

## ACTA No. 111-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO ONCE GUION DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES 08 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISEIS HORAS CON DIECISÉIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### MIEMBROS PRESENTES

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

**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: Audiencia a la Auditoría Interna**

**2.1** Informe de los aspectos más relevantes encontrados en las revisiones de este periodo.

**ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 109-2016 y 110-2016**

**ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver**

**4.1** CLP-178-012-2016 DPH respuesta al acuerdo 16 sesión 086-2016.

**4.2** CLP-JA-040-2016 respuesta al acuerdo 03 sesión 104-2016.

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

**5.1** MP-25-16-17 Modificación presupuestaria para compra de archivos metálicos, Unidad de Consultoría Legal y mesa de reuniones para la Fiscal.

**5.2** Perfil "Plataforma Virtual".

- 1 **5.3** Autorización para chofer.
- 2 **5.4** Modificación presupuestaria Junta Regional de Limón.
- 3 **5.5** Compra Tanque de Agua para el centro de recreo de Brasilito.
- 4 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**
- 5 **6.1** Aprobación de pagos.
- 6 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**
- 7 **7.1** Incorporaciones.
- 8 **7.2** Dictamen del Expediente del Estudiante.
- 9 **7.3** Autorización pago de kilometraje para asistir a reunión en San José el viernes 16 de  
10 diciembre de 2016.
- 11 **7.4** Informe de reunión en el Ministerio de Educación Pública.
- 12 **7.5** Plan Piloto de Educación Dual.
- 13 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**
- 14 **A- Correspondencia para decidir**
- 15 **A-1** Oficio CLP-CMJ-65-2016-11 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
16 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban la  
17 publicación en el boletín COLYPRO JUBILADOS INFORMA: "Solidaridad a los Jubilados de  
18 la Delegación Auxiliar de Colypro en Upala".
- 19 **A-2** Oficio TE-CLP-70-2016-07 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila  
20 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que de acuerdo al artículo 25  
21 inciso e) del Reglamento General del Colegio, se procederá a convocar al colegiado Verny  
22 Quirós Burgos para juramentarlo el viernes 09 de diciembre 2016, a las 5:30 p.m., para  
23 que asuma el puesto de Secretaría de la Junta Regional de Heredia.
- 24 **A-3** Oficio del 08 de diciembre de 2016, suscrito por la M.Sc. Lilliana Arias Corella, Vocal de la  
25 Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicita permiso para ausentarse a las sesiones del  
26 mes de enero 2017, por tener que cuidar a su padre enfermo.

- 1 **A-4** Oficio IAI CLP 1116, de fecha 05 de diciembre de 2016, suscrito por la Licda. Mónica  
2 Vargas Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna, Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora  
3 Senior II y la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria Ejecutiva. **Asunto:** Resumen de  
4 recomendaciones pendientes en relación a los informes (IAI CLP) de Auditoría Interna del  
5 año 2015.
- 6 **A-5** Respuesta a recurso de revisión y revocatoria del Tribunal Electoral, dirigido a la Sra. Luz  
7 María Machado Ramírez, Colegiada. **Asunto:** Situación sucedida en la Asamblea Regional  
8 de Cartago el sábado 19 de noviembre del presente año.
- 9 **A-6** Oficio TE-CLP-70-2016-08 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila  
10 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan al Departamento de  
11 Comunicaciones que publique en la Web y en los diferentes medios de comunicación  
12 interna, el concurso privado para la contratación del sistema electrónico del proceso de  
13 votaciones 2017.
- 14 **B- Correspondencia para dar por recibida**
- 15 **B-1** Oficio CLP-CMJ-65-2016-10 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
16 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa que  
17 suspendieron las actividades de bienestar social de jubilados programadas para el mes de  
18 diciembre por motivos del huracán Otto y sus secuelas, las mismas se trasladarán para los  
19 meses de enero y febrero 2017.
- 20 **B-2** Oficio CLP-CMJ-65-2016-12 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
21 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
22 delegaron en el Sr. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión, la elaboración de  
23 un informe sobre el ante proyecto de presupuesto 2017-2018 de la Comisión de  
24 Jubilados.
- 25 **B-3** Oficio JRPZ-123-11-2016 del 30 de noviembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
26 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan a la Junta

- 1 Directiva que sesionarán ordinariamente en el mes de diciembre 2016 los días 6, 9 y 12 a  
2 las 4:30 p.m.
- 3 **B-4** Oficio JRPZ-122-11-2016 del 30 de noviembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
4 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Invitan a la Junta  
5 Directiva a la actividad "Familia Colypro", a realizarse el sábado 10 de diciembre 2016, de  
6 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 7 **B-5** Oficio CLP-JDRC-AC-116-2016 del 01 de diciembre de 2016, suscrito la Bach. Susana  
8 Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Invitan a la Junta  
9 Directiva al convivio navideño de Cartago el día lunes 19 de diciembre de 2016.
- 10 **B-6** Oficio JRSJ 066-2016 del 2 de diciembre de 2016, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas  
11 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan a la Junta  
12 Directiva que sesionarán ordinariamente los días 5, 9 y 12 de diciembre 2016
- 13 **B-7** Oficio JRPZ-124-12-2016 del 07 de diciembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
14 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Destacan y dan  
15 reconocimiento a la Sra. Silenne Barrios de la Unidad de Tesorería, por su excelente y  
16 desinteresada colaboración y labor, dedicando tiempo para la orientación y evacuación de  
17 dudas y de trámites propios de la gestión de esta Junta Regional. Se le entregará el  
18 reconocimiento en la actividad Familia Colypro, el sábado 10 de diciembre en la finca de  
19 Recreo en San Pedro.

20 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

21 **9.1 Presidencia.**

22 **9.1.1** Invitación de Guápiles.

23 **9.1.2** Invitación de JUPEMA.

24 **9.1.3** Solicitud de Permiso.

25 **9.2 Tesorería.**

26 **9.2.1** Entrega de nota.

27 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

1 No se presentó ningún asunto vario.

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

3 La Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
4 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Randall Mussio González,  
5 Asistente de Dirección Ejecutiva y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

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

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
9 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTÍCULO**  
10 **TERCERO: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 109-2016 Y 110-2016./ ARTÍCULO**  
11 **CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS**  
12 **DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
13 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO:**  
14 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**  
15 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

16 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, solicita a la Junta Directiva permiso para  
17 ausentarse temporalmente de la sesión.

18 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 02:**

20 **Autorizar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II para que se ausente**  
21 **temporalmente de la sesión, a la cual posteriormente se incorporará; por lo tanto**  
22 **procede el pago de dieta./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II y a la Unidad de**  
24 **Secretaría./**

25 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhibe de la votación por ser el interesado y  
26 se retira de la sesión al ser las 5:37 p.m.

27 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia a la Auditoría Interna**

1 **2.1** Informe de los aspectos más relevantes encontrados en las revisiones de este periodo.  
2 **(Anexo 01).**

3 Al ser las 5:45 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la  
4 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora  
5 Senior II y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior; todos de la Auditoría Interna,  
6 quienes al ingresar saludan a los presentes y realizan la siguiente presentación:

7 **"Resumen de informes de Auditoría Interna 2016**

8 **Revisiones Financieras**

9 **Cuentas por cobrar**

10 El monto de las cuentas por cobrar ronda los **¢ 94.194.391,33** al 31 de marzo de 2015.

11 El informe se entregó en el mes de enero 2016.

12 Aspectos relevantes de la revisión

- 13 • Diferencia entre auxiliares contables y módulo de cobros (sistema informático)
- 14 • Irregularidades en letras de cambio prescritas, así como cuotas pendientes prescritas.
- 15
- 16 • Observaciones de la gestión de cobro sobre expedientes con cuotas de atraso significativas (hasta 38), falta de cobro administrativo por medio de llamadas telefónicas a morosos en algunos casos y suspendidos en su totalidad, falta de respaldo del comunicado/publicación de morosidad, suspensión y levantamiento en algunos de los casos revisados.
- 17
- 18 • Otras cuentas antiguas, con más de 10 años y sin recuperación de la misma, tales como: Enrique Bermúdez Martínez (Choque Xtrail), Vema (Atraso Obras), Prevención y Control de Pérdidas SA (Hurto Caja SJ), CCSS (Salarios reportados de más), Coopealajuella (Aporte de Capital - Socio)
- 19

20 **Inversiones**

21 El monto de inversiones ronda los **¢ 5.618.145.625.61**

22 Aspectos relevantes de la revisión

- 23 • Desactualización de auxiliar de inversiones.
- 24
- 25 • Limitación de alcance en confirmaciones de instituciones financieras:
  - 26 • Firmantes Autorizados
  - 27 • Modalidad de firma
  - Autorización de consulta en saldos

## Provisiones

### Las provisiones del colegio rondan los **¢172.765.981,35**

#### Aspectos relevantes de la revisión

- Exoneraciones hechas por la CCSS a empleados sin aplicar.

## Fondo de Mutualidad y Subsidios

#### Aspectos relevantes de la revisión

- Lista utilizada para brindar subsidios por enfermedad grave se encuentra pendiente de revisión
- Error al realizar el cálculo de los gastos administrativos del Fondo de Mutualidad y Subsidios, se utiliza el patrimonio acumulado del mes anterior para realizar el registro de este gasto y lo correcto sería utilizar el patrimonio del mismo mes en donde se hace el registro
- Vacío en el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios, esto debido a que el inciso b del artículo 5 indica: La Junta Directiva puede disponer, para los efectos de los artículos 3 y 4, hasta un 50% del monto del Fondo, según el último estudio actuarial realizado.
- Este inciso hace referencia a los artículos 3 y 4 los cuales hacen mención al pago de subsidios y pólizas, sin embargo en ningún artículo de dicho reglamento se menciona cómo proceder de ocurrir esa eventualidad y utilizarse el 50% del monto del Fondo, es decir, si el Fondo se mantiene otorgando pólizas y subsidios normalmente luego de haber completado dicho porcentaje o si suspende el brindar estos beneficios y por cuánto tiempo o bien de qué forma debe reactivarse con el fin de reponer el porcentaje que se utilizó, lo cual puede provocar una eventual consecuencia negativa en el patrimonio del fondo, de no administrarse adecuadamente ante una situación como ésta y por no tener en su normativa esa previsión.

## Revisiones Operativas y Especiales

### Comunicaciones

El Departamento de Comunicaciones cuenta con un presupuesto de **¢253.260.257,00**

#### Aspectos relevantes de la revisión

- Ejecución relativamente satisfactoria del presupuesto y plan de trabajo 2015-2016, 70% y 82% respectivamente.
- Irregularidad de datos en indicadores de gestión: Incumplimiento meta, irregularidad en cálculos, datos incongruentes, limitación para indicador facebook Messenger.
- Aspectos de mejora en planes de trabajo, como:
  - Montos no concordantes entre plan de trabajo y presupuesto, Irregular estrategia de Signos Externos, información incorrecta en informe de labores del plan de trabajo, Falta de ajuste en presupuesto para su mejor aprovechamiento por cambio en el plan de trabajo, ausencia de políticas y procedimientos para modificaciones de planes de trabajo, Falta de respaldos y revisión en estrategia de signos externos y **carencia de competencia en análisis de mercado de servicios de Comunicaciones.**

## Presupuesto

El monto del presupuesto ronda los ₡7.374.706.000,00.

### Aspectos relevantes de la revisión

- Errores de Formulación del borrador del presupuesto 2015-2016: Irregularidad en sumatorias de partidas del presupuesto y error en cálculo de ingreso por cuotas de incorporación mensual.
- Carencia de respaldo que demuestren el cálculo y razonabilidad de los supuestos utilizados en partidas por un monto de ₡145.2 millones, algunas de estas partidas son: Proyectos y Eventos de Junta Directiva (₡45.000.000,00), Juramentaciones (₡100.400.000,00), Proyectos de Desarrollo Profesional y Personal (₡145.283.000,00) y de la Unidad de Cultural, Recreativa y Deportiva (₡70.100.000,00).
- Reincidencia de problemas detectados en informes anteriores, por ejemplo: Falta de presupuesto estratégico que sustente el plan estratégico del Colegio.

