acuerdo 11: Como dato informativo se recuerda que existe depósito en garantía que
9 recuperar, considerando que en el pasado se han dejado depósitos sin cobrar."

10 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

12 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cinco realizada por la**
13 **Auditoría Interna al acuerdo 11 del acta 056-2016, la cual señala:**

14 "5- Acuerdo 11: Como dato informativo se recuerda que existe depósito en
15 garantía que recuperar, considerando que en el pasado se han dejado
16 depósitos sin cobrar."

17 **Lo anterior con la finalidad de que gestione el cobro del depósito de garantía./**
18 **Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número ocho realizada por
21 la Auditoría Interna al acuerdo 18 del acta 056-2016, la cual señala:

22 "8- Acuerdo 18: Este acuerdo no aplicaría, ya que en el acta 084-2015, del 07 de
23 septiembre 2015, se toma el acuerdo 07, donde se solicita agendar la derogación del
24 artículo 46 del Reglamento del Colegio (cobro de recargo por atraso en pago de cuotas),
25 en una próxima Asamblea Extraordinaria.

26 No obstante a lo anterior, cabe indicar que, en cuanto al incumplimiento del acuerdo, se
27 decide tomar uno nuevo sobre el mismo asunto, por haber cambiado de Jefe Financiero,

1 lo que evidencia que no se están controlando ni trasladando adecuadamente los
2 pendientes cuando en un puesto se cambia de colaborador, lo cual es un riesgo para la
3 institución, pues no debería ser necesario tomar un nuevo acuerdo, sino que se tenga un
4 procedimiento de seguimiento de acuerdos apropiado por la administración de manera
5 que no sea imprescindible la persona que ejecuta los cargos, para que los acuerdos se
6 cumplan.

7 Por otra parte, es importante señalar que en el acta se indica que se da lectura al acuerdo
8 28 de la sesión 041-2015, sin embargo lo correcto es "Acuerdo 03 del acta 015-2015, del
9 16 de febrero 2015."

10 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 04:**

12 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número ocho realizada por la**
13 **Auditoría Interna al acuerdo 18 del acta 056-2016, la cual señala:**

14 **"8- Acuerdo 18: Este acuerdo no aplicaría, ya que en el acta 084-2015, del 07**
15 **de septiembre 2015, se toma el acuerdo 07, donde se solicita agendar la**
16 **derogación del artículo 46 del Reglamento del Colegio (cobro de recargo por**
17 **atraso en pago de cuotas), en una próxima Asamblea Extraordinaria.**

18 **No obstante a lo anterior, cabe indicar que, en cuanto al incumplimiento del**
19 **acuerdo, se decide tomar uno nuevo sobre el mismo asunto, por haber**
20 **cambiado de Jefe Financiero, lo que evidencia que no se están controlando ni**
21 **trasladando adecuadamente los pendientes cuando en un puesto se cambia de**
22 **colaborador, lo cual es un riesgo para la institución, pues no debería ser**
23 **necesario tomar un nuevo acuerdo, sino que se tenga un procedimiento de**
24 **seguimiento de acuerdos apropiado por la administración de manera que no**
25 **sea imprescindible la persona que ejecuta los cargos, para que los acuerdos se**
26 **cumplan.**

1 **Por otra parte, es importante señalar que en el acta se indica que se da lectura**
2 **al acuerdo 28 de la sesión 041-2015, sin embargo lo correcto es "Acuerdo 03**
3 **del acta 015-2015, del 16 de febrero 2015."**

4 **Lo anterior para que dicha observación sea valorada./ Aprobado por siete**
5 **votos./**

6 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

7 Sometida a revisión el acta 056-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
8 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 05:**

10 **Aprobar el acta número cincuenta y seis guión dos mil dieciséis del veintiocho**
11 **de junio del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**

12 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

14 **3.1** CLP-RH65-2016 respuesta al acuerdo 18 sesión 048-2016. Valorar la contratación en
15 forma temporal de un Asistente que colabore en el Departamento de Infraestructura y
16 Mantenimiento en gestiones administrativas, mientras se desarrollan los proyectos que
17 están en tránsito. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de
18 Secretaría a más tardar el viernes 10 de junio de 2016. (Ac. 18, sesión 048-2016, del 02-
19 06-16) (Dirección Ejecutiva y Presupuesto). **(Anexo 01).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante el oficio CLP-RH65-
21 2016, de fecha 22 de junio 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
22 Departamento de Recursos Humanos, en donde remite la propuesta de descripción de
23 labores para el puesto temporal de "Auxiliar de Infraestructura y Mantenimiento".

24 La señora Presidenta realiza un receso a las 6:06 p.m., mismo que levanta a las 6:08 p.m.
25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 06:**

1 [REDACTED]
2 [REDACTED]
3 [REDACTED]
4 [REDACTED]
5 [REDACTED]
6 [REDACTED]
7 [REDACTED]
8 [REDACTED]
9 [REDACTED]
10 [REDACTED]
11 [REDACTED]

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 07:**

14 **Despedir sin derecho a indemnización al [REDACTED]**
15 **[REDACTED], a partir del día 09 de junio del 2016, de acuerdo**
16 **con artículo 81, inciso g del código de trabajo; así como con la normativa del**
17 **Colegio "Reglamento Interno de Trabajo" aprobado por el MTSS, en cuanto a**
18 **ausentarse del lugar de trabajo sin la debida justificación, de acuerdo con el**
19 **artículo 66, inciso e./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

21 **4.2** GC-043-2016 sobre modificación de temas de cursos virtuales, Junta Regional de Heredia
22 y solicitud de inclusión de punto en la política de Planificación Institucional. **(Anexo 03).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio GC-043-2016 de fecha 27
24 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
25 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que
26 señalan:

1 "Les comunicamos que en días anteriores el Departamento de Desarrollo Profesional y
2 Personal notificó a la Junta Regional de Heredia que los cursos virtuales aprobados en su
3 plan de trabajo 2016-2017: "*Evaluación del desempeño a los funcionarios y servidores del*
4 *MEP*" y "*Debido proceso en el ámbito administrativo*" no se imparten en la modalidad
5 virtual (*aunque los mismos fueron tomados del diagnóstico de necesidades de formación*
6 *continua, confeccionado por el DPP*); por lo cual es necesario realizar un cambio en los
7 temas seleccionados.

8 Por tal motivo, la Junta Regional de Heredia acordó modificar los temas anteriores por los
9 siguientes:

- 10 • Desarrollo de competencias socioemocionales (PREDEM) a realizarse en octubre y
11 noviembre 2016.
- 12 • Conciliación y mediación para la resolución alternativa de conflictos a realizarse en enero
13 y febrero 2017.

