

ACTA No. 001-2019

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIEZ DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Cambroner 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

MIEMBRO AUSENTE

Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
----------------------------	------------

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

PROSECRETARIA: M.Sc. Violeta Cambroner Cascante

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 1: Comprobación del quórum

Artículo 2: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 001-2019

CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 116-2018 Y 117-2018

Artículo 3: Lectura, comentario y aprobación del acta 116-2018 del 18 de diciembre de 2018

Artículo 4: Lectura, comentario y aprobación del acta 117-2018 del 19 de diciembre de 2018

CAPÍTULO III: AUDIENCIA

Artículo 5: Inversiones

CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Artículo 6: CLP-105-10-2018-DDPH "Propuesta de Acción para oferta de Formación continua 2019"

1 **Artículo 7:** RH-106-2018 respuesta acuerdo 09 sesión 083-2018.

2 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

3 **Artículo 8:** Asocolypro 25-2018 Solicitud de aumento de aporte patronal.

4 **Artículo 9:** CLP.DA.UCR.15-2018 Resultados encuesta anual "Cómo le atendimos".

5 **Artículo 10:** CLP-AL-90-2018 Criterio legal sobre garantías de cumplimiento.

6 **Artículo 11:** CLP-AL-92-2018 Criterio legal sobre pago de viáticos.

7 **Artículo 12:** CLP-DE-002-01-2019 Informe sobre lo actuado en relación a anomalías detectadas
8 en caja chica del departamento DPH.

9 **Artículo 13:** Solicitud de ayuda económica, colegiado [REDACTED].

10 **Artículo 14:** Solicitud de signos externos por parte del departamento de Evaluación de la Calidad
11 de MEP.

12 **Artículo 15:** UI-REINC-001-2019 Solicitud de reincorporación.

13 **Artículo 16:** UI-RET-001-2019 Informe de solicitudes de retiro.

14 **Artículo 17:** UI-RET-002-2019 Rechazo de solicitud de retiro.

15 **Artículo 18:** Acuerdo de transporte para las Juntas Regionales que asistirán a la Capacitación de
16 Regionales (verbal).

17 **Artículo 19:** Análisis del acuerdo número 40 de la sesión 115-2018, sobre actividades a realizar
18 en tiempo electoral. (verbal).

19 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**

20 **Artículo 20:** Aprobación de pagos

21 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA**

22 No se presentó ningún punto de parte de la Fiscalía

23 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

24 **Artículo 21:** Oficio de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez,
25 Encargada de la Unidad de Contabilidad y con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas,
26 Jefatura Financiera. Asunto: Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de
27 Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de noviembre de
28 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

29 **Artículo 22:** Oficio JRSJ-070-2018 de fecha de recibido 04 de diciembre de 2018, suscrito por la
30 señora Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. Asunto: Presentan

1 inconformidad con la decisión tomada con respecto a la actividad planeada por la JRSJ de jubilados
2 para el día 05 de diciembre, la cual consistía en una gira recreativa para 100 jubilados. (Ver
3 documento).

4 **Artículo 23:** Oficio de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por la [REDACTED]
5 [REDACTED] Asunto: Solicita se le revalore la decisión de la Junta Directiva en relación al
6 subsidio que solicitó por enfermedad, el cual fue rechazado. (Ver dictámenes adjuntos).

7 **Artículo 24:** Oficio CAI CLP 7018 de fecha 05 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
8 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Sobre consulta de colegiado por medio de correo
9 electrónico contactenos@colypro.

10 **Artículo 25:** Oficio CAI CLP 7218 de fecha 18 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
11 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Observaciones de la Asamblea General Ordinaria.

12 **Artículo 26:** Oficio CAI CLP 0119 de fecha 08 de enero de 2019 suscrito por la Licda. Mónica
13 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Aclaración sobre acuerdo 10 del acta 115-2018
14 sobre aprobación de pago.

15 **Artículo 27:** Oficios IAI AF CLP 1718 y el IAI AF CLP 1718-1 de fecha 19 de diciembre de 2018,
16 suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: El oficio IAI AF
17 CLP 1718 "Informe de auditoría financiera de la cuenta contable de inversiones del ejercicio
18 económico del periodo marzo 2017 a marzo 2018" y el oficio IAI AF CLP 1718-1 sobre "Remisión de
19 aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de inversiones del Colegio".

20 **Artículo 28:** Oficios IAI AO CLP 1818 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda.
21 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Remisión de aspectos de control interno
22 relaciones con la auditoría operativa del proceso de Reclutamiento y Selección.

23 **Artículo 29:** Oficios IAI AE CLP 1918 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda.
24 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Resumen de recomendaciones
25 pendientes del 2017, relativo a los oficios (CAI) y correos con recomendación de la Auditoría Interna
26 (CRAI).

27 **CAPÍTULO IX: CORRESPONDENCIA INFORMATIVA**

28 **Artículo 30:** Oficio CAI CLP 6818 de fecha 03 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
29 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.
30 Asunto: Respuesta al CLP-DE-157-11-2018 sobre consultas de tramites de denuncias.

1 **Artículo 31:** Oficio CAI CLP 6918 de fecha 04 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
2 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del
3 Departamento Legal. Asunto: Aclaraciones al oficio CLP-AL-83-2018.

4 **Artículo 32:** Oficio CAI CLP 7118 de fecha 17 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
5 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido al Tribunal Electoral. Asunto: Respuesta al CLP-
6 AC-TE-073-2018.

7 **CAPÍTULO X: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

8 **Artículo 33:** Justificación de Ausencia.

9 **Artículo 34:** Agenda para Capacitación de Juntas Regionales.

10 **Artículo 35:** Solicitud de Vocal II.

11 **CAPÍTULO XI: ASUNTOS VARIOS**

12 No se presentó ningún asunto vario.

13 **CAPÍTULO XII: CIERRE DE SESIÓN**

14 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

15 **Artículo 1:** Comprobación del quórum.

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
17 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
18 Topping, Asesora Legal y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

19 **Artículo 2:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 001-2019.

20 La señora Presidenta, somete a aprobación el orden del día.

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que el "Artículo 7: RH-106-2018 respuesta acuerdo
22 09 sesión 083-2018", es un asunto administrativo por lo que debe de incluirse en el "Capítulo V:
23 Asuntos de Dirección Ejecutiva."

24 La señora Presidenta, aclara que ese oficio se emite en respuesta al acuerdo 09 tomado en la sesión
25 ordinaria 083-2018, del 18 de setiembre de 2018, por ello se incluyó en el "Capítulo IV: Asuntos
26 Pendientes por Resolver".

27 La señora Fiscal, externa que tiene claro que el oficio es en respuesta a un acuerdo, sin embargo,
28 como el acuerdo se trasladó a la Dirección Ejecutiva, tiene duda si es un asunto pendiente por
29 resolver o lo tiene que presentar el Director Ejecutivo, porque no es la Junta Directiva quien tiene
30 que resolver el tema, cuando se incluye en asuntos pendientes por resolver da por sentado que es

1 un asunto que sí compete a la Junta Directiva, pero en este caso el tema se trasladó a la Dirección
2 Ejecutiva y esta debe informar posteriormente a la Junta Directiva, por ello el punto se debe incluir
3 en Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4 La señora Presidenta da lectura al acuerdo 09 de la sesión ordinaria 083-2018 celebrada el 18 de
5 setiembre de 2018, el cual indica lo siguiente:

6 "ACUERDO 09:

7 Dar por recibido el oficio FCLP-086-2018 de fecha 11 de setiembre de 2018 suscrito por la M.Sc.
8 Nazira Morales Morera, Fiscal sobre el caso de los cinco retiros que no fueron activados.

9 Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva junto con el oficio CLP-DE-108-08-2018 de fecha 24 de
10 agosto de 2018, suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y el oficio CLP-UCF-43-
11 2018 de fecha 27 de agosto de 2018 suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de
12 Cobro y del FMS, en relación al mismo caso, con la finalidad de que se realice el proceso
13 correspondiente con los involucrados del caso en mención./ Aprobado por nueve votos./"

14 La señora Fiscal, externa que mediante este acuerdo la Junta Directiva ya cumplió por lo que debe
15 de incluirse el punto en Asuntos de Dirección Ejecutiva y no en Asuntos Pendientes por Resolver.

16 La señora Presidenta consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, si es necesario
17 que sea la Junta Directiva quien indique si procede o no la deducción.

18 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que dependiendo de la situación se puede
19 agendar en Asuntos Pendientes por Resolver o de Dirección Ejecutiva.

20 La señora Fiscal, considera que la Junta Directiva entraría a incumplir si resuelve algo que es de
21 carácter administrativo, porque no le compete a la Junta Directiva.

22 La señora Presidenta, considera que en ese caso la Junta Directiva únicamente da por recibido el
23 oficio.

24 La señora Fiscal, reitera que el tema no le compete a la Junta Directiva, por ser un tema
25 completamente administrativo.

26 La señora Presidenta, sugiere dar por recibido ese oficio y que sea la Dirección Ejecutiva, quien
27 tome la decisión. Si el oficio se ubicó en Asuntos Pendientes por Resolver es porque responde a
28 un acuerdo de Junta Directiva, además la Junta Directiva no conocerá el oficio, solo se dará por
29 recibido; además considera que ya se incurrió en mucho tiempo discutiendo al respecto y la agenda
30 aún no se ha aprobado.

1 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 01:**

3 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
4 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 116-**
5 **2018 Y 117-2018./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**
6 **PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
7 **EJECUTIVA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS**
8 **DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VIII: CORESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO IX:**
9 **CORRESPONDENCIA INFORMATIVA./ CAPÍTULO X: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
10 **CAPÍTULO XI: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

11 **CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 116-2018 Y 117-2018**

12 **Artículo 3:** Lectura, comentario y aprobación del acta 116-2018 del 18 de diciembre de 2018.

13 Sometida a revisión el acta 116-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 02:**

15 **Aprobar el acta número ciento dieciséis guión dos mil dieciocho del dieciocho de**
16 **diciembre del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
17 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

18 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió
19 a la sesión 116-2018.

20 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión 116-
21 2018.

22 **Artículo 4:** Lectura, comentario y aprobación del acta 117-2018 del 19 de diciembre de 2018.

23 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sale de la sala al ser las 4:16 p.m.

24 Sometida a revisión el acta 116-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 03:**

26 **Aprobar el acta número ciento diecisiete guión dos mil dieciocho del diecinueve de**
27 **diciembre del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
28 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

29 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió
30 a la sesión 116-2018.

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión 116-
2 2018.

3 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

4 **Artículo 5:** Inversiones. **(Anexo 01).**

5 Al ser las 4:17 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala de
6 la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada
7 de la Unidad de Tesorería; quienes al ingresar saludan a los presentes.

8 La Licda. Barrios Arguedas, Jefa Financiera, presenta el oficio CLP-TES-01-2019 de fecha 10 de
9 enero de 2019, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de
10 Tesorería y su persona, en el que indican:

11 La presente tiene como objetivo informarles sobre el vencimiento de los siguientes certificados,
12 correspondiente al **Programa Colegio**.

