

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. 080-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES OCHO DE SETIEMBRE 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
Cambronerero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

MIEMBRO ASUENTE CON JUSTIFICACIÓN

Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
-----------------------------	---------

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 079-2016**

ARTÍCULO TERCERO: **Asuntos pendientes por resolver**

3.1 CLP-125-08-2016 DDPP respuesta al acuerdo 04 de la sesión 010-2016.

3.2 CLP-COM-10-2016 respuesta al acuerdo 12 de la sesión 071-2016. Realizar un convenio con BLUE DAY FAMILY CLUB de Guápiles e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar el martes 30 de agosto de 2016. (Ac. 12, sesión 071-2016, del 09-08-16) (Comunicaciones).

- 1 **3.3** CMP-04-2016 respuesta al acuerdo 15 de la sesión 038-2016. Contactar proveedor que
2 presente a la Junta Directiva por lo menos, tres muestras de forros de sillas en diferentes
3 telas y estilos, en color blanco; con la finalidad de que la Junta Directiva tome la decisión
4 y respalde la compra respectiva. La presentación respectiva deberá de realizarse en la
5 sesión del martes 24 de mayo de 2016. (Ac. 15, sesión 038-2016, del 03-05-16)
6 (Dirección Ejecutiva).
- 7 **3.4** GC-065-2016 solicitud de aprobación para modificación de PAT 2016-2017 de Fiscalía.
- 8 **3.5** CLP-AL-069-2016 respuesta al acuerdo 09 de la sesión 069-2016. Trasladar caso de la
9 colegiada [REDACTED], con el fin de
10 que se analice e indique a la Junta Directiva lo que proceda. El criterio respectivo deberá
11 presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 18 de agosto de 2016.
12 (Ac.09, sesión 069-2016, del 04-08-16) (Asesoría Legal de Junta Directiva)
- 13 **3.6** CLP-DF-03082016 respuesta acuerdo 03 sesión 066-2016. Presentar dos o más
14 propuestas sobre los beneficios que puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios a
15 los colegiados, en diferentes escenarios.

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

- 17 **4.1** Contratación de alimentación para 250 personas (desayuno y almuerzo) para Asamblea
18 Regional de Puntarenas a realizarse el 17 de setiembre de 2016.
- 19 **4.2** Contratación de alimentación para 200 personas (almuerzo) para la Asamblea Regional de
20 Pérez Zeledón, a realizarse el 01 de octubre de 2016.
- 21 **4.3** CLP-DE-091-09-2016 Creación de la política POL/PRO-DE02 "Sistema de Control Interno"
- 22 **4.4** CLP-RH85-2016 Renuncia del Sr. Jeisson Méndez, Auxiliar Financiero.
- 23 **4.5** RH-084-2016 Contratación de Gestor Regional para la región de Puntarenas.
- 24 **4.6** MP-06-16-17 Modificación presupuestaria para compra de computadora portátil para la
25 Jefatura de Fiscalía.

26 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

- 27 **5.1** Aprobación de pagos.

- 1 **ARTÍCULO SEXTO: Audiencia**
- 2 **6.1** Audiencia al M.S.c José Pablo Porras Calvo, Representante del Colegio ante el Tribunal
3 de Carrera Docente. **Asunto:** Presentación de informe.
- 4 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**
- 5 **7.1** Dictamen No. 005-2016 sobre Construcción Edificio Colypro, San José.
- 6 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**
- 7 **A- Correspondencia para decidir**
- 8 **A-1** Oficio PRES-051-2016 suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta. **Asunto:**
9 Informe sobre trámites realizados para la construcción del edificio Sede San José.
- 10 **A-2** Oficio del 17 de agosto de 2016, suscrito por M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Lcda. Cristina
11 Siles Ocampo, M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez y M.Sc. Eraidá Alfaro Hidalgo, miembros
12 de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan información sobre los resultados de
13 investigación en relación a algunas actividades desarrolladas en el Plan de Trabajo 2015.
- 14 **A-3** Oficio JRPZ-059-08-2016 del 24 de agosto de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero
15 Ceciliano, secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Trasladan el orden
16 del día para la Asamblea Regional a celebrarse el 01 de octubre de 2016, para su
17 aprobación.
- 18 **A-4** Oficio de fecha 29 de agosto de 2016, suscrito por la [REDACTED].
19 **Asunto:** Presenta queja en contra de un funcionario del Colypro.
- 20 **A-5** Oficio CA CLP-068-2016 de fecha 07 de setiembre de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira
21 Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Modificación política
22 de compras POL/PRO/CM-01.
- 23 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**
- 24 **9.1 Presidencia.**
- 25 **9.1.1** Puntos de Asamblea Legislativa.
- 26 **9.1.2** Asamblea General Extraordinaria.
- 27 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

1 **10.1 Vocalía II**

2 **10.1.1** Información sobre avances en Delegación Auxiliar de Upala y la Junta Regional
3 de Guanacaste.

4 **10.2 Asesoría Legal.**

5 **10.2.1** Informe de procesos.

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

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

10 La señora Vicepresidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
13 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**
14 **ACTA 079-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR**
15 **RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
16 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO:**
17 **AUDIENCIA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO**
18 **OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE**
19 **DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
20 **OCHO VOTOS./**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 079-2016.**

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, manifiesta su disconformidad debido a lo externado
23 por la señora Fiscal, en el punto de aprobación del acta 078-2016, en relación al análisis
24 realizado en dicha acta en el punto 4.2. por lo que en el acta 079-2016 la M.Sc. Morales
25 Morera, hace referencia a: "indica que el señor Secretario dijo "cuando uno se mete a la Junta
26 Directiva aguanta porque ya se sabe bajo qué condiciones viene" y lo aseguró."

1 El señor Secretario aclara que efectivamente que cuando una persona aspira a este tipo de
2 puestos debe de considerar todas las circunstancias que marcan estos puestos y uno de esos
3 aspectos es el traslado hacia el Colegio o viceversa. También hace alusión a su persona en
4 cuanto a que se quiso de una u otra forma ocultar una situación con el señor Vocal II, lo cual al
5 final no se dejó en actas.

6 Le molesta este tipo de comentarios porque en el momento en que se hizo, también la señora
7 Fiscal estuvo de acuerdo y no se vale que primero ella esté de acuerdo y cuando se ve
8 perjudicada de una u otra forma lo saque a relucir y lo deje constando en actas. Por su parte
9 desea manifestar la disconformidad por los comentarios que realiza la señora Fiscal, con respecto
10 a su persona.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que el hecho de que las cosas de aquí para atrás
12 no se dieran no significa que ahora no se puedan dar, dado que siempre hay una primera vez
13 para todo y no tenía el más mínimo interés en causar una molestia en la Junta Directiva, por lo
14 que otros sí, lo que pasa es que probablemente se dudó del carácter, de su posición o de que
15 pudiera defender, se subestimó.

16 Indica que en muchas ocasiones se le dicen cosas de frente y en esa ocasión no se hicieron y su
17 posición de que se dijeron cosas justamente porque no estaba presente, aludiendo un tema que
18 ni siquiera venía su nombre en el punto por resolver es lo que no puede aceptar, ni lo piensa
19 aceptar y si es la primer acta en la historia del Colegio que se tiene que quedar sin aprobar
20 porque al resto de la Junta no le parece lo que expresó la Fiscal, pues ni modo, se quedará sin
21 aprobar, ya que de todas maneras el Fiscal nunca caerá bien con lo que dice y esta será su
22 última posición.

23 Si de aquí para atrás se han dado unas u otras cosas, o se han permitido, perfecto, como Fiscal
24 no permitirá que al acta se le quite ni una coma; por lo tanto si el acta no se aprueba, no se
25 aprueba pero no se quitará ni una coma, dado que lo que dijo no lo dijo por el calor del
26 momento, lo dijo porque tenía razón y no se debió haber hablado de su persona, ni cuestionado

1 cosas que ni siquiera tenían claridad y por ello solicitó criterio legal, consultó a la Dirección
2 Ejecutiva y a la señora Presidenta, cómo proceder, dado que no encajaba.
3 Considera que existen vacíos muy serios en las políticas que tiene la corporación, añade que a
4 raíz de esta situación hoy sostuvo una reunión con la señora Auditora Interna, incluso en esa
5 política se señala una equis cantidad de kilómetros y no existe un estudio técnico que respalde
6 por qué veinte, treinta o quince.
7 En la tarde le consultó al señor Director Ejecutivo y le indicó que no existe, se puso antojadiza o
8 convenientemente, no puede emitir el criterio de por qué se puso esa cantidad de kilómetros.
9 Indica que la Asesora Legal, dio un criterio para ese punto de la agenda y no se adjuntó a los
10 documentos del orden del día, desconoce por qué no trasladó a la Junta Directiva, ya que a su
11 juicio como Fiscal se debió haber enviado a la Junta Directiva en conjunto con el otro documento
12 de propuesta de cambio.
13 Señala que es muy tajante y el Fiscal no está para caerle bien a la gente, está para decir lo que
14 tenga que decir y vuelve hacer muy vehemente, si el acta no se aprueba porque la Junta no le
15 parece, no se aprobará, pero la Fiscal lo que dijo no se retracta ni de una coma y quien le
16 pregunte por qué le dirá exactamente lo mismo.
17 Sometida a revisión el acta 079-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
18 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 02:**

20 **Aprobar el acta número setenta y nueve guión dos mil dieciséis del seis de**
21 **setiembre del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**
22 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**

23 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, justifica su voto positivo, aun cuando no está de
24 acuerdo en muchas de las aseveraciones que realiza la señora Fiscal en su descargo y en
25 aras de no perjudicar al Colegio, pues considera que dentro de las opciones existía la
26 posibilidad de no aprobar el acta, lo cual considera contraproducente ya que paralizaría el

1 Colegio y no es conveniente para los colegiados; prefiere aprobar el acta aun cuando no
2 está de acuerdo en muchas de las cosas.

3 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota positivo, no obstante, no está de acuerdo
4 en algunas de las observaciones que deja la señora Fiscal y coincide con el señor Vocal
5 III, en el sentido que no desea obstaculizar el buen funcionamiento de la Junta Directiva.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, vota positivo; sin embargo considera que
7 muchas de las aseveraciones que realizó la Fiscal no eran necesarias, pero con el afán de
8 que el Colegio continúe hacia adelante y se aprueben las acciones que son necesarias
9 para brindar los servicios que los colegiados necesitan y la administración funcione como
10 debe ser, aprueba el acta.