## Seguridad Informática

A pesar de que la revisión de seguridad informática no se centra en montos monetarios, es importante mencionar que el Colegio en inversión de área de cómputo proyectó en el pasado presupuesto ₡48.343 millones, además en estados financieros del Colegio se cuenta con equipo de cómputo ₡78.242 millones y software (Activo Intangible) ₡34.826 millones, todos estos relacionados indirectamente con seguridad informática.

### Aspectos relevantes de la revisión

- Aspectos por mejorar en seguridad física del cuarto de servidores, seguridad redes (parte estructural) y seguridad de sistemas.
- Riesgo de permisos otorgados en módulos del sistema informático.
- Aspectos irregulares en seguridad Internet Banking.

## Revisiones sobre Gestión Regional

### Gestión Regional Guanacaste

1 La regional de Guanacaste representa un monto del presupuesto de ¢93.351.000.00, de  
2 dicho monto se ejecutó ¢65.852.084.00

3 Aspectos relevantes de la revisión

- 4 • Baja ejecución del plan de trabajo regional y relativamente satisfactoria del presupuesto (65% y 80%  
5 respectivamente).
- 6 • Aspectos de mejora en actas de la Junta Regional.
- 7 • Irregularidades presentadas en los indicadores Regionales como: Colegiado registrado en indicador  
8 como incorporado no visto en bitácoras o viceversa, Fecha de trámite no concuerda entre bitácoras e  
9 indicadores, Irregularidad de la firma en bitácoras, Falta de supervisión a los indicadores.
- 10 • Carencia de control de visitas acumuladas del Gestor Regional.
- 11 • Falta de plan de trabajo de la Unidad de Coordinación Regional, con ello informes de seguimientos  
12 adecuados.

11 **Gestión Regional Upala**

12 Esta delegación del Colegio, representan una inversión de ¢ 14.131.000

13 Aspectos relevantes de la revisión

- 14 • No entrega de PAT por parte de la Delegación
- 15 • Falta de respaldo de reuniones entre la Jefatura Administrativa y el Coordinador Regional luego de  
16 realizar una gira.
- 17 • Posible duplicidad de funciones entre las Delegaciones Auxiliares y las Juntas Regionales, es decir  
18 ambos órganos tienen dentro de las políticas que los rigen funciones similares o iguales, algunas de  
19 estas son: Promover actividades sociales, deportivas culturales para personas colegiadas de la zona en  
20 coordinación con el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal del Colegio; Promover y colaborar en actividades de capacitación en coordinación con el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal; Coordinar con las autoridades Regional de Educación y otras instituciones acciones que coadyuven el cumplimiento de los fines del Colegio; Promover el nombramiento de Representantes Institucionales

21  
22 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 5:56 p.m.

23 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, aclara que lo que está en la presentación no  
24 reúne todos los temas de informes, solo algunos puntos, el informe completo se hizo llegar a  
25 todos los presentes vía correo y este año se realizaron revisiones financieras y operativas.

26 En relación al tema de provisiones añade que el meoño del asunto, era que la misma  
27 administración no tenía idea del porqué los estaba exonerando y consecuentemente el

1 empleado se estaba viendo perjudicado porque no se les estaba aplicando esas  
2 exoneraciones y en esas tres cuentas que vieron en cuentas por cobrar, revisiones y  
3 provisiones a nivel financieros los registros contables están razonablemente de acuerdo a la  
4 norma y los puntos que se indican son los más relevantes que se encontraron; sin embargo  
5 en cuentas por cobrar existe el mismo problema que la cuenta no coincide con la  
6 contabilidad, existe una diferencia que la han indicado, al igual que los Auditores Externos y  
7 continúan esperando que haya un sistema nuevo que no provoque esas diferencias; también  
8 cuentan con letras de cambio que están prescritas y se generan por los arreglos de pago, en  
9 ocasiones los colegiados no pagan, la letra prescribe y no se le da seguimiento oportuno.  
10 Con respecto al atraso de hasta 38 cuotas en algunos expedientes, quiere decir que no se  
11 suspendieron a tiempo, porque la suspensión se debe dar en la cuota número tres, esto  
12 habla un poco de que se debe entrar en la parte operativa del área de cobros para poder ir  
13 corrigiendo esas situaciones y determinar algunas cosas.  
14 Le llama mucho la atención la Unidad de Cobros porque en un momento dado indicaron que  
15 no necesitaban más gente, luego ellos mismos indicaron que no ocupaban una plaza y se  
16 cerró y ahora considera que no se está haciendo una gestión efectiva, sugiere realizar una  
17 revisión más exhaustiva porque fue financiera y no operativa, pero deja la inquietud a la  
18 administración para que revise e incluido cree que por ahí tenían un estudio de cargas, el  
19 cual considera bueno revisar. Continúa indicando que las otras cuentas son más antiguas  
20 son cuentas por cobrar no a colegiados, sino a otras personas o empresas por otras  
21 situaciones, las cuales tienen más de diez años y no se han recuperado, estas se han  
22 analizado en Comisión de Auditoría.  
23 En relación a la revisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios sugiere que la lista de  
24 enfermedades sea revisada al menos una vez al año e indica que el Colegio le cobra al FMS  
25 un monto mensual por la administración del fondo y para registrar esos gastos y para  
26 cobrarlos el cálculo se realiza con el patrimonio del mes en el que se realiza el registro,  
27 actualmente se hace con el mes anterior, ya que el patrimonio en buena teoría aumenta

1 todos los meses, sin embargo el cobro no se hace como debería de hacerse, pero esto es  
2 algo fácil de corregir.

3 Respecto a revisiones operativas y especiales, la señora Auditora externa que se han  
4 realizado a algunos departamentos y regionales, el Lic. González Murillo realizó revisión al  
5 Departamento de Comunicaciones. Cree que hace poco el MBA. Gabriel Dávila Carmona,  
6 Jefe del Departamento de Comunicaciones, pasó un oficio dando respuesta a esas  
7 recomendaciones, indica que esta revisión fue operativa y en una revisión de ese tipo se  
8 revisan las operaciones, planes de trabajo, supervisión que se da a la Jefatura por parte de  
9 la Dirección Ejecutiva.

10 La señora Auditora Interna considera que se llevan a cabo muchos productos: Revista  
11 Umbral, boletines, signos externos, muchas veces se pagan impactos en revistas, pero qué  
12 impacto tiene ello, ya que eso es una inversión y debe obtenerse una retribución se a nivel  
13 de imagen o económico, como el Colegio no está para lucrar debe ser a nivel de imagen;  
14 pero se debe saber hasta dónde esas acciones impactan al educador por medio de estudios  
15 de mercado de los servicios.

16 Respecto a la revisión de presupuesto, la señora Auditora Interna, informa que a inicios de  
17 año se entregó una evaluación e indica que la ejecución del presupuesto a nivel institucional  
18 ha mejorado mucho a lo largo del tiempo, porque hace todavía doce años se llegaba a la  
19 Asamblea General con un poco de papeles, pero sin un respaldo adecuado; conforme se fue  
20 avanzando y se fue trabajando en el tema, la ejecución del presupuesto se ha mejorado  
21 mucho y ahora las cosas se presentan de una manera más técnica; sin embargo por la  
22 importancia del tema la Auditoría Interna todos los años lo revisan y en esta oportunidad se  
23 detectaron algunas cosas que se pueden mejorar. En una oportunidad se dieron errores de  
24 formulación sin respaldo de partida, así como errores de cálculo, carencia de respaldos, etc.;  
25 casi siempre las partidas de proyectos por ser muy amplias son partidas a mano alzada y en  
26 el plan a veces se establecen actividades y montos, pero al revisar no hay una verdadera  
27 concordancia para establecer el monto.

1 Añade que espera que este año, con la nueva estructura de formulación del presupuesto,  
2 disminuyan los errores de formulación, ya que el año pasado ya estaba la estructura y los  
3 errores se dieron, por lo que el Departamento Financiero debe de revisar bien, ya que el  
4 presupuesto es una cuestión de cálculo y es muy importante que haya alguien que revise  
5 paso a paso, pues al revisar las partidas más importantes del presupuesto han encontrado  
6 errores, encontrando errores aproximadamente de hasta doscientos millones de colones, lo  
7 cual puede ocasionar una mala imagen en la Asamblea General.

8 Menciona que este año incursionaron en la revisión del área de informática, ya que la  
9 Auditoría Interna no tiene auditor de sistemas; sin embargo este año el Lic. Danilo González  
10 Murillo, colaborador de la Auditoría, asistió a una capacitación, por lo que enfocaron la  
11 revisión desde el punto de vista de control interno de la Auditoría porque no es lo mismo  
12 tener un profesional informático formado en auditoría que un profesional en auditoría  
13 formado en informática; al final del informe se recomienda contratar un auditor en sistemas  
14 para que brinde recomendaciones más técnicas, porque las que señala la Auditoría Interna  
15 en el informe son más de control, pero sí enfocadas al área de informática.

16 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a la revisión de la gestión de la regional  
17 de Guanacaste, aclara que la revisión se realiza a nivel regional porque el Colegio es uno,  
18 por ello considera que como Junta Directiva, deben de conocer qué presencia tiene el  
19 Colegio en la región, independientemente de que la proyecte la plataforma, el Gestor o  
20 Junta Regional, pero al realizar la revisión se segrega, dependiendo del quien esté  
21 ejecutando la labor y se hace a la plataforma con respecto al presupuesto, indicadores,  
22 planes de trabajo, centros de recreo y Junta Regional, los millones que se reflejan son los  
23 que están a cargo de la Junta Regional. Añade que las primeras observaciones son de la  
24 Junta Regional y las otras del cuerpo administrativo, ya las otras revisiones se segregan.

25 Con respecto a la revisión de la región de Upala, externa que las Delegaciones tienen  
26 funciones casi iguales a las de las Juntas Regionales y de alguna manera el presupuesto se  
27 duplica porque no se le dice "usted no puede invertir en el área de la Delegación"; lo cual

1 sugiere segregar para que la Asamblea no considere que se está dando duplicidad en el uso  
2 de los recursos, esta recomendación se ha mantenido en el tiempo.

3 Concluye indicando que básicamente esas son las revisiones que se han hecho a nivel de  
4 informes "IAI" y en este momento está por salir un informe de infraestructura, ya el borrador  
5 se fue y está siendo revisado por la administración, es una revisión operativa del  
6 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y no se incluyó ya que el informe como  
7 tal no ha salido, estaría para que la Junta Directiva conozca los puntos relevantes el otro  
8 año; también está por salir el informes de Pérez Zeledón y del presupuesto.

9 Señala que además de los IAI los siguientes son unos temas de los oficios más importantes  
10 que se han realizado durante el año (anexo 02).

11 Destaca que algunos temas se vieron muy importantes y les interesa que la Junta Directiva  
12 los tenga presentes para saber, eventualmente, si la administración ya les dio algún  
13 seguimiento.

14 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que está satisfecho el nuevo proceder y el  
15 enfoque que le ha dado la Auditoría Interna a su trabajo, queda con muchas ganas de  
16 realizar algunas consultas, entre ellos el papel de la auditoría con la administración y  
17 consulta si estos temas se han conversado con la administración o se han establecido plazos  
18 para su implementación puesto que algunos tal vez ya se han subsanados. Siempre ha  
19 creído que cuando la Auditoría Interna eleva algún tema a la Junta Directiva es porque no  
20 llegaron a un acuerdo entre la administración y la auditoría. Considera que como miembro  
21 de Junta Directiva se deben revisar muy bien algunos informes y pedirle cuenta a la  
22 Auditoría por algunas cosas que no se vienen realizando como deben de ser, le preocupa  
23 mucho que una persona tenga accesos cuando ya no está en el puesto, es un asunto que no  
24 puede estar dándose, le preocupan las transacciones vía internet e indica que para la  
25 próxima vez que la Auditoría presente un informe de este tipo se debe de realizar en una  
26 sesión de trabajo mucho más amplia y no de cuarenta minutos o una hora.