13 **Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja del Colegio:**

Flujo de caja proyectado COLEGIO: Mes Enero 2019	
Saldos de las cuentas corrientes del Colegio	
Caja inicial (Saldo todas las cuentas del Banco)	490.426.298,02
Caja mínima (Saldo BNDiner a la vista)	67.548.874,21
SALDO TOTAL EN CAJA (caja inicial + caja mínima)	557.975.172,23
Ingresos Proyectados a las cuentas del Colegio	
Promedio de Ingreso Mecanizada y conectividad	464.621.925,16
Liquidación del BN Fondo Diner	
TOTAL INGRESO PROYECTADO	1.022.597.097,39
Egresos Proyectados del Colegio	
Inversión a plazo	154.685.255,10
Total en cheques en tránsito	143.151.412,80
Egresos Proyectados	528.555.427,91
SALDO TOTAL EGRESOS PROYECTADOS	826.392.095,81
Caja final (menos saldo caja mínima)	128.656.127,38

14 **Se considera que:**

- 15 1. En el BN Dinner fondo colones, Programa Colegio, existe un monto de **¢67.548.874.21** los
16 cuales están a la vista y pueden ser utilizados en el momento que se requieran.
- 17 2. El saldo de las cuentas bancarias del Colegio, es de **¢490.426.298.02**
- 18 3. Al día 09 de enero de 2019, existen cheques en tránsito por un monto de **¢143.151.412.80**

- 1 4. Los pagos a proveedores presentados a Junta Directiva más otras obligaciones pendientes
2 como transferencias en cartera, pago de proporción al FMS, impuestos y servicios públicos
3 suman en promedio **¢528.555.427.91**

4 **Se informa que:**

- 5 1. Los próximos vencimientos para el mes de Enero 2019, correspondiente al Programa Colegio
6 son:

Vencimientos del mes de enero 2019				
Entidad	Fecha venc	Principal	Intereses	Total vencimiento
Banco Nacional	20/1/2019	¢153.407.200,36	¢3.254.172,40	¢156.661.372,76
Banco Popular	23/1/2019	¢429.544.530,11	¢6.711.633,28	¢436.256.163,39
Banco Popular	23/1/2019	¢157.031.194,29	¢2.453.612,41	¢159.484.806,70
CoopeAnde	24/1/2019	¢157.031.194,29	¢2.492.870,21	¢159.524.064,50
Banco Costa Rica	31/1/2019	¢151.966.500,00	¢2.411.708,36	¢154.378.208,36
Total vencimientos del mes				¢1.066.304.615,71

- 14 2. El ingreso de la primera quincena de mecanizada se realizará el 22 de enero de 2019, por un
15 monto aproximado de **¢233.970.551.22** y la segunda quincena será el 31 de enero por un
16 monto aproximado de **¢191.958.124.43**.

- 17 3. El promedio de ingreso mensual por conectividad es de **¢38.693.249.51** y se obtiene de la
18 suma de todos los depósitos diarios recibidos en la cuenta bancaria.

19 Dado lo anterior, se realizó un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a uno,
20 tres, seis, nueve y doce meses plazo para que la Junta Directiva tome la determinación en que
21 institución invertir.

22 **Rendimientos**

Comparativo de Rendimientos						
Entidad Financiera	1	3	6	9	12	Tasa
	mes	meses	meses	meses	meses	Neta
Banco Popular	3,77%	6,26%	6,94%	7,70%	8,10%	Neta
Grupo Mutua	3,60%	6,35%	8,00%	8,42%	9,00%	Neta
Banco de CR	3,68%	7,04%	7,73%	8,10%	8,79%	Neta
Banco Nacional	4,28%	6,03%	6,77%	7,53%	7,91%	Neta

Intereses

Cálculo de Intereses				
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutua	Banco de CR	Banco Nacional
Monto Principal	150.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00
1 mes plazo				
Plazo	30 días	30 días	30 días	30 días
Tasa Interés	3,77%	3,60%	3,68%	4,28%
Interés ganado	471.250,00	450.000,00	460.000,00	535.000,00
Interés Neto	471.250,00	450.000,00	460.000,00	535.000,00
3 meses plazo				
Plazo	60 días	60 días	60 días	60 días
Tasa Interés	6,26%	6,35%	7,04%	6,03%
Interés ganado	1.565.000,00	1.587.500,00	1.760.000,00	1.507.500,00
Interés Neto	1.565.000,00	1.587.500,00	1.760.000,00	1.507.500,00
6 meses plazo				
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	6,94%	8,00%	7,73%	6,77%
Interés ganado	5.205.000,00	6.000.000,00	5.797.500,00	5.077.500,00
Interés Neto	5.205.000,00	6.000.000,00	5.797.500,00	5.077.500,00
9 meses plazo				
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	7,70%	8,42%	8,10%	7,53%
Interés ganado	8.662.500,00	9.472.500,00	9.112.500,00	8.471.250,00
Interés Neto	8.662.500,00	9.472.500,00	9.112.500,00	8.471.250,00
12 meses plazo				
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	8,10%	9,00%	8,79%	7,91%
Interés ganado	12.150.000,00	13.500.000,00	13.185.000,00	11.865.000,00
Interés Neto	12.150.000,00	13.500.000,00	13.185.000,00	11.865.000,00

Portafolio de inversiones

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Colegio al día 31 de diciembre de 2018:

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO POPULAR	586.575.724,40	27,50%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	153.407.200,36	7,19%
BANCO DE COSTA RICA	304.235.250,00	14,26%
COOPENAE	522.812.626,40	24,51%
COOPEANDE	566.247.581,39	26,54%
TOTAL DE INVERSIONES	2.133.278.382,55	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	COLEGIO	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1.044.218.174,76	49%
COOPERATIVAS	1.089.060.207,79	51%
TOTAL DE INVERSIONES	2.133.278.382,55	100%

Nuevo Escenario		
COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO POPULAR	586.575.724,40	27,47%
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	153.407.200,36	7,18%
BANCO DE COSTA RICA	306.651.755,10	14,36%
COOPENAE	522.812.626,40	24,48%
COOPEANDE	566.247.581,39	26,51%
TOTAL DE INVERSIONES	2.135.694.887,65	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	COLEGIO	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1.046.634.679,86	49%
COOPERATIVAS	1.089.060.207,79	51%
TOTAL DE INVERSIONES	2.135.694.887,65	100%

Recomendaciones

1. Reinvertir en el Banco de Costa Rica el certificado #64973556 por un monto de ciento cincuenta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil doscientos cincuenta y cinco colones con diez céntimos (**¢154.685.255.10**) en la compra de un certificado de depósito a plazo con la

1 modalidad de desmaterializado a un mes plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente
2 en el mercado, correspondiente al Programa Colegio.”

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

4 **ACUERDO 04:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-TES-01-2019 de fecha 10 de enero de 2019, suscrito**
6 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y la Licda.**
7 **Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que informa sobre el vencimiento**
8 **del certificado CDP. #64973556, correspondiente al Programa Colegio./ Aprobado**
9 **por ocho votos./**

10 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**
11 **y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./**

12 **ACUERDO 05:**

13 **Reinvertir en el Banco de Costa Rica el certificado [REDACTED] por un monto de**
14 **ciento cincuenta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil doscientos**
15 **cincuenta y cinco colones con diez céntimos (¢154.685.255,10) en la compra de un**
16 **certificado de depósito a plazo con la modalidad de desmaterializado a un mes**
17 **plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente en el mercado,**
18 **correspondiente al Programa Colegio./ Aprobado por ocho votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**
20 **y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./**

21 Al ser las 4:32 p.m. se retiran de la sala la señora Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de
22 la Unidad de Tesorería y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./

23 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER**

24 **Artículo 6:** CLP-105-10-2018-DDPH “Propuesta de Acción para oferta de Formación continua
25 2019”. **(Anexo 02).**

26 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 4:33 p.m.

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta el oficio CLP-105-10-2018-DDPH de
28 fecha 09 de noviembre de 2018, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe, la Licda.
29 Melissa Mora Pineda y el M.Sc. Carlos Vargas Loáiciga; ambos del Área de Investigación y
30 Calidad Educativa del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indican:

1 "En complemento al oficio CLP-047-05-2018 DDPH, de fecha 24 de mayo de 2018, mediante el
2 cual se presentó a Junta Directiva (y se aprobó) el documento denominado: "PROPUESTA DE
3 ACCIÓN PARA OFERTA DE FORMACIÓN CONTINUA 2019"; nos permitimos adjuntar el
4 documento "Áreas de Capacitación del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.
5 Delimitación sobre oferta de Formación Continua y Marco de Acción de las Áreas".

6 La presentación de este documento tiene por objetivo ampliar las áreas de intervención,
7 aprobadas por la Junta Directiva, mediante la desagregación de cada uno de los ejes en forma
8 de "elementos temáticos" que puedan clarificar de una forma más amplia los eventuales
9 contenidos de las ya citadas áreas.

10 Así mismo, tiene por finalidad orientar a Juntas Regionales y otras instancias de la Corporación,
11 respecto a posibles dinámicas de intervención desde sus respectivos alcances.

12 Sobre el mismo, se solicita a la Junta Directiva:

13 Dar el acuse de recibido y aprobación del documento denominado "Áreas de Capacitación del
14 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano; delimitación sobre oferta de Formación
15 Continua y Marco de Acción de las Áreas".

16 Así mismo, quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación o presentación del mismo."

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 06:**

19 **Dar por conocido el oficio CLP-105-10-2018-DDPH de fecha 09 de noviembre de**
20 **2018, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe, la Licda. Melissa Mora Pineda**
21 **y el M.Sc. Carlos Vargas Loáiciga; ambos del Área de Investigación y Calidad**
22 **Educativa del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano./ Aprobado por**
23 **siete votos./**

24 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe, la Licda. Melissa Mora Pineda y el**
25 **M.Sc. Carlos Vargas Loáiciga; ambos del Área de Investigación y Calidad Educativa**
26 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Presidencia, a la**
27 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

28 **Artículo 7:** RH-106-2018 respuesta acuerdo 09 sesión 083-2018. **(Anexo 03).**

29 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 4:38 p.m.

1 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-106-2018 de fecha 15 de
2 noviembre de 2018, suscrito por Lic. Maxwell García Barquero, Abogado del Departamento
3 Legal y la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en
4 el que indica:

5 "Según acuerdo No. 09 de la sesión ordinaria 083-2018 celebrada el 18 de setiembre de 2018,
6 el cual indica lo siguiente:

7 Acuerdo 09:

8 Dar por recibido el oficio FCLP-086-2018 de fecha 11 de setiembre de 2018 suscrito por la M.Sc.
9 Nazira Morales Morera, Fiscal sobre el caso de los cinco retiros que no fueron activados.

10 Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva junto con el oficio CLP-DE-108-08-2018 de fecha 24
11 de agosto de 2018, suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y el oficio CLP-
12 UCF-43-2018 de fecha 27 de agosto de 2018 suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón,
13 Encargado de Cobro y del FMS, en relación al mismo caso, con la finalidad de que se realice el
14 proceso correspondiente con los involucrados del caso en mención./ Aprobado por nueve votos./
15 En cumplimiento a dicho acuerdo le comunicamos que una vez analizados los oficios CLP-UCF-
16 43-18 del 27 de agosto de 2018 y FCLP-086-2015 del 11 de setiembre de 2018 y previa
17 comprobación de lo indicado se determina lo siguiente:

18 1-Para el periodo del 31-01-2016 al 31-05-2016 la [REDACTED] estuvo a cargo de
19 la labor de cambio de condición de los colegiados que se detallan en el cuadro adjunto:

20
21
22
23

24 2- Para el periodo del 23-02-2017 al 30-09-2017 la [REDACTED] estuvo a cargo
25 de la labor de cambio de condición del colegiado que se detalla en el cuadro adjunto:

26
27
28
29

1 3-Para el periodo del 02-08-2017 al 18-10-2017 la [REDACTED] estuvo a cargo de
2 la labor de cambio de condición, específicamente de la colegiada [REDACTED]. De
3 acuerdo con el oficio FCLP-RET-809-2017 del 07 de agosto de 2017 la [REDACTED] aplicó lo
4 correspondiente. En dicho oficio se indica en su punto primero aprobar el retiro indefinido de
5 dicha colegiada, oficio que fue redactado por el [REDACTED], lo cual indujo a error
6 a la [REDACTED] ya que se contradecía en el punto primero y tercero del oficio
7 mencionado.