11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto negativo por cuanto no
12 considera sano, de ninguna manera, que se ventilen situaciones que no se relacionan en
13 lo más mínimo a la problemática específicas en el descargo de la señora Fiscal. En este
14 caso existió la posibilidad de no aprobar el acta 79, pero los miembros de junta directiva
15 al final decidieron votar positivamente la aprobación del acta, a pesar de no estar de
16 acuerdo con la posición y los comentarios externados por la fiscal en su descargo y lo
17 hicieron por los colegiados, para que se aprobaran las mociones que dicha acta
18 contenía. El señor vocal II externa que queda evidenciado en este hecho, que la Fiscal
19 estuvo dispuesta a obstruir el avance de Junta Directiva, pues una situación personal de
20 la Fiscal quedó por encima de las necesidades de los colegiados, lo cual es un grave fallo
21 ético por parte de ella, si el acta se aprobó fue por la buena voluntad de los demás
22 miembros de Junta Directiva.

23 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, justifica su voto positivo en aprobar
24 el acta, para no retrasar los acuerdos en beneficio de los colegiados, pero no está de
25 acuerdo en las aseveraciones realizadas por la señora Fiscal.

26 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, justifica su voto a favor de aprobar el
27 acta, ya que los presentes fueron nombrados por cada uno de los colegiados y lo que se

1 quiere continuar trabajando como cuando fue nombrada en el año 2015, como un equipo
2 y se requiere que el Colegio siga caminando.

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, reitera su voto positivo, no solamente porque
4 considera que era necesario que constara el descargo que hizo, sobre las acusaciones del
5 acta 078-2016, sino también porque fue un acto que efectivamente se llevó a cabo.
6 Como Fiscal rechaza que se le acuse de obstrucción simplemente por negarse a quitar
7 cosas que dijo en un acta anterior, mantiene e informa a la Junta Directiva, que no tiene
8 pensado quitar absolutamente nada de lo que diga en ninguna de las actas y pida que
9 conste.

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

11 **3.1** CLP-125-08-2016 DDPP respuesta al acuerdo 04 de la sesión 010-2016. **(Anexo 01).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que al Jefe del
13 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, se le solicitó que se publicara sobre
14 los facilitadores para que las regiones tuvieran acceso a una base de datos y pudieran
15 contar con facilitadores de su propia región.

16 Sugiere dar por recibido este oficio y solicitar al M.Sc. Alfaro Cordero, que informe en un
17 término de un mes a partir de recibido este acuerdo sobre los resultados del
18 procedimiento descrito en su oficio.

19 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que al respecto conversó con el
20 señor Alfaro Cordero, quien le indicó que procederán a tabular la información en un plazo
21 de un mes.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 03:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-125-08-2016 DDPP, de fecha 01 de setiembre de**
25 **2016, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe Departamento de**
26 **Desarrollo Profesional y Personal, en respuesta al acuerdo 04 de la sesión 010-**
27 **2016. Solicitar al M.Sc. Alfaro Cordero, que informe en un término de un mes a**

1 **partir de recibido este acuerdo sobre los resultados del procedimiento descrito**
2 **en su oficio./ Aprobado por ocho votos./**

3 **Comunicar al M.Sc. Walter Alfaro Cordero, Jefe Departamento de Desarrollo**
4 **Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./**

5 **3.2** CLP-COM-10-2016 respuesta al acuerdo 12 de la sesión 071-2016. Realizar un convenio
6 con BLUE DAY FAMILY CLUB de Guápiles e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado a
7 más tardar el martes 30 de agosto de 2016. (Ac. 12, sesión 071-2016, del 09-08-16)
8 (Comunicaciones). **(Anexo 02).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante este oficio la
10 Promotora Corporativa, informa que la empresa Blue Day Family Club ofrece únicamente
11 un descuento del 20% sobre la entrada al centro recreativo.

12 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que la nueva Promotora Corporativa,
13 no era la persona idónea para negociar este convenio, para esto se requería una persona
14 que llevara más argumento.

15 Le queda la inquietud, dado que los colegiados de la región estaban muy interesados en
16 que se suscribiera este convenio. Solicita que otra persona vaya a negociar el convenio y
17 lleve más argumento, sugiere que sea el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo o el
18 MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, para que se
19 negocie un porcentaje un poco más amplio más el aporte que brinda el Colegio
20 mensualmente.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que en este tipo de negociaciones
22 se ofrezca un panorama más atractivo para que se dé un ganar-ganar.

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere que le trasladen el oficio a fin de
24 realizar un último intento y en caso de que se dé alguna posibilidad coordinará una
25 reunión para ir allá.

26 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, manifiesta que tiene toda su confianza en el
27 señor Director Ejecutivo, considera que este tipo de negociaciones no se deben realizar

1 por teléfono y dado que los colegiados de Guápiles lo merecen amerita que el señor
2 Director Ejecutivo, trate el tema personalmente y si fuera posible en compañía de la
3 señora Presidenta; ambos conocen bien la corporación y analizar el abanico de opciones.
4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que la nueva Promotora Corporativa,
5 está en toda la capacidad de aprender, pero esta necesita un poco más de
6 acompañamiento y se le ha enviado mucho sola a la calle, incluso para el acto de
7 incorporación de Guanacaste la colaboradora preguntó cómo tenía que ir vestida y el Jefe
8 de Comunicaciones le indicó que con ropa cómoda ya que iba para Guanacaste; en teoría
9 sería la maestra de ceremonias del acto de juramentación; sin embargo llegó en ropa
10 informal.

11 Considera que ha hecho falta acompañamiento por parte de la Jefatura porque es la
12 persona que se contrató para que realice los convenios y la Junta Directiva debe
13 mentalizarse que es la sustituta de Marco Cyrus Morales, por lo tanto tiene que tener un
14 acompañamiento del Jefe en todo momento, al menos por tres meses en el sentido de
15 entrenarla de cómo se tiene que realizar una negociación y si la Jefatura inmediata ha
16 notado que tiene potencial la debe instruir, pues la colaboradora está muy abierta a las
17 observaciones, se le debe acompañar, jalar, nadie nace aprendido y está muy chiquilla, el
18 día que fue al acto de juramentación de Guanacaste, estaba conociéndolo porque nunca
19 había ido a Guanacaste.

20 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, manifiesta que tiene toda su confianza en el
21 señor Director Ejecutivo para que negocie personalmente este convenio, considera que
22 este tipo de negociaciones no se deben realizar por teléfono y dado que los colegiados de
23 Guápiles lo merecen amerita que el señor Director Ejecutivo, trate el tema personalmente
24 y si fuera posible en compañía de la señora Presidenta; ambos conocen bien la
25 corporación y pueden analizar el abanico de opciones que se pueden manejar durante la
26 negociación.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, considera que al acuerdo no se le dio la
2 importancia que requería por ello se le re direccionó al Departamento de Comunicaciones
3 y el Jefe se lo trasladó a la Promotora Corporativa. Considera que en este caso el Jefe del
4 Departamento está fallando, dado que cuando llega una persona nueva no se puede dejar
5 sola de una vez.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 04:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-10-2016, de fecha 31 de Agosto 2016,**
9 **suscrito por la Sra. Candy Araya Calvo, Promotora Corporativa, en respuesta al**
10 **acuerdo 12 de la sesión 071-2016, mediante el cual se informa sobre lo**
11 **actuado para realizar un convenio con BLUE DAY FAMILY CLUB, ubicado en**
12 **Guápiles. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que**
13 **insista en este convenio y se negocien otras opciones para lograr mejores**
14 **condiciones en la suscripción de un convenio. Solicitar al Lic. Alberto Salas**
15 **Arias, Director Ejecutivo, para que haga un llamado de atención al Jefe del**
16 **Departamento de Comunicaciones, por el manejo inadecuado en esta**
17 **negociación./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**
18 **Comunicar a la Sra. Candy Araya Calvo, Promotora Corporativa y al Lic. Alberto**
19 **Salas Arias, Director Ejecutivo (Anexo 02)./**

20 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto en contra ya que recuerda
21 claramente que el acuerdo decía únicamente trasladar al Departamento de
22 Comunicaciones, en ningún momento se hicieron especificaciones y si bien es cierto la
23 Promotora Corporativa, está en proceso de inducción, no se advirtió a la administración
24 que no se quería que ella gestionara el convenio y la Junta Directiva la nombró a ella
25 como la Promotora.

26 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, vota en contra.

1 **3.3** CMP-04-2016 respuesta al acuerdo 15 de la sesión 038-2016. Contactar proveedor que
2 presente a la Junta Directiva por lo menos, tres muestras de forros de sillas en diferentes
3 telas y estilos, en color blanco; con la finalidad de que la Junta Directiva tome la decisión
4 y respalde la compra respectiva. La presentación respectiva deberá de realizarse en la
5 sesión del martes 24 de mayo de 2016. (Ac. 15, sesión 038-2016, del 03-05-16)
6 (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere darlo por
8 recibido y solicitar a la Dirección Ejecutiva, que tramita la compra de acuerdo a la
9 necesidad y usos que la corporación le dará a los cubre sillas.

10 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero,
11 salen de la sala al ser las 7:22 p.m.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 05:**

14 **Dar por recibido el oficio CMP-04-2016, de fecha 30 de agosto de 2016,**
15 **suscrito por la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras y Lic. Carlos**
16 **Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, en respuesta al acuerdo 15 de la sesión 038-**
17 **2016, mediante el cual informa sobre lo actuado en la compra de forros para**
18 **sillas y mesas, en color blanco; con la finalidad de que la Junta Directiva tome**
19 **la decisión y respalde la compra respectiva. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
20 **que tramite la compra de acuerdo a la necesidad y usos que la corporación le**
21 **dará a los cubre sillas./ Aprobado por seis votos./**

22 **Comunicar a la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, al Lic. Carlos**
23 **Ugarte, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

24 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero,
25 ingresan a la sala al ser las 7:26 p.m.

26 **3.4** GC-065-2016 solicitud de aprobación para modificación de PAT 2016-2017 de Fiscalía.
27 **(Anexo 04).**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, recuerda a los presentes que anteriormente se
2 agendó el plan de trabajo de la Fiscalía y la única objeción que se puso fue la del señor
3 Secretario y en ese momento expresaron que todo estaba bien, pero querían claridad en
4 cuanto a la observación realizada por el señor Secretario, yo indiqué que se había
5 corregido y venía un oficio adjunto con la aclaración de la corrección dirigido al señor
6 Secretario.

7 Se tardó un poco en presentar el plan de trabajo porque se reunió con el Jefe del
8 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, para descontextualizar el tema de
9 CONAGECU.

10 Desea saber si la Junta Directiva está satisfecha con la aclaración realizada.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que este documento es el que
12 faltaba para aprobar el plan de trabajo de la Fiscalía.