14 *** Ambos cursos se desarrollarán en las fechas establecidas en el cronograma de cursos*
15 *virtuales establecido por el DPP, de acuerdo con los temas seleccionados.*

16 *Se adjunta el acuerdo No. 03 de la sesión ordinaria 019-2016, de la Junta Regional de*
17 *Heredia.*

18 Por otra parte, el acuerdo 19 de la sesión 100-2015 celebrada el 26 de octubre de 2015,
19 indica:

20 "ACUERDO 19:

21 Comunicar a las Juntas Regionales que en caso de una modificación del plan de trabajo
22 2015-2016, en el rubro de Formación Profesional y Personal, en caso que se requiera
23 cambiar un curso por otro, coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y
24 Personal y este mismo Departamento apruebe la realización del curso, según la necesidad
25 y justificación que brinde la Junta Regional./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a
26 las Juntas Regionales y al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, a la
27 Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./"

1 Sin embargo, dicho acuerdo solamente incluía el periodo 2015-2016, por lo cual
2 solicitamos su autorización para incluir un punto adicional en la política de Planificación
3 Institucional en relación con las modificaciones al plan de trabajo cuando se trate de
4 cambios en temas de capacitación, quedando de la siguiente forma:

- 5 • Las modificaciones al plan de trabajo solicitadas por las Juntas Regionales y Delegaciones
6 Auxiliares que correspondan a cambios en los temas de capacitaciones establecidas en los
7 rubros de Desarrollo Profesional y Personal, serán autorizadas por el Jefe de Desarrollo
8 Profesional y Personal; previo al análisis de las necesidades y justificaciones que
9 respalden los cambios solicitados.”

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 08:**

12 **Dar por recibido el oficio GC-043-2016 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito**
13 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
14 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**
15 **Director Ejecutivo, en el que solicitan modificar temas de cursos virtuales,**
16 **Junta Regional de Heredia y solicitud de inclusión de punto en la política de**
17 **Planificación Institucional. Aprobar la modificación solicitada por la Junta**
18 **Regional de Heredia y modificar la política de Planificación Institucional**
19 **incluyendo el siguiente punto:**

20 **“Las modificaciones al plan de trabajo solicitadas por las Juntas Regionales y**
21 **Delegaciones Auxiliares que correspondan a cambios en los temas de**
22 **capitaciones establecidas en los rubros de Desarrollo Profesional y Personal,**
23 **serán autorizadas por el Jefe de Desarrollo Profesional y Personal; previo al**
24 **análisis de las necesidades y justificaciones que respalden los cambios**
25 **solicitados”./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
27 **Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

- 1 **4.3** GC-044-2016 Informe de planes de trabajo pendientes de aprobación. **(Anexo 04).**
 2 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio GC-044-2016 de fecha 27
 3 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
 4 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que
 5 señalan:
 6 Les informamos que los siguientes planes de trabajo se encuentran pendientes de
 7 aprobación:

Órgano o Departamento	Observación
Asesoría Legal de Junta Directiva	No se ha recibido el plan de trabajo para la revisión respectiva y la aprobación por parte de Junta Directiva.
Delegación Auxiliar de Aguirre	Enviaron un borrador el 03 de junio el cual fue devuelto con observaciones, sin embargo no se han recibido las correcciones respectivas.
Delegación Auxiliar de Upala	Los integrantes son nuevos por lo cual requieren capacitación y apoyo en la confección del plan; sin embargo no se ha logrado definir una fecha en la cual los tres miembros puedan reunirse.
Comisión de Inclusión	La última corrección se recibió el 20 de junio y estamos a la espera del envío del plan con las firmas respectivas.
Comisión de Autoevaluación Corporativa	Según acuerdo No. 04 de la sesión extraordinaria 029-2016 quedó pendiente la aprobación del plan de trabajo hasta programar una audiencia para conocer los alcances del trabajo. En oficio GC-028-2016 del 06 de mayo, se traslada un informe de ejecución del periodo enviado por la Comisión.
Fiscalía	El departamento de Fiscalía entregó su plan, sin embargo se realizaron observaciones por parte de esta área; no obstante esperamos el ingreso del Jefe de Fiscalía para replantear algunos aspectos, por lo cual se encuentran modificando el plan para entregarlo en estos días.

25 *Nota: Se ha realizado el seguimiento respectivo para su entrega.

1 Una vez que los planes de trabajo sean entregados por parte de los órganos y
2 departamentos correspondientes, y sean revisados por esta área; se procederá cuanto
3 antes a elevarlos para su aprobación correspondiente.”

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

5 **ACUERDO 09:**

6 **Dar por recibido el oficio GC-044-2016 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito**
7 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
8 **Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa**
9 **sobre algunos de planes de trabajo 2016-2017, que se encuentran pendientes**
10 **de aprobación./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
12 **Planificación Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

13 **ACUERDO 10:**

14 **Solicitar al Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva, presente el**
15 **plan de trabajo 2016-2017 del Departamento, a más tardar el viernes 15 de**
16 **julio de 2016 ante la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa e informe**
17 **las razones por las cuales no se presentó en tiempo y forma./ Aprobado por**
18 **siete votos./**

19 **Comunicar al Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva, a Gestión de**
20 **Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ACUERDO 11:**

22 **Solicitar a la Delegación Auxiliar de Aguirre, presente el plan de trabajo 2016-**
23 **2017 dela Delegación, a más tardar el viernes 15 de julio de 2016, ante la**
24 **Gestora de Calidad y Planificación Corporativa Corporativa e informe las**
25 **razones por las cuales no se presentó en tiempo y forma; de no presentar el**
26 **plan en la fecha establecida no se pagará los estipendios./ Aprobado por siete**
27 **votos./**

1 **Comunicar a la Delegación Auxiliar de Aguirre, a Gestión de Calidad y**
2 **Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

3 **ACUERDO 12:**

4 **Solicitar a la Comisión de Inclusión, presente el plan de trabajo 2016-2017**
5 **dela Comisión, a más tardar el viernes 15 de julio de 2016, ante la Gestora de**
6 **Calidad y Planificación Corporativa Corporativa e informe las razones por las**
7 **cuales no se presentó en tiempo y forma, de no presentar el plan en la fecha**
8 **establecida no se pagará los estipendios./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar a la Comisión de Inclusión, a Gestión de Calidad y Planificación**
10 **Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

11 **ACUERDO 13:**

12 **Solicitar a la Comisión de Autoevaluación Corporativa, presente el plan de**
13 **trabajo 2016-2017 de la Comisión, a más tardar el viernes 15 de julio de 2016,**
14 **ante la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa Corporativa e informe las**
15 **razones por las cuales no se presentó en tiempo y forma, de no presentar el**
16 **plan en la fecha establecida no se pagará los estipendios./ Aprobado por siete**
17 **votos./**

18 **Comunicar a la Comisión de Autoevaluación Corporativa, a Gestión de Calidad y**
19 **Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

20 **ACUERDO 14:**

21 **Solicitar a la Fiscalía, presente el plan de trabajo 2016-2017 del Departamento,**
22 **a más tardar el viernes 15 de julio de 2016 ante la Gestora de Calidad y**
23 **Planificación Corporativa Corporativa e informe las razones por las cuales no se**
24 **presentó en tiempo y forma./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Fiscalía, a Gestión de Calidad y Planificación Corporativa y a la**
26 **Dirección Ejecutiva./**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que en cuanto a la Delegación
2 Auxiliar de Upala, no se toma ningún acuerdo, ya que primero se debe juramentar a los
3 miembros que la integran.