8
9
10 4-Para el periodo del 13-02-2018 al 31-03-2018 se encontraba vacante la plaza de Secretaria
11 de Fiscalización, según manifiesta expresamente la Jefatura de Fiscalía si bien es cierto se le
12 solicitó colaboración de forma verbal a la [REDACTED], no obstante, se le aclaró que
13 le correspondía realizar los cambios de condición de las personas retiradas, procedimiento que
14 ya conocía porque lo había realizado en otras ocasiones.

15
16
17
18 Como se desprende en los oficios confeccionados por la Unidad de Fiscalización, en los cuales
19 se les aprueba el retiro temporal a las personas colegiadas, se indica la fecha de inicio y
20 finalización del retiro respectivo; por lo cual ellos tienen pleno conocimiento de la fecha en que
21 continuarán siendo miembros activos del Colegio, no obstante para estos casos particulares a
22 los colegiados se les realiza la deducción por planilla lo cual al no estar incluidos en la misma
23 no se procedió con el rebajo respectivo.

24 Por lo anterior y con base en la investigación realizada se concluye que existió responsabilidad
25 de los colaboradores en el cambio de condición de los colegiados anteriormente mencionados
26 lo cual se deriva de un error administrativo por el sistema manual que utilizan, sin embargo no
27 los releva de responsabilidad de brindar el seguimiento oportuno, por lo cual deberán asumir
28 el pago del monto que Colypro dejó de percibir, al no aplicar el cambio de condición a los
29 colegiados en la fecha establecida; por lo cual se determina la responsabilidad económica de la
30 siguiente manera:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Cabe mencionar que el reintegro de dichos montos se asigna tomando en consideración el periodo en el cual los colaboradores estuvieron en el puesto para el cambio de condición del retiro temporal y periodos indicados; así como el monto de pérdida calculado por la Unidad de Cobros, para cada caso.

Por otra parte, para el cobro de los montos antes indicados deberá tomarse en cuenta que los mismos tienen que ser deducidos o cobrados de acuerdo con los parámetros establecidos según el decreto de salarios mínimos vigente, una vez realizadas todas las deducciones que el colaborador tenga en su salario bruto, verificando el salario líquido para aplicar un cobro razonable.

Con base en los hechos anteriores y para futuros casos, al realizarse la labor de seguimiento al cambio de condición de forma manual, se recomienda que en el oficio de aprobación de retiro temporal, se indique expresamente que una vez finalizado el periodo de retiro temporal, el pago de la colegiatura correrá normalmente a favor del Colegio, por lo que será responsabilidad del Colegiado verificar que se estén realizando dichos pagos, a partir de la fecha de inclusión como miembro activo, indicada en el oficio.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por conocido el oficio RH-106-2018 de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrito por Lic. Maxwell García Barquero, Abogado del Departamento Legal y la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en respuesta del acuerdo 09 tomado en la sesión 083-2018 del 18 de setiembre del 2018. Indicar a la Dirección Ejecutiva, que proceda según considere conveniente./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./ Comunicar al Lic. Maxwell García Barquero, Abogado del Departamento Legal, la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, vota en contra.

2 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

3 **Artículo 8:** Asocolypro 25-2018 Solicitud de aumento de aporte patronal. **(Anexo 04).**

4 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio ASOCOLYPRO 25-2018 de
5 fecha 17 de diciembre de 2018, suscrito por la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Presidenta y la Srta.
6 Laura Arce Hernández, Secretaria; ambas de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de
7 Empleados del Colegio de Licenciados y Profesores (ASOCOLYPRO), en el que indican:

8 "Para el crecimiento de esta Asociación Solidarista es muy importante contar con el aporte de
9 nuestro patrono que actualmente se encuentra en un 1%, monto que fue aprobado por Junta
10 Directiva para el período 2018, es de conocimiento de esta Asociación que para el 2019 está
11 incluido en presupuesto aumentar el aporte del 1% a un 2% y que el mismo fue aprobado por
12 la Asamblea General Ordinaria CX.

13 Con este dinero que ingrese a nuestras cuentas podremos llevar a cabo muchas de las
14 actividades que tenemos planificadas para el próximo año y donde deseamos dejar muy en alto
15 a nuestra Corporación.

16 Por lo anterior solicitamos a la Junta Directiva analizar la posibilidad de autorizar dicho
17 incremento a partir del mes de enero 2019, por tal razón en caso que se tenga a bien se sugiere
18 tomar el siguiente acuerdo:

19 Acuerdo #:

20 Autorizar el incremento del aporte patronal del 1% al 2% para a la Asociación Solidarista de los
21 funcionarios del Colegio de Licenciados y Profesores a partir del mes de enero 2019."

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 08:**

24 **Dar por conocido el oficio ASOCOLYPRO 25-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018,**
25 **suscrito por la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Presidenta y la Srta. Laura Arce**
26 **Hernández, Secretaria; ambas de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de**
27 **Empleados del Colegio de Licenciados y Profesores (ASOCOLYPRO). Autorizar el**
28 **incremento del aporte patronal del 1% al 2% para a la Asociación Solidarista de los**
29 **funcionarios del Colegio de Licenciados y Profesores a partir del mes de enero 2019;**

1 **por cuanto fue previsto en el presupuesto 2019 y aprobado por la Asamblea General**
2 **Ordinaria del sábado 24 de noviembre de 2018./ Aprobado por ocho votos./**
3 **Comunicar a la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Presidenta, a la Srta. Laura Arce**
4 **Hernández, Secretaria; ambas de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de**
5 **Empleados del Colegio de Licenciados y Profesores (ASOCOLYPRO) y a la Dirección**
6 **Ejecutiva./**

7 **Artículo 9:** CLP.DA.UCR.15-2018 Resultados encuesta anual "Cómo le atendimos". **(Anexo**
8 **05).**

9 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP.DA.UCR.15-2018 de fecha
10 17 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional
11 y su persona, en el que informan:

12 "Reciban un cordial saludo de nuestra parte. Como parte del Plan de Trabajo Anual de la Unidad
13 de Coordinación Regional y con el fin de medir el servicio que se brinda en las plataformas
14 regionales y la satisfacción de los usuarios, esta Unidad realiza una encuesta anual denominada
15 "***Cómo le atendimos***" y es aplicada durante un mes entre los usuarios que visitan cualquiera
16 de las 14 oficinas regionales del Colegio; la misma es independiente a las encuestas aplicadas
17 por Gestión de Calidad y se enfoca concretamente en las siguientes tres áreas: amabilidad del
18 personal, rapidez en el servicio y obtención del servicio requerido durante la visita.

- 19 1. La encuesta es de tipo cualitativa-medible y se entregó a cada usuario que realizó algún
20 trámite mediante el formulario F-SC-20 denominado "***Cómo le atendimos***" durante el mes
21 de setiembre de 2018.
- 22 2. Para las respuestas a las preguntas formuladas se utilizó como opciones 3 emoticones
23 (caritas), considerando que por lo general los usuarios no cuentan con el suficiente tiempo
24 para completar una encuesta, siendo ésta una forma fácil, amigable y concreta de responder,
25 además de brindar un espacio en blanco para las observaciones o sugerencias que el usuario
26 tenga a bien anotar.
- 27 3. El formulario ***¿Cómo le atendimos?*** fue entregado a los usuarios por las oficiales de
28 plataforma. Una vez que el usuario lo completó, lo depositó en el buzón de sugerencias y
29 los mismos fueron enviados a retirar por la Gestora de Calidad a cada oficina durante los

- 1 siguientes meses, posteriormente fueron entregados a la Coordinadora Regional, encargada
2 de las oficinas regionales para su respectiva tabulación y análisis.
- 3 4. A principios de diciembre, una vez recibidas las encuestas, se procede a realizar la tabulación
4 de las mismas por medio de una herramienta suministrada por TI y posteriormente dicha
5 información fue verificada por la Coordinadora Regional. En total se tabularon **928**
6 encuestas, de las cuales se extraen los siguientes datos:

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Resultados de la encuesta ¿Cómo le atendimos? Oficinas Regionales 2018													
Oficina Regional	Amabilidad del Personal				Rapidez del Servicio				Obtuvo lo que necesitaba				Total de encuestas aplicadas
	😊	😐	☹	N/R	😊	😐	☹	N/R	😊	😐	☹	N/R	
Cartago	56	0	0	0	56	0	0	0	54	1	1	0	56
Coto	39	1	0	0	39	1	0	0	38	2	0	0	40
Guápiles	120	0	0	0	119	0	0	1	119	0	0	1	120
Heredia	30	0	0	0	30	0	0	0	30	0	0	0	30
Liberia	132	2	0	0	132	1	0	1	132	1	0	1	134
Limón	92	0	0	0	91	1	0	0	90	2	0	0	92
Nicoya	12	1	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13
Parrita	27	0	0	0	27	0	0	0	26	0	1	0	27
Pérez Zeledón	59	0	0	0	59	0	0	0	59	0	0	0	59
Puntarenas	33	0	0	1	34	0	0	0	33	0	0	1	34
Puriscal	51	0	0	0	50	0	0	1	51	0	0	0	51
San Carlos	100	0	0	0	100	0	0	0	99	1	0	0	100
Occidente	91	0	0	1	91	0	0	1	90	0	1	1	92
Turrialba	67	1	0	0	67	1	0	0	67	1	0	0	68
Total	909	5	0	2	908	4	0	4	901	8	3	4	916
% total	99,2%	0,5%	0,0%	0,2%	99,1%	0,4%	0,0%	0,4%	98,4%	0,9%	0,3%	0,4%	100,0%