13 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 7:22 p.m.

14 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:22 p.m.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 06:**

17 **Dar por recibido el oficio GC-065-2016, de fecha 06 de setiembre 2016,**
18 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
19 **Planificación Corporativa, mismo que cual cuenta con el visto bueno del Lic.**
20 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicitan la aprobación de la**
21 **modificación de la página uno del PAT 2016-2017 de Fiscalía. Aprobar en su**
22 **totalidad el PAT 2016-2017 de la Fiscalía./ Aprobado por seis votos./**

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

25 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 7:25 p.m.

26 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:25 p.m.

1 **3.5** CLP-AL-069-2016 respuesta al acuerdo 09 de la sesión 069-2016. Trasladar caso de la
2 colegiada [REDACTED], con el fin de
3 que se analice e indique a la Junta Directiva lo que proceda. El criterio respectivo deberá
4 presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 18 de agosto de 2016.
5 (Ac.09, sesión 069-2016, del 04-08-16) (Asesoría Legal de Junta Directiva). **(Anexo**
6 **05).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-AL-069-2016, de
8 fecha 31 de agosto 2016, suscrita por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal
9 de Junta Directiva, en el que señala:

10 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente; y a la vez, dar respuesta a lo
11 solicitado mediante acuerdo 09 de la sesión ordinaria de Junta Directiva 069-2016, que
12 indica lo siguiente:

13 "ACUERDO 09:

14 Dar por recibida la nota de fecha 27 de julio de 2016, suscrita por el Lic. Carlos Ugarte
15 Acevedo, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la
16 Sra. Katherine Brenes Sandí, Analista FMS, sobre el caso de la colegiada [REDACTED]
17 [REDACTED]. Trasladar esta nota a la M.Sc.
18 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, con el fin de que se analice
19 el caso e indique a la Junta Directiva lo que proceda. El criterio respectivo deberá
20 presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 18 de agosto de 2016./
21 Aprobado por siete votos./

22 Comunicar al Lic. Carlos Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal Chacón,
23 Encargado de Cobro y FMS, a la Sra. Katherine Brenes Sandí, Analista FMS, a la M.Sc.
24 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva (Anexo 05) y a la Unidad de
25 Secretaría."/

26 La colegida [REDACTED]
27 [REDACTED].

1 El documento que presenta la colegiada para probar el parentesco con el fallecido es una
2 Declaración Jurada protocolizada en donde la manifiesta que desde hace 4 años y medio
3 vivía en unión de hecho con el fallecido señor [REDACTED].

4 Sobre la unión de hecho nuestro Código de Familia señala en su artículo 242 lo siguiente:

5 *"La unión de hecho público, notoria, única y estable, por más de tres años, entre un*
6 *hombre y una mujer que posean aptitud legal para contraer matrimonio, surtirá todos los*
7 *efectos patrimoniales propios del matrimonio formalizado legalmente, al finalizar por*
8 *cualquier causa."*

9 En el caso en particular, según consta en la declaración jurada protocolizada, tanto la
10 colegiada como el fallecido, contaban con los presupuestos que señala el artículo antes
11 mencionado para validar legalmente la unión de hecho, en este caso ambos solteros con
12 aptitud para contraer matrimonio y en unión libre notoria y estable por cuatro años y
13 medio.

14 Por otra parte como lo señala en artículo supra citado, la unión de hecho tendrá todos los
15 efectos patrimoniales propios del matrimonio al finalizar por cualquier causa, en este caso
16 fue el fallecimiento del señor [REDACTED].

17 Sobre el tema la Sala Primera se pronunció mediante el voto 001289-2013 de las diez
18 horas treinta y cinco minutos del ocho de noviembre de dos mil trece.

19 *"... IV.- DE LA UNIÓN DE HECHO: El artículo 242 del Código de Familia establece los*
20 *presupuestos para que se configure la unión de hecho: "La unión de hecho pública,*
21 *notoria, única y estable, por más de tres años, entre un hombre y una mujer que posean*
22 *aptitud legal para contraer matrimonio, surtirá todos los efectos patrimoniales propios del*
23 *matrimonio formalizado legalmente, al finalizar por cualquier causa". En la doctrina*
24 *consultada, se ha considerado que: "Para que surta efectos jurídicos entre los*
25 *convivientes, la unión debe ser pública y notoria, es decir, no puede estar oculta o*
26 *escondida: la pareja debe hacer vida en común y presentarse así ante amigos, familiares*
27 *y terceras personas (al exterior, frente a terceros, no hay una nota característica que*

1 *marque la diferencia entre el matrimonio y la unión de hecho). La unión ha de ser única:*
2 *ninguno de los convivientes puede mantener otra relación paralela. Si tal cosa ocurriera,*
3 *la unión de hecho no produce efectos patrimoniales. Debe, además, ser estable, o sea,*
4 *ininterrumpida, y esa estabilidad debe prolongarse durante al menos tres años. La unión*
5 *de hecho es, por consiguiente, una comunidad de vida entre un hombre y una mujer que*
6 *se plantea como duradera y que excluye otras del mismo tipo". (TREJOS, Gerardo y*
7 *RAMÍREZ, Marina. Derecho de Familia Costarricense. San José, Editorial Juricentro, quinta*
8 *edición, Tomo I, 1999, p.p. 403- 404). ... En igual sentido, Bossert expresa que: "El rasgo*
9 *que, decididamente, distingue una unión concubinaria de una mera relación*
10 *circunstancial, es el de la cohabitación./ Si los sujetos carecen de un domicilio común, no*
11 *es posible sostener la existencia de un concubinato para los diversos efectos que pueden*
12 *invocarse en el ámbito jurídico./ Esta cohabitación implica, por tanto, la comunidad de*
13 *vida; es decir, posibilita que la pareja, en mayor o menor medida, comparta la vida en*
14 *todos esos aspectos que determinan situaciones que exigen consideración y solución por*
15 *parte del derecho; por ejemplo, derechos sucesorios, responsabilidad solidaria ante los*
16 *proveedores del hogar común, etcétera./ El hablar de comunidad de vida no implica que*
17 *deban compartir lo que hace a sus actividades individuales (sus profesiones, etc.), pero sí*
18 *lo que atañe a ese aspecto íntimo que, en el ámbito matrimonial, es común a los*
19 *cónyuges". (BOSSERT, Gustavo A. Régimen jurídico del concubinato. Buenos Aires,*
20 *Editorial Astrea, cuarta edición, tercera reimpresión, 2006, pág. 35).*

21 Sobre la declaración jurada protocolizada que se incluyó en el trámite de solicitud de
22 subsidio, cuenta con toda la validez legal necesaria para que esta Asesoría considere que
23 se debe dar a la colegiada el subsidio solicitado.

24 **CONCLUSIÓN**

25 Una vez revisada la documentación presentada por la colegiada [REDACTED],
26 esta Asesoría Legal es del criterio que sí se debe dar el subsidio solicitado.

27 Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscribe cordialmente;"

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 07:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-069-2016, de fecha 31 de agosto 2016,**
4 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
5 **Directiva, en respuesta al acuerdo 09 de la sesión 069-2016, sobre el caso de**
6 **reclamo de la colegiada [REDACTED]**

7 **[REDACTED] y conforme a dicho criterio legal la Junta Directiva acuerda que se le**
8 **pague el monto por concepto del subsidio a la colegiada reclamante./**
9 **Aprobado por ocho votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
11 **Directiva, a la Jefatura Financiera, a la colegiada [REDACTED] y a la**
12 **Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios./**

13 **3.6** CLP-DF-03082016 respuesta acuerdo 03 sesión 066-2016. Presentar dos o más
14 propuestas sobre los beneficios que puede otorgar el Fondo de Mutualidad y Subsidios a
15 los colegiados, en diferentes escenarios. **(Anexo 06).**

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y
17 trasladarlo a la Comisión de Presupuesto con la finalidad de que revise este tema y
18 presente posteriormente a la Junta Directiva una propuesta con al menos tres
19 alternativas.

20 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que esta es una decisión que tiene
21 muchas aristas y no le parece que se deban tomar decisiones, ya que tiene muchas
22 implicaciones desde el punto de vista económico y desde el punto de vista financiero. En
23 tales circunstancias considera que requiere de un análisis mayor y debe de tomarse en el
24 momento preciso, incluso actualmente con las construcciones que se están realizando,
25 tanto del gimnasio como del edificio de archivo y casi que en pie el inicio de las obras de
26 la Sede San José, traerá una discusión financiera que de una u otra forma tocará este
27 tema.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 08:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-DF-03082016, de fecha 25 de agosto 2016,**
4 **suscrito por Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Lic. Carlos Ugarte**
5 **Acevedo, Jefe Financiero, en respuesta al acuerdo 03 sesión 066-2016.**
6 **Presentar dos o más propuestas sobre los beneficios que puede otorgar el**
7 **Fondo de Mutualidad y Subsidios a los colegiados, en diferentes escenarios.**
8 **Trasladar este oficio a la Comisión de Presupuesto con la finalidad de que**
9 **revise este tema y presente posteriormente a la Junta Directiva una propuesta**
10 **con al menos tres alternativas./ Aprobado por ocho votos./**

11 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, al Lic. Carlos Ugarte**
12 **Acevedo, Jefe Financiero y a la Comisión de Presupuesto (Anexo 06)./**

13 Al ser las 7:47 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala del
14 M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, colegiado representante del Colegio ante el Tribunal de Carrera
15 Docente.

16 La señora Presidenta felicita al M.Sc. Porrás Calvo, por la designación obtenida, ya que es
17 primera vez en la historia del Colegio que cuenta con un representante ante el Tribunal de
18 Carrera Docente.

19 El M.Sc. Porrás Calvo, saluda a los presentes y externa que la intención de la visita es para
20 informar sobre sus funciones dentro del Tribunal y exponer a la Junta ciertas inquietudes para su
21 valoración.

22 Indica que el Tribunal está conformado por tres personas, en este caso el Presidente es el Sr.
23 Manrique Tacsan, funcionario de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación Pública y el Sr.
24 Enrique Gutiérrez, representante de la Dirección General de Servicio Civil y por parte del sector
25 de educación su persona; esto gracias al enlace realizado por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,
26 Tesorero, quien ayudó a que el Colegio por primera vez tuviera una participación, la cual es muy
27 importante, porque siempre han tenido al Colegio aislado en muchas cosas. Señala que el

1 representante de educadores normalmente era de ANDE o algún otro gremio, quienes colocaban
2 abogados, siendo estos juez y parte del mismo proceso; quedando en desventaja los educadores
3 y por la naturaleza de los conflictos en muchas ocasiones se ven afectados.

