

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 076-2012

2 02 de setiembre de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 073-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO SETENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL TRECE, CELEBRADA  
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,  
6 CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES VEINTITRES DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE, A LAS CUATRO HORAS Y  
7 DOCE MINUTOS , EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9	Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
10	Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta (Se incorpora posteriormente)
11	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
12	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero (Se incorpora posteriormente)
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
14	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
15	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
16	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

17 **AUSENTE**

18 Barquero Ruiz Alejandra, Licda. Fiscal

19 Por los Departamentos del Colegio están presentes los siguientes funcionarios:

20	Arce Ávila, Rosibel	Jefe de Recursos Humanos
21	Arias Vega, Víctor Julio	Jefe Financiero
22	Calvo Arias, Eida	Jefe de Formación Académica
23	Barboza Topping, Francine	Jefe de Asesoría Legal de Junta Directiva
24	Arce Sánchez, Carla	Asistente de Comunicaciones
25	Ramírez Calderón, Henry	Fiscalía
26	Vargas Bolaños, Mónica	Jefe de Auditoría Interna
27	Salas Arias, Alberto	Director Ejecutivo

28 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

29 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

30 **ORDEN DEL DÍA**

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

32 **ARTÍCULO SEGUNDO:** Audiencia.

1 **2.1** Audiencia al señor Andrés Sanabria Rodríguez, Consultor de Sistema de Gestión de  
2 Calidad y Asesor del Proyecto de Certificación ISO 9:001:2008. **Asunto:** Exposición del Proyecto  
3 ISO 9001:2008, Gestión de Calidad.

4 **ARTÍCULO TERCERO: Presentación de Informes de las Jefaturas del Colegio a la Junta Directiva.**

5 **3.1** Dirección Ejecutiva.

6 **3.2.** Departamento Financiero.

7 **3.3** Departamento de Fiscalía.

8 **3.4** Departamento de Comunicaciones.

9 **3.5** Departamento de Tecnologías de la Información.

10 **3.6** Departamento de Auditoría Interna.

11 **3.7** Departamento de Recursos Humanos.

12 **3.8** Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

13 **3.9** Departamento de Asesoría Legal.

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

15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes  
16 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director  
17 Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

18 Por los Departamentos del Colegio están presentes los siguientes funcionarios:

19	Arce Ávila, Rosibel	Jefe de Recursos Humanos
20	Arias Vega, Víctor Julio	Jefe Financiero
21	Calvo Arias, Eida	Jefe de Formación Académica
22	Barboza Topping, Francine	Jefe de Asesoría Legal de Junta Directiva
23	Arce Sánchez, Carla	Asistente de Comunicaciones
24	Ramírez Calderón, Henry	Fiscalía
25	Vargas Bolaños, Mónica	Jefe de Auditoría Interna
26	Salas Arias, Alberto	Director Ejecutiva

27 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y manifiesta que el día de  
28 hoy la sesión extraordinaria es para trabajar con la Dirección Ejecutiva aspectos administrativos,  
29 el cual emana de un acuerdo de Junta Directiva, de la sesión 070-2013, por lo tanto le indica al  
30 Director Ejecutivo que explique en que consiste la sesión de hoy.

1 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que los puntos a tratar en la sesión  
2 extraordinaria de hoy son: Proyecto de ISO 9:001:2008 y posteriormente presentación de Informes  
3 de las Jefaturas del Colypro, solo quedando pendiente el Informe del Departamento  
4 Administrativo, por incapacidad de la Jefatura del mismo.

5 El señor Presidente indica que se iniciara con la Presentación del Proyecto ISO: 9001:2008, Gestión  
6 de Calidad y luego con los Informes de las Jefaturas del Colypro.

7 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a  
8 aprobación:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**  
11 **DEL QUÓRUM. / ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA. / ARTICULO TERCERO: PRESENTACIÓN DE**  
12 **INFORMES DE LAS JEFATURAS DEL COLEGIO A LA JUNTA DIRECTIVA./ APROBADO POR**  
13 **CINCO VOTOS./**

14 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:00 p.m.

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

16 **2.1** Audiencia al señor Andrés Sanabria Rodríguez, Consultor de Sistema de Gestión de Calidad y  
17 Asesor del Proyecto de Certificación ISO 9:001:2008. **Asunto:** Exposición del Proyecto ISO  
18 9001:2008, Gestión de Calidad. **(Anexo 01)**

19 Al ser las 4:18 p.m. el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, autoriza el ingreso del señor Andrés  
20 Sanabria Rodríguez, Consultor de Sistema de Gestión de Calidad y Asesor del Proyecto de  
21 Certificación ISO 9:001:2008 y la señora Yesenia Esquivel Mendoza, es la Directora del Proyecto  
22 ISO 9:001:2008.

23 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que el señor Andrés Sanabria Rodríguez,  
24 fue la persona contratada para la implementación del Sistema ISO 9:001:2008 y la señora Yesenia  
25 Esquivel Mendoza, es la Directora del Proyecto, por lo tanto también se encuentra presente en la  
26 sesión. Luego de la presentación

27 El señor Andrés Sanabria Rodríguez, Consultor de Sistema de Gestión de Calidad y Asesor del  
28 Proyecto de Certificación ISO 9:001:2008, saluda a los presentes e indica que lo que va a  
29 presentar es un resumen de qué es gestión de calidad, beneficios y dificultades al ingresar un  
30 sistema de gestión de calidad, por lo tanto realiza la siguiente presentación:

31 **Introducción a un Sistema de Gestión de Calidad**

32 **Ing. Andrés Sanabria R**

33 **Agosto 2013**

**Hacia la  
certificación  
ISO 9001:2008**

1 **¿Qué es ISO?**

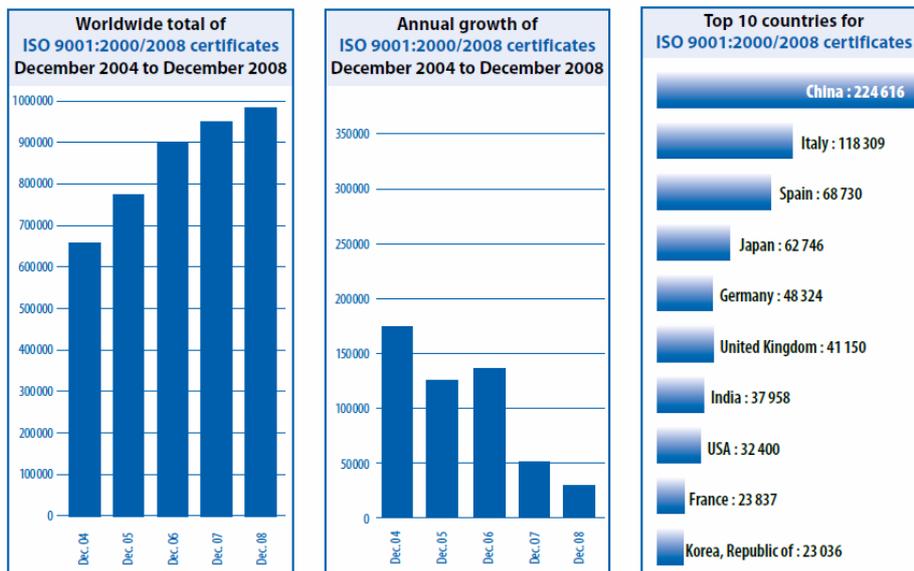
2 ISO es la Organización Internacional para la Estandarización. Es un ente multinacional ubicado en  
3 Ginebra, Suiza y conformado por más de 140 países que promueven la adopción de normas a  
4 nivel internacional.

5 La ISO ha publicado más de 13.000 normas, pero sin lugar a dudas las de la Serie 9000 son las más  
6 conocidas y difundidas a nivel mundial.