1 La señora Auditora aclara que el proceso que se da cuando se emite un informe se traslada  
2 a la administración y no para que le revisen el trabajo, sino para que sepan lo que va en el  
3 informe y en una eventual reunión les digan si la recomendación es o no viable, se ponen de  
4 acuerdo para cumplir un objetivo, conversando sobre la mejor manera de implementar una  
5 recomendación, levantando una minuta de la reunión; por ello desde que el informe sale la  
6 administración lo conoce, tanto revisión de control interno como financiera.

7 Luego el informe se sube al control de acuerdos de la intranet para que la Jefatura revise si  
8 se ejecutó o no la recomendación y posteriormente se analiza en la Comisión de Auditoría y  
9 en algunos casos la Junta Directiva emite acuerdos en caso de que la administración no lo  
10 haya ejecutado, otorgándole un plazo de cumplimiento ya que no tienen relación jerárquica  
11 con la administración ni tienen la potestad de dar órdenes, solo sugieren otorgar plazos de  
12 ejecución.

13 Al año siguiente se compilan todos los informes y se meten a la red a determinar las  
14 respuestas de la administración para determinar si la recomendación está pendiente o no;  
15 por ello el día de hoy en la correspondencia de Junta Directiva se agendó un resumen de los  
16 acuerdos pendientes de ejecutar del 2015, que al día en que se entregó el oficio estaban  
17 pendientes.

18 La idea de presentarse ante la Junta Directiva a presentar los aspectos más importantes de  
19 los informes, es que puede ser que algunos de los temas aún no estén corregidos a fin de  
20 tener una mejor comunicación con la Junta Directiva como órgano y la encargada de ver si  
21 se le dio seguimiento o no es la Comisión de Auditoría que actualmente está atrasada, se  
22 están trabajando con informes desde el 2013, cola que se viene atrasando desde años atrás,  
23 ya que la comisión es coordinada por la Fiscalía y años atrás la Fiscalía dejó de estar en el  
24 Colegio y la comisión empezó a atrasarse.

**Listado de oficios importantes emitidos a noviembre 2016 (anexo 02):**

<b>1.</b> CAI CLP 0316 Administración de pólizas de fidelidad e inclusión de miembros de Junta Directiva en dichas pólizas.
<b>2.</b> CAI CLP 1116 Investigación solicitada por Junta Directiva, sobre falta de previsión para cubrir la planilla del Colegio (Acuerdo 13 del acta 13-2016 de Junta Directiva).
<b>3.</b> CAI CLP 1716 Investigación solicitada por Junta Directiva sobre organización del paseo a playas Manuel Antonio y formación del Grupo de apoyo a Colegiados Jubilados.
<b>4.</b> CAI CLP 2016 Seguridad de inversiones del Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidios.
<b>5.</b> CAI CLP 2116 Investigación solicitada por Junta Directiva, sobre actividades de la Junta Regional de San Carlos.
<b>6.</b> CAI CLP 2516 Sistema informático del Colegio.
<b>7.</b> CAI CLP 2616 Solicitud de investigación sobre causas de renunciaciones de gestores regionales y área de atención del gestor regional de San José. (Acuerdo 20 de la sesión 028-2016 de Junta Directiva)
<b>8.</b> CAI CLP 3116 Proceso de recepción y apertura de ofertas para la construcción del Gimnasio CCR Alajuela.
<b>9.</b> CAI CLP 3316 Investigación solicitada por miembro de Junta Directiva, por denuncia anónima sobre el uso incorrecto de los vehículos del Colegio por miembros de órganos del mismo
<b>10.</b> CAI CLP 36161 Código de Ética interno para el personal del Colegio.
<b>11.</b> CAI CLP 3816 Sobre revisión de la cobertura de las pólizas a encargados de finca (Caso Finca Cahuita) además de revisión de política de dichas pólizas y ampliación de procedimientos.
<b>12.</b> CAI CLP 3916 Investigación de facturas alteradas de gira a Coto y PZ
<b>13.</b> CAI CLP 6016 Incertidumbre del proceso constructivo del Edificio San José.
<b>14.</b> CAI CLP 6316 Sobre el procedimiento de verificación de referencias y evaluaciones de Compras.
<b>15.</b> CAI CLP 6516 Investigación sobre denuncia por hechos ocurridos en gira del 24 y 25 de junio 2016.

El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, consulta si es posible que remitan a la Junta Directiva el informe señalando el acuerdo respectivo.

1 La señora Auditora Interna responde que se lo puede trasladar, que puede haber acuerdo  
2 donde la Junta Directiva lo da por recibido y traslada a la Comisión.

3 La señora Fiscal se une a la petición del señor Vocal III y solicita que cuando ese trabajo  
4 salga se lo hagan llegar.

5 Consulta si hay otro trabajo homólogo al del 2014, en caso afirmativo solicita le remita las  
6 observaciones del 2014 y si algunas son las mismas del 2015.

7 La señora Auditora Interna responde que en intranet, está el cuadro del 2014, sino la  
8 administración debe tenerlo alimentado al día, con lo que está o no pendiente.

9 La señora Presidenta agradece a los colaboradores de la Auditoría Interna la información  
10 brindada.

11 La señora Auditora Interna, agradece a los presentes el espacio brindado e indica que en  
12 caso de tener cualquier duda solamente la contacten.

13 Al ser las 6:41 p.m. los señores: Vargas Bolaños, Mata Vargas y González Murillo; todos de la  
14 Auditoría Interna, salen de la sala.

15 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**  
18 **Auditora Interna, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y el Lic.**  
19 **Danilo González Murillo, Auditor Senior; todos de la Auditoría Interna, en la**  
20 **informan los aspectos más relevantes encontrados en las revisiones del periodo**  
21 **2016./ Aprobado por ocho votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Licda.**  
23 **Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y al Lic. Danilo González Murillo,**  
24 **Auditor Senior; todos de la Auditoría Interna./**

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 109-2016 y 110-2016**

26 **3.1 Acta 109-2016 del lunes 05 de diciembre de 2016.**

1 Al revisar el organigrama de la corporación incluido en el acta 109-2016, la Junta Directiva  
2 pospone la aprobación de esta acta, para la próxima sesión; por cuanto consideran que se debe  
3 corregir.

4 **3.2** Acta 110-2016 del jueves 01 de diciembre de 2016.

5 Sometida a revisión el acta 110-2016, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 04:**

7 **Aprobar el acta número ciento diez guión dos mil dieciséis del seis de diciembre**  
8 **del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
9 **Aprobado por ocho votos./**

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

11 **4.1** CLP-178-012-2016 DPH respuesta al acuerdo 16 sesión 086-2016. **(Anexo 03).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante este oficio el M.Sc.  
13 Walter Alfaro Cordero, Jefe Desarrollo Profesional y Humana, adjunta propuesta del  
14 programa de "Matonismo, acoso escolar y bullying: comprensión, abordaje y prevención";  
15 considera que este es un programa muy bonito el cual se está trabajando en coordinación  
16 con la señora Ministra de Educación Pública.

17 La señora Presidenta, sugiere comunicar al M.Sc. Alfaro Cordero, que la propuesta se deja  
18 para estudio y se agendará en una próxima sesión en enero 2017; además del oficio se  
19 entrega a cada miembro de Junta Directiva copia física de la propuesta (anexo 04).

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-178- 012-2016 DPH, de fecha 02 de diciembre**  
23 **2016, suscrito por el M.Sc. Walter Alfaro Cordero, Jefe Desarrollo Profesional y**  
24 **Humana, en respuesta al acuerdo 16 sesión 086-2016 y mediante el cual**  
25 **presentan propuesta del programa de "Matonismo, acoso escolar y bullying:**  
26 **comprensión, abordaje y prevención". Comunicar al M.Sc. Alfaro Cordero, que se**

1 **deja para estudio de la Junta Directiva y se agendará en la primera sesión del mes**  
2 **de enero 2017, para su aprobación./ Aprobado por ocho votos./**  
3 **Comunicar al M.Sc. Walter Alfaro Cordero, Jefe Desarrollo Profesional y Humano y**  
4 **a la Unidad de Secretaría./**

5 **4.2 CLP-JA-040-2016 respuesta al acuerdo 03 sesión 104-2016. (Anexo 05).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-JA-040-2016, de fecha  
7 05 de diciembre 2016, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el  
8 que indica:

9 "El pasado 23 de noviembre 2016 recibí el Acuerdo 03 tomado por la Junta Directiva en su  
10 sesión ordinaria 104-2016 celebrada el 17 de noviembre del 2016 el cual se transcribe así:

11 "ACUERDO 03:

12 Dar por recibido el oficio CLP-JA- 037-2016 de fecha 14 de noviembre 2016, suscrito por la  
13 Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa, mediante el cual informa sobre el  
14 seguimiento del acuerdo 14, de la sesión 078-2016, en cuanto a aspectos planteados en el  
15 informe, para determinar las acciones tomadas con el arrendatario del Restaurante Here-Jú.  
16 Trasladar este oficio al arrendatario del Restaurante Here-Jú con la finalidad de que subsane  
17 las anomalías encontradas en el informe de forma inmediata y solicitar a la Dirección  
18 Ejecutiva elabore un informe en el mes de diciembre 2016 y en enero 2017, con el objeto de  
19 determinar si se han superado los puntos contenidos en el informe; además que las  
20 encuestas se realicen en sitio al usuario del servicio./ Aprobado por ocho votos./

21 Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa, al arrendatario del  
22 Restaurante Here-Jú (Anexo 01), a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./"

23 En atención a este acuerdo se realizó una nueva visita de supervisión al restaurante el día 02  
24 de Diciembre 2016 en compañía del Sr. Randall Mussio González, asistente de Dirección  
25 Ejecutiva, en esta inspección se evidenciaron las siguientes situaciones en comparación con la  
26 inspección anterior del 26-10-2016:

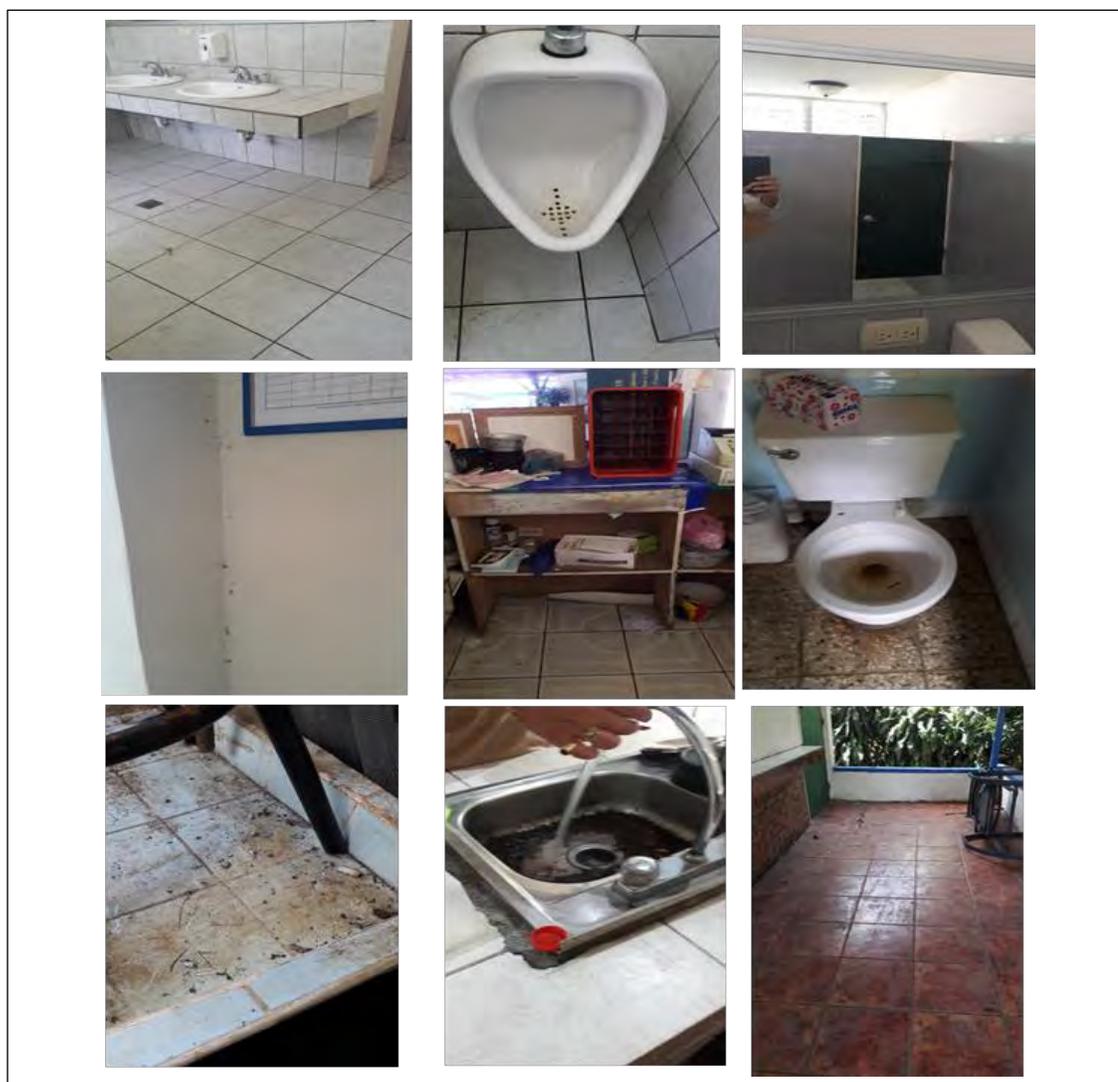
- 1 ➤ Se mantiene la gran cantidad de telas de araña y suciedad en pisos, celosías, paredes y  
2 espejos de los servicios sanitarios.
- 3 ➤ Se mantiene desorden en el área de bar, en esta ocasión habían escobas, ganchos, palas,  
4 rastrillos, sillas malas, entre otros artículos, al lado de los enfriadores.
- 5 ➤ Se mantiene escasos de bancos para la barra, solo hay dos y muy deteriorados, también se  
6 mantienen varias sillas malas y fuga en el tubo detrás de la bodega.
- 7 ➤ En el Kiosco la pila estaba desordenada, el enfriador de la Pepsi sigue malo pese a haberse  
8 mencionado en las dos inspecciones anteriores.
- 9 ➤ Ya colocaron en un lugar visible el permiso sanitario de funcionamiento y la patente de  
10 licores.
- 11 ➤ Mejoraron la presentación del menú pero sigue sin indicar si el impuesto de ventas está  
12 incluido, situación que se les ha solicitado prácticamente desde el inicio del contrato.
- 13 ➤ El kiosco de comidas estaba cerrado contrario al horario indicado en el contrato y no se ha  
14 gestionado tampoco el adendum respectivo que la misma administración les ha  
15 recomendado en múltiples ocasiones desde que inició el contrato.
- 16 ➤ El pasado 28 de Octubre cuando se le entregó al arrendatario el resultado de la encuesta de  
17 satisfacción del primer semestre 2016, se le aclaró que ellos deben colocar las toallas  
18 interfoliadas en los dispensadores, sin embargo, en esta inspección se comprobó que no hay  
19 toallas en los sanitarios.
- 20 En atención a la cláusula XIV del contrato que regula que el pago de las mensualidades no se  
21 puede atrasar más de 30 días, se revisaron las fechas de pago determinándose que los  
22 atrasos habían disminuido durante el primer cuatrimestre 2016 pero han vuelto a aumentar  
23 tal como se detalla a continuación:

MES	Fecha límite según contrato	Fecha real de pago	Días de atraso
Marzo 2015	7/3/2015	17/3/2015	6
Abril 2015	7/4/2015	15/5/2015	28
Mayo 2015	7/5/2015	2/6/2015	18
Junio 2015	7/6/2015	24/6/2015	12
Julio 2015	7/7/2015	21/7/2015	10
Agosto 2015	7/8/2015	14/8/2015	5
Setiembre 2015	7/9/2015	8/9/2015	1
Octubre 2015	7/10/2015	16/10/2015	7
Noviembre 2015	7/11/2015	13/11/2015	4
Diciembre 2015	7/12/2015	15/12/2015	6
Enero 2016	7/1/2016	15/1/2016	6
Febrero 2016	7/2/2016	11/2/2016	3
Marzo 2016	7/3/2016	15/03/2016	6
Abril 2016	7/4/2016	12/4/2016	3
Mayo 2016	7/5/2016	27/5/2016	14
Junio 2016	7/6/2016	29/6/2016	16
Julio 2016	7/7/2016	27/7/2016	14
Agosto 2016	7/8/2016	19/8/2016	9
Septiembre 2016	7/9/2016	9/9/2016	2
Octubre 2016	7/10/2016	13/10/2016	4
Noviembre 2016	7/11/2016	29/11/2016	16

Por otra parte es importante indicar que previo a la realización de ésta inspección y en atención a la No Conformidad detectada por la Auditoría Externa de Calidad, se definió como parte del plan de Acción la aplicación de una nueva encuesta a los usuarios del restaurante la cual se programó para los primeros quince días del mes de Febrero 2017 por un asunto de requerimiento de refuerzo de personal, razón por la cual se solicita a la Junta Directiva aprobar una prórroga para que el informe de Enero 2017 se posponga para Febrero 2017 y poder incluir en éste, el resultado de la consulta realizada durante los primeros quince días del mes de Febrero a los usuarios del restaurante.

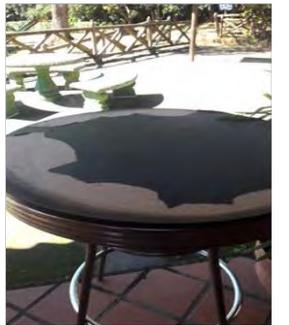
1 Con este informe se da cumplimiento a la primera etapa del acuerdo de Junta Directiva  
2 transcrito anteriormente y se mantiene el criterio indicado en el CLP-JA- 026-2016 del 10 de  
3 Agosto 2016 y del CLP-JA-037-2016 del 14 de Noviembre 2016, dado que la afectación a la  
4 imagen corporativa es una realidad ampliamente documentada que se mantiene a la fecha.  
5 Se adjuntan algunas fotografías tomadas en las últimas dos inspecciones.

6 **Inspección del 26-10-2016**



**Inspección del 02-12-2016**

- 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





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que en el oficio se informa que la encuesta la  
10 dejarán para el mes de febrero 2017, sin embargo para ese entonces espera que ya se haya  
11 rescindido el contrato, por ello estará a destiempo. Recuerda a los presentes que en  
12 determinado momento se conversó que en caso de que la administración no pueda resolver  
13 la situación no se continuará con esa situación. Considera que el oficio como tal señala que  
14 no han tenido tiempo y les falta personal, por lo que insiste que a la Junta Directiva la han  
15 bailado por todo lado y siguen diciéndole a todo que sí.

16 La señora Presidenta sugiere indicar a la Jefa Administrativa que la respuesta debe  
17 presentarla a finales del mes de enero.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 06:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-040-2016, de fecha 05 de diciembre 2016,**  
21 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en respuesta al**  
22 **acuerdo 03 sesión 104-2016, sobre seguimiento del servicio del Bar Restaurante**  
23 **Here-Jú, ubicado en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela. Solicitar a**  
24 **la Dirección Ejecutiva, plantee a la Junta Directiva una propuesta de**  
25 **reestructuración del negocio en el bar restaurante. Comunicar a la Licda.**  
26 **Alvarado Arias, que se mantiene la fecha de entrega del informe./ Aprobado por**  
27 **ocho votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la Dirección**  
2 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

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

4 **5.1** MP-25-16-17 Modificación presupuestaria para compra de archivos metálicos, Unidad de  
5 Consultoría Legal y mesa de reuniones para la Fiscal. **(Anexo 06).**

6 El Lic. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva, presenta la siguiente  
7 modificación presupuestaria, de fecha 05 de diciembre de 2016, remitida por la Bach. Carol  
8 Zamora Muñoz, Jefa Financiera y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se adjunta  
9 como anexo 06, en la cual recomienda:

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

11 A- 12.2 Inversión de Capital en Mobiliario y Equipo ¢950.000.00

12 Se requiere dar contenido a esta partida ya que según solicitud de modificación  
13 presupuestaria adjunta presentada por fiscalía, se da la necesidad de compra de archivos  
14 metálicos para la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado y la compra de una mesa para las  
15 reuniones de la Fiscal. Cinco archivos metálicos por ¢550.000,00.

16 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria  
17 siguiente (s):

18 A- 2.2.4 Proyectos y Eventos de la Unidad de Fiscalización, Plan de medios por ¢950.000.00

19 Según indica la Unidad de Fiscalización los recursos se pueden tomar de esta partida de Plan  
20 de Medios, esto debido a que este presupuesto era para hacer publicaciones de las  
21 diferentes actividades y labores del Departamento de Fiscalía, sin embargo el Departamento  
22 de Comunicaciones tenía contemplado este tipo de publicaciones dentro de su presupuesto  
23 y se han hecho cargo de todas las publicaciones, incluyendo las de Fiscalía, y de ahí que se  
24 tiene estos recursos no ejecutados y que se pueden disponer para la compra del mobiliario  
25 requerido. En esta partida se había presupuestado ¢2.850.000.00 y no se ha ejecutado nada  
26 de ella, tomando los ¢950.000.00 quedarían disponibles ¢1.900.000.00."

27 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

1       **ACUERDO 07:**

2       **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida: A -**  
3       **12.2 Inversión de Capital en Mobiliario y Equipo ¢950.000.00. Se requiere dar**  
4       **contenido a esta partida ya que según solicitud de modificación presupuestaria**  
5       **adjunta presentada por Fiscalía, se da la necesidad de compra de archivos**  
6       **metálicos para la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado y la compra de una**  
7       **mesa para las reuniones de la Fiscal. Cinco archivos metálicos por ¢550.000,00.**  
8       **Los recursos se pueden tomar de la partida: A- 2.2.4 Proyectos y Eventos de la**  
9       **Unidad de Fiscalización, Plan de medios por ¢950.000.00. Según indica la Unidad**  
10       **de Fiscalización los recursos se pueden tomar de esta partida de Plan de Medios,**  
11       **esto debido a que este presupuesto era para hacer publicaciones de las diferentes**  
12       **actividades y labores del Departamento de Fiscalía, sin embargo el Departamento**  
13       **de Comunicaciones tenía contemplado este tipo de publicaciones dentro de su**  
14       **presupuesto y se han hecho cargo de todas las publicaciones, incluyendo las de**  
15       **Fiscalía, y de ahí que se tiene estos recursos no ejecutados y que se pueden**  
16       **disponer para la compra del mobiliario requerido. En esta partida se había**  
17       **presupuestado ¢2.850.000.00 y no se ha ejecutado nada de ella, tomando los**  
18       **¢950.000.00 quedarían disponibles ¢1.900.000.00./ Aprobado por ocho votos./**  
19       **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Fiscalía, a la Jefatura Financiera, a la**  
20       **Unidad de Tesorería./**

21       **5.2 Perfil "Plataforma Virtual". (Anexo 07).**

22       El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se incorpora a la sesión al ser las 7:19 p.m.

23       El Lic. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva, se refiere al oficio RH-114-  
24       2016 de fecha 07 de diciembre de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
25       Departamento de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas  
26       Arias, Director Ejecutivo, en el que indican:

1 “Este Departamento diseño de la descripción de funciones a la plaza nueva de **“Oficial de**  
2 **Plataforma Virtual”** en el Departamento Administrativo. Una vez realizado este, cuya  
3 nomenclatura será **DP-ADM-112**, se indica que este puesto pertenece a la serie de Oficiales  
4 de Plataforma ya existente, por lo que siendo homólogo con estos le correspondería la  
5 misma remuneración salarial, de acuerdo con la escala salarial vigente, siendo el mismo de  
6 [REDACTED], Se adjunta la descripción correspondiente.