4 Informa que los casos que se conocen requieren de discreción, en relación a datos personales y
5 nombres de las instituciones que son conflictivas.

6 Menciona que el Tribunal conoce casos de apelaciones a nombramientos, en caso de que la
7 persona no está contenta con el nombramiento realizado, como por ejemplo de los rebajos para
8 asistir a huelga y en ocasiones son más de diez mil casos; para lo cual se debe leer bastante, son
9 casos en los que está el juego la carrera profesional de una persona. Además se ven muchas
10 solicitudes de despidos por ausencias, entre cinco y seis casos por semana; después de ahí la
11 mayoría son por reclamos, aproximadamente veinte.

12 El M.Sc. Porrás Calvo, considera que la labor que realiza el Tribunal es bastante seria, es mucho
13 lo que se está conociendo, se sesionan martes y jueves de cada semana en el Edificio Raventós y
14 en su caso, fuera de horario.

15 Consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, qué tipo de informe debe presentar
16 a la Junta Directiva, ya que no puede mencionar en los mismos los casos específicos ni los
17 nombres de las personas.

18 La Asesora Legal responde que en un caso como este, al ser la competencia del órgano muy
19 específica y sus funciones no van a variar, no se pueden hacer públicos los casos que se
20 conocen; por lo cual recomienda que presente un informe mes a mes de la asistencia a sesiones.

21 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, felicita al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, por la
22 designación y le agradece mucho la visita porque desconocía lo que expuso anteriormente,
23 determinado así que está en algo muy serio y lo deja muy complacido que sea él quien
24 represente el Colegio, ya que mejor representados no podrían estar.

25 Considera que este informe lo dé de forma verbal de vez en cuando a la Junta Directiva, porque
26 le parece que conocer este tipo de cosas es interesante, enriquecedor y de una y otra forma
27 respaldo para la Junta, ya que al final de una u otra forma habrán colegiados que pidan cuenta

1 de una u otra forma de muchas cosas y el saber que se cuenta con un representante directo del
2 Colegio es una gran alegría y responsabilidad.

3 Reitera que agradece más que el informe lo dé verbal que un informe escrito en donde indique
4 únicamente las sesiones a las que asistió.

5 El señor Porras Calvo, indica que debido a la premura de cómo se dio el nombramiento y la gran
6 cantidad de expedientes que se analizan en cada sesión, sugiere tabular los casos que considere
7 importante para brindarlos como insumo a la Junta Directiva, en caso de que desee brindar
8 charlas a los nuevos colegiados, en relación a la ética del educador.

9 Aclara que el órgano es independiente del Ministerio de Educación Pública y de la Dirección
10 General de Servicio Civil, los otros dos compañeros están en beneficio del docente, aspecto
11 importante para analizar cada caso.

12 La señora Presidenta informa que el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, están
13 trabajando un proyecto para octubre o noviembre, sobre acoso regional, iniciando primero con
14 los Directores Regionales de Educación, con la participación del representante del Patronato
15 Nacional de la Infancia, de los Tribunales, a fin de exponer las situaciones que se están dando y
16 los riesgos que corre el educador.

17 El M.Sc. Porras Calvo, sugiere se analice la necesidad de brindar una oportuna asesoría legal al
18 docente, ya que algunos casos que se pueden dictaminar a favor del docente no ocurre por la
19 falta de asesoría; no cuentan con la asesoría para hacer un reclamo en el debido tiempo,
20 cayéndose así el proceso. Concluye agradeciendo el espacio y atención brindada y sale de la sala
21 al ser las 8:04 p.m.

22 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 8:04 p.m.

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:04 p.m.

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

25 **4.1** Contratación de alimentación para 250 personas (desayuno y almuerzo) para Asamblea
26 Regional de Puntarenas a realizarse el 17 de setiembre de 2016. **(Anexo 07).**

27 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

1 Contratación de alimentación (desayuno y almuerzo) para Asamblea Regional de
2 Puntarenas el 17 de setiembre del 2016, para un total de 250 personas.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CLUB NAUTICO AZUL LIMITADOR	XIWAR IBERO AMERICANA S.A	MAX RAMÍREZ MORA
250 PAX	₡ 2.938.000,00	₡ 2.625.000,00	₡ 3.000.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 2.938.000,00	₡ 2.625.000,00	₡ 3.000.000,00
Monto Recomendado		₡ 2.625.000,00	

3 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

4 XIWAR IBERO AMERICANA S.A. número de cédula 3-101-263670, por el monto de:
5 ₡2.625.000,00; por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

6 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 09:**

8 **Aprobar la contratación de alimentación (desayuno y almuerzo) para**
9 **Asamblea Regional de Puntarenas el 17 de setiembre del 2016, para un total**
10 **de doscientas cincuenta (250) personas; asignándose la compra a XIWAR**
11 **IBERO AMERICANA S.A. cédula jurídica número 3-101-263670, por un monto**
12 **total de dos millones seiscientos veinticinco mil colones netos (₡2.625.000,00).**

13 **El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres**
14 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio.**

15 **Cargar a la partida presupuestaria 5.3.1.6 Asamblea Anual./ Aprobado por seis**
16 **votos./ ACUERDO FIRME./**

17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Junta Regional**
18 **de Puntarenas./**

19 **4.2** Contratación de alimentación para 200 personas (almuerzo) para la Asamblea Regional de
20 Pérez Zeledón, a realizarse el 01 de octubre de 2016. **(Anexo 08).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

1 Compra de alimentación (almuerzo) para la asamblea regional Pérez Zeledón a celebrarse
2 el 01 de octubre del 2016 para un total de 200 personas para ser servida en la Finca de
3 Recreo.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MARIA DE LOS ANGELES GONZALEZ (RESTAURANTE Y SALA DE EVENTOS EL MIRADOR)	RICARDO ALFARO RUZ	HOTEL DEL SUR (CATERING)
200 PAX	₡ 1.600.000,00	₡ 1.273.000,00	₡ 2.040.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 1.600.000,00	₡ 1.273.000,00	₡ 2.040.000,00
Monto Recomendado		₡ 1.273.000,00	

11 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
12 RICARDO ALFARO RUÍZ número de cédula [REDACTED], por el monto de: ₡1.273.000,00;
13 por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

14 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Autorizar la compra de alimentación (almuerzo) para la asamblea regional**
17 **Pérez Zeledón a celebrarse el 01 de octubre del 2016 para un total de**
18 **doscientas (200) personas para ser servida en la Finca de Recreo; asignándose**
19 **la compra a RICARDO ALFARO RUÍZ, cédula de identidad número [REDACTED],**
20 **por el monto de un millón doscientos setenta y tres mil colones netos**
21 **(₡1.273.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
22 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
23 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.4.1.6 Asamblea Anual Pérez**
24 **Zeledón./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Junta Regional**
26 **de Pérez Zeledón./**

1 **4.3** CLP-DE-091-09-2016 Creación de la política POL/PRO-DE02 "Sistema de Control Interno".
2 **(Anexo 09).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-DE-091-09-2016 de
4 fecha 05 de setiembre de 2016, suscrito por su persona, en el que señala:

5 "Por este medio presentamos para su aprobación, la POL/PRO-DE02 "Sistema de Control
6 Interno", la cual reemplaza a las políticas POL/PRO-DE02 "Mantenimiento del Manual de
7 Políticas y Procedimientos" y POL/PRO-DE04 "Sistema Específico de Valoración de Riesgo
8 Institucional (SEVRI)".

9 **POLÍTICAS GENERALES**

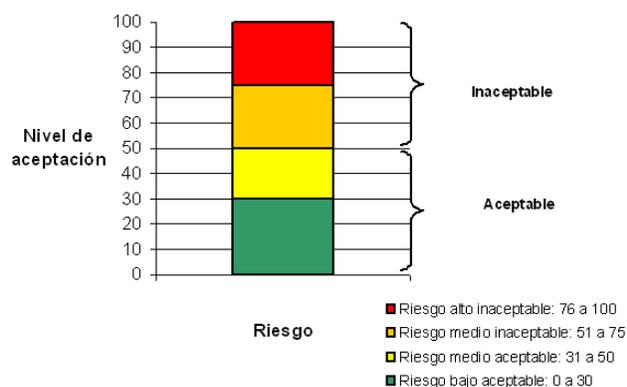
10 **A. Control Interno:**

- 11 1. La Ley General de Control Interno (No. 8292) es de acatamiento obligatorio, por lo cual
12 será aplicable a todos los niveles de la Corporación. **(Anexo No. 6).**
- 13 2. Cada Departamento y Órgano establecerá los mecanismos necesarios para atender en
14 forma prioritaria y oportuna las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la
15 República, y las recomendaciones la Auditoría Interna de Colypro.
- 16 3. El control interno será un trabajo sistemático orientado a la definición, actualización,
17 documentación y comunicación de las políticas y procedimientos, para el logro de los
18 objetivos organizacionales.
- 19 4. El Colypro desarrollará un proceso de fortalecimiento permanente del Sistema de Control
20 Interno así como el Sistema de Valoración de Riesgos, tomando en cuenta los fines de la
21 Corporación y el recurso humano y económicos disponibles, procurando el mejoramiento
22 continuo; de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Control Interno y las
23 Directrices sobre el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional.
- 24 5. La Comisión de Control Interno estará integrada por el Asistente de Dirección Ejecutiva
25 (Coordinador), la Gestora de Calidad y Planificación, y la Jefatura Administrativa, quienes
26 se reunirán al menos una vez al mes y sus decisiones se tomarán por mayoría de sus

- 1 miembros. Dicha Comisión tiene como fin coadyuvar y coordinar el proceso de
2 fortalecimiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno.
- 3 6. La Comisión de Control Interno presentará informes de seguimiento de forma
4 cuatrimestral, de acuerdo con el desarrollo y resultados de la gestión.
- 5 7. Es obligación de todo colaborador conocer la misión, visión, los valores y el Plan
6 Estratégico del Colegio.
- 7 8. En caso que se detecten debilidades o situaciones irregulares en el Control Interno, los
8 Titulares Subordinados (Jefaturas y Encargados) deben girar instrucciones por escrito a
9 su personal, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.
- 10 9. Cuando un colaborador detecte alguna situación irregular y no posee la autoridad
11 suficiente para imponer la medida preventiva y/o correctiva, debe trasladarla al Superior
12 correspondiente.
- 13 10. Los Titulares Subordinados (Jefaturas y Encargados) se reunirán con su personal a cargo,
14 con el fin de monitorear el cumplimiento de objetivos del área, además se deben utilizar
15 otros medios de comunicación.
- 16 11. El Colopro realizará una autoevaluación anual y un plan de mejora al Sistema de Control
17 Interno, de forma participativa.