4 **4.4** CLP-RH67-2016 Contratación temporal del Encargado de la Finca de Recreo Cahuita.
5 **(Anexo 05).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-67-2016-D.R.H. de
7 fecha 28 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
8 Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

9 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar en plaza
10 temporal por 3 meses al Encargado de Finca de Cahuita, ya que como sabemos
11 actualmente se encuentra vacante esta plaza, después de que el anterior ocupante hiciera
12 abandono de trabajo.

13 Casi inmediatamente después de lo acontecido se inició con el proceso de contratación
14 correspondiente, no obstante se desea contratar de esta forma a un candidato que acepta
15 las condiciones que se ofrecen, así también por la preocupación de no existir presencia de
16 este cargo en la finca desde hace más de 22 días.

17 Cabe destacar que se ha recibido una cantidad importante de consultas por este puesto
18 después de la publicación realizada, pero se han presentado limitantes para que lo
19 consideren atractivo, como lo es, el no interés de trasladarse a la vivir a la zona de
20 Cahuita, el espacio de la vivienda para familias con más de 1 hijo, así como la obtención
21 de ofertas de trabajo que no cumplen con el perfil deseado.

22 El candidato que se propone de forma temporal a pesar de tener 61 años se muestra muy
23 conservado, no sólo en su apariencia física sino también mentalmente, posee bachiller de
24 secundaria, se comunica muy bien, utiliza los recursos tecnológicos de teléfono celular,
25 correo electrónico y posee conocimiento básico de paquetes de Word y Excel. Tiene
26 amplio conocimiento en construcción, mantenimiento de zonas verdes, piscinas y básico

1 de electricidad, entre otros. Asimismo posee vehículo propio y conoce la zona de Cahuita
2 por haber laborado allí por varios años.

3 Al consultársele sobre sus planes de jubilación indicó no poseer todas las cuotas y
4 considera que para lograr pensionarse debe laborar entre 5 y 6 años más.

5 Por todo lo anteriormente expuesto se solicita:

6 *Contratar temporalmente al señor Edgar Blanco Vega, cédula [REDACTED], en el puesto*
7 *Encargado de Finca de Cahuita, tiempo completo por tres meses aproximadamente, a*
8 *partir del 2 de julio del 2016 y hasta el 30 de setiembre del 2016; con un salario base*
9 *mensual de [REDACTED] Más salario en especie el cual corresponde a un monto de*
10 *[REDACTED] de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente.*

11 Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse esta propuesta, el acuerdo
12 correspondiente **sea declarado en firme**, con el fin de comunicar lo antes posible."

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 15:**

15 **Contratar temporalmente al Sr. Edgar Blanco Vega, cédula de identidad**
16 **número [REDACTED], en el puesto Encargado de Finca de Cahuita, tiempo**
17 **completo, a partir del lunes 04 de julio del 2016 y hasta el viernes 30 de**
18 **setiembre del 2016; con un salario base mensual de [REDACTED]**

19 **[REDACTED]), más**
20 **salario en especie el cual corresponde a un monto de [REDACTED]**
21 **[REDACTED]), de**

22 **acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por**

23 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

25 **ARTÍCULO QUINTO:**

Asuntos de Tesorería

26 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo06).**

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
2 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
3 mediante el anexo número 06.

4 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
5 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticinco millones
6 ochocientos treinta y dos mil ochocientos once colones con treinta y ocho céntimos
7 (¢25.832.811,38); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
8 Costa Rica por un monto de cuatro millones setenta y cinco mil colones netos
9 (¢4.075.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por
10 un monto de novecientos veinticinco mil quinientos cincuenta y dos colones netos
11 (¢925.552,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un
12 monto de tres millones trescientos veinticinco mil colones netos (¢3.325.000,00); para su
13 respectiva aprobación.

14 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 16:**

16 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
17 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticinco millones ochocientos**
18 **treinta y dos mil ochocientos once colones con treinta y ocho céntimos**
19 **(¢25.832.811,38); de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
20 **Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones setenta y cinco mil**
21 **colones netos (¢4.075.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de**
22 **COOPENAE COLEGIO por un monto de novecientos veinticinco mil quinientos**
23 **cincuenta y dos colones netos (¢925.552,00) y de la cuenta número**
24 **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de tres millones**
25 **trescientos veinticinco mil colones netos (¢3.325.000,00). El listado de los**
26 **pagos de fecha 30 de junio de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo**
27 **número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía

6.1 Incorporaciones. (Anexo 07).

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación desetenta y un (71) profesionales, para la juramentación a realizarse el viernes 15 de julio de 2016.

En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos (71) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (71) personas, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 15 de julio de 2016.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ACUÑA ZAMORA	FRANCINI VANNESA	702220457	073493
ALFARO FONSECA	DIEGO ALONSO	701610680	073506
ALPÍZAR GONZÁLEZ	YÉSSICA BLANCA	702170157	073498
ALVARADO BOLAÑOS	YANCY	205950583	073531
ALVARADO VALVERDE	KAREN JOHANNA	303470568	073538
ANCHÍA MENDOZA	ADRIANA FABIOLA	702400470	073559
ARAYA SALAZAR	SANDRA JULIANA	702100405	073515
ARGUEDAS MÉNDEZ	MICHAEL LEONARDO	402270357	073533
ARGUEDAS PÉREZ	HILDA	401150401	073500
ARIAS LORÍA	JAFETH ALEJANDRO	702380878	073508
ARTAVIA CERDAS	MAURA EUGENIA	303880234	073495
ARTAVIA SEQUIERA	KATTIA	701300675	073505
BALLESTERO CASTRO	JOSELYN	206850501	073497
BARBOZA VARGAS	ALEXIS	113150521	073543