7 **La Familia de la Norma ISO 9000**

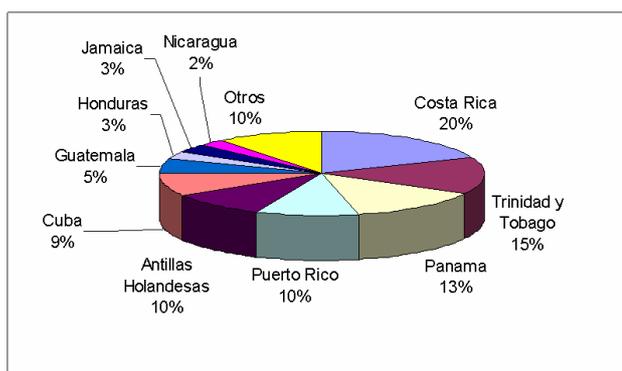


15 **Estadísticas de la ISO**



28 El señor Fernando López Contreras, Tesorero, Junta Directiva, se incorpora a la sesión al ser las 4:28  
29 p.m.

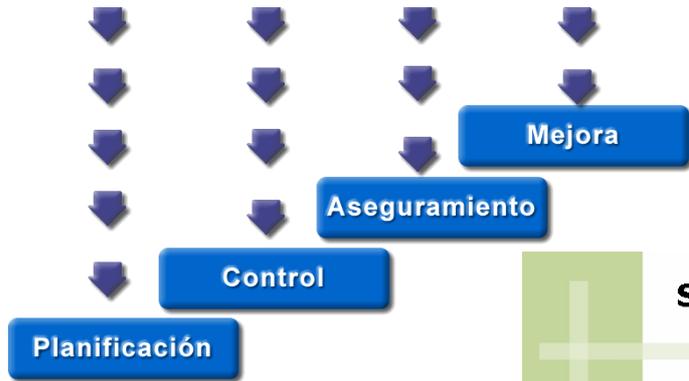
30 **América Central y El Caribe**



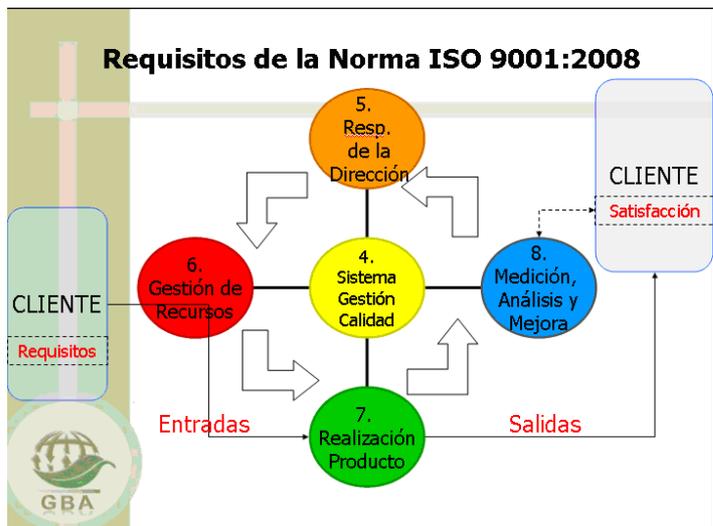
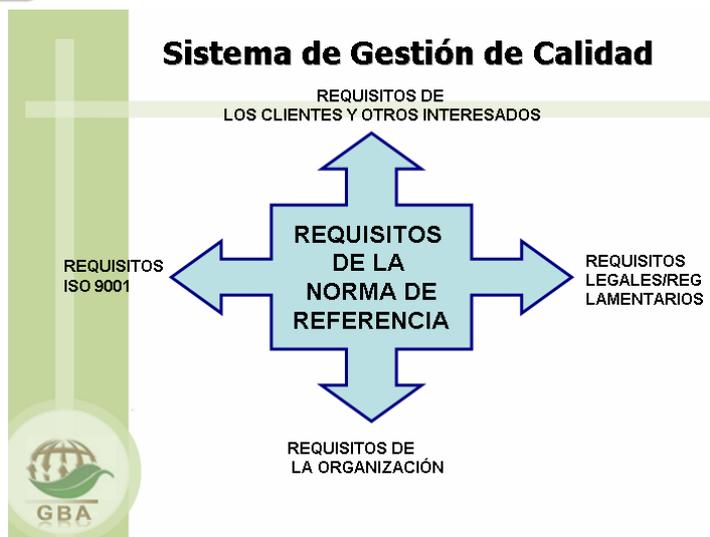
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33

La señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta, Junta Directiva, se incorpora a la sesión a las 4:30 p.m.

**ISO 9000 es una norma de gestión**



**Sistema de Gestión de Calidad:**



1 El señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, Junta Directiva, se incorpora a la sesión al ser las  
2 4:40 p.m.

3 **Beneficios con la implementación de un SGC**

4 **Beneficios Externos**

- 5 • Mecanismo efectivo de mercadeo.
- 6 • Aumenta el grado de satisfacción de los clientes porque los objetivos que se establecen  
7 toman en cuenta sus necesidades.
- 8 • Imagen de organización que cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad certificado.
- 9 • Apoya en la identificación de las oportunidades de mejora.
- 10 • Mejoramiento de la posición competitiva.

11 **Beneficios Internos**

- 12 • Documentación del conocimiento.
- 13 • Cambio "cultural" positivo hacia la calidad.
- 14 • Aumento de la productividad.
- 15 • Mejoramiento de la organización interna.

16 **Beneficios Internos**

- 17 • Procesos consistentes, bajo control.
- 18 • Reducción de reclamos de cliente.
- 19 • Identificación de posibles problemas.

20 **Dificultades asociadas a la implementación de un SGC**

- 21 ✗ Falta de compromiso de la dirección.
- 22 ✗ Creación de procedimientos.
- 23 ✗ No cumplir con los procedimientos.
- 24 ✗ Resistencia por parte de los empleados.
- 25 ✗ Interpretaciones conflictivas.
- 26 ✗ Tiempo de implementación exigido.
- 27 ✗ Políticas o procedimientos "heredados".
- 28 ✗ Implementación de acciones correctivas.
- 29 ✗ Falta de información.

30 **Información de contacto**

- 31 • Ing. Andrés Sanabria R
- 32 • Tel: 8327-1947
- 33 • Email: [asanabria@gbacr.com](mailto:asanabria@gbacr.com) (Anexo No 01)

1 **CONSULTAS:**

2 - **La señora Eida Calvo Arias**, Jefa del Departamento de Formación Académica, Profesional y  
3 Personal, manifiesta que cuál es el promedio dura todo el proceso, desde el momento que se da  
4 como conocer todas las cosas y el inicio del ISO 9:001:2008.

5 El señor Sanabria Rodríguez, responde manifestando que la duración aproximada es de diez  
6 meses, el sistema de gestión como tal se conforma en menor tiempo, se puede decir que dentro  
7 de cuatro meses ya puede estar formada, con procedimientos, indicadores, auditoría interna y a  
8 ocho meses tendría el sistema más madurez y esté implementado.

9 - **El señor Félix Ángel Salas Castro**, Presidente de la Junta Directiva, consulta qué como funciona  
10 la parte cultural si se tiene una empresa con el sistema ya nueve meses y hay movimiento de  
11 personal y viene una persona nueva y no tiene la formación sobre el sistema, como hace la  
12 persona para integrarse al sistema.

13 El señor Sanabria Rodríguez responde que el trabajo de gestión de la calidad toca la parte de  
14 recursos humanos y cuando un funcionario ingresa va a recibir una capacitación de que es ISO,  
15 cuál son las políticas de Colypro, cuáles son los objetivos de calidad, cuáles son los indicadores,  
16 cuáles son los procedimientos y la norma obliga que el proceso de inducción debe tener una  
17 calificación y se tiene que evaluar si la inducción fue efectiva y si no fue efectiva, se tiene que  
18 repasar conceptos y ver cuáles conceptos no quedaron claros y hasta que estén claros se puede  
19 pensar en que la persona ingrese a laborar.

20 -**La señora Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna**, consulta que por la experiencia,  
21 cuando el sistema se implementa, en ese proceso de sea 8 meses o 10 meses, para qué se  
22 asuman todos los roles y se establezca todo el proceso, normalmente se requiere contratar más  
23 personal, ya que las personas van a asumir un rol adicional al que normalmente realizan en la  
24 empresa, los procedimientos en algunos casos son más extensos, cuál es el comportamiento que  
25 ha visto en la práctica.

26 El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que por lo general la norma no establece requisitos  
27 adicionales, pero en la mayoría de los casos son complementarios a la labor, quizás el concepto  
28 que no todas las empresas lo tienen y que debería de actualizarse, es la gestión de calidad. Son  
29 pocas las empresas que piensan en que se les haga un rol de gestión de calidad, en realidad es  
30 que lo que hace cada persona en su departamento se acople al sistema de gestión de calidad.

31 - **La señora Vargas Bolaños**, consulta que la duda que ella tienes, es que como se dice que la  
32 norma incluye una auditoría interna, la persona que va a estar realizando su trabajo cotidiano,

1 además va a ser auditor de otra área, eso implica una dosis de trabajo adicional, o es tan breve  
2 que no es necesario, la consulta es cómo se implementa.

3 - El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que se recomienda que sean dos auditorías internas al  
4 año, van a participar auditores internos que hayan llevado el curso de auditoraje, por lo tanto las  
5 auditorías de calidad van a ser planificadas en los diferentes auditores, con horarios distintos.

6 - **El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva**, consulta si hay algunos valores  
7 en alguna parte del sistema ISO de Gestión de Calidad, ya que los cambios más difíciles tienen  
8 que ver con la parte cultural, la conducta humana, con las actitudes y otra consulta es qué si un  
9 programa ISO se puede hacer en ocho meses, pero no garantiza que la cultura ya esté  
10 integrado en el programa ISO, puede estarse llevando la cultura por presión. Hay un tiempo en  
11 qué se observe la cultura ISO o se tendrá siempre que estar encima del asunto.