18 **B. Sistema Específico de Valoración de Riesgos**

- 19 1. El Colegio aplicará los niveles de riesgo expuestos de la siguiente manera:
20 **Aceptabilidad del riesgo**



- 1 2. Los Titulares Subordinados (Jefaturas y Encargados) brindarán seguimiento en conjunto
2 con su personal a cargo, al cumplimiento de las medidas de administración de riesgos que
3 hayan sido definidas, así como a la revisión integral en forma periódica de cada uno de
4 los componentes del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
- 5 3. Se priorizará la atención de los riesgos relevantes como un proceso permanente,
6 sistemático, integral y participativo, que contribuya a la toma de decisiones estratégicas y
7 operativas para el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos corporativos.

8 **C. Mantenimiento de políticas y procedimientos**

- 9 1. El Colegio mantendrá actualizado el Manual de políticas y procedimientos, con el fin de
10 dar cumplimiento a la Ley General de Control Interno (No. 8292).
- 11 2. Cada órgano o departamento del Colegio, es responsable de mantener actualizadas las
12 políticas y procedimientos que regulan su trabajo, para que las decisiones sean tomadas
13 lo más cercanamente posible al usuario.
- 14 3. Las modificaciones, eliminaciones y/o inclusiones de políticas generales en aspectos de
15 fondo serán aprobadas por acuerdo de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo,
16 conjuntamente con la Jefatura de departamento autorizarán las modificaciones,
17 inclusiones y/o exclusiones de políticas específicas y procedimientos, así como las políticas
18 generales cuando se trate de aspectos de forma que consideren necesarias para el
19 adecuado funcionamiento operativo de sus procesos. En el caso de la Auditoría Interna,
20 será la Jefatura del Departamento quien modifique y apruebe sus procedimientos.
- 21 4. La Dirección Ejecutiva es la encargada de elevar a Junta Directiva, las solicitudes de
22 modificación, eliminación y/o inclusión de políticas generales solicitadas por los órganos
23 y/o departamentos, así como aplicar, comunicar los cambios una vez aprobados y
24 custodiar el manual físico y digital, además de llevar un histórico de versiones de cada
25 una de las políticas que indique: el número de la versión, la fecha de cambio, una breve
26 descripción del cambio y la indicación de quién solicitó el cambio.

1 5. Los formularios indicados en cada política estarán disponibles tanto en la Intranet
2 *(Dirección Ejecutiva/Manual de Políticas y Procedimientos/Formularios)* como en la página
3 web del Colegio, los que sean de interés para las personas colegiadas, miembros de
4 Juntas Regionales u otros órganos.”

5 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, expresa que estuvo revisando este tema y le
6 parece muy completo, muy acomodado y excelente el manual que plantean, considera
7 que sobre la práctica se pueden realizar algunas correcciones.

8 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 8:08 p.m.

9 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera muy acertada la fusión de estas
10 dos políticas porque el Colegio está saturado de políticas y las organizaciones que son
11 eficientes y se vuelven paulatinamente burocráticas, son precisamente las que empiezan a
12 acumular políticas y reglamentos; lamentablemente el Colegio ya saturado de políticas.

13 Se debe definir una tendencia a la disminución en la creación de políticas, lo cual se está
14 dando en esta moción, no al incremento de las mismas, esto para eventualmente no
15 entregar un Colopro entrabado de burocracia a las futuras generaciones de colegiados y a
16 futuros miembros de Junta Directiva.

17 Se debe definir una tendencia a la disminución de políticas no al incremento de ellos para
18 que eventualmente no entregar un Colopro entrabado de burocracia a los futuros
19 miembros de Junta Directiva y colegiados.

20 El M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, aclara que el control interno es algo que se
21 viene manejando desde hace mucho tiempo, es fundamental y obligatorio.

22 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 8:10 p.m.

23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, recuerda a los presentes que se ha venido
24 capacitando al personal respecto a control interno y la Contraloría General de la República
25 se está implementando en las instituciones públicas. Esto se hace porque así lo
26 establece la Ley.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 11:**

2 **Dar por recibido y aprobar el oficio CLP-DE-091-09-2016 de fecha 05 de**
3 **setiembre de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,**
4 **en el que presenta propuesta para la creación de la política POL/PRO-DE02**
5 **“Sistema de Control Interno”./ Aprobado por ocho votos./**

6 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

7 **4.4** CLP-RH85-2016 Renuncia del Sr. Jeisson Méndez, Auxiliar Financiero. **(Anexo 10).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-RH85-2016 de
9 fecha 02 de setiembre de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
10 Departamento de Recursos Humanos, en el que informa:

11 “Le comunico que el señor Jeisson Méndez Campos, cédula de identidad [REDACTED],
12 Auxiliar Financiero presento su renuncia a este cargo a partir del 02 de setiembre de
13 2016, dando preaviso hasta el 09 de setiembre 2016.

14 Asimismo se indica que a esta persona le corresponde de acuerdo con la normativa
15 laboral vigente realizar preaviso de 15 días, hasta el 17 de setiembre por lo que
16 corresponde monto [REDACTED] por los días restantes.

17 Por todo esto se solicita su indicación del cómo proceder para el cobro de dicho monto.

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que ayer se enteró que este colaborador se
2 iba y le preguntó el por qué, obviamente quien se va no quiere decir por qué se va,
3 cuando la anterior Asistente del Departamento de Recursos Humanos se fue también le
4 preguntó por qué se iba y no le dio mayores detalles.

5 El Sr. Méndez Campos, es un caso particular porque le externó que quería mucho al
6 Colypro pero está desmotivado y una de las mayores razones de peso por las que se va
7 es por el ambiente laboral. En un determinado momento se acordó realizar un estudio
8 del ambiente laboral y eso no ha parado en nada, por lo que quisiera que este tema se
9 retome y con seriedad, dado que varias de las renuncias que se han dado, entre ellas las
10 del anterior Promotor Corporativo, el Sr. Marco Cyrus Morales, no fue solo por un tema
11 del ISO, que fue lo que se dijo, sino porque se dieron algunas cosas dentro del ambiente
12 laboral, lo cual le preocupa muchísimo porque siempre uno de los motivos es
13 "desmotivación del ambiente laboral".

14 Insta a la Junta Directiva a ponerle atención a esto y sugiere solicitar a la administración
15 brinde una respuesta en relación al tema del estudio del clima laboral.

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que el estudio de tiempo laboral ya
17 se realizó y la empresa solicitará audiencia a la Junta Directiva para presentarlo.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 12:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-RH85-2016 de fecha 02 de setiembre de 2016,**
21 **suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos**
22 **Humanos, en el que informa que el Sr. Jeisson Méndez Campos, cédula de**
23 **identidad número [REDACTED], presentó su renuncia como Auxiliar Financiero a**
24 **partir del 02 de setiembre de 2016, dando preaviso hasta el 09 de setiembre**
25 **2016. Acoger la renuncia presentada por el Sr. Méndez Campos. [REDACTED]**

26 [REDACTED]
27 [REDACTED] ./ Aprobado por ocho votos./

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y al**
2 **Departamento de Asesoría Legal./**

3 **4.5** RH-084-2016 Contratación de Gestor Regional para la región de Puntarenas. **(Anexo**
4 **11).**

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-084-2016 de fecha 01
6 de setiembre de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
7 Recursos Humanos, en el que informa:

8 "De la manera más cordial solicitamos su aprobación para contratar la plaza fija de "**Gestor**
9 **Regional Puntarenas**". Para el proceso de contratación de esta plaza se publicó un
10 anuncio en línea en Empleos.net, Reclutadora Empleos 506, en donde lo respondieron 114
11 personas en el periodo establecido los cuales fueron revisados uno a uno y se obtuvo la
12 cantidad de 17 ofertas con el grado académico requerido, para posteriormente analizarlos
13 detalladamente y realizarles la entrevista preliminar telefónica. De este grupo se
14 seleccionaron 6 oferentes para entrevista personal, para una asistencia real a la
15 convocatoria de 4 personas, a quienes se les aplicó prueba de 7 Competencias asignadas.
16 En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos, así
17 como la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional; tal y como lo establece el
18 procedimiento. A continuación el resumen de los datos más relevantes de este proceso:

				Calificación		Observaciones
	Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
1						
2						
3						
4	██████████	████████████████████	████████████████████	████	██	████████████████████
5						
6						
7						
8	██████████	████████████████████	████████████████████	██	██	████████████████████
9						
10						
11						
12	██████████	████████████████████	████████████████████	██	████	████████████████████
13						
14						
15						

Una vez analizados los tres oferentes, en cuanto a su interés en el cargo, buen desenvolvimiento durante la entrevista, conocimiento de la ruta pacífica, experiencia en servicio al cliente y habilidad como facilitador ya que en sus anteriores trabajos ha desempeñado esta función y además se percibió en él una actitud positiva para laborar en la Corporación entre otros se recomienda:

Contratar a al joven Kevin Alvarado Agüero, cédula ██████████, como Gestor Regional Puntarenas con jornada medio tiempo, a partir del día 08 de setiembre de 2016, con un salario base mensual de ██████████ (██████████ correspondiente a reconocimiento de transporte).

Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse estas propuestas, el acuerdo correspondiente **sea declarado en firme**, con el fin de que cubrir la plaza vacante."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 13:**

2 **Contratar al Sr. Kevin Alvarado Agüero, cédula de identidad número [REDACTED]**
3 **[REDACTED], como Gestor Regional Puntarenas con jornada medio tiempo, a partir del**
4 **día 19 de setiembre de 2016, con un salario base mensual de [REDACTED]**
5 **[REDACTED]**
6 **[REDACTED]; de acuerdo con nuestra escala salarial vigente, más [REDACTED]**
7 **[REDACTED] correspondiente a reconocimiento de**
8 **transporte./ Aprobado por ocho votos./**

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

10 **4.6** MP-06-16-17 Modificación presupuestaria para compra de computadora portátil para la
11 Jefatura de Fiscalía. **(Anexo 12).**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
13 presupuestaria, de fecha 02 de setiembre de 2016, remitida por el Bach. Jeisson Méndez
14 Campos, Auxiliar Financiero y el Lic. Carlos Ugarte Acevedo, Jefe Financiero, se adjunta
15 como anexo 12, en la cual recomienda:

16 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

17 A- 12.1 Área de Computo ¢645.000,00.

18 Se le requiere dar contenido a esta partida debido a que la unidad de Fiscalía, requiere
19 una portátil para la Jefatura.