21 Simbología utilizada en los formularios para las respuestas:

22

23

24

25

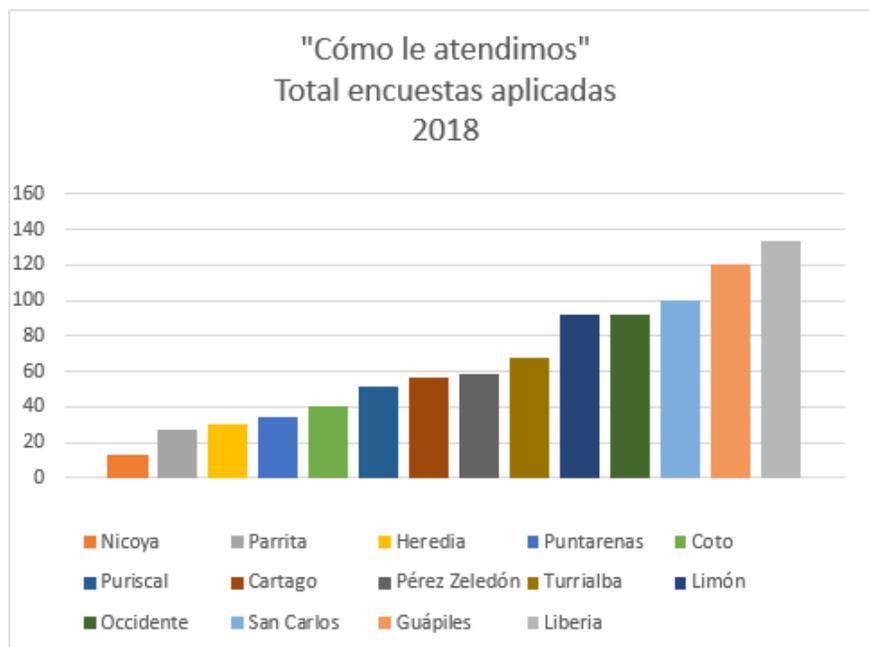
26

27

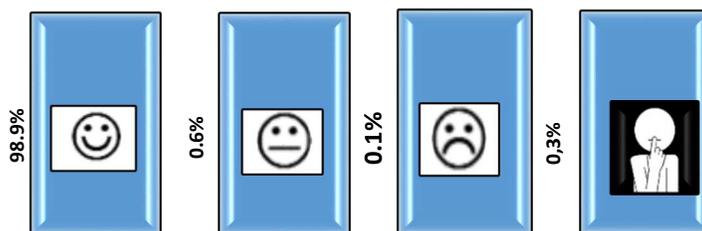
😊	Excelente
😐	Buena
☹	Mala

28 En algunos casos, las personas encuestadas no marcan ninguna de las opciones, por lo que
29 para efectos de contabilizarlas en el cuadro anterior se utiliza la siguiente simbología 

Como una representación gráfica, del cuadro anterior se extraen los siguientes totales globales:

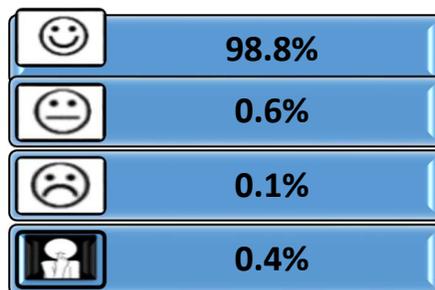


Variable #1: "Amabilidad del personal"



Del total de encuestas aplicadas el 98,9% de los usuarios respondieron que el trato recibido por las oficiales de plataforma fue excelente, un 0.6% indicó que fue buena, un 0.1% indicó haber recibido un trato malo y un 0.3% no marcó ninguna respuesta.

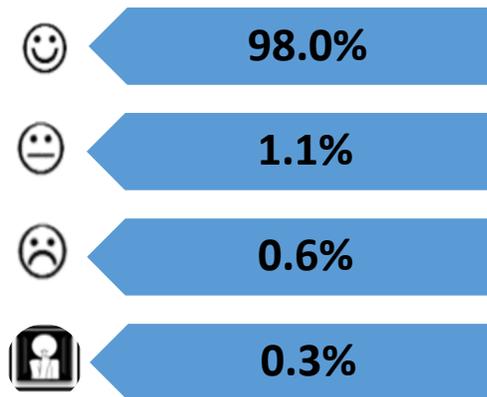
Variable #2: "Rapidez del servicio"



1 En la variable "Rapidez en el servicio" el 98.8% de los usuarios se sintió complacido con el
2 tiempo que debieron esperar para ser atendidos y un 0.6% indicó que el tiempo de espera fue
3 bueno. Esta variable puede verse afectada por diversos factores, tanto internos como externos
4 como cortes del suministro eléctrico, velocidad y estabilidad del internet. De igual manera otro
5 factor que puede influir es la afluencia de colegiados en la oficina al momento de llenar la
6 encuesta, lo cual prolongaría el tiempo de espera para ser atendido.

7 Es importante resaltar que, a pesar de los factores señalados, únicamente un 0.1% de los
8 usuarios respondió a esta pregunta de forma negativa.

9 **Variable #3: "Obtuvo lo que necesitaba"**



10
11
12
13
14
15
16
17
18 En esta última variable, se repite el mismo comportamiento de las anteriores debido a que un
19 98.0% de los usuarios indicó excelencia al obtener lo requerido; en este aspecto es importante
20 resaltar que el resultado se debe mayormente a que en las plataformas de servicio se cuenta
21 con personal debidamente capacitado. Por el contrario, únicamente un 0.6% responde que no
22 obtuvo lo que necesitaba, lo cual podría deberse a que no presentan la documentación
23 correspondiente al realizar algún trámite.

24 Se transcriben a continuación algunos comentarios hechos por los usuarios encuestados:

- 25
- 26 • Excelente presentación personal. Muy agradable con el trato hacia los solicitantes. Muy profesional (Guápiles)
 - 27 • Oficina muy acogedora (Guápiles)
 - 28 • Excelente atención y agilidad (Heredia)
 - 29 • Buena atención y recibimiento (Heredia)
 - 30 • Excelente atención. Buscaron varias opciones para solventar mi duda (Cartago)

- 1 • Al no haber gente el trámite fue rápido en esta ocasión (Cartago)
- 2 • Muy amable los felicito (Puriscal)
- 3 • Ampliación de horario (Puriscal)
- 4 • Muy bien atendido. La felicito (Nicoya)
- 5 • Gracias por su atención, ágil y oportuna (Nicoya)
- 6 • Excelente servicio (Limón)
- 7 • Relaciones humanas de la persona exc. (Limón)
- 8 • Excelente persona (Turrialba)
- 9 • Excelente atención (Turrialba)
- 10 • Muy buena atención (Liberia)
- 11 • Muy amable la persona que atiende (Liberia)
- 12 • No cerrar al medio día. Cursos en línea (Occidente)
- 13 • Excelente servicio y un horario muy accesible (Occidente)
- 14 • Muy complacida con el servicio (san Carlos)
- 15 • Excelente servicio (San Carlos)
- 16 • Excelente servicio (Coto)
- 17 • Está muy rico el café! (Coto)
- 18 • Excelente trato y eficiencia (Parrita)
- 19 • Gracias por traer el colegio a nuestra zona (Parrita)
- 20 • Muy amable! (Pérez Zeledón)
- 21 • Excelente atención (Pérez Zeledón)
- 22 • Amabilidad de la señorita que me atendió (Puntarenas)
- 23 • Excelente servicio y atención (Puntarenas)
- 24 Como conclusión, los datos obtenidos en la encuesta aplicada son satisfactorios, ya que de
- 25 forma general los porcentajes en la excelencia en todas las variables corresponden a un
- 26 promedio 98,9%, cumpliendo así con la visión y los objetivos propios de la Unidad.
- 27 Ejemplo del formulario utilizado para las encuestas:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Nombre y firma: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Oficina regional visitada: _____
Rellene el círculo en las gráficas según su nivel de satisfacción:
Amabilidad del personal Rapidez del servicio Obtuvo lo que necesitaba
Comentarios o sugerencias: _____
Deposítelo en el buzón de sugerencias F-SC-20 / Versión: 03 / agosto 2018

11 Todas las encuestas recopiladas, con sus comentarios de agradecimiento por el excelente
12 servicio, amabilidad y eficiencia del personal, se encuentran archivadas y disponibles en la
13 oficina de Coordinación Regional ante eventuales consultas.”

14 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que el Colegio debe continuar reforzando las
15 cosas positivas, por lo que sugiere que el resultado de la encuesta se publique en el “facebook”
16 del Colegio, porque existen pocas personas que tratan de dañar al Colegio y algunos pueden
17 ver solo ese comentario negativo y no lo positivo. Sugiere publicar el agradecimiento a las
18 oficiales de plataforma del Colegio por el resultado obtenido en la encuesta, lo cual motivará a
19 los colaboradores para seguir dando lo mejor.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 09:**

22 **Dar por conocido el oficio CLP.DA.UCR.15-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018,**
23 **suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, el cual cuenta**
24 **con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, sobre el**
25 **resultado de la encuesta anual “Cómo le atendimos”./ Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda.**
27 **Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección Ejecutiva./**

28 **Artículo 10:** CLP-AL-90-2018 Criterio legal sobre garantías de cumplimiento. **(Anexo 06).**

29 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 5:05 p.m.

1 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-AL-90-2018 de fecha 06
2 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda. Indira Sanabria Mata, Abogada del Departamento
3 Legal, en el que indica:

4 "En atención de su solicitud de criterio sobre el procedimiento seguido por Colypro en la
5 Solicitud de garantía de cumplimiento y la forma en que se tramitan las mismas, me refiero en
6 los siguientes términos:

7 En lo que a contratación se refiere, las relaciones del **Colegio de Licenciados y Profesores**
8 **en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes de Costa Rica (Colypro)** para con sus proveedores
9 de bienes y servicios, se rigen por las cláusulas plasmadas en los contratos que al efecto se
10 suscriben, que incluyen las condiciones negociadas por las partes, así como las cláusulas de
11 adhesión que se establecen en procura de salvaguardar los intereses de la Corporación, las
12 cuales necesariamente se encuentran sujetas al principio de legalidad, no obstante, se puede
13 utilizar como referencia las regulaciones que sobre contratación establece la Ley de
14 Contratación Administrativa y su Reglamento, en busca de prácticas administrativas y
15 comerciales más sanas.

16 En la dinámica de los contratos, y concretamente en materia de ejecución, la parte contratante
17 cuenta con potestades para tutelar la debida ejecución del contrato, a través del debido
18 cumplimiento del conjunto de obligaciones que han sido asumidas por el contratista. En este
19 sentido, **la garantía de cumplimiento** constituye una señal destinada a asegurar el
20 cumplimiento del contrato y el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado
21 por el adjudicatario, en razón de la ejecución contractual, sin perjuicio de la eventual ejecución
22 de cláusulas penales.

23 En este mismo orden de ideas, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en su
24 artículo 40 establece, "*La garantía de cumplimiento respalda la correcta ejecución del contrato,*
25 *conforme la normativa vigente. El adjudicatario se entiende obligado a asegurar el contrato*
26 *dentro del plazo indicado en el cartel, o en su defecto dentro de los diez días hábiles siguientes*
27 *a la firmeza de la adjudicación; salvo los casos en los que se requiera formalización*
28 *contractual..." (el subrayado no es del original).*

29 De lo dicho se extrae que la garantía se debe aportar en cualquiera de estos dos momentos:

30 1- Dentro del plazo indicado en el cartel.

1 2- Dentro de los diez días hábiles a la firmeza de la adjudicación, salvo en los casos que se
2 requiera formalización contractual.

3 En aplicación de la normativa transcrita, el plazo para la presentación de la garantía sería el que
4 la Corporación haya establecido en el cartel, o en su defecto hasta antes de la formalización del
5 contrato, de forma tal, que al momento de suscribir el mismo, se pueda constatar el rendimiento
6 satisfactorio de la garantía. Por lo anterior, es potestad del Colegio decidir en qué momento se
7 debe presentar la garantía de cumplimiento, pero es indispensable que se constate que la misma
8 se haya otorgada hasta antes de la firma del contrato.

9 No obstante lo dicho, no parece razonable, ni legalmente aceptable que se exija la emisión de
10 la garantía con anterioridad a la firma del contrato, ya que esta tiene como fin garantizar la
11 ejecución, la cual dará inicio con posterioridad a la formalización de este.