12 - El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que muchas de las claves del éxito, es el tratar de  
13 manejar el riesgo de la resistencia por parte de los empleados, es incorporarlos al sistema de  
14 gestión de calidad, ya que genera un impacto. Comenta que una empresa una vez solicito que  
15 se le hicieran los procedimientos, pero cuando se les da los procedimientos hubo un choque,  
16 cada quien debía hacer su propio procedimiento a su manera y una vez que estuviera listo, un  
17 experto en el área del sistema 9:001 lo revisaría de acuerdo a la normativa del sistema de gestión  
18 de calidad y es importante recalcar que todos los de una organización son un equipo de trabajo,  
19 la integración de las personas dentro del sistema de gestión, crea el concepto de que no se está  
20 haciendo nada diferente, nada impuesto, ya que a veces hay un choque cultural y si la  
21 organización no tiene por si sola controles y es controlada, se tiene un choque cultural, sería un  
22 choque en la empresa y sobre la pregunta relacionada con el tiempo de cuándo se observará  
23 la cultura ISO, es en qué medida el sistema de gestión de calidad vaya tomando la  
24 consideración de los empleados, van a ver puntos en los que van a haber problemas y la gente  
25 va a decir que saben cómo hacer las cosas, que nadie les toma opinión, en la medida en qué  
26 vaya complementándose el sistema, el tiempo de acople va siendo menor. El objetivo de llegar  
27 a un año de ser certificada una empresa, es una meta global y es importante que la certificación  
28 sería para el Colypro y el Colypro son todos los que lo integran, no es una sola persona y es  
29 importante que si está certificado el Colypro, va a ser un orgullo para todos y se verán cambios y  
30 felicitaciones del mejor desempeño. El período de logro de la certificación puede ser de ocho a  
31 diez meses, según se vaya integrando el producto en el sistema.

32 **La señora Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna**, manifiesta que es importante el  
33 apoyo de la alta dirección para que el sistema se mantenga, porque de alguna manera al ser

1 una certificación que tiene que ganar, hay un nivel de presión y mientras la alta dirección  
2 mantenga el interés en mantener esa certificación, de ahí para abajo el interés baja, de alguna  
3 u otra forma, sea por motivación o por necesidad, el interés baja y en el momento en que para  
4 la alta dirección ya no sea importante entonces se va dejando de implementar procedimientos,  
5 parte de la cultura es que la alta dirección mantenga el interés, en mantenerse certificado y a  
6 partir de ahí todo se tiene que cumplir.

7 **El señor Presidente**, manifiesta que en el Colypro en la parte de gestión de Calidad, se puede  
8 observar que hay muchas decisiones que se toman y las personas no están presentes, por lo  
9 tanto las personas que están lejos tienen que aplicar lo que se decida, deberían estar  
10 involucrados en el sistema de la calidad, de modo que ellos desde lejos puedan opinar y  
11 participar y así haya mejor eficiencia y calidad.

12 **El señor Fernando López Contreras, Tesorero de la Junta Directiva**, manifiesta que mucho de la  
13 situación depende del nivel de involucramiento, es como lo que sucede en el sistema de  
14 caligrafía, que en la parte de educación se le llama ambiente propicio, que es el nivel de  
15 conocimiento que tienen los funcionarios y de aceptación de que cómo se les vende la idea,  
16 para implementar el sistema de gestión de calidad. Habrá siempre resistencia, la cual se tiene  
17 que saber manejar, de manera a que a la hora de colocarla se comprometa con el sistema de  
18 gestión. Otro asunto es que siempre habrá decisiones que tome la parte ejecutora, que no  
19 necesariamente en todo tiene que estar de acuerdo, es parte de la jerarquía q tiene que tomar  
20 una decisión, pero en aspectos del servicio al cliente externo, donde se valora y se mide mucho  
21 el nivel de satisfacción, es importante tomar en cuenta al colaborador que es la cara del  
22 Colegio, porque sabe cuál es el nivel de satisfacción de aquel usuario, de tal manera que si es  
23 importante involucrar a los de lejos, pero no preocuparse, al final habrá quien diga que no lo  
24 hace, pero tendrá la responsabilidad dentro de la organización y sí se fija un política que  
25 determina la Junta Directiva, por ahí deben ir a todos, no se debería de cuestionar si se hace o  
26 no se hace. Las Jefaturas deben de ayudar para que el sistema de gestión de calidad sea  
27 aceptado por todos los colaboradores.

28 El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que va a haber personas que tal vez no van a querer  
29 mucho el sistema de gestión de calidad, pero lo van a cumplir.

30 **La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III**, Junta Directiva, manifiesta que el Colypro es una  
31 organización que ya tiene una parte adelantada, ya que tiene muchos procedimientos y  
32 políticas y consulta si el ISO podrá implementar políticas más fluidas, más simplificadas, porque  
33 básicamente es lo que más interesa a los colegiados.

1 El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que parte del análisis que ya se ha iniciado, ya se han  
2 visto la necesidad de una serie de mejoras. Dentro del sistema de gestión si se toma en cuenta  
3 que debe ser un sistema fluido, que busque un grado de satisfacción, eficiencia y eficacia para  
4 cada uno de los procesos. El sistema tiene un proceso de madurez de seis a 8 meses y en esos  
5 seis meses se verán quejas y de esas quejas se verán si las personas tienen la razón y del análisis  
6 de procesos se va a ir modificando el sistema de gestión de calidad.

7 **La señora Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna,** manifiesta que es importante que  
8 haya un proceso de retroalimentación en la Corporación y las Jefaturas tengan conciencia de  
9 que la nueva información se tiene que hacer, no se puede permitir que alguien que comete un  
10 error, siga con el mismo error, tiene que haber conciencia de que se tienen que tomar medidas  
11 para poder mejorar, medidas correctivas, eficientes y oportunas para que sea efectivo el  
12 proceso.

13 El señor Sanabria Rodríguez, manifiesta que van a haber errores, pero tienen que disminuir para la  
14 mejora continua, si es necesario se capacita a un grupo de personas para que el error no sea  
15 reincidente. Es importante que se lleve un esquema de información, porque si no las personas se  
16 pierden y genera un choque con los colaboradores.

17 **El señor Fernando López Contreras, Tesorero de la Junta Directiva,** manifiesta que es importante  
18 este tipo de certificación ISO 9:001:2008, es un reto importante, se van a evaluar muchas cosas,  
19 hay elementos que se mejorarían y ha visto en otras organizaciones la parte de auditoría.  
20 También es importante que el Colypro participe en la Bandera Azul, ya que se puede usar para  
21 mercadeo, vende y está a la luz pública y le llama la atención que el Colypro con algunos  
22 procedimientos que tiene calificaría con las tres o cuatro estrellas y uno de los temas rigurosos  
23 que se exigen es la calidad del agua y en el Colegio se hace, se paga por la revisión del agua, se  
24 puede observar las instalaciones, que se estaría certificado también con una bandera azul de  
25 varias estrellas. Es importante que la administración retome la bandera azul ecológica.

26 Al ser las 5:25 p.m. se retiran de la sala señor Andrés Sanabria Rodríguez, Consultor de Sistema de  
27 Gestión de Calidad y Asesor del Proyecto de Certificación ISO 9:001:2008 y la señora Yesenia  
28 Esquivel Mendoza, es la Directora del Proyecto ISO 9:001:2008.

29 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 02:**

31 **Dar por recibida y conocida la información presentada por el Ing. Andrés Sanabria**  
32 **Rodríguez, en relación con el Proyecto de Certificación ISO 9:001:2008. / Aprobado por**

1 **ocho votos./ Comunicar al Ing. Andrés Sanabria Rodríguez, al Departamento de Recursos**  
2 **Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

3 El señor Presidente, manifiesta que parte de la resistencia o de la tardanza de que las Juntas  
4 Regionales a veces no hacen las cosas tan rápido, tal vez es que no se tiene una visión amplia de  
5 lo que es un sistema de calidad, entonces se debería hacer una sesión de trabajo de un día con  
6 las Juntas Regionales, solo para ver todo lo relacionado con el sistema de gestión de calidad y  
7 esta sería una manera de involucrarlos y se hagan las cosas más efectivamente. Deja la inquietud  
8 al Director Ejecutivo, para que analice la posibilidad de la sesión de trabajo con las Juntas  
9 Regionales acerca de la implementación del Sistema de Calidad en el Colopro.