7 Por todo esto se solicita:

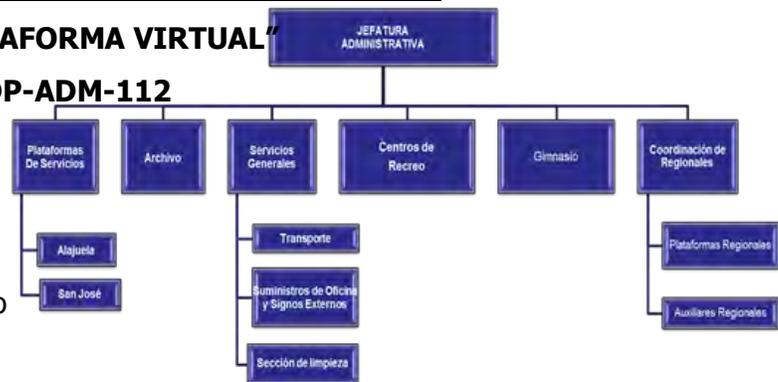
8 ***Aprobar el puesto DP-ADM-112 “Oficial de Plataforma Virtual”, con un salario de***  
9 ***[REDACTED] de acuerdo con la escala salarial vigente.”***

10 Además los miembros de Junta Directiva proceden a analizar la propuesta de perfil remitida  
11 por el Departamento de Recursos Humanos, la cual señala:

### 12 **“MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**

#### 13 **PUESTO: “ OFICIAL DE PLATAFORMA VIRTUAL”**

#### 14 **Nomenclatura del Puesto: DP-ADM-112**



15  
16  
17 **Departamento:** Administrativo

#### 18 **Definición del Puesto:**

19 Realizar diversas actividades, siguiendo las políticas y procedimientos estipulados, con el  
20 propósito de brindar información y trámite de los diferentes servicios que brinda la  
21 Corporación de forma virtual, así como contribuir con el logro de sus objetivos establecidos.  
22

#### 23 **Contenido del Puesto:**

- 24 **a.** Confeccionar constancias de colegiatura con firma digital, solicitadas por las personas  
25 colegiadas por medios electrónicos o por teléfono y enviarlas por correo electrónico al  
26 colegiado/a interesado.
- 27 **b.** Atender oportunamente el servicio de chat corporativo.

- 1 **c.** Realizar actualizaciones de datos digitales a solicitud de las personas colegiadas y realizar el  
2 registro correspondiente en el sistema informático del Colegio, de acuerdo con las políticas y  
3 procedimientos de la Organización.
- 4 **d.** Realizar y llevar el control de reservación de cabinas y zonas de acampar de todos los  
5 Centros de Recreo que cuentan con este servicio, así como informar mensualmente al  
6 Encargado de Finca, mediante una lista de las personas que reservaron.
- 7 **e.** Llevar la agenda de las actividades que se realizan en los ranchos 1 y 2 y en el salón de  
8 eventos del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, así como elaborar los contratos  
9 y letras de cambio de los eventos que así lo requieran; velando para que la cancelación del  
10 alquiler del salón se realice oportunamente.
- 11 **f.** Comunicar semanalmente a quien corresponda, la lista de actividades que se realizarán tanto  
12 en el salón de eventos como los ranchos del centro de recreo.
- 13 **g.** Monitorear y trasladar a la Unidad de tesorería los comprobantes de los pagos recibidos por  
14 concepto de reservaciones atendidas, así como mantener actualizado el sistema de  
15 reservaciones existente.
- 16 **h.** Entregar a la Unidad de Archivo los documentos de los trámites atendidos, que requieran ser  
17 custodiados por esta área.
- 18 **i.** Cubrir los puestos de Recepcionista y oficial de Plataforma en tiempos de alimentación y/o  
19 en el momento en que su superior le indique.
- 20 **j.** Elaborar y presentar a su jefatura inmediata informes estadísticos periódicos sobre los  
21 aspectos medibles de su puesto de trabajo.
- 22 **k.** Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores del SGC (auditorias, liderar procesos,  
23 entre otros), cumpliendo con indicadores y otros correspondientes a su proceso; con el fin  
24 de cumplir con los objetivos del sistema.
- 25 **l.** Manejar adecuadamente la información confidencial relacionada con su puesto de trabajo.

- 1 **m.** Atender las sugerencias emitidas por la Comisión de Salud Ocupacional (comisión y/o  
2 brigada de emergencias, con el fin disminuir los riesgos existentes y garantizar una mejora  
3 continua.
- 4 **n.** Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas establecidas por la Organización  
5 en cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros.
- 6 **o.** Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores de las Asambleas (ordinarias,  
7 extraordinarias y regionales) de acuerdo con las tareas asignadas, con el fin de cumplir con  
8 los objetivos de la Organización en estas actividades.
- 9 **p.** Velar por el buen funcionamiento y uso de los valores, dinero en moneda (cuando corresponda)  
10 las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, entre  
11 otros, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior  
12 inmediato.
- 13 **q.** Realizar otras tareas afines a solicitud de su jefatura.
- 14 Requisitos del puesto:
- 15 \* **Educación:** Técnico Medio en secretariado o afín.
- 16 \* **Experiencia:** 2 años en labores relacionadas con el puesto.
- 17 Formación:
- 18 \* Paquetes de Office (deseable)
- 19 \* Sistema de Gestión de Calidad ISO.
- 20 Habilidades Sociales y Personales:
- 21 \* Relaciones Humanas.
- 22 \* Servicio al Cliente.
- 23 \* Trabajo en Equipo.
- 24 Condiciones organizacionales:
- 25 \* **Supervisión ejercida y/o recibida:**
- 26 → **Le reporta directamente a:** Jefatura Administrativa
- 27 → **Número de subordinados:** N/A

1 \* **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.

2 \* **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café  
3 de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo.

4 \* **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Casi nunca, sólo en casos muy especiales.”

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que le complace mucho ver el perfil ya  
6 confeccionado e informa que durante la reunión a la que asistió el día de hoy con la señora  
7 Ministra de Educación Pública le indicaron que el Colegio debe de enviar una circular  
8 informando sobre este servicio.

9 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa que no está de acuerdo con indicar que  
10 es deseable que el oferente tenga formación en paquetes de office, porque una persona que  
11 debe estar atendiendo de manera digital y manejando un software debe de tener  
12 conocimiento en paquetes, jamás puede ser “deseable” que tenga ese conocimiento.

13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera que está de más incluir en las  
14 funciones los puntos d, e, i; ya que corresponden a las plataformistas.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 08:**

17 **Devolver el oficio RH-114-2016 de fecha 07 de diciembre de 2016, suscrito por la**  
18 **Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual**  
19 **cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**  
20 **adjuntan la descripción de funciones para la plaza nueva de “Oficial de**  
21 **Plataforma Virtual” en el Departamento Administrativo, cuya nomenclatura será**  
22 **DP-ADM-112. Lo anterior por cuanto este perfil no satisface las expectativas de**  
23 **funciones esperadas por la Junta Directiva y se solicita que se elabore un perfil**  
24 **más atinente a las funciones de plataforma virtual./ Aprobado por nueve votos./**  
25 **Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos**  
26 **Humanos y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

27 **5.3** Autorización para chofer.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que debido a la situación de faltante de  
2 choferes para el fin de semana, solicita autorización para que sea el Sr. Luis Picado Bartels,  
3 Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, quien maneje uno de los vehículos de la  
4 corporación; quien anteriormente laboró como chofer de la Corporación.

5 Esto porque se tienen programadas para el fin de semana cinco situaciones diferentes, se le  
6 solicitó en calidad de préstamo una buseta a JUPEMA, uno de los choferes solicitó vacaciones  
7 y el padre de otro chofer está agonizando.

8 Indica que van dos busetas para la actividad de Coto, dos para Pérez Zeledón, una de las  
9 cuales saldrá a las 3:00 p.m. porque en horas de la mañana se realizará una capacitación de  
10 Representantes Institucionales en Sarapiquí y una de las busetas debe utilizarse para esa  
11 actividad, está disponible en el Colegio a las 3:00 p.m.

12 Conocida esta solicitud y la problemática que existe con los choferes el fin de semana la  
13 Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 09:**

15 **Autorizar al Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y**  
16 **Mantenimiento, para que conduzca uno de los vehículos de la Corporación en gira**  
17 **a Pérez Zeledón los días viernes 09 y sábado 10 de diciembre de 2016./**  
18 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Encargada de Servicios Generales, al Jefe**  
20 **de Infraestructura y Mantenimiento y al Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de**  
21 **Infraestructura y Mantenimiento./**

22 **5.4** Modificación presupuestaria Junta Regional de Limón. **(Anexo 08).**

23 El Lic. Randall Mussio González, presenta la siguiente modificación presupuestaria, de fecha  
24 08 de diciembre de 2016, remitida por la Bach. Carol Zamora Muñoz, Jefa Financiera y el Lic.  
25 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se adjunta como anexo 08, en la cual recomienda:

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

27 A- 5.5.1.2 Actividades culturales, deportivas y recreativas, JR Limón ₡995.275,00.

1 Según acuerdo 06 de la sesión 034-2016 del 19 de noviembre, la Junta Regional solicita  
2 incrementar esa partida con el fin de poder desarrollar el convivio navideño el próximo 19 de  
3 diciembre del año en curso, ya que el costo es mayor de lo que se había asignado en el  
4 presupuesto.

5 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria  
6 siguiente (s):

7 A- 5.5.1.7 Estipendios de la Junta Regional de Limón ¢484.000,00.

8 B- 5.5.1.4 Actividades para Jubilados Junta Regional de Limón ¢331.275,00.

9 C- 5.5.1.8 Viáticos y Kilometraje para la Junta Regional por ¢180,000.00.

10 Se puede tomar el monto de esas partidas presupuestarias, ya que no se ha ejecutado lo  
11 que estaba presupuestado, en el caso de los estipendios porque la Junta Regional en un  
12 tiempo los miembros no estuvieron completos, la actividad de jubilados ya se llevó a cabo  
13 quedando ese dinero disponible, para un total de ¢995.275,00.”