12 Ahora bien, si lo que se busca es generar un compromiso en el oferente para con la contratación,
13 lo que procede es solicitar una garantía de participación, por medio de la cual el contratista
14 demuestre la intención seria, responsable y firme de contratar con la Corporación,
15 constituyéndose en una seña precontractual destinada a asegurar la celebración del contrato.

16 En cuanto a la forma en la que se debe rendir esta garantía, el reglamento de cita, en el artículo
17 42 indica: *"Formas de rendir las garantías. Las garantías, tanto de participación como de*
18 *cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones*
19 *aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el*
20 *Banco Popular y de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo , bonos del Estado o*
21 *de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario*
22 *Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un Banco del mismo sistema,*
23 *presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la Administración interesada.*
24 *Asimismo, podrán rendirse por medios electrónicos, en aquellos casos en que la entidad licitante*
25 *expresamente lo autorice..."*

26 De lo anterior se concluye, que las dos formas que ha venido aplicando la Corporación, se
27 ajustan a la práctica comercial, facilitándole al adjudicatario elegir la forma que más le favorezca
28 a sus intereses o necesidades, máxime que no en todos los casos el proveedor contará con la
29 liquidez para hacerle frente a la garantía de cumplimiento; sin que esto en alguna forma
30 represente un riesgo para Colypro.

1 En síntesis, es criterio de esta Asesoría que el procedimiento seguido en cuanto a la garantía de
2 cumplimiento, se ajusta a derecho y hacemos hincapié en que, al tratarse de un contrato entre
3 privados, es facultativo para el oferente participar en la contratación y ajustarse a las condiciones
4 establecidas por la Corporación, cuya prioridad es la protección de sus intereses, sin menoscabar
5 los derechos del contratado.

6 Ahora bien, sin querer exceder los alcances de la consulta realizada, se recomienda hacer una
7 revisión integral del contrato, ya que se nota la ausencia de algunas condiciones que podrían
8 favorecer la ejecución del mismo, a modo de ejemplo y siempre dentro del marco de la consulta,
9 podría incluirse lo siguiente:

10 **Garantía de cumplimiento:**

- 11 1- La garantía de cumplimiento será de un 10% del monto total adjudicado y su vigencia será
12 de 90 días naturales posteriores a la entrega del objeto del contrato.
- 13 2- En caso de prórrogas o de ajustes en los precios, esta garantía debe igualmente prorrogarse
14 antes de su vencimiento o ajustarse en su vigencia y/o en su cuantía.
- 15 3- La garantía de cumplimiento será devuelta una vez recibido en forma definitiva y a entera
16 satisfacción de Colypro, y dentro de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. La
17 solicitud para devolución de garantía de cumplimiento deberá presentarse ante el
18 Departamento de xxxx (**nótese que hay diferencia entre el plazo de vigencia y el**
19 **plazo de devolución**)

20 Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración."

21 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 5:11 p.m.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 10:**

24 **Dar por conocido el oficio CLP-AL-90-2018 de fecha 06 de diciembre de 2018,**
25 **suscrito por la Licda. Indira Sanabria Mata, Abogada del Departamento Legal, en el**
26 **que emite criterio legal sobre garantías de cumplimiento. Solicitar a la Dirección**
27 **Ejecutiva, una revisión de la política de compras con la finalidad de que sea incluida**
28 **la recomendación indicada en el oficio supracitado; además de que sea considerada**
29 **la garantía de participación./ Aprobado por seis votos./**
30 **Comunicar a al Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva./**

1 **Artículo 11:** CLP-AL-92-2018 Criterio legal sobre pago de viáticos. **(Anexo 07).**

2 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 5:11 p.m.

3 La M.Sc. Violeta Cambronerero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 5:11 p.m.

4 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-AL-92-2018 de fecha 17
5 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda. Indira Sanabria Mata, Abogada del Departamento
6 Legal, en el que indica:

7 "En atención a solicitud de criterio de fecha 04 de diciembre del 2018, me refiero en los
8 siguientes términos:

9 Por viáticos se entiende, generalmente, el importe de los gastos que el empleado o funcionario
10 tiene que efectuar en ocasión de los traslados que le son ordenados por el principal; gastos de
11 movilidad que comprenden los destinados al transporte, a la comida, al hotel, además de los
12 otros marginales como los de comunicaciones telefónicas y telegráficas, etc. **(Desveali, Mario**
13 **"El Derecho del Trabajo", Argentina, Edit. Astrea, Tomo Y, pag. 324)**

14 Para que los viáticos sean considerados como parte integral del salario, su gasto no estará
15 sujeto a controles ni a liquidación, quedando la utilización de los recursos a discreción del
16 trabajador. Es decir, el trabajador podrá emplear los viáticos en gastos de cualquier índole,
17 incluyendo asuntos meramente personales.

18 Caso contrario, si el trabajador tiene que justificar los gastos mediante la presentación de
19 comprobantes y facturas, este pago no debe considerarse salario, pues se otorgan para que
20 realice su trabajo y es un rubro que el patrono debe pagar por la ejecución de labores fuera del
21 centro de trabajo, debiendo dar cuentas de su utilización, presentando la liquidación
22 correspondiente, y ajustándose a los controles que para este efecto ha dispuesto el patrono,
23 incluyendo el hecho de que tenga que hacer devoluciones o cobrar adicionales, por diferencias
24 probadas entre lo entregado y lo gastado. En este sentido, debe entenderse que los recursos
25 en estos casos están destinados exclusivamente a cumplir con los gastos generados por el
26 traslado y la estadía del trabajador, alejándose de esta forma de la naturaleza propia del salario,
27 cual es la liberalidad en cuanto a disposición y la posibilidad de que mejore la condición
28 económica del trabajador.

29 En este sentido la Sala Segunda en Resolución 2006-00004, de las diez horas del dieciocho de
30 enero de dos mil seis se refirió en los siguientes términos: "*Se ha dicho que el tipo de viático*

1 *que tiene ese carácter retributivo es aquel donde se paga una suma periódica y estable. Por el*
2 *contrario, cuando el trabajador debe realizar una liquidación por los gastos en que incurrió y*
3 *pagó de su propio peculio, se ha considerado que carecen de aquella naturaleza. En efecto, en*
4 *dichos casos, lo que se está haciendo es compensar a la persona colaboradora por los montos*
5 *que debió desembolsar de su dinero, de ahí que estos no reporten beneficio económico alguno*
6 *para ella. Esta Sala, en el voto número 690, de las 15:10 horas del 25 de agosto de 2011,*
7 *resolvió: "Como ha sido sostenido por este tribunal, se considera que el viático sí tiene*
8 *naturaleza típicamente salarial cuando deja de ser una simple compensación de los gastos en*
9 *que ha incurrido el trabajador y lo concedido viene a aumentar la retribución de este, pasando*
10 *entonces a formar parte jurídicamente del salario."*

11 Tal como se desprende de la doctrina y jurisprudencia indicada, para que los montos cancelados
12 por concepto de alimentación sean considerados salarios, deben tener una naturaleza distinta,
13 y originarse en un requerimiento laboral ordinario, habitual o frecuente, se debe tratar de una
14 suma fija que se le paga al colaborador, sobre el que no tiene que realizar justificación alguna,
15 pudiendo disponer libremente de ella.

16 Ahora bien, sobre la consulta puntual: *¿Es posible eliminar el requisito de presentación de*
17 *factura por parte de los colaboradores en el cobro de viáticos (alimentación únicamente) sin*
18 *que el Colegio quede expuesto a eventuales pérdidas económicas en juicios porque se interprete*
19 *que esos viáticos eran parte del salario?* Es criterio de esta Asesoría que no es necesaria la
20 presentación de factura, basta con completar el formulario de liquidación respectivo, donde
21 quede claramente establecido que se trata de un trabajo ocasional o transitorio, en virtud del
22 cual el colaborador se desplazó de su centro de trabajo para el cumplimiento de sus funciones.
23 En este mismo sentido, el Reglamento de gastos de viajes y transportes para funcionarios
24 públicos de la Contraloría General de la República, que es utilizado por la Corporación como
25 parámetro para el pago de los rubros, establece que no es necesaria la presentación de la
26 factura de gastos de alimentación, salvo en los casos en que la administración así lo requiera:

27 ***"Artículo 21º. - Justificantes de gastos. Para el reconocimiento de los gastos de***
28 ***hospedaje la Administración requerirá del funcionario la presentación de facturas,***
29 ***las cuales podrán ser emitidas a nombre del funcionario o de la Institución. Los gastos de***
30 ***alimentación y pasajes de transporte público colectivo no requerirán la presentación***

1 ***de la factura*** correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este
2 Reglamento así lo establece o cuando la Administración activa lo requiera, en cuyo caso solo se
3 reconocerá el monto establecido en dicho comprobante hasta el límite establecido en el
4 presente reglamento, siempre y cuando, en este último caso, así lo haya dispuesto de manera
5 previa, formal y general.” **(el subrayado no es del original).**

6 Por lo anterior, si ajustamos las actuaciones de Colypro a esta normativa, al suprimir dicho
7 requisito de la política, sería innecesario exigir la factura, siempre y cuando no se desnaturalice
8 su uso, es decir, que sea ocasional, que se complete el formulario de liquidación, que se cancele
9 como una suma aparte del salario y que se especifique que dicho pago obedece a ese concepto.
10 Si la figura del viático se ajusta a los parámetros antes establecidos, la Corporación no se verá
11 expuesta a ningún tipo de pérdida económica, siendo que no se configurarían los elementos
12 para tener estos rubros como parte del salario.

13 En lo referente a la factura por hospedaje, se comparte el criterio sobre la obligatoriedad de
14 presentar la factura conjuntamente con la liquidación para el pago respectivo, al amparo de la
15 normativa dicha.

16 Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.”

17 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, externa que se pueden utilizar otros mecanismos que
18 no necesariamente sea entregar la factura física, para efectos de dejar acreditada la liquidación
19 que realiza el colaborador, como por ejemplo se puede elaborar una boleta que indique el
20 objetivo de la gira, hora de salida, de entrada, de rutas, de horarios, etc y el dinero que se
21 entrega al colaborador sea por concepto de desayuno, almuerzo o cena se deje acreditado en
22 el formulario que efectivamente no es un salario en especie, lo cual queda respaldado y no se
23 corre el riesgo de que las personas digan que eso es un salario en especie. Aclara que la
24 liquidación no se elimina, se puede realizar utilizando otro mecanismo, que no necesariamente
25 tiene que ser la factura.

26 Puede ser que se realice una gira al centro de recreo del Colegio ubicado en Brasilito,
27 Guanacaste y al colaborador se le ocurre, dependiendo de la hora no ir a cenar, pero de camino
28 pasó a un supermercado, se compró unas galletas y un atún, se quedó en el hotel y se comió
29 las galletas y el atún, ya con eso cenó, realizando la compra cuando iba de camino, el asunto
30 es que quede consignado ese dato.

1 Concluye indicando que la idea es que en la boleta quede aclarado la naturaleza de ese dato,
2 respetando lo que señala el Ministerio de Trabajo.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que lo importante es que quede
4 debidamente acreditado, porque la situación que pasó con los músicos fue que pelearon todo
5 porque todo quedó en un informe, se les daba transporte, lo cual valió para que cobraran
6 prestaciones, cuando nunca fueron funcionarios del Colegio.