10 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que es bueno recordar que se está  
11 certificando el Centro de Recreo de Alajuela, todo lo que es el proceso de Incorporaciones, que  
12 se toma la participación de todas las plataformas regionales, lo que es Desarrollo Profesional en  
13 Formación Académica, que involucra la parte Regional y lo que es los servicios de carnets, de  
14 certificaciones, cabinas, todo lo que se da en la Plataforma, es lo que se está buscando la  
15 certificación. Oportunamente se puede hacer una reunión con regionales y se lleve la  
16 información.

17 El señor Presidente manifiesta que se va a continuar con la presentación de Informes de las  
18 Jefaturas del Colegio a la Junta Directiva.

19 **ARTÍCULO TERCERO: Presentación de Informes de las Jefaturas del Colegio a la Junta Directiva.**

20 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, manifiesta que se da inicio a las presentaciones de los  
21 Informes que cada uno hizo para esta sesión, dando un tiempo de diez minutos de participación  
22 para cada Jefatura y si hubiere algo importante de clarificar se hace. Se inicia de la siguiente  
23 manera:

24 **3.1 Informe del Departamento de Dirección Ejecutiva. (Anexo 02) 5:32 p.m. a 5:47 p.m.**

25 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, inicia su exposición indicando lo siguiente:

26 **Proyecto ISO 9001:2008**

27	Actividades	Calendario	Responsable	Evaluación
28	Cotización de la asesoría y			
29	capacitación del Sistema de	Mayo-2013	Director de	<b>Ejecutado</b>
30	Gestión de Calidad		Proyecto	
31				
32	Elaboración de dictamen			
33	sobre contratación del	Junio-2013	Director de	<b>Ejecutado</b>
	asesor certificación ISO		Proyecto/Direc	
	9001:2008 para elevar a		tor Ejecutivo	
	Junta Directiva			

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  
31  
32  
33

Actividades	Calendario	Responsable	Evaluación
			<b>Ejecutado</b>
Confección y envío de cápsulas informativas sobre temas de calidad, para enviar por correo electrónico a todo el personal	Mayo-Julio 2013	Director de Proyecto	Se realizó el envío de 12 cápsulas informativas: (4 en mayo, 4 en junio y 4 en julio), al personal de Sede Alajuela, Sede San José, Oficinas Regionales y Auxiliares Regionales; mediante correo electrónico
1- Definición del alcance del Sistema de Gestión de Calidad y mapa de procesos	Julio 2013	Líderes de procesos/Equipo de Proyecto	<b>Ejecutado en un 95%</b> (se encuentra pendiente reunión con el Director Ejecutivo para la aprobación del mapa de procesos)
Seminario ¿Cómo administrar un Sistema de Gestión de Calidad?	Julio 2013	Asesor de ISO 9001:2008	<b>Ejecutado.</b> Impartida para el equipo de proyecto de certificación ISO
Capacitación al Personal de Colypro.	Agosto 2013		Ejecutado.
Rol de la Alta Dirección			Ejecutado.

El **Proyecto ISO 9001:2008** está proyectado para que se cumpla en 10 meses, es importante y se quiere que se ejecute de la mejor forma, con ayuda de las Jefaturas y todos los colaboradores.

#### CALENDARIO CORPORATIVO

- Se creó una cuenta con nombre [junta\\_directiva@colypro.com](mailto:junta_directiva@colypro.com)
- Por departamento se designó a una persona encargada para el ingreso o modificación de información de su departamento.
- Se invitó al grupo colypro a formar parte del calendario Corporativo, con el propósito de que revisen las actividades programadas.
- Se puede acceder desde cualquier lugar, no necesariamente desde las oficinas.
- En dicho calendario se contemplan todas las actividades importantes de departamentos y Junta Directiva.
- En el primer cuatrimestre del 2013 se ha estado trabajando con varias obras de infraestructura misma que al respecto ya se ha informado a ésta Junta Directiva.

Conocido el Informe de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva acuerda:

1

2 **ACUERDO 03:**

3 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores de la Dirección Ejecutiva, de lo puesto**  
4 **en práctica del ISO 9001:2008 y la confección del calendario corporativo. / Aprobado por**  
5 **ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

6 **3.2** Informe del Departamento Financiero. **(Anexo 03)**

7 El señor Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero, inicia su exposición  
8 indicando lo siguiente:

9 **Presupuesto Ordinario 2013-2014**

10 PROGRAMA COLEGIO:                    ¢4,692,922,000.00

11 PROGRAMA FMS:                        ¢685,186,000.00

12 **TOTAL PRESUPUESTO 2013-2014: ¢5,378,109,000.00**

13 **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

<b>REGISTROS DE ENERO A JUNIO 2013</b>	
Registro de solicitudes de cheques del Colegio	<b>2355</b>
Registro de solicitudes de cheques del FMS	<b>258</b>
Facturas de gastos fijos	<b>422</b>
Ingresos de las Sedes (Alajuela y San José ) en las cuales se han digitado <b>4629 transferencias</b> depositadas por los colegiados	<b>236</b>
Ajustes de inventario	<b>38</b>
Facturas de inventario	<b>72</b>
Pago de servicios públicos rebajados en PAR	<b>346</b>
Asientos contables	<b>270</b>

25 Durante el mes de febrero y marzo 2013, se atendió a la auditoría externa y Tributación Directa, se  
26 han tramitado los pagos mensuales de impuestos de ventas y renta del Colegio, así como el  
27 pago de proporciones al Fondo de Mutualidad y Subsidios.

28 Mensualmente se concilian las 7 cuentas bancarias que tiene el Colegio.

<b>ACTIVOS</b>	
Se han ingresado al auxiliar de activos y se han plaqueado	<b>374 activos</b>
Se han liquidado más de 100 activos	

32

1 Se han realizado tomas físicas de activos en todas las fincas y oficinas regionales, Sede San José  
2 (antigua y actual), Sede Alajuela y está en proceso de concluir el inventario del Centro de  
3 Recreo Alajuela.

<b>CONTROLES MENSUALES</b>	
Control de activos menores	
Control de activos mayores	
<b>Se actualizan mensualmente y se le da seguimiento a los siguientes auxiliares</b>	
Cuentas por pagar varias	Depósito en tránsito
Cuentas por cobrar varias	Arreglos de pago
Intercompañías	Adelanto a proveedores
Adelanto de viáticos	Garantías de cumplimiento
Otros adelantos de gastos	Depósito de garantía de alquiler de oficinas
Transferencias no aplicadas	Depósito de garantía por servicios públicos
Cesantía	Alquiler de contratos de salón
Aguinaldo	Gastos pagados por adelantado
Vacaciones	Obras en proceso
Cuentas por pagar a Proveedores	Inventarios

**UNIDAD DE TESORERÍA**

<b>RESUMEN DE ARQUEOS</b>	
Arqueos a las Sedes y fincas	51
Arqueos a las oficinas Regionales	19
<b>TOTAL ARQUEOS REALIZADOS</b>	<b>70</b>

<b>Modificaciones presupuestarias</b>		
	Cantidad	Numeración
Enero	5	MP 38-42
Febrero	11	MP 43-53
Marzo	13	MP 54-67
Abril	0	
Junio	3	MP 01,02 Y
Julio	0	
<b>TOTAL DE MP</b>	<b>29</b>	

<b>Capacitaciones realizadas a las Juntas Regionales</b>	
<b>Junta Regional</b>	<b>Fecha</b>
Junta Regional de Puntarenas	8 de enero
Junta Regional de Coto	14 de enero
Junta Regional de Pérez Zeledón	15 de enero
Junta Regional de Occidente	12 de febrero
Capacitación a todas las Juntas Regionales	1 de marzo
Junta Regional de Guanacaste	16 de marzo
<b>TOTAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>6</b>

<b>Capacitaciones realizadas a las oficiales de plataforma</b>	
<b>PLATAFORMA</b>	<b>Fecha</b>
Oficina Regional de Guápiles	21-jun
Oficina Regional de Alajuela	30-abr
Oficina Regional de Heredia	14-may
Oficina Regional de Puntarenas	08-ene
Oficina Regional de Limón	21-jun
Oficina Regional de Cartago	21-may
Oficina Regional de Pérez Zeledón	07-jun
<b>TOTAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>7</b>

<b>Reuniones de la comisión de Inversiones</b>	
Enero	2
Febrero	1
Marzo	1
Abril	2
Mayo	3
Junio	4
Julio	1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>
<b>Reuniones de la comisión de Presupuesto</b>	
Enero	3
Febrero	5
Marzo	0
Abril	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>