14 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**  
17 **presupuestaria: A- 5.5.1.2 Actividades culturales, deportivas y recreativas, Junta**  
18 **Regional de Limón ¢995.275,00. Según acuerdo 06 de la sesión 034-2016 del 19**  
19 **de noviembre, la Junta Regional solicita incrementar esa partida con el fin de**  
20 **poder desarrollar el convivio navideño el próximo 19 de diciembre del año en**  
21 **curso, ya que el costo es mayor de lo que se había asignado en el presupuesto.**  
22 **Los recursos se pueden tomar de las partidas: A- 5.5.1.7 Estipendios de la Junta**  
23 **Regional de Limón ¢484.000,00. B- 5.5.1.4 Actividades para Jubilados Junta**  
24 **Regional de Limón ¢331.275,00. C- 5.5.1.8 Viáticos y Kilometraje para la Junta**  
25 **Regional por ¢180,000.00. Se puede tomar el monto de esas partidas**  
26 **presupuestarias, ya que no se ha ejecutado lo que estaba presupuestado, en el**  
27 **caso de los estipendios porque la Junta Regional en un tiempo los miembros no**

1 **estuvieron completos, la actividad de jubilados ya se llevó a cabo quedando ese**  
 2 **dinero disponible, para un total de ¢995.275,00./ Aprobado por nueve votos./**  
 3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Limón, a la Jefatura**  
 4 **Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

5 **5.5** Compra Tanque de Agua para el centro de recreo de Brasilito. **(Anexo 09).**

6 El Lic. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva, presenta la siguiente  
 7 solicitud de compra:

8 "Compra correspondiente a un tanque industrial de 1000 lts, con el transporte incluido,  
 9 para la Finca de Recreo de Guanacaste, solicitado por Coordinación de Regionales.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LA CASA DEL TANQUE S.A	COMACO DE HUACAS S.A	WALTER PUMP SOLUTIONS
1 tanque	₡ 977.821,72	₡ 990.729,78	₡ 853.855,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	15 DIAS CREDITO
<b>MONTO TOTAL ¢</b>	₡ 977.821,72	₡ 990.729,78	₡ 853.855,00
<b>Monto Recomendado</b>			₡ 853.855,00

21 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:  
 22 WÁLTER PUMP SOLUTIONS, número de cédula 3-101-498800, por el monto de:  
 23 ₡853.855,00; por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio y ser un proveedor  
 24 que continuamente brinda servicio a la Corporación brindado un servicio eficiente."

25 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 11:**

1 **Autorizar la compra de un tanque industrial de 1000 lts, con el transporte**  
2 **incluido, para el centro de recreo del Colegio, ubicado en Brasilito, solicitado por**  
3 **la Coordinación de Regionales; asignándose la compra a WÁLTER PUMP**  
4 **SOLUTIONS, cédula jurídica número 3-101-498800, por un monto total de**  
5 **ochocientos cincuenta y tres mil ochocientos cincuenta y cinco colones netos**  
6 **(¢853.855,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**  
7 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor**  
8 **precio y ser un proveedor que continuamente brinda servicio a la Corporación**  
9 **brindado un servicio eficiente. Cargar a la partida presupuestaria 12.2 Equipo y**  
10 **Mobiliario./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**  
11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Coordinación**  
12 **Regional./**

13 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

14 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 10).**

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

18 1- Pago por ochocientos sesenta mil ciento noventa y un colones netos (¢860.191,50), pago  
19 por treinta servicios de alimentación adicionales, solicitados por la Dirección Ejecutiva, para  
20 el acto solemne de aniversario, realizado el 22 de noviembre de 2016. Nota: Se presenta  
21 con referencia uno para que se emita el acuerdo de aprobación a nombre de DESATOUR  
22 COROBICI S.A., este pago requiere aprobación de Junta Directiva.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Aprobar el pago de ochocientos sesenta mil ciento noventa y un colones netos**  
26 **(¢860.191,50), mediante transferencia TR-10, a nombre de DESATOUR COROBICI**  
27 **S.A., cédula jurídica número 3-101-223545, por treinta servicios de alimentación**

1       **adicionales, solicitados por la Dirección Ejecutiva, para el acto solemne de**  
2       **aniversario, realizado el 22 de noviembre de 2016./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
3       **por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y**  
4       **a la Dirección Ejecutiva./**

5       2- Pago por ciento setenta mil colones netos (¢170.000,00), pago por aumento de caja chica  
6       del centro de recreo del Colegio ubicado en Cahuita, Limón. Nota: Se presenta con  
7       referencia uno para que se emita el acuerdo de aprobación para los dos casos: aumentar la  
8       caja chica y crear un fondo fijo de veinte mil colones netos (¢20.000,00), para entradas a  
9       ese centro de recreo; a nombre de DAVIS ALBERT CHACÓN RAMÍREZ, este pago requiere  
10      aprobación de Junta Directiva.

11      Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

12      **ACUERDO 13:**

13      **Aprobar el pago de ciento setenta mil colones netos (¢170.000,00), mediante**  
14      **transferencia [REDACTED], a nombre de DAVIS ALBERT CHACÓN RAMÍREZ, cédula de**  
15      **identidad número [REDACTED], para aumentar la caja chica y crear un fondo fijo**  
16      **de veinte mil colones netos (¢20.000,00), para entradas al centro de recreo del**  
17      **Colegio ubicado en Cahuita./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos. /**  
18      **Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Jefatura**  
19      **Administrativa./**

20      El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
21      [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de noventa y siete millones  
22      seiscientos setenta y dos mil quinientos seis colones con veintidós céntimos  
23      (¢97.672.506,22); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por  
24      un monto de ocho millones ochocientos noventa mil trece colones con cuarenta y un  
25      céntimos (¢8.890.013,41), de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del  
26      Banco Nacional de Costa Rica por un monto de quince millones setecientos mil colones netos  
27      (¢15.700.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un

1 monto de cuatrocientos mil colones netos (¢400.000,00) y de la cuenta número [REDACTED]  
2 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones doscientos mil  
3 colones netos (¢2.200.000,00); para su respectiva aprobación.

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, remita la  
5 lista de pagos por aprobar en determinada sesión un día antes, de ser posible que se les  
6 remita junto con el orden del día y en caso de que se tenga que modificar la política de  
7 pagos, que se presente la propuesta respectiva ante la Junta Directiva para su aprobación.

8 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

9 **ACUERDO 14:**

10 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**  
11 **Nacional de Costa Rica por un monto de noventa y siete millones seiscientos**  
12 **setenta y dos mil quinientos seis colones con veintidós céntimos**  
13 **(¢97.672.506,22); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE**  
14 **COLEGIO por un monto de ocho millones ochocientos noventa mil trece colones**  
15 **con cuarenta y un céntimos (¢8.890.013,41); de la cuenta de conectividad**  
16 **número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
17 **quince millones setecientos mil colones netos (¢15.700.000,00); de la cuenta**  
18 **número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de cuatrocientos**  
19 **mil colones netos (¢400.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] del**  
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones doscientos mil**  
21 **colones netos (¢2.200.000,00). El listado de los pagos de fecha 08 de diciembre**  
22 **de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ ACUERDO FIRME./**  
23 **Aprobado nueve votos./**

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

25 **ACUERDO 15:**

26 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente a Junta Directiva la propuesta de**  
27 **modificación de la política POL-PRO/TES-01, "Gestión de Pagos", con la finalidad**

1 **de que la lista de pago que se conocerá en sesión de Junta Directiva, pueda ser**  
2 **recibido por los directivos, conjuntamente con la agenda para la revisión**  
3 **correspondiente./ Aprobado por nueve votos./**

4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
5 **Tesorería./**

6 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

7 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 11).**

8 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:29 p.m.

9 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de (1)  
10 profesional, para la juramentación.

11 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de este (1)  
12 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido  
13 cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

14 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 16:**

16 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**  
17 **ratifica con la juramentación.**

18 <b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>	
19 <b>JIMÉNEZ</b>	<b>GODOY</b>	<b>ANA ALEJANDRA</b>	<b>6-0192-0337</b>	<b>075149</b>

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

22 **7.2 Dictamen del Expediente del Estudiante. (Anexo 12).**

23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que debido a la hora, solicita que este punto  
24 sea agendado en la próxima sesión.

25 **7.3 Autorización pago de kilometraje para asistir a reunión en San José el viernes 16 de**  
26 **diciembre de 2016.**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, solicita se le autorice el pago de kilometraje para  
2 trasladarse a San José el viernes 16 de diciembre de 2016, a reunión del Magisterio en  
3 Acción.

4 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 8:37 p.m.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 17:**

7 **Autorizar el pago de kilometraje a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, para**  
8 **que asista el viernes 16 de diciembre de 2016, a reunión con el Magisterio en**  
9 **Acción./ Aprobado por ocho votos./**

10 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, a la Jefatura Financiera y a la**  
11 **Unidad de Tesorería./**

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación por ser la interesada.

13 **7.4** Informe de reunión en el Ministerio de Educación Pública.

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que debido a la hora, solicita que este punto  
15 sea agendado en la próxima sesión.

16 **7.5** Plan Piloto de Educación Dual.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que el Consejo Superior de educación  
18 aprobó un plan piloto de educación dual, el cual conformado por cuatro colegios, en la  
19 especialidad de mecánica automotriz; sin embargo desde que la noticia inició a circular en  
20 los diferentes chats de las organizaciones magisteriales, ha sido de manera desinformada, ya  
21 que el plan se está trabajando como plan piloto.

22 Por ello plantea a la Junta Directiva la posibilidad de que la Fiscalía asuma la organización de  
23 un Foro para llamar a la administración del MEP, de que informe en qué consiste ese plan  
24 piloto y explique a las diferentes organizaciones magisteriales que se tiene un límite de  
25 tiempo porque se evaluará en los próximos tres años y la ciudadanía está desinformada,  
26 incluso han amenazado con realizar manifestaciones por la implementación del plan piloto.

1 Recuerda que este plan tendrá un impacto en el sentido de que los colegios técnicos  
2 desconocen qué podrán hacer a los docentes que durante ese tiempo estarán libres.

3 Concluye indicando que este Foro tendría un impacto para el Colegio al ser quien llama a  
4 analizar este tema.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que está de acuerdo con la propuesta  
6 de la señora Fiscal, aun así solicitaría que el Investigador Laboral de la Fiscalía realice  
7 investigación del proyecto planteado, a fin de determinar si todo conforme a lo que se ha  
8 dicho o puede traer consecuencias a futuro.

9 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, señala que le gusta mucho la actitud con la  
10 que se plantea el tema, la intención es excelente y magnífica; añade que no está seguro de  
11 que sea un Foro la mejor dinámica para plantear este tema. Sugiere que la Fiscalía coordine  
12 con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano esta actividad, quienes tienen  
13 experiencia en este tipo de actividades, a fin de que se realice el análisis del tema con la  
14 mejor dinámica.

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 18:**

17 **Autorizar a la Fiscalía para que en coordinación con el Departamento de**  
18 **Desarrollo Profesional y Humano, organice un foro u otra actividad que tenga**  
19 **como finalidad la discusión del plan piloto de Educación Dual; además de llevar**  
20 **información pertinente a los colegiados sobre este proyecto. Solicitar al**  
21 **Investigador Laboral de la Fiscalía que realice una revisión minuciosa del**  
22 **proyecto con la finalidad de determinar el impacto o consecuencia de**  
23 **implementación del plan piloto para el curso lectivo 2017./ Aprobado por nueve**  
24 **votos./**

25 **Comunicar a la Fiscalía, al Investigador Laboral de la Fiscalía y al Departamento**  
26 **de Desarrollo Profesional y Humano./**

27 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

1 **A- Correspondencia para decidir**

2 **A-1** Oficio CLP-CMJ-65-2016-11 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
3 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Aprueban la  
4 publicación en el boletín COLYPRO JUBILADOS INFORMA: "Solidaridad a los Jubilados de la  
5 Delegación Auxiliar de Colypro en Upala". **(Anexo 13).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar  
7 Lic. Delgado Fernández que se le agradece su solidaridad y servicio, por ello lo instan a que  
8 continúe con esa iniciativa tan importante.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 19:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-65-2016- 11 de fecha 29 de noviembre de**  
12 **2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
13 **Jubilados, mediante el cual aprueban la publicación en el boletín COLYPRO**  
14 **JUBILADOS INFORMA: "Solidaridad a los Jubilados de la Delegación Auxiliar de**  
15 **Colypro en Upala". Comunicar al Lic. Delgado Fernández que se le agradece su**  
16 **solidaridad y servicio, por ello lo instan a que continúe con esa iniciativa tan**  
17 **importante./ Aprobado por nueve votos./**