20 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
21 siguiente (s):

22 A- 2.1.1 Salario Administración de la Fiscalía ¢645.000,00.

23 Se puede tomar los recursos de la partida de salarios de fiscalía, esto debido a que
24 existieron meses en que la unidad no contaba con la jefatura asignada, es de aquí que se
25 tiene recursos no ejecutados y se pueden obtener para la compra de la portátil."

26 Al ser las 8:29 p.m. el MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
2 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones**
3 **quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco colones con**
4 **cincuenta y un céntimos (¢68.563.455,51) y de la cuenta número**
5 **[REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de cinco millones**
6 **cincuenta y ocho mil ochenta y ocho colones con sesenta y seis céntimos**
7 **(¢5.058.088,66). El listado de los pagos de fecha 08 de setiembre de 2016, se**
8 **adjunta al acta mediante el anexo número 12./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
9 **ocho votos./**

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

11 **ARTÍCULO SEXTO: Audiencia**

12 **6.1** Audiencia al M.S.c José Pablo Porrás Calvo, Representante del Colegio ante el Tribunal
13 de Carrera Docente. **Asunto:** Presentación de informe.

14 Este punto se conoció previamente al artículo cuarto de esta acta.

15 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

16 **7.1** Dictamen No. 005-2016 sobre Construcción Edificio Colypro, San José.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se refiere al Dictamen No. 005-2016 de fecha 05
18 de setiembre de 2016; suscrito por su persona, en el que señala:

19 **"DICTAMEN No. 005-2016"**

20 **FECHA: 05-09-2016**

21 **ASUNTO: Construcción Edificio COLYPRO, San José**

22 Considerando que:

23 1. En el Acta Asamblea General Ordinaria CV, del día 2 de marzo del 2013, se acordó:

24 "ACUERDO 09:

25 Aprobar la construcción de un edificio de al menos cuatro pisos en la
26 propiedad que Colypro posee en Barrio Francisco Peralta en San José. Este
27 nuevo edificio debe contar con aulas para capacitación, un auditorio para

1 cuatrocientas personas, gimnasio, parqueos, espacio para las oficinas
2 administrativas, espacio para actividades sociales y oficina para la Junta
3 Regional, entre otros./ Aprobado por cuarenta y tres votos a favor, cinco
4 votos en contra y cero abstenciones./Comuníquese a la Junta Directiva."

- 5 2. En la pasada **Asamblea General Extraordinaria CXXV del 03 de setiembre del**
6 **2016**, se acogió por parte de la Asamblea una moción de orden en la cual se solicita
7 eliminar el punto VII del Orden del Día, por cuanto ya se había aprobado con
8 anterioridad la construcción del edificio y dicho acuerdo está vigente a la fecha.

9 De acuerdo a los considerandos anteriores, esta Fiscalía solicita a la Junta Directiva lo
10 siguiente:

- 11 ✓ Que se realice a la mayor brevedad posible la publicación donde se presente la licitación
12 para la construcción de dicho Edificio.
13 ✓ Que se revisen los permisos necesarios a fin de cumplir con todos los requisitos
14 necesarios para dicha construcción.

15 **Por lo tanto:**

16 Se solicita a Junta Directiva que conocido este Dictamen se acuerde:

17 DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CV, DEL DÍA 2
18 DE MARZO DEL 2013, DONDE SE APRUEBA LA CONSTRUCCION DEL EDIFICO COLYPRO
19 SAN JOSE. SE SOLICITA AL ING. ALVARO GRILLO PARA QUE FINIQUITE LOS TRAMITES
20 QUE HAGAN FALTA Y SE REALICE EL TRAMITE LEGAL CORRESPONDIENTE PARA SACAR
21 LA LICITACIÓN DE CONSTRUCCION RESPECTIVA."

22 La señora Fiscal externa que consideró oportuno presentar este dictamen a raíz de lo que
23 sucedió en la pasada Asamblea General Extraordinaria, añade que la señora Presidenta le
24 sugirió que explicara a la Junta Directiva, el por qué presentó el Dictamen ya que daba la
25 impresión de que la Junta no había hecho nada respecto a la construcción del edificio de la
26 Sede San José; sin embargo ese no era el espíritu de la moción, pues de antemano ya

1 consta en la Asamblea General Ordinaria de este año, en un informe que brinda la señora
2 Presidenta a solicitud de una colegiada y así está consignado en el acta correspondiente.
3 Presenta este Dictamen con el espíritu de que se acepte que se cometió un error en cómo
4 se redactó el punto que se sacó de la asamblea y el documento se fue mal. De ahí todas
5 las situaciones que se generaron e incluso fueron difamatorias en redes sociales.
6 La Fiscalía simplemente hace un recordatorio que es uno de los acuerdos de asamblea
7 general que está sin cumplir y que no ha sido por voluntad de la Junta Directiva, sino que
8 no se dio la oportunidad en la asamblea de explicar cuáles eran las razones por las que no
9 se ha podido ejecutar, sin embargo viendo el informe que no se les dejó dar en asamblea
10 se está prácticamente a las puertas de iniciar la obra.
11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, no dará por recibido el dictamen, porque la
12 Junta Directiva siempre tuvo la mejor intención de dar cumplimiento al acuerdo tomado por
13 los colegiados; además las recomendaciones que se realizan en el Dictamen son
14 competencia de toda la Junta Directiva y no solo de la Fiscalía.
15 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, expresa que está totalmente en desacuerdo y no
16 lo votará a favor, considera que hay una contradicción en el discurso de la M.Sc. Morales
17 Morera como Fiscal, al indicar que la Junta Directiva ha hecho todo lo que tiene que hacer
18 pero a la vez solicita aprobar el dictamen.
19 Considera que desde hace mucho tiempo la Junta Directiva ha tratado de dar cumplimiento
20 al acuerdo de asamblea y con el Dictamen la señora Fiscal trata de dejar en evidencia que
21 no se ha hecho nada o se solicita hacerlos, sin embargo ya se está haciendo, considerando
22 así innecesario aprobarlo.
23 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, menciona que sí va a aceptar el Dictamen porque
24 en el acta 040-2016 realizada el martes 10 de mayo del 2016, tanto la señora Fiscal como
25 su persona se refirieron al tema de construcción del gimnasio. El señor Vocal III, da
26 lectura a parte de lo externado por la señora Fiscal en su momento:

1 "Le preocupa mucho el tema de las comisiones, porque al involucrar colegiados externos, si
2 fuese el caso, se debe manejar con mucho cuidado, pues no se puede nombrar al primero
3 que se les ocurra, por tener intereses personales, en una comisión de una construcción
4 como lo es el tema del gimnasio, el cual es de interés personal de algunos, que no es un
5 engaño para algunos, dado que llegó como propuesta para un Auditorio que tenía un fin
6 más específico según los fines y misión del Colegio, pero terminó en un gimnasio.

7 Lamentablemente ese tipo de cosas se resuelven en las asambleas generales, en la
8 mayoría de los casos de manera irresponsable por desconocimiento de la misma asamblea
9 general, pero que de una u otra manera es irresponsable; por ello la Junta Directiva debe
10 tener mucho cuidado cuando se habla de nombrar comisiones y quienes la integraran para
11 tomar decisiones que son de carácter administrativo."

12 Dado el anterior comentario de la señora Fiscal, procedió a contestar:

13 "En relación al tema del gimnasio indica a la M.Sc. Morales Morera, que ella es la Fiscal y es
14 quien debe velar porque los acuerdos de la asamblea general se cumplan, eso no es una
15 ocurrencia de el, dado que el acuerdo pudo haberlo tomado dos o tres personas, pero es
16 un acuerdo de asamblea general, órgano que está por encima de todo, por ello le preocupa
17 la parte del presupuesto, haciendo números a groso modo de lo que se tiene en
18 inversiones no se sale, pues se cuenta con ochocientos sesenta millones de colones que se
19 deben invertir."

20 El señor Vocal III, añade que efectivamente es la Fiscalía la llamada a velar por que los
21 acuerdos de Asamblea General se cumplan y le agrada mucho que en tres meses la señora
22 Fiscal cambiara su pensamiento, dado que en aquel momento le indicó que estaba
23 equivocado y eso era una cuestión meramente personal.

24 La M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretario externa que está de acuerdo con el
25 señor Vocal III, en el sentido que es la Fiscal quien debe velar por el cumplimiento de los
26 acuerdos, sin embargo no votará a favor del Dictamen, por la redacción y porque considera
27 que esto es un trabajo en equipo. No estaba cuando se inició a trabajar en todo esto, pero

1 la señora Presidenta ha estado trabajando mucho, así como otros compañeros y no
2 considera que una persona se lleve todo el crédito; considera que la redacción no fue la
3 correcta.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que cuando recibió el Dictamen se lo
5 hizo saber a la señora Fiscal, que la redacción no fue la adecuada, ya que si bien es cierto
6 ella como Fiscal debe velar por el cumplimiento de todos los acuerdos, también no es
7 cierto que este acuerdo no se había ejecutado, desde el 2013 se viene realizando, se debe
8 tener claro que es todo un proceso, el cual ha sido muy difícil por el asunto de los
9 permisos, entre otras cosas.

10 Añade que tal y como se redactó el Dictamen, parece que la Junta Directiva ha sido
11 negligente en ejecutar ese acuerdo, recuerda a los presentes que la construcción del
12 gimnasio se aprobó en asamblea general desde hace seis años y hasta ahora se inició la
13 construcción, en el caso del edificio de la Sede San José se inició hace tres años.

14 Concluye indicando que la redacción del Dictamen hace parecer que la Junta Directiva y
15 otros miembros que ya no están han sido negligentes, cuando el trabajo sí se ha realizado,
16 dejando mal parada a la Junta Directiva.

17 La señora Fiscal aclara que está solicitando que se finiquiten los trámites, no está diciendo
18 que no se han hecho, de acuerdo con la misma información que le solicitó al Jefe de
19 Infraestructura y Mantenimiento.

20 Solicita se someta a aprobación el Dictamen y sea cual sea el resultado será respetuosa del
21 mismo, solo hace cumplimiento de entregarlo a la Junta como corresponde.

22 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **No recibir el Dictamen No. 005-2016 de fecha 05 de setiembre de 2016; suscrito**
25 **por la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal; sobre Construcción Edificio Colypro,**
26 **San José./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**

27 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto en contra ya que después de los
2 hechos acontecidos en la pasada Asamblea General Extraordinaria, realizada el sábado 03
3 de setiembre de 2016, ya que era su obligación de solicitar lo que según el Jefe de
4 Infraestructura y Mantenimiento ya se puede realizar y el punto se presentó ante la
5 Asamblea General Extraordinaria estaba mal redactado.