MES	PERSONAS ATENDIDAS	TOTAL DE RECIBOS	CHEQUES COLEGIO	CHEQUES FMS	TRANSFERENCIAS COLEGIO	TRANSFERENCIAS FMS
ENERO	1220	2173	130	9	208	24
FEBRERO	685	1572	163	8	223	45
MARZO	521	1247	242	3	275	52
ABRIL	624	1581	149	3	232	19
MAYO	508	1265	151	2	239	53
JUNIO	413	1012	130	3	241	37
JULIO	1061	1730	162	7	234	90
AGOSTO	0	0	0	0	0	0
SETIEMBRE	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALES 2013</b>	<b>5032</b>	<b>10580</b>	<b>1127</b>	<b>35</b>	<b>1652</b>	<b>320</b>

**UNIDAD DE COMPRAS**

Solicitudes de compra recibidas		Solicitudes de compra recibidas fuera de horario	
<b>Enero</b>	42	<b>Enero</b>	3
<b>Febrero</b>	32	<b>Febrero</b>	6
<b>Marzo</b>	26	<b>Marzo</b>	14
<b>Abril</b>	28	<b>Abril</b>	1
<b>Mayo</b>	25	<b>Mayo</b>	2
<b>Junio</b>	20	<b>Junio</b>	1
<b>Julio</b>	40	<b>Julio</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>241</b>		<b>28</b>

Ordenes de compra realizadas	
<b>Enero</b>	37
<b>Febrero</b>	30
<b>Marzo</b>	31
<b>Abril</b>	32
<b>Mayo</b>	32
<b>Junio</b>	18
<b>Julio</b>	38
<b>TOTAL</b>	<b>218</b>

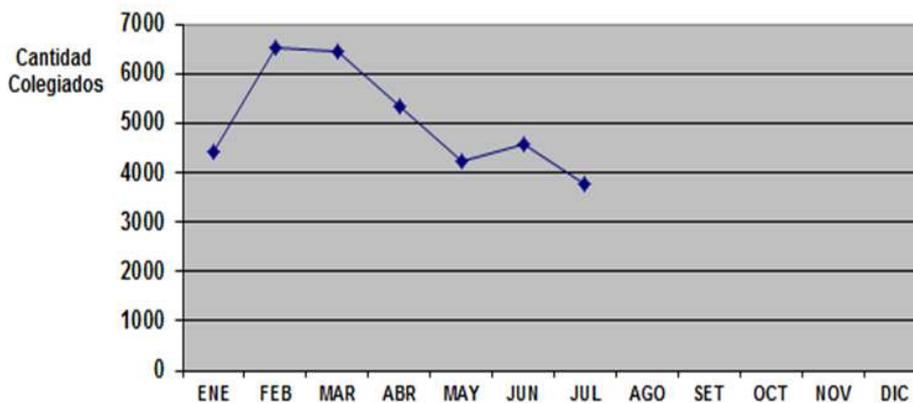
<b>Solicitudes de cheque realizadas por la Unidad de Compras</b>	
<b>Enero</b>	29
<b>Febrero</b>	24
<b>Marzo</b>	86
<b>Abril</b>	14
<b>Mayo</b>	26
<b>Junio</b>	20
<b>Julio</b>	33
<b>TOTAL</b>	232

**UNIDAD DE COBROS**

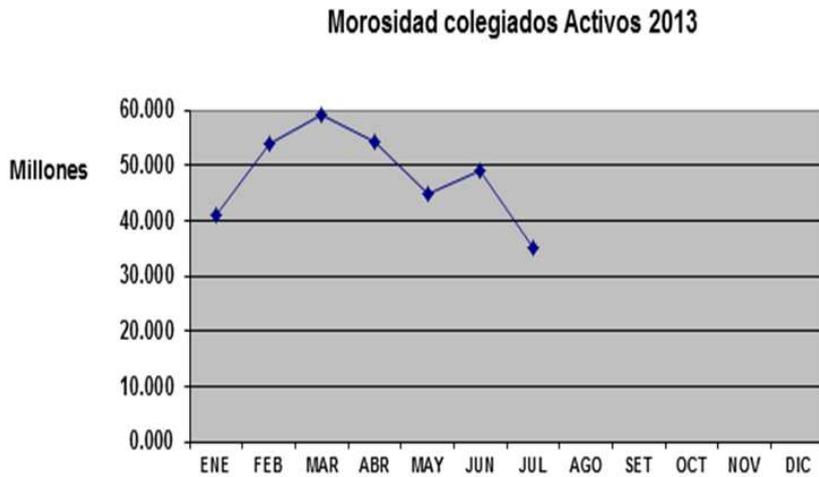
**Morosidad Colegiados Activos**

<b>Período 2013</b>	<b>Colegiados</b>	<b>Monto</b>	<b>Cuota máxima</b>
<b>ENE</b>	4421	40.913	12
<b>FEB</b>	6514	53.900	18
<b>MAR</b>	6433	59.077	14
<b>ABR</b>	5324	54.143	12
<b>MAY</b>	4208	44.834	7
<b>JUN</b>	4575	48.885	8
<b>JUL</b>	3762	35.230	9

**Morosidad colegiados Activos 2013**



**Comparativo mensual**



12  
13

**Comparativo mensual**

**GESTION DE COBROS**

14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24

<b>Enero</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>523</b>	Llamadas realizadas	<b>539</b>
<b>Febrero</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>382</b>	Llamadas realizadas	<b>521</b>
<b>Marzo</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>127</b>	Llamadas realizadas	<b>211</b>
<b>Abril</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>623</b>	Llamadas realizadas	<b>870</b>
<b>Mayo</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>970</b>	Llamadas realizadas	<b>1303</b>
<b>Junio</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>1085</b>	Llamadas realizadas	<b>1258</b>
<b>Julio</b>	Cantidad de colegiados trabajados	<b>959</b>	Llamadas realizadas	<b>1321</b>
<b>TOTAL</b>		<b>4669</b>		<b>6023</b>

25  
26

**Correos enviados por el sistema de SMS**

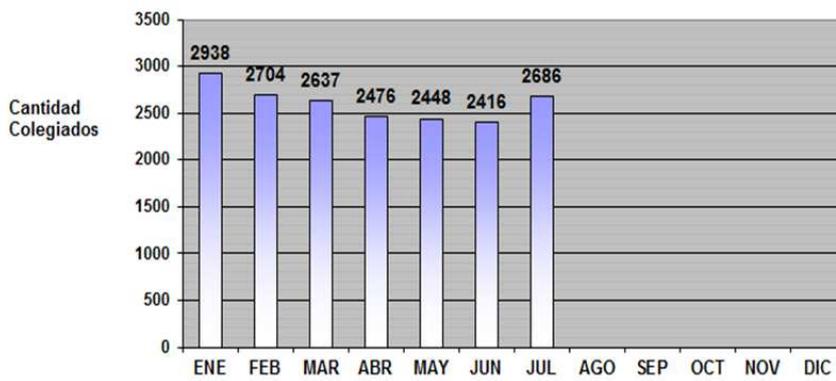
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33

<b>Enero</b>	1111
<b>Febrero</b>	0
<b>Marzo</b>	179
<b>Abril</b>	723
<b>Mayo</b>	1245
<b>Junio</b>	1089
<b>Julio</b>	505
<b>TOTAL</b>	<b>4852</b>

Período 2013	Colegiados	Monto	Cuota máxima
ENE	2938	110.234	38
FEB	2704	101.585	38
MAR	2637	98.348	38
ABR	2476	91.697	38
MAY	2448	89.693	38
JUN	2416	88.200	38
JUL	2686	97.131	38

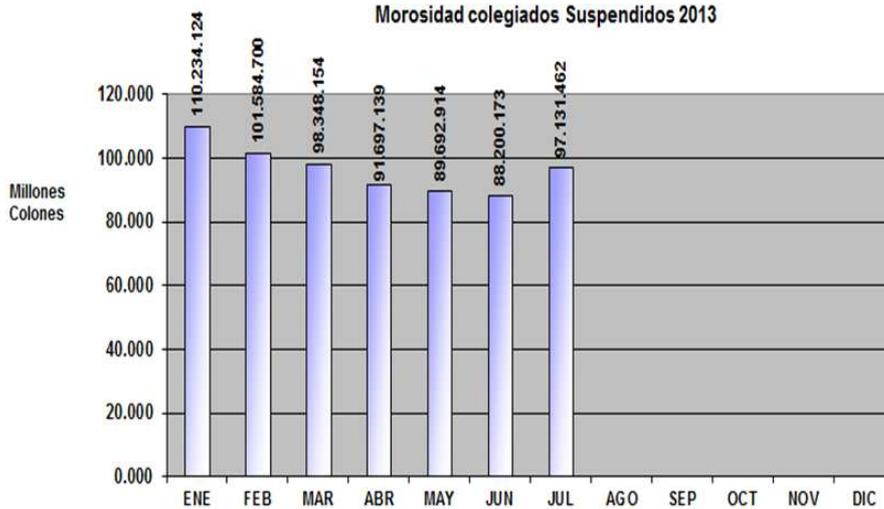
Comparativo Mensual

Morosidad colegiados Suspendidos 2013



Comparativo Mensual

Morosidad colegiados Suspendidos 2013



Comparativo Mensual

**MONTOS RECUPERADOS POR COLLECTION SYSTEM COMPANY LLC LTDA**

**CARTERA 2004-2010**

<b>Monto recuperado</b>	<b>Pago de comisión al 25%</b>
₺ 15,575,558.67	₺ 3,893,889.67