18 **Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
19 **Jubilados./**

20 **A-2** Oficio TE-CLP-70-2016-07 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila  
21 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que de acuerdo al artículo 25  
22 inciso e) del Reglamento General del Colegio, se procederá a convocar al colegiado Verny  
23 Quirós Burgos para juramentarlo el viernes 09 de diciembre 2016, a las 5:30 p.m., para que  
24 asuma el puesto de Secretaría de la Junta Regional de Heredia. **(Anexo 14).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que mediante este oficio el Tribunal  
26 Electoral informa que el viernes 09 de diciembre 2016, a las 5:30 p.m., juramentarán al Sr.  
27 Verny Quirós Burgos, colegiado, como Secretario de la Junta Regional de Heredia.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 20:**

3 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-70-2016- 07 del 02 de diciembre de 2016,**  
4 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral,**  
5 **mediante el cual informa que de acuerdo al artículo 25 inciso e) del Reglamento**  
6 **General del Colegio, se procederá a convocar al Sr. Verny Quirós Burgos,**  
7 **colegiado, para juramentarlo el viernes 09 de diciembre 2016, a las 5:30 p.m.**  
8 **para que asuma el puesto de Secretaría de la Junta Regional de Heredia./**

9 **Aprobado por nueve votos./**

10 **Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral./**

11 **A-3** Oficio del 08 de diciembre de 2016, suscrito por la M.Sc. Lilliana Arias Corella, Vocal de la  
12 Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicita permiso para ausentarse a las sesiones del mes  
13 de enero 2017, por tener que cuidar a su padre enfermo. **(Anexo 15).**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que mediante este oficio la Vocal de  
15 la Junta Regional de Heredia, solicita permiso para ausentarse a las sesiones del mes de  
16 enero 2017.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 21:**

19 **Dar por recibido el oficio del 08 de diciembre de 2016, suscrito por la M.Sc.**  
20 **Lilliana Arias Corella, Vocal de la Junta Regional de Heredia, mediante el cual**  
21 **solicita permiso para ausentarse a las sesiones del mes de enero 2017, por tener**  
22 **que cuidar a su padre enfermo. Comunicar a la M.Sc. Arias Corella, que se le**  
23 **concede el permiso solicitado./ Aprobado por nueve votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Lilliana Arias Corella, Vocal de la Junta Regional de Heredia**  
25 **y a la Junta Regional de Heredia./**

26 **A-4** Oficio IAI CLP 1116, de fecha 05 de diciembre de 2016, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
27 Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna, Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la

1 Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria Ejecutiva. **Asunto:** Resumen de recomendaciones  
2 pendientes en relación a los informes (IAI CLP) de Auditoría Interna del año 2015. **(Anexo**  
3 **16).**

4 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, desea consultar a la Asesora Legal, respecto a la  
5 Ley que se menciona en el oficio, porque tal y como lo lee la Auditoría es la que manda a la  
6 administración del Colegio, así las cosas para que la Junta Directiva está leyendo informes y  
7 analizando otras cosas.

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que la Ley General de Control  
9 Interno es muy amplia y establece prerrogativas; en este caso la Auditoría Interna remite  
10 observaciones y recomendaciones para consideración de la Junta Directiva, el espíritu de la  
11 norma es que la Auditoría Interna sea independiente.

12 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que la Auditoría Interna se mete en  
13 cosas muy operativas que no les corresponde.

14 El señor Vocal III, externa que por ello afuera se dice que en el Colegio existe una  
15 coadministración, porque al final se hace lo que la Auditoría recomendó.

16 La señora Presidenta da lectura a una de las observaciones:

17 "Observaciones de forma a las actas de la Junta Regional de Alajuela

18 Recomendaciones:

19 Se recomienda a la Junta Directiva, solicitar al Secretario de la Junta Regional de Alajuela,  
20 tomar en cuenta todos los aspectos de forma indicados en esta observación de actas de la  
21 Junta Regional, por ejemplo: espacios en blanco, quien entra y quién sale de las sesiones,  
22 comunicados no adecuados en acuerdos, carencia de anexos de la información recibida o de  
23 respaldo del acta y decisiones tomadas, acuerdo del orden del día que no indica lo que se  
24 aprueba y falta de toma de acuerdos; esto con el fin de mejorar las actas de ahora en  
25 adelante y ante cualquier duda consultar con la Unidad de Secretaría o revisar el Manual de  
26 Juntas Regionales específicamente el capítulo V" De las actas de Junta Regional", para que  
27 las actas sean un respaldo adecuado y completo, del trabajo que realiza la Junta Regional en

1 sí. También existe la política POL-PROSEC01, de elaboración y respaldo de actas, aprobada  
2 por Junta Directiva en sesión 11-2014, de fecha 10/02/2014, que pueden utilizar como  
3 referencia.”

4 La señora Presidenta añade que esta recomendación la Auditoría Interna lo tiene como  
5 pendiente, pero a la Junta Regional se le dio una capacitación posterior; por ello considera  
6 que muchas de las cosas están implementadas o en proceso pero no pendientes.

7 El señor Secretario externa que la Auditoría Interna no se debe meter en esas cosas e insiste  
8 en que la Auditoría Interna debe analizar temas de importancia, relevantes, como los temas  
9 financieros, no tiene porqué desgastarse en ese tipo de temas, eso le corresponde a la  
10 administración.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, comenta que en la Ley 4770 por ningún lado se  
12 encuentra la figura de la Auditoría Interna como tal; esta surge en el 2003, cuando el  
13 Reglamento General del Colegio se reforma en Asamblea General el 08 de febrero de ese  
14 año, anteriormente solo se tenían Auditores Externos y da lectura al segundo párrafo del  
15 artículo 51 del Reglamento General del Colegio, el cual indica:

16 “Las recomendaciones de los auditores externos serán analizadas por la Junta Directiva, en  
17 un plazo máximo de cuatro meses, para la toma de decisiones pertinentes y se incluyan en  
18 el informe anual del Fiscal. El Fiscal velará por el cumplimiento de estas disposiciones.

19 La Junta Directiva creará un Departamento de Auditoría Interna que dependerá directamente  
20 de ésta.”

21 La Asesora Legal aclara que ese Reglamento se aprobó antes de que se modificara la Ley  
22 General de Control Interno, la que señala todo tipo de competencias para el sector público.  
23 Sin embargo en el caso del Colegio al ser un ente público no estatal la Auditoría Interna  
24 mantiene su autonomía, tanto el Reglamento como la Ley de Control Interno, son dos  
25 normas que se dieron en momentos distintos.

26 La señora Fiscal indica que algunos procesos de la Auditoría lejos de ayudar a la Fiscalía,  
27 entorpecen la labor y este es un tema aparte que posteriormente elevará a Junta Directiva.

1 Considera que la Junta es quien debe determinar cuáles son los procesos que debe revisar la  
2 Auditoría Interna, sin entrar en contradicción con la Ley de Control Interno; se debe analizar  
3 si la Auditoría se está dedicando verdaderamente a las cosas que le interesan a la Junta o se  
4 está dedicando a otras cosas que le corresponden a la administración y no a la Auditoría  
5 Interna y esto es lo que se presenta en algunos casos y es cuando se entra en el dilema,  
6 discusión o duda si se coadministra. Considera que el Colegio debe de analizar las funciones  
7 de la Auditoría Interna que no se contraponen a la Ley General de Control Interno, pero que  
8 también no sometan o realicen una doble función en la labor administrativa y que respondan  
9 a las necesidades reales que la Junta Directiva ocupa para operar eficientemente.

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que la Auditoría Interna realiza un plan  
11 de trabajo el cual da por conocido la Junta Directiva y la Contraloría General de la República  
12 es quien lo aprueba.

13 La señora Fiscal, menciona que en ese caso se debe consultar a la Contraloría que se les  
14 puede decir que auditen y que no, ya que considera exagerado el personal que tiene ese  
15 departamento. Añade que al analizar otros colegios profesionales y sus auditoría internas se  
16 puede determinar que no es el mismo caso del Colegio, es otra cosa completamente  
17 diferentes, sabe que es bueno homologar, pero "lo que es bueno para el ganzo, es bueno  
18 para la ganza" y al analizar la auditoría interna de un colegio profesional y el otro, tendrían  
19 que poner las barbas en remojo y ver qué procesos están de sobra en Auditoría Interna y  
20 son de carácter administrativo y por supuesto, con cuatro personas a cargo tiene tiempo de  
21 hacer muchas cosas.

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, presenta moción de orden ya que este tema no  
23 es para decidirlo inmediatamente, sugiere postergar este tema y reanudarlo a la mayor  
24 brevedad, está de acuerdo con la situación, pero se debe plantear de otra forma.

25 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, señala que la Junta Directiva está dos metros  
26 abajo, desconoce si ya han notado la coadministración que hay, pero se da y mucho es por

1 el terror que se le tiene a la Auditoría; tal es el caso del Director Ejecutivo quien muchas  
2 veces presenta las cosas según con lo que la Auditoría Interna pueda decir o brincar.  
3 Añade que una persona en una ocasión le preguntó cuál era el norte que tenía el Colegio,  
4 por la coadministración que existe.  
5 El señor Tesorero añade que muchas veces le dice "ustedes están secuestrados"; por ello  
6 desea ver el anteproyecto de Ley, porque tal y como está la Junta Directiva quedará de  
7 adorno porque el poder lo tendrá en todo la Dirección Ejecutiva. Insta a tomar decisiones y  
8 no ahora, por ello está de acuerdo con el señor Vocal II.  
9 Añade que el Colegio debe tomar un norte, ya que la Junta Directiva lo que hace es aprobar  
10 compras y los pagos necesarios, de hecho algunas personas ya están pensando en sesionar  
11 solamente una vez a la semana.  
12 La señora Presidenta indica que algunos acuerdos señalados en el informe ya están  
13 ejecutados; por ello sugiere trasladar este informe a la Comisión de Auditoría Interna.  
14 Añade que cuando se incorporó a la Junta Directiva, existía un atraso en la revisión de  
15 acuerdos por parte de la Comisión de Auditoría Interna desde el 2010.  
16 El señor Vocal III considera que este oficio se debe de analizar, desconoce cuándo, pero  
17 antes de terminar su periodo desea terminar este informe; en caso de trasladar este oficio a  
18 la Comisión se traslada y ahí muere.  
19 La señora Fiscal sugiere realizar una sesión privada para analizar este documento, entre  
20 otras cosas, porque tal y como lo indicó el señor Tesorero, el Colegio necesita un norte y  
21 desde hace días se está en un "stand by".  
22 El señor Tesorero considera que el Colegio lo tiene amarrado la Auditoría Interna con tanta  
23 política y el Colegio es un ente público no estatal y no maneja recursos públicos para  
24 trabajar.  
25 La señora Fiscal considera que se debe de dar un re direccionamiento al Colegio, ya que  
26 quien queda mal es la Junta Directiva, porque es la Junta quien tiene el poder para hacerlo,  
27 para determinar qué funciona y que no para cambiarlo.

1 El señor Vocal III, menciona que desde que se incorporó como miembro de Junta Directiva  
2 solicitó la realización de una sesión privada para analizar ciertas cosas y temas, sin embargo  
3 nunca le dijeron nada y al estar recién incorporado deseaba saber el norte que tenía la  
4 Junta; caso contrario se da cuenta del entramamiento que existe en el Colegio; la Junta  
5 Directiva pasa tomando acuerdos y acumulando para la Comisión de Auditoría, por eso  
6 pasaran años de años y se continuarán revisando acuerdos. Menciona que lo único que  
7 produce la Junta Directiva dos veces por semana son acuerdos para que la administración  
8 ejecute.

9 La señora Presidenta aclara que eso es lo que se pretende con la nueva ley, que la Junta  
10 Directiva tenga espacios para trabajar en otros ámbitos que tienen que ver con política  
11 nacional.