7 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala al ser las 5:29 p.m.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 11:**

10 **Dar por conocido el oficio CLP-AL-92-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018,**
11 **suscrito por la Licda. Indira Sanabria Mata, Abogada del Departamento Legal, en el**
12 **que emite el criterio legal sobre pago de viáticos. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
13 **realice los ajustes necesarios en la política correspondiente lo antes posible./**

14 **Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar al Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva./**

16 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 5:33 p.m.

17 **Artículo 12:** CLP-DE-002-01-2019 Informe sobre lo actuado en relación a anomalías detectadas
18 en caja chica del departamento DPH. **(Anexo 08).**

19 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DE-002-01-2019 de fecha
20 07 de enero de 2019, suscrito por su persona, en el que indica:

21 "Anteriormente se les había informado de ciertas anomalías detectadas en el manejo de la caja
22 chica del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Al respecto se les indica lo
23 siguiente:

24 La Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, solicitó medida disciplinaria
25 en contra de la custodia de la caja chica, sin embargo, la misma no se pudo aplicar dado que
26 una vez analizadas las pruebas por el Órgano Director del Proceso Disciplinario, se indica que
27 el Departamento Financiero y la misma jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y
28 Humano cometieron algunos vicios que desde el punto de vista legal podría invalidar un proceso
29 disciplinario.

1 Por tal razón y con el fin de evitar que situaciones como estas se vuelvan a presentar en el
2 manejo de las cajas chicas del Colegio, esta Dirección Ejecutiva realizó las siguientes solicitudes
3 al departamento financiero para que sean tomadas en cuenta e incluidas en la política POL/PRO-
4 TES02 "Manejo de cajas chicas".

- 5 1. Revisar e incluir lo necesario en la política y el procedimiento de manejo de cajas chicas para
6 evitar viciar un eventual proceso disciplinario por alteración de pruebas.
- 7 2. Coordinar una capacitación con el departamento Legal del Colegio, sobre cómo se deben
8 manejar estas situaciones para no afectar la prueba pero tampoco exponer al Colegio a otras
9 pérdidas económicas.
- 10 3. Coordinar una capacitación sobre el manejo adecuado de las cajas chicas para todos los
11 custodios de cajas chicas y sus jefaturas.
- 12 4. Incluir un punto en la política de manejo de cajas chicas en donde las jefaturas de los
13 custodios de cajas chicas deberán realizar mínimo tres arqueos de la caja al año, con el fin
14 de constatar el uso adecuado de los recursos del Colegio y dejar respaldo de lo realizado.

15 Así mismo, también se le solicitó al Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
16 considerar lo indicado en la resolución para que no se repitan situaciones como ésta con su
17 personal a cargo.

18 Además, se les informa que el tema de manejo adecuado de las cajas chicas del Colegio será
19 incluido en la agenda de la reunión de jefaturas del mes de enero o febrero 2019."

20 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se alegra que ya se estén tomando medidas más
21 drásticas, pero desea manifestar su preocupación relacionando este tema con otro documento
22 que viene agendado en otro punto el cual señala como una debilidad más, por ejemplo, que el
23 jefe de un departamento firma sin leer, lo cual considera es una secuencia de situaciones que
24 se han venido dando, debilidades que cree que se han detectado tarde y que ella siempre ha
25 manifestado. Desconoce qué ángel tienen algunas personas que no se ha
26 aplicado ninguna acción correctiva, ni echarlas, ni cobrarles y considera que el Colegio ha
27 tenido mucha suerte que no han habido consecuencias drásticas con tantas debilidades e
28 incumplimiento de tantísimas políticas que no todas se cumplen a cabalidad y que no es que
29 este pidiendo la cabeza de nadie, es solo que se aplique la Ley y los colaboradores sepan que
30 habrán consecuencias. . Indica que gracias a Dios hay muchos colaboradores que trabajan con

1 mucha responsabilidad y han ayudado para que situaciones peores no le pasen al Colegio,
2 porque con el incumplimiento de políticas y procedimientos que se está dando, da
3 miedo. Espera que con el nuevo nombramiento que se hará en la Dirección Ejecutiva, se
4 soluciones esta situación.

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, expresa que le queda un sin sabor por la forma en que
6 se maneja en el Colegio los debidos procesos, le preocupa que se dé una situación de una
7 anomalía detectada en una caja chica y que la prueba para poder aplicar la medida disciplinaria,
8 sea afectada por el Departamento Financiero y la jefatura respectiva, pero sobre todo por el
9 Departamento Financiero que está llamado a custodiar la parte económica del Colegio.
10 Continúa con la preocupación en este y otros casos de cómo se manejan los órganos
11 instructores y la falta de conocimiento, lo cual se presta para que al final se aplique una medida
12 disciplinaria, pero si en el proceso se dieron vicios se puede caer en una demanda por parte del
13 trabajador que se siente perjudicado.

14 Solicita que las correcciones que se deban realizar a la política se realicen a la mayor brevedad,
15 está de acuerdo con la señora Vocal I, porque tanto en los documentos que han visto como en
16 los que vienen, las múltiples observaciones de la Auditoría Interna; cree que deja un sin sabor
17 el hecho de haber detectado anomalías, que están claramente señaladas en el oficio porque de
18 una u otra forma eso crea una cultura de que se hizo, se jalaron la torta y no pasó nada. Indica
19 que el oficio habla de capacitación, pero más allá de eso algunas cosas ya se saben en el manejo
20 de la caja chica, pero la persona desde que asume la caja chica tiene la responsabilidad y debe
21 asumir el costo de esa responsabilidad. También le sigue preocupando que se diga que no se
22 puede aplicar una medida disciplinaria porque existieron vicios en el proceso, porque no es la
23 primera vez que sucede. Algunos procesos se han caído a nivel interno, justamente por esas
24 faltas de cuidado que se siguen dando y las cosas quedan impunes por algo que se debió
25 corregir. Aclara que no está pidiendo la cabeza de nadie, pero hay cosas que se tienen que
26 subsanar y no puede ser posible que por el mismo procedimiento y la misma burocracia interna
27 se caiga y se pregunta por el descuido de quién.

28 Considera que si el proceso se cayó se debe de determinar de quién fue la responsabilidad y la
29 administración debe saber de quién fue la responsabilidad de que el proceso se cayera.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 12:**

2 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-002-01-2019 de fecha 07 de enero de 2019,**
3 **suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que informa sobre**
4 **lo actuado en relación a anomalías detectadas en caja chica del Departamento de**
5 **Desarrollo Profesional y Humano./ Aprobado por ocho votos./**

6 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

7 **Artículo 13:** Solicitud de ayuda económica, colegiado [REDACTED]. **(Anexo 09).**

8 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, se refiere a la nota de fecha 07 de enero de
9 2018, suscrita por el Sr. Diego Armando Vargas Castro, colegiado, en la que solicita ayuda
10 económica para competir en una carrera de ciclismo.

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

12 **ACUERDO 13:**

13 **Dar por recibida la nota de fecha 07 de enero de 2018, suscrita por el [REDACTED]**
14 **[REDACTED], colegiado, en la que solicita ayuda económica para**
15 **competir en una carrera de ciclismo a nivel internacional, a realizarse en la Ciudad**
16 **de Panamá en agosto 2019. Dejar pendiente esta nota para su estudio./ Aprobado**
17 **por ocho votos./**

18 **Comunicar al [REDACTED], colegiado y a la Dirección**
19 **Ejecutiva./**

20 **ACUERDO 14:**

21 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, revise la política "Ayudas Económicas para**
22 **colegiados", con la finalidad de que se incluya la participación deportiva y artística**
23 **en actividades fuera del país./ Aprobado por ocho votos./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

25 **Artículo 14:** Solicitud de signos externos por parte del Departamento de Evaluación de la
26 Calidad de MEP. **(Anexo 10).**

27 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, oficio DM-DVM-AC-DGEC-DEC-001-2019 de
28 fecha 07 de enero de 2019, suscrito por la [REDACTED], Jefa del Departamento
29 de Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), en el que solicita signos
30 externos para actividades de capacitación.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por conocido el oficio DM-DVM-AC-DGEC-DEC-001-2019 de fecha 07 de enero**
4 **de 2019, suscrito por la [REDACTED], Jefa del Departamento de**
5 **Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), en el que solicita**
6 **signos externos para actividades de capacitación. Comunicar a la [REDACTED]**
7 **[REDACTED], que no es posible atender su solicitud por cuanto los signos externos que el**
8 **Colegio distribuye están destinados a los colegiados que participan en las diferentes**
9 **actividades coordinadas por el Colegio./ Aprobado por ocho votos./**

10 **Comunicar a la [REDACTED], Jefa del Departamento de Evaluación de**
11 **la Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP)./**

12 **Artículo 15:** UI-REINC-001-2019 Solicitud de reincorporación. **(Anexo 11).**

13 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-REINC-001-2018 de fecha
14 05 de noviembre de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad
15 de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que señalan:
16 "Les remito las solicitudes de Reincorporación que fueron recibidas en la Unidad de
17 Incorporaciones del 15 al 19 de diciembre e informo que los atestados de las mismas fueron
18 revisados por esta Unidad.

19 Nombre	Cédula
20 ROJAS ARIAS DAMARIS	105290299

21 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

22 ACUERDO: Aprobar la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron todos
23 los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la
24 firmeza de este acuerdo.

25 XXX Adjuntar listas

26 Aprobado por XXX votos/ En firme.

27 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
28 Incorporaciones y Cobros."

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 16:**

1 **Dar por recibido el oficio UI-REINC-001-2019 de fecha 07 de enero de 2019, suscrito**
2 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y**
3 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
4 **solicitan la aprobación para reincorporaciones. Aprobar la reincorporación de las**
5 **siguientes personas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la**
6 **POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la firmeza de este**
7 **acuerdo:**

8 **Nombre** **Cédula**
9 **ROJAS ARIAS DAMARIS** **105290299**

10 **./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

11 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
12 **Incorporaciones y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
13 **Administrativo./**

14 **Artículo 16:** UI-RET-001-2019 Informe de solicitudes de retiro. **(Anexo 12).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-001-2019 de fecha 07
16 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de
17 Incorporaciones y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan
18 el informe de retiros indefinidos.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 17:**

21 **Dar por recibido el oficio UI-RET-001-2019 de fecha 07 de enero de 2019, suscrito**
22 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y**
23 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe**
24 **de retiros indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por**
25 **cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros**
26 **Temporales e Indefinidos:**

27 **RETIROS INDEFINIDOS:**

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige
ALFARO SALGADO LILLIANA	3-0412-0027	Finaliza contrato laboral	11/12/2018
VILLALOBOS BRENES CAROLINA	3-0428-0575	No labora en educación	12/12/2018
PORRAS ESTRADA MARÍA ISABEL	1-0410-0601	Jubilación	13/12/2018