**ATENCIÓN A COLEGIADOS**

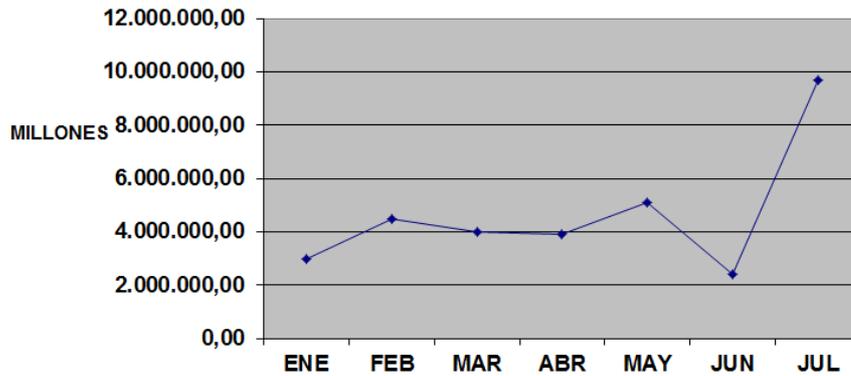
	<b>Vía telefónica</b>	<b>Personal</b>
<b>Enero</b>	458	59
<b>Febrero</b>	358	50
<b>Marzo</b>	154	23
<b>Abril</b>	408	33
<b>Mayo</b>	408	29
<b>Junio</b>	373	23
<b>Julio</b>	404	25
<b>TOTAL</b>	<b>2563</b>	<b>242</b>

**FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS**

**ENTREGA DE SUBSIDIOS AÑO 2013**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>
<b>COLEGIADOS</b>	30	45	40	39	51	24	97	<b>326</b>
<b>MONTO</b>	3,000,000.00	4,500,000.00	4,000,000.00	3,900,000.00	5,100,000.00	2,400,000.00	9,700,000.00	<b>32,600,000.00</b>

**ENTREGA DE SUBSIDIOS AÑO 2013**

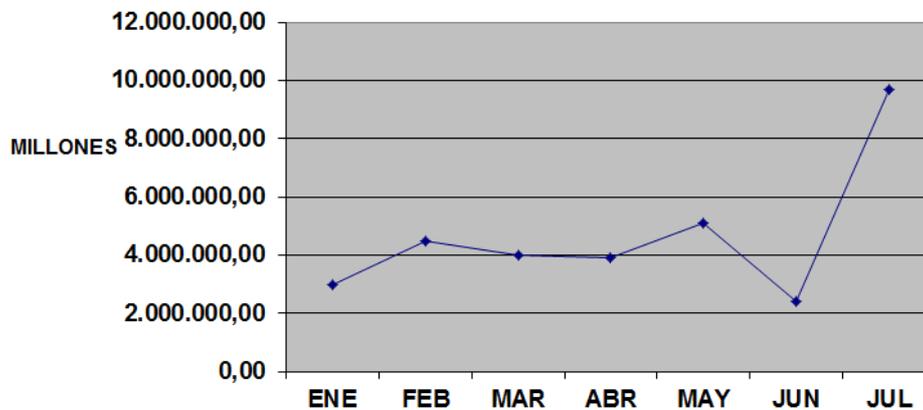


COMPARATIVO MENSUAL

**ENTREGA DE POLIZAS AÑO 2013**

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL GENERAL
BENEFICIARIOS	0	11	2	8	8	9	4	42
MONTO	0	3.650.000,00	1.000.000,00	4.550.000,00	6.000.000,00	6.700.000,00	3.000.000,00	24.900.000,00

**ENTREGA DE SUBSIDIOS AÑO 2013**



COMPARATIVO MENSUAL

TRAMITES DE SUBSIDIO RECHAZADOS AÑO 2013								
	<u>ENE</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABR</u>	<u>MAY</u>	<u>JUN</u>	<u>JUL</u>	<u>TOTAL GENERAL</u>
COLEGIADOS	4	7	2	4	3	9	14	43

Conocido el Informe del Departamento Financiero, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento Financiero, de la Unidad de Contabilidad, de la Unidad de Tesorería, de la Unidad de Compras y de la Unidad de Cobros y felicitarlos por la presentación del Informe./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento Financiero y a la Dirección Ejecutiva. /**

**3.3 Informe del Departamento de Fiscalía (Anexo 04) 6:02 p.m. a 6:11 p.m.**

El señor Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, inicia su exposición indicando que tiene un mensaje de la Fiscal, que el día de hoy se encuentra en funciones propias del cargo, por lo tanto no se encuentra presente y la directora del departamento de Fiscalía tiene un permiso sin goce de salario, por lo tanto los acompaña el día de hoy y agradece el que lo reciban.

La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva, indica que la señora Alejandra Barquero Ruiz, solicitó quedara en actas lo dicho por el señor Henry Ramírez Calderón.

El señor Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, inicia su exposición indicando lo siguiente:

**LA FISCALÍA**

Fiscal

Licda. Alejandra Barquero Ruiz

Jefatura de Fiscalía

Licda. Bertalía Ramírez Chaves.

Secretaria de Fiscalía

Sra. Mileidy Soto Mejías

Equipo de trabajo:19 personas

**UNIDAD DE INCORPORACIONES**

Analista 2: Henry Ramírez Calderón

Analista 1: Henry Chavarría Delgado

Oficial de Incorporaciones 2: Olga Bolaños Hidalgo

Auxiliar de Incorporaciones: Katia Muñoz Estrada

Auxiliar de Incorporaciones: Yensy Carranza Vargas

1. Analizar las solicitudes de incorporación y si procede remitir a la Junta Directiva para su aprobación.
2. Realizar todo el proceso de incorporaciones, elaborar documentos y preparar el acto de juramentación.
3. Igual se realizan estudios para certificación de reconocimiento o convalidación de títulos universitarios.
4. Además se colabora con el estudio de carreras nuevas universitarias.

Como se puede apreciar el promedio mensual por cuotas pagadas se proyecta a partir del mes de julio 2013 en 2000000 colones.

### Total de Incorporaciones y Juramentaciones

INFORME RESUMIDO DE LABORES  
AÑO 2013

**TABLA 1. INCORPORACIONES  
POR MES, ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS**

2013	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL
ORDINARIOS	204	344	425	464	465	131	273	2.306
EXTRAORDINARIOS	3	36	19	24	18	24	18	142
<b>TOTAL INCORPORANDOS</b>	<b>207</b>	<b>380</b>	<b>444</b>	<b>488</b>	<b>483</b>	<b>155</b>	<b>291</b>	<b>2448</b>
JURAMENTADOS	189	360	406	466	450	143	265	2279

INGRESOS POR CONCEPTO DE ARANCELES DE INCORPORACIONES

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAY	JUN	JUL	MONTO
Total incorporados	189	360	406	466	1421	143	265	68370000

### Total de Retiros Indefinidos y Temporales

**TABLA 2. RETIROS INDEFINIDOS Y TEMPORALES  
I CUATRIMESTRE POR MES DEL AÑO 2013**

En la tabla dos se aprecia que el número de colegiados con retiro indefinido va en aumento.

2013	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL
RETIROS INDEFINIDOS	58	34	101	89	96	83	117	580
RETIROS TEMPORALES	1	1	9	1	1	2	7	22
<b>TOTAL DE RETIROS</b>	<b>59</b>	<b>35</b>	<b>110</b>	<b>90</b>	<b>97</b>	<b>85</b>	<b>124</b>	<b>602</b>

**TABLA 3. CUOTAS QUE DEJA DE PERCIBIR, POR MES, EL COLEGIO POR LOS RETIROS INDEFINIDOS Y TEMPORALES.**

Nota: Montos acumulados por mes

En el caso de los retiros, durante este periodo, a partir de este mes en el supuesto de que se mantenga la situación estable, se deja de percibir por concepto de cuotas de colegiatura, la suma de 18060000 colones.