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

13 **ACUERDO 22:**

14 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 1116 de fecha 05 de diciembre de 2016, suscrito**  
15 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa, Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora**  
16 **Senior II y la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria Ejecutiva, todas de la Auditoría**  
17 **Interna, mediante el cual adjunta el resumen de recomendaciones pendientes en**  
18 **relación a los informes (IAI CLP) de Auditoría Interna del año 2015. Trasladar**  
19 **este oficio a la Comisión de Auditoría con la finalidad de que se le dé seguimiento**  
20 **a este informe./ Aprobado por nueve votos./**

21 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa, a la Licda. Marianela Mata**  
22 **Vargas, Auditora Senior II, a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria Ejecutiva,**  
23 **todas de la Auditoría Interna y a la Comisión de Auditoría Interna (Anexo 16)./**

24 **ACUERDO 23:**

25 **Realizar una sesión privada el martes 03 de enero de 2017, a las 9:00 a.m. en el**  
26 **lugar que oportunamente comunicará la Presidencia./ Aprobado por nueve**  
27 **votos./ ACUERDO FIRME./**

1 **A-5** Respuesta a recurso de revisión y revocatoria del Tribunal Electoral, dirigido a la Sra. Luz  
2 María Machado Ramírez, Colegiada. **Asunto:** Situación sucedida en la Asamblea Regional de  
3 Cartago el sábado 19 de noviembre del presente año. **(Anexo 17).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio, sugiere darlos por  
5 recibido.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 24:**

8 **Dar por recibido el documento, respuesta a recurso de revisión y revocatoria del**  
9 **Tribunal Electoral, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández Presidenta**  
10 **a.i., la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria y el Lic. José Sarmiento Meneses,**  
11 **Vocal I a.i, todos miembros del Tribunal Electoral, dirigido a la Sra. Luz María**  
12 **Machado Ramírez, colegiada, mediante el cual indica la atención brindada a la**  
13 **situación sucedida en la Asamblea Regional de Cartago, el sábado 19 de**  
14 **noviembre del presente año./ Aprobado por nueve votos./**

15 **Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández Presidenta a.i., a la Bach.**  
16 **Rosario Ávila Sancho, Secretaria y al Lic. José Sarmiento Meneses, Vocal I a.i,**  
17 **todos miembros del Tribunal Electoral./**

18 **A-6** Oficio TE-CLP-70-2016-08 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila  
19 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan al Departamento de  
20 Comunicaciones que publique en la Web y en los diferentes medios de comunicación interna,  
21 el concurso privado para la contratación del sistema electrónico del proceso de votaciones  
22 2017. **(Anexo 18).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar  
24 a la Bach. Ávila Sancho, que se aprueba la publicación del cartel de licitación para la  
25 contratación del sistema electrónico del proceso de votaciones 2017.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 25:**

1 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-70-2016- 08 del 02 de diciembre de 2016,**  
2 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral,**  
3 **mediante el cual solicitan al Departamento de Comunicaciones que publique en la**  
4 **web y en los diferentes medios de comunicación interna, el concurso privado para**  
5 **la contratación del sistema electrónico del proceso de votaciones 2017.**  
6 **Comunicar a la Bach. Ávila Sancho, que se aprueba la publicación del cartel de**  
7 **licitación para la contratación del sistema electrónico del proceso de votaciones**  
8 **2017./ Aprobado por nueve votos./**

9 **Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral y al**  
10 **Departamento de Comunicaciones./**

11 **B- Correspondencia para dar por recibida**

12 **B-1** Oficio CLP-CMJ-65-2016-10 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
13 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informa que  
14 suspendieron las actividades de bienestar social de jubilados programadas para el mes de  
15 diciembre por motivos del huracán Otto y sus secuelas, las mismas se trasladarán para los  
16 meses de enero y febrero 2017. **(Anexo 19).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 26:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-65-2016-10 de fecha 29 de noviembre de**  
20 **2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
21 **Jubilados, en el que informa que suspendieron las actividades de bienestar social**  
22 **de jubilados, programadas para el mes de diciembre 2016, por motivos del**  
23 **huracán Otto y sus secuelas, las mismas se trasladarán para los meses de enero y**  
24 **febrero 2017./ Aprobado por nueve votos./**

25 **Comunicar al el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
26 **Jubilados./**

1 **B-2** Oficio CLP-CMJ-65-2016-12 de fecha 29 de noviembre de 2016, suscrito por el Lic. Jorge  
2 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informan que  
3 delegaron en el Sr. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión, la elaboración de un  
4 informe sobre el ante proyecto de presupuesto 2017-2018 de la Comisión de Jubilados.  
5 **(Anexo 20).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 27:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-65-2016-12 de fecha 29 de noviembre de**  
9 **2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
10 **Jubilados, en el que informan que delegaron en su persona, la elaboración de un**  
11 **informe sobre el ante proyecto de presupuesto 2017-2018 de la Comisión./**  
12 **Aprobado por nueve votos./**

13 **Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de**  
14 **Jubilados./**

15 **B-3** Oficio JRPZ-123-11-2016 del 30 de noviembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
16 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan a la Junta  
17 Directiva que sesionarán ordinariamente en el mes de diciembre 2016 los días 06, 09 y 12 a  
18 las 4:30 p.m. **(Anexo 21).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 28:**

21 **Dar por recibido el oficio JRPZ-123-11-2016 del 30 de noviembre de 2016,**  
22 **suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
23 **Pérez Zeledón, mediante el cual informa a la Junta Directiva que sesionarán**  
24 **ordinariamente en el mes de diciembre 2016 los días 06, 09 y 12 a las 4:30 p.m./**  
25 **Aprobado por nueve votos./**

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

1 **B-4** Oficio JRPZ-122-11-2016 del 30 de noviembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
2 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Invitan a la Junta  
3 Directiva a la actividad "Familia Colypro", a realizarse el sábado 10 de diciembre 2016, de  
4 9:00 a.m. a 4:00 p.m. **(Anexo 22).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 29:**

7 **Dar por recibido el oficio JRPZ-122-11-2016 del 30 de noviembre de 2016,**  
8 **suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
9 **Pérez Zeledón, en el que invita a la Junta Directiva a la actividad "Familia**  
10 **Colypro", a realizarse el sábado 10 de diciembre 2016, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m./**  
11 **Aprobado por nueve votos./**

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

14 **B-5** Oficio CLP-JDRC-AC-116-2016 del 01 de diciembre de 2016, suscrito la Bach. Susana Araya  
15 Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Invitan a la Junta Directiva al  
16 convivio navideño de Cartago el día lunes 19 de diciembre de 2016. **(Anexo 23).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 30:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-JDRC-AC-116-2016 del 01 de diciembre de 2016,**  
20 **suscrito la Bach. Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Cartago,**  
21 **en el que invita a la Junta Directiva al convivio navideño de Cartago el día lunes**  
22 **19 de diciembre de 2016./ Aprobado por nueve votos./**

23 **Comunicar a la Bach. Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de**  
24 **Cartago./**

25 **B-6** Oficio JRSJ 066-2016 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas  
26 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva  
27 que sesionarán ordinariamente los días 05, 09 y 12 de diciembre 2016. **(Anexo 24).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 31:**

3 **Dar por recibido el oficio JRSJ 066-2016 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por**  
4 **la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**  
5 **que informan a la Junta Directiva que sesionarán ordinariamente los días 05, 09 y**  
6 **12 de diciembre 2016./ Aprobado por nueve votos./**

7 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**  
8 **San José./**

9 **B-7** Oficio JRPZ-124-12-2016 del 07 de diciembre de 2016, suscrito por la MBA. Olga Montero  
10 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Destacan y dan  
11 reconocimiento a la Sra. Silenne Barrios de la Unidad de Tesorería, por su excelente y  
12 desinteresada colaboración y labor, dedicando tiempo para la orientación y evacuación de  
13 dudas y de trámites propios de la gestión de esta Junta Regional. Se le entregará el  
14 reconocimiento en la actividad Familia Colypro, el sábado 10 de diciembre en la finca de  
15 Recreo en San Pedro. **(Anexo 25).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 32:**

18 **Dar por recibido el oficio JRPZ-124-12-2016 del 07 de diciembre de 2016, suscrito**  
19 **por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez**  
20 **Zeledón, en el que informa que la Junta Regional destaca y da reconocimiento a**  
21 **la Sra. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería, por su**  
22 **excelente, desinteresada colaboración y labor, dedicando tiempo para la**  
23 **orientación y evacuación de dudas y de trámites propios de la gestión de esta**  
24 **Junta Regional. Se le entregará el reconocimiento en la actividad Familia Colypro,**  
25 **el sábado 10 de diciembre en la finca de Recreo en San Pedro./ Aprobado por**  
26 **nueve votos./**

1 **Comunicar a la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
2 **Pérez Zeledón y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de**  
3 **Tesorería./**

4 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

5 **9.1 Presidencia.**

6 **9.1.1** Invitación de Guápiles.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, debido a la invitación remitida por la Junta  
8 Regional de Guápiles, sugiere tomar acuerdo indicándoles que aún los miembros activos de  
9 la Junta Directiva están laborando y por compromisos previamente adquiridos, se imposibilita  
10 la asistencia, razón por la cual la Junta Directiva considera que se puede coordinar una  
11 actividad en el mes de enero 2017.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 33:**

14 **Agradecer a la Junta Regional de Guápiles, la invitación extendida a la Junta**  
15 **Directiva, para asistir el martes 13 de diciembre de 2016 a la cena; sin embargo**  
16 **debido a que aún los miembros activos de la Junta Directiva están laborando en**  
17 **esa fecha y por compromisos previamente adquiridos, se imposibilita la**  
18 **asistencia, razón por la cual la Junta Directiva considera que se puede coordinar**  
19 **una actividad en el mes de enero 2017./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO**  
20 **FIRME./**

21 **Comunicar a la Junta Regional de Guápiles./**

22 **9.1.2** Invitación de JUPEMA.

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta quien asistirá a la actividad que se  
24 realizará el JUPEMA el martes 13 de diciembre de 2016, a las 11:00 a.m., para entregar el  
25 Premio Carlos Luis Sáenz; el cual será este año compartido entre dos personas, una de las  
26 cuales es colegiado.

27 Añade que si alguno está interesado se lo haga saber para coordinar el transporte.

1 **9.1.3** Solicitud de Permiso.

2 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que por motivos personales, previamente  
3 adquiridos, no podrá asistir a la sesión del lunes 12 de diciembre de 2016, por lo que solicita  
4 permiso para ausentarse.

5 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 34:**

7 **Otorgar permiso al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, para ausentarse a la**  
8 **sesión del lunes 12 de diciembre de 2016, por motivos personales./ Aprobado**  
9 **por ocho votos./**

10 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y a la Unidad de Secretaría./**

11 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se inhiere de la votación por ser el interesado.

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, solicita se le otorgue permiso también para  
13 ausentarse a la sesión del lunes 12 de diciembre de 2016, por motivos personales.

14 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 35:**

16 **Otorgar permiso a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, para ausentarse a la**  
17 **sesión del lunes 12 de diciembre de 2016, por motivos personales./ Aprobado**  
18 **por ocho votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./**

20 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhiere de la votación por ser la interesada.

21 **9.2 Tesorería.**

22 **9.2.1** Entrega de nota. **(Anexo 26).**

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, hace entrega física de la nota de fecha 05 de  
24 diciembre de 2016, suscrito por el Sr. Guillermo Lobo Arce y la Sra. Esmeralda Jiménez  
25 Herrera; ambos colaboradores del Colegio.

26 Solicita que esta nota sea agendada en una próxima sesión.

27 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

1 No se presentó ningún asunto vario.

2 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
3 **VENTIUN HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

4

5

6 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

7 **Presidenta**

**Secretario**

8 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.