1	BARRANTES LOBO	DEYANIRA	204030378 073499
2	BARRANTES MENA	MAGDORIS	204030880 073072
3	BEJARANO	RODRÍGUEZ CAROLINA	115580705 073518
4	BETANCOURT	BARQUERO EMANUEL	304130390 073527
5	BRENES	RODRÍGUEZ SUSY GABRIELA	206290860 073512
6	BRENES	VÍQUEZ JORLENY MARÍA	401710577 073511
7	CARRANZA	MARCHENA CINTYA PATRICIA	701350633 073556
8	CASTRO	SANDOVAL ALFREDO JESÚS	701740490 073514
9	CHANTO	PICADO ROXANA	603070624 073534
10	CÓRDOBA	CORRALES CRISTINA	106870225 073496
11	CUBILLO	MENDOZA ERICK ROGER	401720457 073516
12	ELIZONDO	BARRANTES GEYLIN	502990143 073558
13	FALLAS	NÚÑEZ LUIS DIEGO	702110066 073492
14	FERNÁNDEZ UGALDE	LAURA	701630474 073552
15	FLORES	ELIZONDO YERLIN ANDREA	115300439 073490
16	GARCÍA	LOBO SHIRLEY	701150634 073502
17	GOMEZ	ALFARO SILVIA ELENA	115910559 073517
18	GONZÁLEZ	BADILLA FABIANA ALEXANDRA	702290337 073520
19	GONZÁLEZ	CASTILLO CAROL JULIANA	701620189 073539
20	GRANT	WALTERS MURINE	700820477 073504
21	HERNÁNDEZ ALEMÁN	ROSA ALBA	503370149 073555
22	HERNÁNDEZ BLANDÓN	ESTER	111130662 073509
23	HERRERA	SOLANO HEYSEL TATIANA	115060279 073537
24	JIMÉNEZ	VILLEGAS YERLIN	603520516 073529
25	LOAIZA	BELL YULIETH MELISSA	304320339 073503
26	LOPEZ	ZÚÑIGA REBECA	701690692 073545
27	LÓPEZ	LEIVA LAURA VANESSA	113830674 073525

1	MADRIGAL	CARRILLO	YENORY	900560298	073510
2	MÉNDEZ	CHAVARRÍA	MARIANELA	701910941	073536
3	MENDOZA	RODRÍGUEZ	ADRIANA PATRICIA	114490337	073540
4	MIRANDA	MONGE	KATHERINE STEPHANIE	701970326	073519
5	NOVOA	NÚÑEZ	JEFFRY HERNÁN	304530375	073557
6	PANIAGUA	VARGAS	MARÍA	701790415	073554
7	PÉREZ	JIMÉNEZ	CHARLOT ESTEFANY	702110663	073548
8	RAMÍREZ	BONILLA	VIVIANNA	304000020	073553
9	RANGEL	CRUZ	MARÍA ELENA	701620854	073526
10	RETANA	UREÑA	ROSA	701350706	073528
11	ROJAS	CORDERO	TONY JESÚS	207300877	073532
12	ROMERO	SILVA	JERRI DANIEL	155816048108	073542
13	SÁNCHEZ	ESPINOZA	YAMILETH	501690545	073521
14	SÁNCHEZ	MARÍN	WINSTON	701140220	073546
15	SÁNCHEZ	OBANDO	MARÍA ESTER	701600877	073541
16	SEQUEIRA	SALDAÑA	MARÍA ISABEL	113850168	073530
17	SOLANO	UGALDE	MARVIN MAURICIO	701270733	073522
18	SOTO	NARANJO	KIMBERLI SOFÍA	702000513	073549
19	TAYLOR	SÁNCHEZ	JARRET STEVEN	702350277	073535
20	TORRES	GUZMÁN	MARCO VINICIO	114370484	073491
21	TREJOS	CAMACHO	JONATHAN	111590331	073494
22	VALVERDE	VALVERDE	MARIAM DANIELA	207380998	073544
23	VARELA	VALVERDE	YAJAIRA	205350851	073501
24	VARGAS	CARAZO	LAURA STEPHANIE	701930120	073547
25	VARGAS	MORAANA	ISABEL	702330464	073507
26	VARGAS	VENEGAS	RAFAEL ANTONIO	113510299	073513
27	VEGA	CAMPOS	JONATAN ARIEL	702140211	073524

1 *directivos y miembros de órganos cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria d*
2 *habitual de reuniones, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.*

3 *2. Se cancelará el pago de viáticos y transporte a los miembros de los órganos y*
4 *colaboradores del Colegio, cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:*

5 *a. Reuniones, capacitaciones obligatorias y/o representaciones fuera de su centro de*
6 *trabajo, o sede habitual de reuniones.*

7 *b. Giras de trabajo.*

8 *c. Sesiones de Junta Directiva cuando éstas se realicen fuera de su lugar habitual.*

9 *d. Otras gestiones propias de su puesto fuera de su sede de trabajo.*

10 *e. Cuando por razones de trabajo la persona se vea obligada a dormir fuera de su*
11 *domicilio, en razón de la gira.*

12 *f. Cuando exista disponibilidad de transporte comprobada por parte del Colegio, no se*
13 *cancelará el pago de kilometraje.*

14 *g. Cuando trabajen en horario extraordinario se pagará transporte en casos necesarios,*
15 *previa autorización del Director Ejecutivo.*

16 *h. Los casos no previstos serán analizados y aprobadas conjuntamente por la Jefatura del*
17 *departamento respe*

18 *i. Juramentaciones y Asambleas Generales, cuando éstas se realicen fuera de la sede*
19 *ordinaria (centro de trabajo o lugares de sesiones) y fuera del perímetro establecido en el*
20 *Reglamento de Gastos de Viaje y de transporte para F Contraloría General de la*
21 *República.*

22 *3. Los montos correspondientes a alimentación, se cancelarán con base en lo establecido*
23 *en el Reglamento de gastos de viajes y transporte para funcionarios públicos de la*
24 *Contraloría General de la República. El pago del hospedaje se cancelará como máximo el*
25 *monto establecido en la tabla creada por el Colegio, según lo establece el artículo 52*
26 *inciso e) del Reglamento General del Colegio, **contra presentación de factura.** (El*
27 *resaltado no es propio del original)*

1 III. Que el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la
2 Contraloría General de la República en su artículo 21 establece:

3 *Artículo 21º.- Justificantes de gastos. Para el reconocimiento de los gastos de hospedaje*
4 *la Administración requerirá del funcionario la presentación de facturas, las cuales podrán*
5 *ser emitidas a nombre del funcionario o de la Institución, excepto el caso previsto en el*
6 *inciso b) del artículo 19. **Los gastos de alimentación y pasajes de transporte***
7 ***público colectivo no requerirán la presentación de la factura correspondiente,***
8 *salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento así lo establece o*
9 *cuando la Administración activa lo requiera, en cuyo caso sólo se reconocerá el monto*
10 *establecido en dicho comprobante hasta el límite establecido en el presente reglamento,*
11 *siempre y cuando, en este último caso, así lo haya dispuesto de manera previa, formal y*
12 *general. (El subrayado no es propio del original)*

13 IV. Que los artículos 164 y 166 del Código de Trabajo en su marco legal señala:

14 *ARTICULO 164.- El salario puede pagarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana,*
15 *día u hora); por pieza, por tarea o a destajo; en dinero; en dinero y en especie; y por*
16 *participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono.*

17 *ARTÍCULO 166.- Por salario en especie se entiende únicamente lo que reciba el trabajador*
18 *o su familia en alimentos, habitación, vestidos y demás artículos destinados a su consumo*
19 *personal inmediato. (...)*

20 *No obstante lo dispuesto en los tres párrafos anteriores, **no se computarán como***
21 ***salario en especie los suministros de carácter indudablemente gratuito** que*
22 *otorgue el patrono al trabajador, los cuales no podrán ser deducidos del salario en dinero*
23 *ni tomados en cuenta para la fijación del salario mínimo.*

24 *(Así adicionado el párrafo anterior por el artículo 1º de la ley Nº 31 de 24 de noviembre*
25 *de 1943). (El subrayado no es propio del original)*

26 **CONCLUSIONES:**

1 A la luz del análisis de las supracitadas normas se pueden hacer una serie de
2 interpretaciones las cuales nos llevan a las siguientes conclusiones.