MONTO EN CUOTAS QUE SE DEJAN DE PERCIBIR							
Enero+	Febrero+	marzo+	Abril+	Mayo+	Junio+	Julio+	Totales
1770000	2820000	6120000	8820000	11790000	14310000	18060000	18060000

1  **Total de Retiros Indefinidos y Temporales**

2 **TABLA 2. RETIROS INDEFINIDOS Y TEMPORALES.**  
3 **I CUATRIMESTRE, POR MES DEL AÑO 2013**

4 En la tabla dos se aprecia que el número de colegiados con retiro indefinido va en aumento.

5

2013	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL
RETIROS INDEFINIDOS	58	34	101	89	98	83	117	580
RETIROS TEMPORALES	1	1	9	1	1	2	7	22
<b>TOTAL DE RETIROS</b>	<b>59</b>	<b>35</b>	<b>110</b>	<b>90</b>	<b>99</b>	<b>85</b>	<b>124</b>	<b>602</b>

6

7 **TABLA 3. CUOTAS QUE DEJA DE PERCIBIR, POR MES, EL COLEGIO POR LOS RETIROS INDEFINIDOS Y**  
8 **TEMPORALES.**

9 Nota: Montos acumulados por mes

10 En el caso de los retiros, durante este periodo, a partir de este mes en el supuesto de que se mantenga la situación estable, se deja de percibir por concepto de cuotas de colegiatura, la suma de 18060000 colones.

11

MONTO EN CUOTAS QUE SE DEJAN DE PERCIBIR							
Enero+	Febrero+	marzo+	Abril+	Mayo+	Junio+	Julio+	Totales
1770000	2820000	6120000	8820000	1179000	14310000	18060000	18060000

12

13 **UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO LEGAL ÉTICO Y COMPETENTE**

14 **Abogada Fiscalizadora 2:**  
15 **Carmen Montoya Mejía**

16 **Abogada Fiscalizadora 1:**  
17 **Ivannia Espinoza Rodríguez**

18 **Abogada Fiscalizadora 1:**  
19 **Raquel Benavides Sánchez**

20 **Secretaria de Fiscalización:**  
21 **Laura Jiménez Salas**

22 Es la responsable de fiscalizar el ejercicio legal de los Educadores, quienes por Ley deben  
23 pertenecer a esta Corporación.

24 De abril a julio 2013 se han tramitado:

- Retiros de colegiados entre ellos de Orientadores, pensionados y retiros temporales por permiso sin goce y retiros temporales por permiso sin goce y retiros indefinidos de los que no ejercen docencia, rechazos de retiro y retroactivos.

1

2

3

4

5

6

7

Informe de acciones ejecutadas de abril a julio 2013 Fiscalización		
Actividad	Cantidad	Observación
Retiros y Rechazos	275	Retiro Indefinidos y Temporales
Consultas telefónicas	966	
Atención al colegiado	10	Presencial
Revisión de nóminas	6	102 docentes cotejados en el sistema
Investigaciones y trámites de denuncia	15	Por título falso, ejercicio legal de la profesión

8

9

10

11

12

13

14

Informe de acciones ejecutadas de abril a julio 2013 Fiscalización		
Actividad	Cantidad	Observación
Charlas de inducción	19	855 docentes capacitados
Implementación del sistema de Fiscalía	10	Correos electrónicos y revisiones del sistema,
Reuniones	31	Relacionadas con el sistema de Fiscalía, Brigada de emergencia, personeros del MEP y otras instituciones y representantes de Norvitec.
Logros ante el MEP	20	Son muchos debido al apoyo que el MEP y el Servicio Civil a dado a nuestra legislación para que los profesionales en educación se colegien y certifiquen en la Corporación.

15 UNIDAD DE CONSULTORÍA LEGAL Y PENSIONES

16 **Lorena Rojas Araya**  
**Asesora Legal 2:**

17 **Yamileth Elizondo Pérez**  
**Asesora Legal 1**

18 **Alexander Oviedo Castro**  
**Asesor Legal 1**

19 **Dagoberto Venegas Barrantes**  
**Asesora Legal 1**

20 **Ernesto Chacón Barquero**  
**Asesor de Pensiones**

21 **Karla Romero Hernández**  
**Secretaria**

INFORME DE LABORES  
CONSULTORIA LEGAL  
ABRIL A JULIO 2013

CONSULTAS DE COLEGIADOS	PRESENCIAL	TELEFONICA	FAX/ CORREO	TOTAL
1. ABRIL	227	472	65	764
2. MAYO	276	597	104	977
3. JUNIO	251	574	90	915
4. JULIO	303	664	81	1048
<b>TOTAL</b>	<b>1057</b>	<b>2307</b>	<b>340</b>	<b>3704</b>

ESCRITOS CONFECCIONADOS	TOTAL
1. ABRIL	302
2. MAYO	176
3. JUNIO	164
4. JULIO	186
<b>TOTAL</b>	<b>628</b>

REUNIONES MEP	
1. ABRIL	0
2. MAYO	1
3. JUNIO	1
4. JULIO	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

GIRAS - FECHA	REGIÓN	ASESOR LEGAL	COLEGIADOS ATENDIDOS
ABRIL 24, 25 Y 26	COBANO	Yamileth Elizondo	40
MAYO 29, 30 y 31	UPALA	Lorena Rojas	45
JUNIO 26 Y 27	AGUIRRE	Yamileth Elizondo	35
JULIO 30, 31 Y 01 AGOSTO	GRANDE DE TÉRRABA	Dagoberto Venegas	70
<b>TOTAL</b>			<b>190</b>

INFORME DE LABORES  
PENSIONES  
ABRIL A JULIO 2013

CONSULTAS DE COLEGIADOS	PRESENCIAL	TELEFONICA	CITAS ASESORIA LEGAL	ESTUDIOS	FAX/ CORREO	TOTAL
1. ABRIL	35	175	2	35	60	307
2. MAYO	38	188	4	50	110	390
3. JUNIO	28	195	2	50	135	410
4. JULIO	50	200	3	57	150	460
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>	<b>758</b>	<b>11</b>	<b>192</b>	<b>455</b>	<b>1567</b>

VISITAS A INSTITUCIONES	JUPEMA	MEP	MTSS	CCSS	PODER JUDICIAL	CONT. NACIONAL	REGISTRO CIVIL	TOTAL
1. ABRIL	3	3	1	3	0	3	0	13
2. MAYO	4	4	1	3	0	4	1	17
3. JUNIO	3	3	1	3	0	3	2	15
4. JULIO	4	4	2	3	0	4	2	19
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>64</b>

**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN LABORAL**

**Jorge Quesada Lacayo**

**Investigador Laboral**

Investigaciones realizadas.

Mes	Cantidad	Nombre
Marzo	1	- Creación de un marco de referencia conceptual para el cumplimiento de misión del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes
Abril	2	- Creación de un marco de referencia conceptual para el cumplimiento de misión del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes - Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Mayo	2	- Creación de un marco de referencia conceptual para el cumplimiento de misión del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes - Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Junio	1	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública - Presentación de la Propuesta de Trabajo para el año 2013 - marzo 2014
Julio	2	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública - Encuesta Nacional en Necesidades de Formación Continua y Condiciones de Trabajo Docentes de las personas Colegiadas
Agosto	1	- Encuesta Nacional en Necesidades de Formación Continua y Condiciones de Trabajo Docentes de las personas Colegiadas

Investigaciones en curso.

Mes	Cantida d	Nombre
Marzo	0	
Abril	2	- Creación de un marco de referencia conceptual para el cumplimiento de misión del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes - Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Mayo	1	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Junio	1	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Julio	2	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública - Encuesta Nacional en Necesidades de Formación Continua y Condiciones de Trabajo Docentes de las personas Colegiadas
Agosto	1	- Encuesta Nacional en Necesidades de Formación Continua y Condiciones de Trabajo Docentes de las personas Colegiadas

1 **Investigaciones Finalizadas.**

Mes	Cantidad	
Marzo	0	
Abril	0	
Mayo	1	- Creación de un marco de referencia conceptual para el cumplimiento de misión del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes
Junio	1	- Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda laboral del Ministerio de Educación Pública
Julio	0	
Agosto	0	
Agosto	1	- Encuesta Nacional en Necesidades de Formación Continua y Condiciones Trabajo Docentes de las personas Colegiadas

10 **Informes escritos**

Mes	Tipo			Total
	Actividades actividades	Temas nacionales	Trabajos	
Marzo	0	0		0
Abril	1	1		2
Mayo	1	1	1	3
Junio			2	2
Julio			1	1
Agosto			1	1

- Actividades corporativas en las que se participó: 5
- Reuniones de personal Departamento de Fiscalía y otros Departamentos: 20
- Reuniones con el MEP: 4
- Reuniones externas: 29
- Revisión bibliográfica acumulada sobre los temas desarrollados: al menos 100 referencias
- Actividades coordinadas y realizadas: 1
- Lista de lugares visitados: INIE, ProDus – UCR, Asamblea Legislativa, DGSC, MEP, Escuela de Estadística UCR.