1	ARAYA LAZO MIREY DINORAH	5-0142-0514	Jubilación	13/12/2018
2	SOTO ROJAS YALINA MARÍA	2-0518-0304	No labora en educación	13/12/2018
3	MOLINA MENA GRETTEL ALICIA	5-0376-0586	No labora en educación	13/12/2018
4	VELÁSQUEZ DURAN CARMEN M.	4-0113-0487	No labora en educación	14/12/2018
5	VEGA FLORES NOELIA A.	1-1366-0486	No labora en educación	14/12/2018
6	AZOFEIFA RODRÍGUEZ ANA I.	1-0386-0227	Jubilación	14/12/2018
7	GAMBOA LEÓN YOUNCELA D.	1-1265-0517	No labora en educación	14/12/2018
8	FREER QUIRÓS JOSÉ ANTONIO	1-0392-0314	Jubilación	17/12/2018
9	SOTO MOLINA VERNNY	6-0346-0151	No labora en educación	17/12/2018
10	CARRANZA BLANCO DAYLA M.	2-0377-0778	Jubilación	17/12/2018
11	BARBOZA RODRÍGUEZ YORLEY	1-1566-0450	No labora en educación	17/12/2018
12	VARGAS MORA VEXEY SIGRID	1-0993-0847	No labora en educación	17/12/2018
13	ZAMORA CRUZ RODOLFO	1-0810-0921	No labora en educación	19/12/2018
14	AGUILAR GUZMÁN DIANA	1-1271-0005	Vive en USA	21/12/2018
15	MORALES REYES JOSÉ LUIS	7-0220-0380	Estudia en México	21/12/2018

16 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de que den seguimiento a las**
17 **personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en**
18 **educación./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

19 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
20 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la**
21 **Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Unidad de Contabilidad y a la Fiscalía**
22 **(Anexo 12)./**

23 **Artículo 17:** UI-RET-002-2019 Rechazo de solicitud de retiro. **(Anexo 13).**

24 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-002-2019 de fecha 07
25 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de
26 Incorporaciones, la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y el Lic. Manuel Rojas
27 Saborío, Abogado del Departamento Legal, en el que presentan el informan:

28 "El señor [REDACTED], cédula [REDACTED], presentó solicitud de retiro
29 indefinido, en Plataforma de Servicios en Heredia el 06 de diciembre del 2018 y en la Unidad
30 de Incorporaciones se recibió el 12 de diciembre del 2018. En esta solicitud el señor indica que
31 la Universidad Nacional, institución donde labora, no le exigen la colegiatura.

32 Realizado el análisis de los documentos presentados por el señor [REDACTED], el Analista Curricular
33 determinó que debe solicitarse una constancia donde se establezca el puesto que desempeña

1 en dicho lugar para verificar si el mismo requiere la colegiatura. Se envía correo electrónico el
2 día 17 de diciembre del 2018 solicitándole este documento.

3 El 07 de enero se recibe en Incorporaciones la constancia solicitada y efectivamente en esta se
4 indica que el señor [REDACTED] labora en esta Universidad como
5 PROFESOR. Por tanto, al ejercer la docencia debe de estar incorporado a este Colegio
6 Profesional.

7 Por la razón antes señalada, esta Unidad recomienda el rechazo de la solicitud de retiro del
8 señor [REDACTED].

9 Por lo que se solicita tomar el siguiente acuerdo:

10 ACUERDO: Rechazar el retiro del señor [REDACTED], cédula [REDACTED],
11 ya que al ejercer la docencia debe de estar incorporado a este Colegio Profesional, al amparo
12 de la Ley Orgánica N° 4770 y su reforma.

13 Aprobado por XXX votos/ En firme.

14 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
15 Incorporaciones y Cobros.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 18:**

18 **Dar por conocido el oficio UI-RET-002-2019 de fecha 07 de enero de 2018, suscrito**
19 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
20 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y el Lic.**
21 **Manuel Rojas Saborío, Abogado del Departamento Legal, sobre el rechazo de**
22 **solicitud de retiro del [REDACTED]. Rechazar el retiro del Sr.**
23 **[REDACTED], cédula de identidad número [REDACTED], ya que al ejercer la**
24 **docencia debe de estar incorporado a este Colegio Profesional, al amparo de la Ley**
25 **Orgánica N° 4770 y su reforma./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**
26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a la Unidad de**
27 **Incorporaciones, al Lic. Manuel Rojas Saborío, Abogado del Departamento Legal, a**
28 **la Unidad de Cobros y a la Fiscalía./**

29 **Artículo 18:** Acuerdo de transporte para las Juntas Regionales que asistirán a la Capacitación de
30 Regionales.

1 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, externa que se requiere acuerdo de la Junta
2 Directiva para poder pagar el kilometraje a un vehículo por Junta Regional, que asistirá a la
3 capacitación de Juntas Regionales, a realizarse del 16 al 18 de enero de 2019.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 19:**

6 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que realice el pago de kilometraje de un**
7 **vehículo, a las Juntas Regionales que asistirán a la capacitación del 16 al 18 de enero**
8 **del 2019./ Aprobado por ocho votos./**

9 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

10 **Artículo 19:** Análisis del acuerdo número 40 de la sesión 115-2018, sobre actividades a realizar
11 en tiempo electoral.

12 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, recuerda a los presentes que la Junta Directiva
13 tomó el acuerdo 40 en la sesión 115-2018, para prevenir la parte política; sin embargo, la
14 Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, realizó consulta al Tribunal Electoral porque las
15 Juntas Regionales tienen programadas actividades para enero y febrero 2019.

16 El Tribunal Electoral brindó la respuesta que según la normativa del Colegio no se pueden
17 restringir las actividades organizadas en el Colegio previo a los días de las elecciones, no
18 obstante, las actividades que se organizan días antes de las votaciones no se deben asignar
19 espacios para la propaganda política. Añade que el Tribunal le comunicó a las Juntas Regionales
20 que sí pueden realizar actividades en el mes de enero y febrero, contrario a lo indicado en el
21 acuerdo de Junta Directiva.

22 Al respecto informó a la señora Presidenta, la importancia de definir esta situación previa a la
23 aprobación de los planes de trabajo 2019 de las Juntas Regionales.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que la Junta Directiva ha sido respetuosa
25 en las competencias del Tribunal Electoral, sin embargo, en este caso el Tribunal no puede
26 pasar por encima a un acuerdo de Junta Directiva y no es competencia de ellos decir si se
27 autoriza o no realizar actividades en el mes de febrero. En ese sentido, lo siente mucho, pero
28 eso no es competencia del Tribunal Electoral y le parece que es lo más sano, tomando en
29 consideración que algunos miembros de diferentes órganos están dentro de la campaña política,
30 porque ya hay quejas de algunos colegiados sobre competencia desleal, porque otros tienen

1 posibilidad de lucirse en actividades del Colegio y otros no; por ello para evitar demandas o
2 situaciones que puedan repercutir en el proceso electoral.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 20:**

5 **Comunicar al Tribunal Electoral que la Junta Directiva no aprobará actividades de**
6 **las Juntas Regionales u otros Órganos del Colegio, en los meses de enero y febrero**
7 **previo a los procesos electorales. Lo anterior, con la finalidad de minimizar el riesgo**
8 **de denuncias o situaciones que puedan afectar la imagen del Colegio./ Aprobado**
9 **por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./**

10 **Comunicar al Tribunal Electoral, a las Juntas Regionales, a la Dirección Ejecutiva, al**
11 **Departamento de Desarrollo Personal y al Departamento de Desarrollo Profesional**
12 **y Humano./**

13 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**

14 **Artículo 20:** Aprobación de pagos. **(Anexo 14).**

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

18 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
19 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento tres millones doscientos
20 noventa y siete mil novecientos noventa y tres colones con cuarenta y cinco céntimos
21 (¢103.297.993,45); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
22 Rica por un monto de ocho millones setecientos mil colones netos (¢8.700.000,00); de la cuenta
23 número [REDACTED] por un monto de veintisiete millones novecientos mil colones
24 netos (¢27.900.000,00), de la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE por un
25 monto de catorce millones trescientos cuarenta y un mil ochocientos noventa y ocho colones
26 con ochenta y cinco céntimos (¢14.341.898,85) y [REDACTED] por un monto de cinco
27 millones cuatrocientos mil colones netos (¢5.400.000,00); para su respectiva aprobación.

28 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 21:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento tres millones doscientos noventa y**
3 **siete mil novecientos noventa y tres colones con cuarenta y cinco céntimos**
4 **(¢103.297.993,45); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
5 **de Costa Rica por un monto de ocho millones setecientos mil colones netos**
6 **(¢8.700.000,00); de la cuenta número [REDACTED] por un monto de**
7 **veintisiete millones novecientos mil colones netos (¢27.900.000,00), de la cuenta**
8 **número [REDACTED] de COOPEANDE por un monto de catorce millones**
9 **trescientos cuarenta y un mil ochocientos noventa y ocho colones con ochenta y**
10 **cinco céntimos (¢14.341.898,85) [REDACTED] por un monto de cinco**
11 **millones cuatrocientos mil colones netos (¢5.400.000,00). El listado de los pagos**
12 **de fecha 10 de enero de 2019, se adjunta al acta mediante el anexo número 14./**
13 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

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

15 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA**

16 No se presentó ningún punto de parte de la Fiscalía

17 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

18 **Artículo 21:** Oficio de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez,
19 Encargada de la Unidad de Contabilidad y con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios
20 Arguedas, Jefatura Financiera. Asunto: Presenta el Balance General, el Estado de Resultados
21 y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al
22 30 de noviembre de 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.
23 **(Anexo 15).**

24 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:20 p.m.

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio, el cual es
26 informativo.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 22:**

29 **Dar por recibido el oficio de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Sra.**
30 **Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y con el visto bueno de**

1 **la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefatura Financiera, mediante el cual presenta el**
2 **Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio**
3 **del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de noviembre de 2018 y**
4 **aprobar los mismos./ Aprobado por ocho votos./**
5 **Comunicar a la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y**
6 **a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefatura Financiera./**

7 **Artículo 22:** Oficio JRSJ-070-2018 de fecha de recibido 04 de diciembre de 2018, suscrito por la
8 Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. Asunto: Presentan
9 inconformidad con la decisión tomada con respecto a la actividad planeada por la JRSJ de
10 jubilados para el día 5 de diciembre, la cual consistía en una gira recreativa para 100 jubilados.
11 **(Anexo 16).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar a
13 la Sra. Fallas Gamboa, que no es posible asignar más presupuesto a las actividades descritas,
14 en el documento adjunto por cuanto dicho presupuesto ya fue aprobado en la Asamblea General
15 Ordinaria CX del 24 de noviembre de 2018.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 23:**

18 **Dar por recibido el oficio JRSJ-070-2018 de fecha de recibido 04 de diciembre de**
19 **2018, suscrito por de la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria la Junta Regional**
20 **de San José, mediante el cual presentan inconformidad con la decisión tomada con**
21 **respecto a la actividad planeada por la JRSJ de jubilados para el día 5 de diciembre,**
22 **la cual consistía en una gira recreativa para 100 jubilados. Comunicar a la Sra. Fallas**
23 **Gamboa, que no es posible asignar más presupuesto a las actividades descritas, en**
24 **el documento adjunto por cuanto dicho presupuesto ya fue aprobado en la Asamblea**
25 **General Ordinaria CX del 24 de noviembre de 2018./ Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria la Junta Regional de San**
27 **José./**

28 **Artículo 23:** Oficio de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por la [REDACTED]
29 [REDACTED] colegiada. Asunto: Solicita se le revalore la decisión de la Junta Directiva en relación al
30 subsidio que solicitó por enfermedad, el cual fue rechazado. **(Anexo 17).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
2 la Comisión de Fondo de Mutualidad y Subsidios, para la valoración médica respectiva.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 24:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por la señora**
6 **[REDACTED], colegiada, mediante el cual solicita se le revalore la**
7 **decisión de la Junta Directiva en relación al subsidio que solicitó por enfermedad, el**
8 **cual fue rechazado. Trasladar este oficio a la Comisión de Fondo de Mutualidad y**
9 **Subsidios, para la valoración médica respectiva./ Aprobado por ocho votos./**