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, justifica su voto en contra, porque aunque no está
7 de acuerdo con la redacción del Dictamen, ya que puede dar fe que sí se ha dado
8 cumplimiento al contar con el permiso de construcción y los permisos respectivos. Se
9 realizaron los trámites correspondientes para realizar la licitación lo cual se debe hacer
10 según lo establecido y no correr ningún riesgo. Insiste que la Fiscalía lo primero que debió
11 hacer al iniciar sus funciones fue revisar los acuerdos y velar por el cumplimiento de estos.

12 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

13 **A- Correspondencia para decidir**

14 **A-1** Oficio PRES-051-2016 suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta. **Asunto:**
15 Informe sobre trámites realizados para la construcción del edificio Sede San José.
16 **(Anexo 15).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, mediante este oficio presenta toda la
18 cronología de lo actuado en relación a la construcción del edificio de la Sede San José.

19 "SITUACION EDIFICIO SEDE SAN JOSE COLYPRO

20 CRONOLOGIA DESARROLLO DEL PROYECTO.

21 CONDICIONES PLANOS CONSTRUCTIVOS

- 22 • 20 de junio de 2013: Acuerdo 09 de Sesión 054-2013 de Junta Directiva: Se adjudican los
23 Estudios Preliminares y Anteproyecto a la empresa SUMMA Consultores.
- 24 • 16 de diciembre de 2013: Acuerdo 02 de Sesión 112-2013 de Junta Directiva: Se dan por
25 recibidos los Estudios Preliminares y Anteproyecto por parte de la empresa SUMMA
26 Consultores.

- 1 • Enero de 2014: Se inicia la confección de los planos constructivos por parte de la empresa
- 2 SUMMA Consultores.
- 3 • 11 de agosto de 2014: Inicio de la Evaluación de Impacto Ambiental.
- 4 • 18 y 26 de agosto y 2 de setiembre de 2014: Se solicitan modificaciones en el diseño
- 5 arquitectónico del edificio por parte de la Ing. Sandra Aguirre. Dichas modificaciones se
- 6 realizan en las áreas de Enfermería, Gimnasio y drenajes.
- 7 • 16 de setiembre de 2014: Solicitud de Viabilidad Ambiental ante la Secretaría Técnica
- 8 Ambiental (SETENA).
- 9 • 25 de setiembre de 2014: Se envían los planos constructivos al Colypro para su respectiva
- 10 aprobación.
- 11 • 29 de setiembre de 2014. Ingreso de los planos constructivos al Colegio Federado de
- 12 Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (C.F.I.A.).
- 13 • 6 de Octubre de 2014: Reuniones de coordinación para realizar modificaciones en planos
- 14 constructivos.
- 15 • 27 de octubre de 2014: Firma del contrato de consultoría por concepto de planos
- 16 constructivos y especificaciones técnicas por parte del Colypro y la empresa SUMMA
- 17 Consultores.
- 18 • 30 de Octubre de 2014: Reuniones de coordinación para realizar modificaciones en planos
- 19 constructivos.
- 20 • 5 a 24 de Noviembre 2014: Se solicita y se obtiene la Disponibilidad de Agua para el
- 21 proyecto.
- 22 • 11 a 24 de Noviembre de 2014: Reuniones de coordinación para realizar modificaciones
- 23 en planos constructivos.
- 24 • 11 a 18 de Noviembre de 2014: Solicitud y Aprobación de Uso de Suelo con modificación
- 25 de área.
- 26 • 13 de Noviembre de 2014: Solicitud y Aprobación del Desfogue Pluvial.
- 27 • 5 de diciembre de 2014: Se ingresan los planos al C.F.I.A.

- 1 • 14 de diciembre de 2014. Se obtiene el tasado del proyecto por parte del C.F.I.A.
- 2 • 7 de enero de 2015: Cancelación del canon del C.F.I.A.
- 3 • 17 de febrero de 2015. Se obtiene la Viabilidad Ambiental al proyecto por parte de la
- 4 Secretaría Nacional Ambiental (SETENA).
- 5 • 15 de abril de 2015: Se cancela el tasado del proyecto al C.F.I.A.
- 6 • 16 de abril de 2015: Se solicitada documentación para ingresar los planos constructivos a
- 7 la Municipalidad de San José por medio del Sistema APC.
- 8 • 8 de mayo de 2015: Ingreso de los planos constructivos a la Municipalidad de San José
- 9 por medio del Sistema APC.
- 10 • 23 de junio de 2015: Se obtiene la aprobación de la cantidad de parqueos del edificio por
- 11 parte de la Municipalidad de San José. Sin embargo, el permiso depende de visto bueno
- 12 del M.O.P.T., ya que el inmueble se ubica sobre vía nacional.
- 13 • 15 de julio de 2015: Ingreso para aprobación del permiso de alineamiento vial por parte
- 14 del M.O.P.T. / CONAVI.
- 15 • 11 de agosto de 2015: La solicitud es rechazada por el M.O.P.T. /CONAVI.
- 16 • 14 de setiembre de 2015: Reingreso para aprobación del permiso de alineamiento vial por
- 17 parte del M.O.P.T. / CONAVI.
- 18 • 10 de octubre de 2015: La solicitud es rechazada por el M.O.P.T. /CONAVI.
- 19 • 26 de octubre de 2015: Reingreso para aprobación del permiso de alineamiento vial por
- 20 parte del M.O.P.T. / CONAVI.
- 21 • 17 de noviembre de 2015: La solicitud es rechazada por el M.O.P.T. /CONAVI
- 22 • 23 de noviembre de 2015: Se coordina una reunión con la empresa SUMMA Consultores,
- 23 en la que se analizan los siguientes temas:
- 24 • Permisos de Construcción: Para esa fecha, el proyecto se encontraba aprobado por parte
- 25 del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, Instituciones y se
- 26 encuentra pendiente la aprobación por parte de la Municipalidad de San José.

- 1 • Se explica que para ingresar los planos a la Municipalidad de San José se debe obtener el
- 2 visto bueno del alineamiento por parte del M.O.P.T.
- 3 • Esta solicitud ha sido ingresada en 3 ocasiones, sin embargo, incluso después de varias
- 4 reuniones, los funcionarios del M.O.P.T. continúan solicitando requisitos. Cada respuesta
- 5 tarda un mes en ser brindada.
- 6 • Se cuenta con aprobación del Formulario D1 por parte del SETENA.
- 7 • 30 de noviembre de 2015: Se coordina una nueva reunión con la empresa SUMMA
- 8 Consultores, en la que se analizan los siguientes temas:
- 9 • Permisos de Construcción: A la fecha, no se obtiene el visto bueno del alineamiento por
- 10 parte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y se mantienen las mismas
- 11 condiciones de la semana anterior.
- 12 • Se comentan varios aspectos de los planos constructivos.
- 13 • Se informa que los planos fueron sellados por parte del C.F.I.A. el día 15 de diciembre de
- 14 2014, por lo que es preciso realizar el resello de los mismos, el cual será calculado por el
- 15 C.F.I.A.
- 16 • 3 de diciembre de 2015: Se solicitan documentos para obtener los resellos de los planos
- 17 en diferentes instituciones.
- 18 • 4 de diciembre de 2015: Ingreso de documentos para obtener el resello del Desfogue
- 19 Pluvial.
- 20 • 18 de diciembre de 2015: Se obtiene el resello del Desfogue Pluvial.
- 21 • 14 de enero de 2016: Ingreso de documentos para obtener el resello de Patrimonio
- 22 Histórico.
- 23 • 18 de enero de 2016: Se obtiene el resello de Patrimonio Histórico.
- 24 • 22 de enero de 2016: Ingreso de planos constructivos al C.F.I.A. para resello.
- 25 • 3 de febrero de 2016: Se obtiene el resello de planos constructivos por parte del C.F.I.A.
- 26 • 11 de febrero de 2016: Se obtiene el resello de la Disponibilidad de Agua.

- 1 • 4 de abril de 2016: Se envían las invitaciones a las empresas constructoras para participar
2 en el Concurso de Licitación por la construcción del Edificio de la Sede de San José.
3 • 15 de abril de 2016: Se realiza la visita técnica al sitio del proyecto con todas las
4 empresas participantes en el proceso licitatorio.
5 • 29 de abril de 2016: Se reciben las ofertas formales por la construcción del proyecto.
6 • 6 de junio de 2016: Se informa por parte del Profesional Responsable del proyecto que
7 los planos fueron aprobados por parte de la Municipalidad de San José y que deben
8 realizarse las gestiones correspondientes ante SETENA y el INS.

9 CRONOLOGIA DESARROLLO DEL PROYECTO.

10 ACTIVIDADES EN PROCESO.

- 11 • Pago Canon SETENA.
12 • Asignación de Regente Ambiental.
13 • Cancelación de Permisos de Construcción en la Municipalidad de San José.
14 • Adjudicación de la empresa constructora que desarrollará la obra.
15 • Adjudicación de la empresa que desarrollará la inspección.”

16 La señora Presidenta añade que le preocupa mucho quien les va a prestar el dinero y
17 para realizar ese endeudamiento requiere autorización por parte de la asamblea, razón
18 por la cual se debe convocar a otra Asamblea General Extraordinaria. Señala que tal
19 vez la asamblea no tiene claro este detalle.

20 Es importante tener en claro e informar a la asamblea que para realizar el endeudamiento
21 se debe hipotecar el terreno del Colegio, ubicado en San José.

22 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, revisando el documento y demás, añade que
23 está realizando un estudio al respecto y se debe constatar que se ha venido trabajando
24 en este tema desde el primer momento, desde junio del 2013; quedando claro que la
25 anterior Junta Directiva ha venido trabajando sobre el tema. Considera atinado elevar
26 primero este tema a asamblea general extraordinaria y realizar posteriormente la
27 licitación.

1 Está claro que el Colegio tiene que hacer más, por ello deseaba realizar la presentación
2 ante la asamblea general porque los temas que involucran dinero y le cuestan a los
3 colegiados, necesariamente se les debe explicar y abrirles un abanico de opciones; pues
4 con todo respeto siente que muchas veces se hablan cosas que se desconocen cómo son;
5 por ello considera irresponsable realizar un proyecto si no se ha realizado el debido
6 estudio de factibilidad el cual involucra la parte financiera y si no se ha hablado a los
7 colegiados que este edificio cuesta más de cuatro millones de dólares y debe de salir de
8 algún lado, se les debe señalar para estar claros de la decisión que se está tomando. Esa
9 es la función de la Junta Directiva, asesorar a la Asamblea General y reitera que está
10 conforme con la cronología expuesta.