- 3 **a.** La legislación laboral costarricense vigente obliga al patrono a costear los alimentos,
4 kilometraje y hospedaje cuando por la naturaleza de su trabajo y la necesidad de la
5 Institución, su empleado deba realizar funciones fuera de distancias superiores a los 10
6 kilómetros de su lugar habitual.

7 De lo anteriormente manifestado se desprende que el pago de viáticos procede cuando el
8 empleado o funcionario se desplace dentro o fuera del país, en el cumplimiento de la
9 función pública que desempeña.

10 Para ello –en el comparado de normas- la Contraloría General de la Republica ha dictado
11 un Reglamento en donde establece el cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada
12 norma legal, en el cual en su artículo 21 dispone de las reglas aplicables en lo
13 correspondiente a la liquidación de los viáticos otorgados a los colaboradores que se
14 señalan en el art. 38 del Código de Trabajo.

15 Por otra parte, el artículo 2 del Reglamento en examen ofrece el concepto de viático, a
16 saber:

17 *Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de*
18 *hospedaje, alimentación y otros gastos menores, efectivamente realizados, que los entes*
19 *públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria*
20 *de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.*

21 A lo anterior es prescindible advertir que COLYPRO tiene la obligación de sufragar los
22 gastos de transporte y viáticos en que incurran sus funcionarios siempre y cuando el
23 traslado tenga relación directa con el cumplimiento de las funciones propias de su cargo

- 24 **b.** En otro orden de ideas los artículos 164 y 166 del Código Laboral refiere a lo que se
25 denomina "Salario en Especie"; el cual no puede ser confundido a lo obligado en el
26 articulado 38 de la Ley en estudio.

1 En este sentido la SALA SEGUNDA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Sentencia 285
2 de las nueve horas con cincuenta minutos del nueve de mayo de dos mil siete.
3 Expediente: 00-004408-0166-LA, resolvió:

4 *(...) Se impugna la sentencia dictada por el ad quem porque no acogió el recurso donde*
5 *pidió fijar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 166 del Código de Trabajo, en el*
6 *50 % del salario que devengaba la accionante, lo que recibió por concepto de salario en*
7 *especie y porque se anuló el rechazo de la petición para que el transporte se calificara*
8 *como tal. **Esos motivos de inconformidad no son atendibles.** Lo resuelto por el ad-*
9 *quem es acorde a lo decidido por esta Sala en los antecedentes que de dicho Tribunal cita*
10 *respecto al transporte brindado para el traslado de los trabajadores desde su lugar de*
11 *residencia al trabajo y viceversa, para el cumplimiento del cargo, **o sea, que se trata de***
12 ***obligaciones patronales cuando el caso lo amerita o se dan los supuestos del***
13 ***artículo 38 del Código de Trabajo.** Respecto del porcentaje que reclama por salario en*
14 *especie, tampoco es atendible, porque el ad-quem se limitó a decir que el 50% no es un*
15 *parámetro vinculante, sino que la valoración de los beneficios que califican como salario*
16 *en especie debe darse en cada caso concreto, según las circunstancias fácticas que en el*
17 *mismo se acrediten, y finalmente dijo que el agravio específico sobre el reclamo de salario*
18 *en especie había sido denegado, por lo que resultaba improcedente pronunciarse sobre el*
19 *porcentaje, si el principal se desestimó, criterio que comparte la Sala, porque a nada*
20 *conduce referirse a porcentajes si se denegó el reclamo de ese tipo de plus. (...)*

21 *Por las razones antes expuestas, la Sala no encuentra motivo para variar lo resuelto por el*
22 *Tribunal, por lo que procede confirmar el fallo recurrido en cuanto fue objeto del recurso.*
23 *(El subrayado no es propio del original)*

24 Ahora bien si pretendemos hacer una comparación en cuanto al salario en especie y lo
25 señalado en materia de viáticos, es menester indicar que los mismos podrían ser
26 consideramos como uno solo -salario en especie- siempre y cuando estos sean de uso

1 discrecional y el trabajador no tenga que entregar cuenta de los dineros otorgados bajo
2 este Instituto.

3 Si analizamos la Política de Pago de Viáticos y Transporte -POL/ PRO- TES05 denotamos
4 que el fin de la misma es el establecer los lineamientos para el pago de viáticos y
5 transporte (kilometraje, bus o taxi) a los colaboradores y miembros de los órganos del
6 Colegio, acorde con el Reglamento de Gastos de Viaje y transporte para funcionarios
7 públicos emitido por la Contraloría General de la República, dejando claramente
8 enunciado una serie de obligaciones y entrega de cuentas que poseen los colaboradores
9 y/o directivos que se les son entregados dineros de la Corporación para sufragar los
10 gastos en los que incurren a raíz del desempeño de sus funciones fuera de las
11 instalaciones de trabajo.

12 Así las cosas, esta Asesoría no está diciendo que se deben de entregar dineros a los
13 funcionarios y/o directivos sin posterior obligatoriedad de realizar liquidación y/o entrega
14 de cuentas de lo gastado; pero si es enfática en alegar el excesivo tramite prestado, el
15 cual obliga al colaborar a tener que estar solicitando facturas por concepto de
16 alimentación; aun cuando el mismo reglamento de viáticos del cual se apega la Política
17 interna del Colegio indica que por estos rubros no son necesarios la presentación de las
18 facturas en yerras.

19 Lo correcto sería que el empleado y/o directivo de la Corporación continúe realizando las
20 liquidaciones pertinentes y entregando facturas únicamente por concepto de hospedaje;
21 como lo obliga el analizado cuerpo legal, claramente manteniendo la exigencia de
22 devolución de los dineros que no fueron utilizados como lo establece y advertirte en la
23 Política POL/ PRO- TES05.

24 Por otro lado si lo pretendido por la Administración es poder demostrar ante un posible
25 litigio que los dineros otorgados a los empleados y/o directivos son a razón de viáticos y
26 no como parte de su salario "especies", en las boletas de liquidación es insoslayable hacer
27 que el mismo declare bajo juramento que lo liquidado es una relación correcta de los

1 gastos incurridos en asuntos oficiales y que los mismos no constituyen parte de su salario
2 en especie, sino a la liquidación de dineros –producto de una obligación establecida por
3 el artículo 38 del Código Laboral-.