10 **Comunicar a la [REDACTED], colegiada y a la Comisión de**
11 **Fondo de Mutualidad y Subsidios (Anexo 17)./**

12 **Artículo 24:** Oficio CAI CLP 7018 de fecha 05 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
13 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. Asunto: Sobre consulta de colegiado por medio de
14 correo electrónico contactenos@colypro. **(Anexo 18).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
16 la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que sean atendidas las recomendaciones de la
17 Auditoría Interna, para garantizar una mejor atención al cliente.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 25:**

20 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7018 de fecha 05 de diciembre de 2018 suscrito**
21 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre consulta de**
22 **colegiado por medio de correo electrónico contactenos@colypro. Trasladar este**
23 **oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que sean atendidas las**
24 **recomendaciones de la Auditoría Interna, para garantizar una mejor atención al**
25 **cliente./ Aprobado por ocho votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y a la**
27 **Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

28 **Artículo 25:** Oficio CAI CLP 7218 de fecha 18 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
29 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Asunto: Observaciones de la Asamblea General
30 Ordinaria. **(Anexo 19).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
2 la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que sean revisadas y analizadas las observaciones de
3 la Auditoría Interna y sean tomadas como oportunidad de mejora en la organización y logística
4 de actividades como la descrita en el oficio.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 26:**

7 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7218 de fecha 18 de diciembre de 2018 suscrito**
8 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual**
9 **presenta las observaciones realizadas en la Asamblea General Ordinaria CX.**
10 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que sean revisadas**
11 **y analizadas las observaciones de la Auditoría Interna y sean tomadas como**
12 **oportunidad de mejora en la organización y logística de actividades como la descrita**
13 **en el oficio./ Aprobado por ocho votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y a la**
15 **Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**

16 **Artículo 26:** Oficio CAI CLP 0119 de fecha 08 de enero de 2019 suscrito por la Licda. Mónica
17 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Asunto: Aclaración sobre acuerdo 10 del acta 115-
18 2018 sobre aprobación de pago. **(Anexo 20).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
20 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, con la finalidad de que emita criterio legal
21 sobre el tema descrito en el oficio en mención. Lo anterior para ser presentado en un plazo de
22 quince días naturales a partir de recibir este acuerdo.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 27:**

25 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 0119 de fecha 08 de enero de 2019 suscrito por la**
26 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual Aclaración**
27 **sobre acuerdo 10 del acta 115-2018 sobre aprobación de pago. Trasladar este oficio**
28 **a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, con la finalidad de que emita**
29 **criterio legal sobre el tema descrito en el oficio en mención. Lo anterior para ser**

1 **presentado en un plazo de quince días naturales a partir de recibir este acuerdo./**

2 **Aprobado por ocho votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, a la**
4 **Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo**
5 **20)./**

6 **Artículo 27:** Oficios IAI AF CLP 1718 y el IAI AF CLP 1718-1 de fecha 19 de diciembre de 2018,
7 suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Asunto: El oficio IAI
8 AF CLP 1718 "Informe de auditoría financiera de la cuenta contable de inversiones del ejercicio
9 económico del periodo marzo 2017 a marzo 2018" y el oficio IAI AF CLP 1718-1 sobre "Remisión
10 de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de inversiones del
11 Colegio". **(Anexo 21 y 22).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibidos estos oficios y
13 trasladarlos a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que revise exhaustivamente, junto con
14 el personal a cargo de las gestiones descritas en estos informes, las recomendaciones de la
15 Auditoría Interna y las políticas de Control Interno. Lo anterior para valorar las oportunidades
16 de mejora en los diferentes procesos y además solicitar al Director Ejecutivo presente un
17 informe sobre la implementación o proceso de implementación del Sistema Específico de
18 Valoración de Riesgos.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 28:**

21 **Dar por recibido el oficio IAI AF CLP 1718 y el oficio IAI AF CLP 1718-1 de fecha 19**
22 **de diciembre de 2018, ambos suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de**
23 **Auditoría Interna, sobre "Informe de auditoría financiera de la cuenta contable de**
24 **inversiones del ejercicio económico del periodo marzo 2017 a marzo 2018" y**
25 **"Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera**
26 **de inversiones del Colegio"; respectivamente. Trasladar estos oficios a la Dirección**
27 **Ejecutiva con la finalidad de que revise exhaustivamente, junto con el personal a**
28 **cargo de las gestiones descritas en estos informes, las recomendaciones de la**
29 **Auditoría Interna y las políticas de Control Interno. Lo anterior para valorar las**
30 **oportunidades de mejora en los diferentes procesos y además solicitar al Director**

1 **Ejecutivo presente un informe sobre la implementación o proceso de**
2 **implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos./ Aprobado por**
3 **ocho votos./**

4 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
5 **Dirección Ejecutiva (Anexo 21 y 22)./**

6 **Artículo 28:** Oficios IAI AO CLP 1818 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda.
7 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Asunto: Remisión de aspectos de control
8 interno relaciones con la auditoría operativa del proceso de Reclutamiento y Selección. **(Anexo**
9 **23).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
11 la Dirección Ejecutiva, para que revise exhaustivamente, junto con el personal a cargo de las
12 gestiones descritas en estos informes, las recomendaciones de la Auditoría Interna.

13 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que en este oficio se siguen develando algunas
14 debilidades que cuando ingresaron a la Junta Directiva, les molestaba del Departamento de
15 Recursos Humanos, por ello insiste que cuando se tomó la decisión de despedir a la anterior
16 jefa del Departamento de Recursos Humanos, tenían muchas expectativas de que ese
17 departamento tendría cambios vertiginosos, sin embargo con todo respeto, no ha visto esos
18 cambios, sabe que se han abocado a modificar políticas y demás, pero ha pasado mucho tiempo
19 desde el cambio de jefatura y no se ha cumplido con las expectativas de todo lo que se generó
20 en su momento con respecto al cambio de la jefatura y que la Junta Directiva esperaba esa
21 persona corrigiera.

22 Considera que cuando se asume el puesto de una jefatura se tiene que asumir el reto de que
23 la Junta Directiva decidió de los servicios de la antigua jefa del Departamento de Recursos
24 Humanos, justamente por muchas de las falencias que al día de hoy siguen dándose. Hace un
25 vehemente llamado a la administración, en este caso en la figura del Director Ejecutivo, porque
26 la Junta Directiva en algún momento tomó una decisión porque consideró que se debían corregir
27 algunas cosas y ya el tiempo pasó, en un momento le manifestaron que se estaba en un proceso
28 de reacomodo, pero ya no compra esa idea, porque muchos cambios ya deben de haberse visto
29 y eso es lo que todavía le quedan debiendo.

1 Deja la inquietud e insta a la Junta Directiva para ser vigilantes en ese sentido, para desmenuzar
2 este oficio porque contiene información a la que se le debe de poner atención, porque se planteó
3 una reorganización de jefatura con el fin de ver cambios y por ello deben de ser exigentes.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 29:**

6 **Dar por recibido el oficio IAI AO CLP 1818 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito**
7 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre remisión de**
8 **aspectos de control interno relaciones con la auditoría operativa del proceso de**
9 **Reclutamiento y Selección. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la**
10 **finalidad de que revise exhaustivamente, junto con el personal a cargo de las**
11 **gestiones descritas en estos informes, las recomendaciones de la Auditoría Interna.**
12 **Lo anterior, con la finalidad de corregir las debilidades encontradas en los diferentes**
13 **procesos. Sobre lo actuado deberá presentar un informe y un plan de acción a la**
14 **Junta Directiva, en el término de un mes, a partir de recibido este acuerdo./**
15 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

16 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
17 **Dirección Ejecutiva (Anexo 23)./**

18 **Artículo 29:** Oficios IAI AE CLP 1918 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda.
19 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Asunto: Resumen de recomendaciones
20 pendientes del 2017, relativo a los oficios (CAI) y correos con recomendación de la Auditoría
21 Interna (CRAI). **(Anexo 24).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a
23 la Dirección Ejecutiva para que dé seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 30:**

26 **Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 1918 de fecha 19 de diciembre de 2018, suscrito**
27 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre el resumen de**
28 **recomendaciones pendientes del 2017, relativo a los oficios (CAI) y correos con**
29 **recomendación de la Auditoría Interna (CRAI). Trasladar este oficio a la Dirección**

1 **Ejecutiva para que dé seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna./**
2 **Aprobado por ocho votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
4 **Dirección Ejecutiva (Anexo 24)./**

5 **CAPÍTULO IX: CORRESPONDENCIA INFORMATIVA**

6 **Artículo 30:** Oficio CAI CLP 6818 de fecha 03 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
7 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director
8 Ejecutivo. Asunto: Respuesta al CLP-DE-157-11-2018 sobre consultas de tramites de denuncias.
9 **(Anexo 25).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 31:**

12 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 6818 de fecha 03 de diciembre de 2018, suscrito**
13 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Carlos**
14 **Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que brinda respuesta al CLP-DE-157-11-**
15 **2018 sobre consultas de tramites de denuncias./ Aprobado por ocho votos./**
16 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

17 **Artículo 31:** Oficio CAI CLP 6918 de fecha 04 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
18 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna dirigido a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa
19 del Departamento Legal. Asunto: Aclaraciones al oficio CLP-AL-83-2018. **(Anexo 26).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 32:**

22 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 6918 de fecha 04 de diciembre de 2018 suscrito**
23 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la M.Sc.**
24 **Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento Legal, en relación a las**
25 **aclaraciones hechas al oficio CLP-AL-83-2018./ Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoria Interna./**

27 **Artículo 32:** Oficio CAI CLP 7118 de fecha 17 de diciembre de 2018 suscrito por la Licda. Mónica
28 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna dirigido al Tribunal Electoral. Asunto: Respuesta al
29 CLP-AC-TE-073-2018. **(Anexo 27).**

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 33:**

2 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7118 de fecha 17 de diciembre de 2018 suscrito**
3 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal**
4 **Electoral, en el que brinda respuesta al CLP-AC-TE-073-2018./ Aprobado por ocho**
5 **votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoria Interna./**

7 **CAPÍTULO X: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

8 **Artículo 33:** Justificación de Ausencia. **(Anexo 28).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el M.Sc. Jimmy Güell Delgado,
10 Secretario, no asistió a la sesión por motivos personales, por lo que sugiere solicitar la ausencia.
11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 34:**

13 **Justificar la ausencia del M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, a la sesión 001-**
14 **2019 del jueves 10 de enero de 2019, por motivos personales./ Aprobado por ocho**
15 **votos./**

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

17 **Artículo 34:** Agenda para Capacitación de Juntas Regionales. **(Anexo 29).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa a la Junta Directiva sobre la agenda para
19 la capacitación de Juntas Regionales que se realizará del miércoles 16 al viernes 18 de enero
20 de 2018.

21 **Artículo 35:** Solicitud de Vocal II.

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, realiza una solicitud personal a la Junta Directiva.

23 **CAPÍTULO XI: ASUNTOS VARIOS**

24 No se presentó ningún asunto vario.

25 **CAPÍTULO XII: CIERRE DE SESIÓN**

26 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
27 **DIECINUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

28
29
30 **Lilliam González Castro**

Violeta Cambronero Cascante

- 1 **Presidenta** **Prosecretaria**
- 2 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.