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ya los permisos están
12 aprobados y sugiere solicitar en las diferentes entidades financieras el crédito
13 correspondiente para que las opciones se analicen en la Comisión de Presupuesto, se
14 eleve a la Junta Directiva y convocar lo antes posible la Asamblea General Extraordinaria y
15 aprovechar la exposición que el señor Vocal III quería realizar en la anterior asamblea.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 17:**

18 **Dar por recibido el oficio PRES-051-2016 de fecha 07 de noviembre de 2016,**
19 **suscrito por la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, mediante el cual**
20 **adjunta informe actualizado, sobre los trámites realizados para la construcción**
21 **del edificio Sede San José desde lo actuado el 20 de junio 2013 a la fecha.**
22 **Solicitar al Departamento de Comunicaciones publique este oficio en la página**
23 **del Colegio, con el fin de que sirva de información a los colegiados y sea un**
24 **instrumento de Junta Directiva para rendición de cuentas sobre lo actuado./**
25 **Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y al Departamento de**
27 **Comunicaciones (Anexo 15)./**

1 **A-2** Oficio del 17 de agosto de 2016, suscrito por M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, Lcda. Cristina
2 Siles Ocampo, M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez y M.Sc. Eraidá Alfaro Hidalgo, miembros
3 de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan información sobre los resultados de
4 investigación en relación a algunas actividades desarrolladas en el Plan de Trabajo 2015.

5 **(Anexo 16).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y
7 comunicarles que dicha investigación se trasladó a la Unidad Fiscalía y a la Asesoría Legal
8 de Junta Directiva y todavía no ha sido resuelta.

9 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que este asunto aún no se ha podido
10 resolver porque cuando el anterior Jefe de Fiscalía se va y se realizan los movimientos de
11 personal internos, se quedan con una persona menos; aunado a que han estado con
12 bastante trabajo.

13 En horas de la tarde le solicitó a la Jefa de Fiscalía que tratara de sacar mañana este
14 trabajo, se debe escuchar una grabación, que gracias a Dios existe, para descartar si la
15 acusación que se hace es o no pertinente, dado que al final de cuentas las dos
16 investigaciones estarán entrelazadas por las partes.

17 La señora Presidenta sugiere trasladar a la Auditoría Interna el oficio de fecha 17 de
18 agosto de 2016, suscrito por los miembros de la Junta Regional de San Carlos y solicitar a
19 la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, con la finalidad de que elabore un
20 informe sobre audiencia con la Junta Regional de San Carlos

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

22 **ACUERDO 18:**

23 **Dar por recibido el oficio de fecha 17 de agosto de 2016, suscrito por la M.Sc.**
24 **Nydia Durán Rodríguez, Licda. Cristina Siles Ocampo, M.Sc. Jasel Farid Sandí**
25 **Sánchez y M.Sc. Eraidá Alfaro Hidalgo, miembros de la Junta Regional de San**
26 **Carlos, mediante el cual solicitan información sobre los resultados de**
27 **investigación en relación a algunas actividades desarrolladas en el Plan de**

1 **Trabajo 2015. Comunicar a la Junta Regional de San Carlos, que dicha**
2 **investigación se trasladó a la Unidad Fiscalía y a la Asesoría Legal de Junta**
3 **Directiva y todavía no ha sido resuelta, por lo tanto no podemos responder a la**
4 **solicitud./ Aprobado por ocho votos./**

5 **Comunicar a la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, a la Licda. Cristina Siles Ocampo,**
6 **al M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez y a la M.Sc. Eraida Alfaro Hidalgo, miembros**
7 **de la Junta Regional de San Carlos./**

8 **ACUERDO 19:**

9 **Trasladar a la Auditoría Interna el oficio de fecha 17 de agosto de 2016,**
10 **suscrito por la M.Sc. Nydia Durán Rodríguez, la Licda. Cristina Siles Ocampo, el**
11 **M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez y la M.Sc. Eraida Alfaro Hidalgo, miembros de**
12 **la Junta Regional de San Carlos. Solicitar a la Licda. Marianela Mata Vargas,**
13 **Auditora Senior II, con la finalidad de que elabore un informe sobre la**
14 **audiencia con la Junta Regional de San Carlos, a la que asistió y sobre las**
15 **acusaciones que se le imputan al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la**
16 **Dirección Ejecutiva y lo presente a la Junta Directiva, a más tardar diez días**
17 **después de recibido este acuerdo./ Aprobado por ocho votos./**

18 **Comunicar a la Auditoría Interna (Anexo 16), a la Licda. Marianela Mata**
19 **Vargas, Auditora Senior, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

20 **A-3** Oficio JRPZ-059-08-2016 del 24 de agosto de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero
21 Ceciliano, secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Trasladan el orden
22 del día para la Asamblea Regional a celebrarse el 01 de octubre de 2016, para su
23 aprobación. **(Anexo 17).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere darlo por
25 recibido.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio JRPZ-059-08-2016 del 24 de agosto de 2016, suscrito**
2 **por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez**
3 **Zeledón, mediante el cual trasladan el orden del día para la Asamblea Regional**
4 **a celebrarse el 01 de octubre de 2016./ Aprobado por ocho votos./**

5 **Comunicar a la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional**
6 **de Pérez Zeledón./**

7 **A-4** Oficio de fecha 29 de agosto de 2016, suscrito por la [REDACTED].

8 **Asunto:** Presenta queja en contra de un funcionario del Colypro. **(Anexo 18).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
10 Ejecutiva con el fin de que realice la investigación correspondiente, se le ofrezca una
11 disculpa, por escrito, en caso de ser necesario y se apliquen las medidas disciplinarias que
12 correspondan en este caso.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de agosto de 2016, suscrito por la Licda.**
16 **Lornas Graciela Díaz Rojas, mediante el cual presenta queja en contra de un**
17 **funcionaria del Colypro. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin**
18 **de que realice la investigación correspondiente, se le ofrezca una disculpa, por**
19 **escrito, en caso de ser necesario y se apliquen las medidas disciplinarias que**
20 **correspondan en este caso./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

21 **Comunicar a Licda. Lornas Graciela Díaz Rojas y a la Dirección Ejecutiva (Anexo**
22 **18)./**

23 **A-5** Oficio CA CLP-068-2016 de fecha 07 de setiembre de 2016, suscrito por la M.Sc. Nazira
24 Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Modificación política
25 de compras POL/PRO/CM-01. **(Anexo 19).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, manifiesta que en la Comisión de Auditoría
2 se ha estado hablando mucho de las compras y en caso de que el proyecto de ley se
3 apruebe el Director Ejecutivo tendrá más responsabilidad en cuanto a compras.

4 Sugiere que un abogado brinde la asesoría legal en estos procesos.

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que antes de considerar una garantía
6 de cumplimiento entre un 5% y un 10%, del costo total del proyecto, con el fin de no
7 limitar la participación de empresas más pequeñas en estos proyectos. Además con la
8 multa por atraso de hasta un 25%, obedece a xxxxxxxxxxxx

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 22:**

11 **Dar por recibido el oficio CA CLP-068-2016 de fecha 07 de setiembre de 2016,**
12 **suscrito por la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de**
13 **Auditoría, mediante el cual se solicita modificación a la política de compras**
14 **POL/PRO/CM-01 y aprobar el siguiente texto:**

15 **17. Para los proyectos de infraestructura o informáticos se solicitará una garantía**
16 **de cumplimiento entre 5% y un 10% de costo total del proyecto, de acuerdo a**
17 **los siguientes niveles:**

18 **a- Hasta el equivalente a 18 salarios base del auxiliar del poder Judicial un**
19 **mínimo 5 %.**

20 **b- Mayor al equivalente a 18 y hasta 36 salarios base del auxiliar del poder**
21 **Judicial un mínimo 7%.**

22 **c- Mayor al equivalente a 36 salarios base del auxiliar del poder Judicial un**
23 **mínimo 10%**

24 **18. Se contará con una comisión de compras integrada por: Fiscal de Junta**
25 **Directiva con vos pero sin voto, Presidente de Junta Directiva, Director**
26 **Ejecutivo y el Gestor de compras, o Jefe de infraestructura según corresponda,**

1 **quien analizará y avalará los carteles de invitación y las compras que superen**
2 **los 12 salarios base del auxiliar del poder Judicial.**

3 **19. Todo atraso en la entrega de una compra generará una multa de un 0.5%**
4 **diario del total de la misma, por cada día de atraso hasta un 25%.**

5 **DEL PROCEDIMIENTO GENERAL: Invitación a participar en proyectos de**
6 **infraestructura o informáticos.**

No.	Actividades	Responsable:
1	Selecciona del registro de proveedores al menos 5 empresas para invitarles a participar justificando dicha selección.	Gestor(a) de Compras/Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento.
2	Envía la invitación a los proveedores interesados, estableciendo los requerimientos de la contratación y las condiciones, fechas de entrega, entre otros.	Gestor(a) de Compras/Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento.
3	Coordina con el proveedor interesado para participar en una reunión previa, con el fin de valorar las visitas necesarias y consultas relacionadas con la elaboración de la propuesta.	Gestor(a) de Compras/Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento.
4	Recibe las ofertas en sobre cerrado, solicita al proveedor firmar el documento denominado "Constancia de recepción de ofertas" y las traslada al asesor Legal de Dirección Ejecutiva y/o Gestor de compras o Jefe de Infraestructura, para su custodia y posterior presentación a la Comisión.	Recepcionista
5	Realizan la apertura de las ofertas, completan la información pendiente de la "Constancia de recepción de ofertas".	Comisión de compras
6	Revisa, evalúa, compara y realiza la recomendación con los criterios según corresponda y lo traslada a la Comisión de Compras, para su debido análisis.	Gestor de compras o Jefe de Infraestructura
7	La comisión analiza la propuesta de compra, emite un acuerdo donde avala o descarta la recomendación presentada. a) En caso de ser positivo el aval, traslada la compra con su respectivo acuerdo a la Junta Directiva para su aprobación. b) En caso de no ser positivo el aval, toma el acuerdo correspondiente e informa al interesado según corresponda, para su debido cumplimiento.	Comisión de Compras
9	Continúa con el SUB PROCEDIMIENTO: Compras aprobadas por la Junta Directiva.	Gestor de compras o Jefe de Infraestructura

23 **./ Aprobado por ocho votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de**
25 **Auditoría y a la Dirección Ejecutiva para su modificación./**

26 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, presenta moción de orden a fin de que los
27 puntos pendientes de conocer se incluyan en el orden del día del martes 13 de setiembre
28 de 2016.

29 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.