4 En otro orden de ideas, esta oficina advierte dos situaciones relevantes a la hora de la
5 toma del pago de los viáticos:

6 **1.** Si la intención de la Administración de solicitar facturas al momento de liquidar los
7 viáticos, es para subsanar un error en donde se le estaba cancelando los montos
8 establecidos en la Política POL/ PRO- TES05 como parte de salarios en especies, se deben
9 de hacer los cálculos pertinentes y ajustar al pago de los extremos salariales –aguinaldo y
10 vacaciones- no cancelados y debidos en los rubros anteriormente señalados.

11 **2.** Siendo que ninguna persona podrá desempeñar, simultáneamente, en los órganos y las
12 entidades de la Administración Pública, más de un cargo remunerado salarialmente.(...)
13 Asimismo, quienes desempeñen un cargo dentro de la función pública, no podrán
14 devengar dieta alguna como miembros de juntas directivas o de otros órganos colegiados
15 pertenecientes a órganos, entes y empresas de la Administración Pública, salvo si no
16 existe superposición horaria entre la jornada laboral y las sesiones de tales órganos; los
17 Directivos del Colegio solamente podrán recibir viáticos en el caso de ser comisionados
18 con motivo de su cargo, únicamente si no existe superposición horaria entre la comisión y
19 las jornadas ordinarias de trabajo en las otras entidades públicas, con independencia de la
20 urgencia y necesidad de su apersonamiento.

21 **RECOMENDACIONES:**

22 **1.** Ajustar la política POL/ PRO- TES05 a lo establecido en el Art. 21 del Reglamento de
23 gastos de viaje y de transporte de la Contraloría General de la República y por
24 consiguiente solamente exigir como parte de la liquidación de viáticos la entrega de
25 facturas únicamente cuando corresponda a hospedaje. (Ver adjunto Nº 1 y 2).

26 **2.** Adjuntar a la boleta de liquidación de viáticos la declaración bajo juramento que hagan
27 por parte del colaborador y/o directivo que lo liquidado es una relación correcta de los

1 gastos incurridos en asuntos oficiales y que los mismos no constituyen parte de su salario
2 en especie. (Ver adjunto Nº 1 y 2).

3 **3.** Implementar los controles necesarios para evitar incurrir en pagos que jurídicamente
4 no correspondan.”

5 La señora Fiscal, menciona que en algún momento manifestó por la diferencia que existe
6 entre los viáticos, por diferentes circunstancias, que muchas veces limita a los
7 colaboradores de tener que recurrir a ciertos lugares para poder desayunar, almorzar o
8 cenar y el hecho de solicitar factura timbrada implica en muchas ocasiones un costo
9 adicional. Partiendo de la recomendación e inquietud de algunos miembros de Junta
10 Directiva, se permitió presentar el criterio.

11 Solicita el cambio de la política, en el sentido de que solo se solicite factura de liquidación
12 del hospedaje, se utilice el documento propuesto, que es incluso parte de lo que la
13 Contraloría General de la República hace en conjunto con la declaración jurada, con la
14 que el colaborador estaría eximiendo al Colegio, que lo que está liquidando no
15 corresponde al salario especie.

16 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, expresa que también ha estado investigando
17 sobre este tema, hace días recibió información de la Contraloría General de la República y
18 revisó el procedimiento que se realiza en el Colegio y se tomó la libertad de solicitar al
19 Abogado de la Dirección Ejecutiva, un criterio sobre este tema.

20 Leyendo los documentos se formó un criterio, considera que efectivamente las
21 observaciones que realiza la Fiscalía son atinadas; sin embargo hay una parte del
22 procedimiento que le sigue preocupando. Añade que el pasado martes 28 de junio de
23 2016, le entregaron el criterio solicitado.

24 Sugiere trasladar este oficio a la Comisión de Auditoría por dos razones, la primera es que
25 le interesa mucho el criterio del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y de la Jefa del
26 Departamento de Recursos Humanos, porque tiene mucho que ver con la parte operativa.

1 Indica que no se van a escapar de algo que es real y cierto, el andar pidiendo facturas es
2 un problema, hay casos de casos, en ocasiones se llega a un lugar que solo cuenta con
3 una pulpería y se come lo que ahí se tiene o no come, o el caso de que se venga en
4 carretera, está lloviendo mucho, se esté deseando llegar a la casa y de repente mejor se
5 continua el camino y se come luego.

6 Aunque no se quiera aceptar y la idea es que el viático sea para alimentación, en
7 ocasiones se brinca el sacrificio humano.

8 Una de las partes del oficio lo deja con duda a la hora operativa y es que no se pueden
9 hacer de la vista ciega que existe mucho vivaso en todo lado. Considera que al haber una
10 regulación por horas, se debe de pagar horas extras, lo cual involucra el viático; todo este
11 tipo de cosas se deben de considerar y lo hacen entrar en cierta duda.

12 Desea que este tema se analice en la Comisión de Auditoría, con la presencia del Director
13 Ejecutivo y de la Jefa de Recursos Humanos, para analizar la forma de acomodar esta
14 situación.

15 Concluye indicando que está muy de acuerdo con el informe que hace la Fiscalía, es muy
16 completo y adjuntará el criterio emitido por el Abogado de la Dirección Ejecutiva, para el
17 análisis respectivo.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que es muy cierto lo que indica el
19 señor Vocal III, al final lo que los tiene solicitando la factura es el criterio del Ministerio de
20 Trabajo, por el riesgo que se convierta en un salario en especie; si es suficiente con esa
21 declaración en la misma boleta de liquidación de viáticos, en buena hora para que libre al
22 Colegio de cualquier responsabilidad.

23 Añade que está de acuerdo con la sugerencia del señor Vocal III, en el sentido de
24 trasladar este oficio a la Comisión de Auditoría para su revisión. Concluye indicando que
25 el fondo del asunto de solicitar factura es el salario en especie.

26 La señora Fiscal, debido a lo señalado en la página 6 del oficio, recuerda a los presentes
27 que cuando algún miembro de Junta Directiva que sea activo, asista a una de las

1 actividades que realiza el Colegio, con permiso emitido por el Ministerio de Educación
2 Pública, no se debe de cobrar los viáticos, mientras se esté dentro de la jornada laboral
3 establecida.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 18:**

6 **Dar por recibido el oficio FCLP-JF-083-2016 de fecha 20 de junio de 2016,**
7 **suscrito por el Sr. Erick Chévez Rodríguez, Jefe de Fiscalía, en el que emite**
8 **criterio legal en relación a la entrega de facturas-alimentación, que deben**
9 **aportar los colaboradores a la hora de liquidar los viáticos. Trasladar este**
10 **oficio a la Comisión de Auditoría para que revise este oficio y emita el criterio**
11 **correspondiente./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar al Sr. Erick Chévez Rodríguez, Jefe de Fiscalía y a la Comisión de**
13 **Auditoría (Anexo 08)./**

14 **ARTÍCULO SÉTIMO:**

Correspondencia

15 **A- Correspondencia para decidir**

16 **A-1** IAI CLP 04-16 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
17 Jefe, y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I ambos de la Auditoría Interna.
18 **Asunto:** Remisión de informe de la revisión operativa de la regional de
19 Guanacaste.**(Anexo 09).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que este documento es sobre una
21 revisión que la Auditoría Interna, realiza a la Junta Regional de Guanacaste, donde
22 detecta cosas buenas y malas.

23 Esta es una revisión periódica que se hace a las Juntas Regionales y se detectan los
24 mismos problemas de siempre, en actas e incumplimiento del plan.

25 La señora Presidenta sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que tome
26 en consideración las recomendaciones de la Auditoría Interna que son de su competencia

1 y a los miembros de Junta Directiva para que lo analicen y presenten soluciones en una
2 próxima sesión.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 04-16, de fecha 27 de junio de 2016, suscrito**
6 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y el Lic. Danilo González Murillo,**
7 **Auditor Senior I; ambos de la Auditoría Interna, mediante el cual remiten**
8 **informe de la revisión operativa de la regional de Guanacaste. Trasladar este**
9 **oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de que tome en consideración las**
10 **recomendaciones de la Auditoría Interna que son de su competencia y presente**
11 **un informe de lo actuado ante la Comisión de Auditoría a más tardar el**
12 **miércoles 20 de julio del 2016. Trasladar este oficio a los miembros de Junta**
13 **Directiva para que lo analicen y realicen las observaciones del caso; para que**
14 **puedan ser discutidas en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa, al Lic. Danilo González**
16 **Murillo, Auditor Senior I; ambos de la Auditoría Interna, a la Dirección**
17 **Ejecutiva, a los miembros de Junta Directiva (Anexo 09), a la Comisión de**
18 **Auditoría y a la Unidad de Secretaría./**

19 **A-2** Oficio fecha 23 de junio de 2016, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas,
20 Representante de Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
21 Nacional. **Asunto:** Entrega del documento sobre el "Reglamento de Crédito, Préstamos
22 Personales Régimen de Capitalización Colectiva" y "Documento actualización de las tasas
23 de interés para la cartera de créditos del Régimen de Capitalización Colectiva".**(Anexo**
24 **10).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, respecto a este oficio sugiere darlo por
26 recibido, ya que es meramente informativo y agradecer al Lic. García Vargas, la
27 información suministrada.

1 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, externa que estudió el documento, el cual es
2 muy técnico; además es evidente que JUPEMA cuenta con una Unidad especializada en el
3 tema. Personalmente no puede realizar ninguna observación al documento.

4 Considera que JUPEMA está realizando una buena labor en términos crediticios.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Dar por recibido el oficio fecha 23 de junio de 2016, suscrito por el Lic.**
8 **Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones**
9 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), mediante el cual entrega**
10 **documento sobre el "Reglamento de Crédito, Préstamos Personales Régimen**
11 **de Capitalización Colectiva" y "Documento actualización de las tasas de interés**
12 **para la cartera de créditos del Régimen de Capitalización Colectiva".**
13 **Comunicar al Lic. García Vargas, que la Junta Directiva analizó el documento**
14 **que remitió y agradece la información suministrada./ Aprobado por siete**
15 **votos./ ACUERDO FIRME./**

16 **Comunicar al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la**
17 **Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

18 **A-3** Oficio CLP-JRH-035-2016 de fecha 24 de junio de 2016, suscrito por La M.Sc. Yalile
19 Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la
20 Junta Directiva divulgar en los medios del boletín los Cursos Virtuales para el 13 de
21 setiembre 2016 y 16 de noviembre 2016 sobre "Desarrollo de Competencias sociales y
22 emocionales".(Anexo 11).

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio la Junta
24 Regional de Heredia, solicita divulgar los cursos virtuales que se realizarán sobre
25 "Desarrollo de Competencias sociales y emocionales". Sugiere trasladar este oficio al
26 Departamento de Comunicaciones para que coordine con la Junta Regional de Heredia la
27 divulgación.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 21:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-035-2016 de fecha 24 de junio de 2016,**
4 **suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de**
5 **Heredia, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva divulgar en los medios**
6 **del boletín los Cursos Virtuales para el 13 de setiembre 2016 y 16 de**
7 **noviembre 2016 sobre "Desarrollo de Competencias sociales y emocionales".**
8 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones a fin de que coordine**
9 **con la Junta Regional de Heredia la divulgación de las capacitaciones virtuales.**
10 **Solicitar a la Junta Regional que para futuras capacitaciones coordine**
11 **directamente con el Departamento de Comunicaciones./ Aprobado por siete**
12 **votos./**

13 **Comunicar a la M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de**
14 **Heredia y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 11)./**

15 **A-4** Oficio JRH 039-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
16 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que la
17 fecha para la Asamblea Regional de Heredia la programaron para el 24 de setiembre del
18 2016.**(Anexo 12).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio la Junta
20 Regional de Heredia, da lectura al acuerdo 07 tomado por ese órgano en su sesión 020-
21 2016 del 24 de junio de 2016, el cual indica:

22 "ACUERDO 07: En votación realizada por esta Junta Regional para la programación de la
23 Asamblea Regional de Heredia, contemplada en el PAT Regional para el mes de
24 setiembre, esta Junta Regional acuerda comunicar a Directiva Central que la misma se
25 llevará a cabo el día 24 de setiembre del 2016, para lo que corresponda."

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, externa que el
2 inciso g) del artículo 25 del Reglamento General del Colegio, señala que quien establece
3 las fechas para las Asambleas Regionales es la Junta Directiva:

4 "g) La Junta Directiva establecerá las fechas en que se llevarán a cabo las asambleas
5 regionales y hará la correspondiente publicación en un diario de circulación nacional."

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 22:**

8 **Dar por recibido el oficio JRH 039-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la**
9 **M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de Heredia, en el**
10 **que informan a la Junta Directiva que la fecha para la Asamblea Regional de**
11 **Heredia la programaron para el 24 de setiembre del 2016. Comunicar a la**
12 **Junta Regional de Heredia, que en el acuerdo 15 de la sesión 042-2016 de**
13 **fecha 17 de mayo 2016, la Junta Directiva aprobó el calendario de Asambleas**
14 **Regionales 2016, presentado por la Fiscalía del Colegio, el cual obedece a la**
15 **calendarización anual de la corporación y en el cual se le asigna a la Junta**
16 **Regional de Heredia el día 10 de setiembre 2016, para llevar a cabo su**
17 **Asamblea Regional. Dicho acuerdo fue trasladado a todos los órganos**
18 **involucrados con el fin de que tomen las previsiones del caso. Por lo que esta**
19 **fecha no puede ser cambiada por ninguna Junta Regional; conforme a lo que**
20 **establece el artículo 25, inciso g) del Reglamento General del Colegio. Se**
21 **adjunta el acuerdo 15 de la sesión 042./ Aprobado por siete votos./**
22 **Comunicar a la M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de**
23 **Heredia (Anexo 13)./**

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

25 **B-1** Oficio CLP-AL-059-2016 de fecha 21 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine
26 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido a la Comisión de Auditoría.

1 **Asunto:** Da respuesta al acuerdo 04 de la sesión de trabajo de la Comisión 035-2015
2 sobre el tema "Otras cuentas por cobrar". **(Anexo 14).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 23:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-059-2016 de fecha 21 de junio de 2016,**
6 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
7 **Directiva, dirigido a la Comisión de Auditoría, en el que brinda respuesta al**
8 **acuerdo 04 de la sesión de trabajo de la Comisión 035-2015 sobre el tema**
9 **"Otras cuentas por cobrar"./ Aprobado por siete votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
11 **Directiva./**

12 **B-2** CAI CLP 3716 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
13 Jefe, y la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II ambas de la Auditoría Interna,
14 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Observaciones sobre la
15 política del Sistema de Control Interno. **(Anexo 15).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 24:**

18 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 3716 de fecha 27 de junio de 2016, suscrito**
19 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y la Licda. Marianela Mata Vargas,**
20 **Auditora Senior II; ambas de la Auditoría Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas**
21 **Arias, Director Ejecutivo, sobre las observaciones sobre la política del Sistema**
22 **de Control Interno./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y a la Licda. Marianela Mata**
24 **Vargas, Auditora Senior II./**

25 **B-3** Oficio JRH 036-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
26 Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva que

1 el viernes 01 de julio realizarán sesión extraordinaria y que las sesiones ordinarias del mes
2 de julio las realizarán el 22, 29 y 30. **(Anexo 16).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 25:**

5 **Dar por recibido el oficio JRH 036-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la**
6 **M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de Heredia, en el**
7 **que comunican a la Junta Directiva que el viernes 01 de julio realizarán sesión**
8 **extraordinaria y que las sesiones ordinarias del mes de julio las realizarán el**
9 **22, 29 y 30./ Aprobado por siete votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de**
11 **Heredia./**

12 **B-4** Oficio JRH 038-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Yalile Ramos González,
13 Secretaria de la Junta Regional de Heredia, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director
14 Ejecutivo. **Asunto:** Le manifiestan su inconformidad con los correos recibidos de parte de
15 la Secretaria de la Dirección Ejecutiva y de la señora Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
16 de Regionales, ya que consideran que no es asunto de la Plataformista cuestionar los
17 acuerdos enviados por esta Junta Regional y mucho menos emitir criterios en cuanto a la
18 cantidad de suministros de oficina que esta Junta Regional necesita para una labor
19 efectiva. Al respecto solicitan explicación del porqué la plataformista tiene acceso a esta
20 información. **(Anexo 17).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 26:**

23 **Dar por recibido el oficio JRH 038-2016 del 24 de junio de 2016, suscrito por la**
24 **M.Sc. Yalile Ramos González, Secretaria de la Junta Regional de Heredia,**
25 **dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que manifiestan su**
26 **inconformidad con los correos recibidos de parte de la secretaria de la**
27 **Dirección Ejecutiva y de la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de**

1 Simplificación de Trámites se puede direccionar cierta correspondencia a quien deba
2 resolver.

3 Conocida esta moción la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 27:**

5 **Acoger la moción suscrita por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, de**
6 **fecha 28 de junio de 2016, la cual señala:**

7 **“Considerando que:**

- 8 • **Frecuentemente se presenta a esta Junta Directiva solicitudes de ayuda y**
9 **colaboración como regalías, aporte económicos, alimentación y otras similares**
10 **de instituciones educativas y de otra índole.**
- 11 • **La respuesta a estas solicitudes son negativas debido a que las políticas de la**
12 **corporación no las incorpora.**
- 13 • **Existe la necesidad de agilizar las sesiones de Junta Directiva.**

14 **Por lo tanto:**

- 15 • **Moción para que se confeccione y se apruebe un acuerdo único que dé**
16 **respuesta a todas las solicitudes de ayudas y colaboraciones que se solicite al**
17 **Colegio; donde se manifieste la negativa a estas solicitudes y sea**
18 **responsabilidad de la administración implementarlo; de esta manera no existía**
19 **la necesidad de ser agendado.”**

20 **./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario./**

22 **ACUERDO 28:**

23 **Solicitar a la Presidencia agende, para una próxima sesión, la política**
24 **POL/PRO-JD01 “Colaboraciones del Colegio y Apoyo Económico a Direcciones**
25 **Regionales”, para su análisis./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
26 **Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

27 **8.2** Informe de trabajo en Asamblea Legislativa.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ayer miércoles 29 de junio de
2 2016, asistió a reunión en la Asamblea Legislativa, con los Asesores de cinco Diputados,
3 para tratar el tema de proyecto de ley del Colegio; considera que dicha reunión fue muy
4 productiva.

5 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

6 **9.1 Tesorería**

7 **9.1.1** Acuerdo sobre actividad de Pérez Zeledón.

8 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, en relación al acuerdo 32 tomado por la Junta
9 Directiva en sesión 054-2016 del jueves 23 de junio de 2016, el cual indica:

10 "ACUERDO 32:

11 Acoger la moción de fecha 21 de junio de 2016, suscrita por la Licda. Alexandra Grant
12 Daniels, Vicepresidenta, en la que indica:

13 "En el marco de la remodelación del centro de recreo de la región de Pérez Zeledón
14 mociono:

15 Realizar una actividad bailable para la región de Pérez Zeledón, con motivo de la
16 inauguración de la nueva etapa del centro de recreo, así como un partido de fútbol en la
17 mañana, programarlo para el sábado 23 de julio de 2016. Tomar los recursos de
18 proyectos y eventos de Junta Directiva. Se autorice la compra de dos balones de fútbol y
19 signos externos"./Aprobado por ocho votos./"

20 Sugiere tomar el monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00); de la partida
21 presupuestaria 1.1.6 Proyectos y Eventos de Junta Directiva.

22 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 29:**

24 **Asignar a la actividad de inauguración por la remodelación del centro de recreo**
25 **de la región de Pérez Zeledón, a realizarse el sábado 23 de julio de 2016, el**
26 **monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00); los cuales se tomarán de**

1 **la partida presupuestaria 1.1.6 Proyectos y Eventos de Junta Directiva./**
2 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, a la Comisión de Presupuesto,**
4 **a la Jefatura Financiera y a Gestión de Compras./**

5 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
6 **HORAS CON SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

7

8

9 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

10 **Presidenta**

Secretario

11 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.