24 Conocido el Informe del Departamento de Fiscalía, la Junta Directiva acuerda:

- 1 **ACUERDO 05:**
- 2 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Fiscalía y felicitarlos por**
- 3 **la presentación del Informe./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Fiscalía**
- 4 **y a la Dirección Ejecutiva. /**
- 5 **3.4 Informe del Departamento de Comunicaciones (Anexo 05) 6:14 a 6:24 p.m.**
- 6 La señora Carla Arce Sánchez, Asistente del Departamento de Comunicaciones, inicia su
- 7 exposición indicando lo siguiente:
- 8 **Junio a Agosto 2013**
- 9 **Publicaciones en medios masivos**
- 10 En dos meses y medio se duplicó el número, en relación con el cuatrimestre anterior.
- 11 **31 publicaciones:**
- 12 • Mensuales
- 13 • Imagen corporativa
- 14 • Índole legal
- 15 • Suspendidos, levantamientos
- 16 • Convocatorias
- 17 • Comunicados de prensa
- 18 **Artes Aprobados**
- 19 Cantidad de diseños internos y/o externos que se valoran y aprueban de acuerdo con el Libro de
- 20 Marca del Colegio para producir artículos promocionales, afiches, rótulos, banners, entre otros.
- 21 **53 artes**
- 22 **Revista Umbral**
- 23 • Edición XXXI
- 24 • Labores de asistencia al Consejo Editor
- 25 • Distribución de 8.000 ejemplares en centros educativos, plataformas regionales y base de
- 26 suscriptores. Se hizo una depuración, se sacaron personas que se habían retirado, fallecidos
- 27 y se arreglaron datos de las personas, direcciones, apartados postales, centros educativos,
- 28 en la próxima edición llegará sin errores, al menos con la cantidad mínima de devoluciones.
- 29 **Plataforma Virtual**
- 30 • Actualizaciones en sitio [www.colypro.com](http://www.colypro.com) en 124 ocasiones
- 31 • Posteo de 3.073 fotografías en Facebook
- 32 • Actualización de estado (98 publicaciones) en Facebook
- 33 • Entrega de 19 boletines semanales y extraordinarios en 510.260 ocasiones.

- Envío de 57.346 mensajes de texto a base de colegiados.

### Promoción Corporativa

- Charlas de inducción en San José, Heredia, Alajuela, Limón, Cartago y Occidente (1.450 personas)
- Giras con Unidad de Fiscalización a Limón, Heredia y Occidente (800 personas)

### FIRMA DE CONVENIOS



Descuento del 10% y 5%



- 20 gestiones nuevas
- Pendientes para enviar a Junta Directiva:
  - Bay Island Cruises



- pub/priv/subvenc.
- **Alcances:**
- Lista la plataforma virtual para colegiados
  - Usuario y contraseña
  - Personalización del sitio

Web Colypro.com

- Plataforma de desarrollo para otras aplicaciones
2. Aplicación en desarrollo: Control de



Esquema básico del funcionamiento del sitio

**PROPUESTA**  
Datos

1. Se van a tener dos enlaces
  - a. "Consultas colegiados"
  - b. "Consultas no colegiados"

2. Validación de datos del Colegiado



Formulario: Estado de cuenta

\*Nombre completo

\*No. de cédula (ej. 30115211)

\*Teléfono (ej. 8765432)

Celular

\*Correo Electrónico

\*Comentarios

\*Ingrese el código de la imagen

Enviar Información \*Campos Obligatorios

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  
31  
32

### 3. Formulario de consulta

#### Opciones

- Solicitud Estados de Cuenta
- Solicitud cita de pensiones
- Consultoría Legal
- Consulta cursos y capacitaciones
- Consultas a depto. Fiscalía
- Consultas salones multiusos/Ranchos
- Suscripción revista Umbral
- Actualización de datos
- Consultas generales (contáctenos)



### 3. Control de Representantes Institucionales



Filtros disponibles

Código de la institución:

Nombre de institución:

Nombre del representante:

Por regional:

Por localización: Provincia:  Canton:  Distrito:

	Centro	Institucion	Regional	Provincia	Canton	Distrito	Represe
<a href="#">Seleccionar</a>	5628	11 DE ABRIL	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	GUACIMA	
<a href="#">Seleccionar</a>	1180	11 DE ABRIL (GUACIMA)	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	GUACIMA	
<a href="#">Seleccionar</a>	1028	12 MARZO 1948	PEREZ ZELEDON	SAN JOSE	PEREZ ZELEDON	SAN ISIDRO DEL GENERAL	
<a href="#">Seleccionar</a>	2883	20 DE NOVIEMBRE (PUNTARENAS)	COTO	PUNTARENAS	PUNTARENAS	CHACARITA	
<a href="#">Seleccionar</a>	2454	20 MARZO DE 1856 (NICOYA)	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	NICOYA	NICOYA	
<a href="#">Seleccionar</a>	2399	25 DE JULIO (SAN ANTONIO)	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	NICOYA	SAN ANTONIO	
<a href="#">Seleccionar</a>	2588	27 DE ABRIL	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	SANTA CRUZ	VEINTISIETE DE ABRIL	
<a href="#">Seleccionar</a>	4817	A.P.A.M.A.R. 55	SAN RAMON	ALAJUELA	ALFARO RUIZ	ZARCERO	
<a href="#">Seleccionar</a>	5448	A.P.F Y A.DE PERS.P.Z Y BUENOS	PEREZ ZELEDON	SAN JOSE	PEREZ ZELEDON	SAN ISIDRO DEL GENERAL	
<a href="#">Seleccionar</a>	4816	A.PRO.DER.MINUS 54	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	
<a href="#">Seleccionar</a>	2700	ABANGARITOS (MANZANILLO)	PUNTARENAS	PUNTARENAS	PUNTARENAS	MANZANILLO	
<a href="#">Seleccionar</a>	1489	ABANICO (PEÑAS BLANCAS)	SAN CARLOS	ALAJUELA	SAN RAMON	PEÑAS BLANCAS	

1 [2345678910...](#)

Total: 5884

Editar

**Edición de datos**

**CENTRO 2588**

Nombre de la Institución: 27 DE ABRIL

Regional: GUANACASTE-LA BAJURA

Provincia: GUANACASTE

Cantón: SANTA CRUZ

Distrito: VEINTISIETE DE ABRIL

Cédula Representante:

Nombre Representante:

Teléfono Representante:

Correo Representante:

Nombrado desde:  

Nombrado hasta:  

**Datos generales:**

- Fusión entre :

**mep**  
Ministerio de Educación Pública

MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA  
DIRECCIÓN DE INFORMATICA DE GESTION  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS  
LISTADO DE COLYPRO AGOSTO 2013



**Colopro**  
Mejores profesionales, mejor educación

**LISTA DE REGIONES DIVIDIDA POR CANTONES Y DISTRITOS A NIVEL NACIONAL**

PROVINCIA	CODIGO DE PROVINCIA	REGIONAL COLYPRO	CODIGO DEREGIONAL	CANTON	CODIGO DE CANTON	DISTRITO	CODIGO DE DISTRITO	AUXILIAR DE FISCALÍA Y/O FISCAL
ALAJUELA	1	Alejuela	1.1.	Alejuela	1.1.1.	Desamparados	1.1.1.1	Por Nombrar



Centro	Institucion	Regional	Provincia	Canton	Distrito	Representante No
5629	11 DE ABRIL	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	GUACIMA	
1180	11 DE ABRIL (GUACIMA)	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	GUACIMA	
1028	12 MARZO 1948	PEREZ ZELEDON	SAN JOSE	PEREZ ZELEDON	SAN ISIDRO DEL GENERAL	
2883	20 DE NOVIEMBRE (PUNTARENAS)	COTO	PUNTARENAS	PUNTARENAS	CHACARITA	
2454	20 MARZO DE 1856 (NICCOYA)	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	NICCOYA	NICCOYA	
2399	25 DE JULIO (SAN ANTONIO)	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	NICCOYA	SAN ANTONIO	
2588	27 DE ABRIL	GUANACASTE-LA BAJURA	GUANACASTE	SANTA CRUZ	VEINTISIETE DE ABRIL	
4817	A.P.A.M.A.R. 55	SAN RAMON	ALAJUELA	ALFARO RUIZ	ZARCERO	
5448	A.P.F.Y.A.DE PERS.P.Z.Y BUENOS	PEREZ ZELEDON	SAN JOSE	PEREZ ZELEDON	SAN ISIDRO DEL GENERAL	
4815	A.PRO.DER.MINUS 54	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	ALAJUELA	
2700	ABANCARITOS (MANZANILLO)	PUNTARENAS	PUNTARENAS	PUNTARENAS	MANZANILLO	
1489	ABANCO (PEÑAS BLANCAS)	SAN CARLOS	ALAJUELA	SAN RAMON	PEÑAS BLANCAS	

- Mantenimiento por auxiliares regionales
- Consultado a nivel corporativo
- Usuarios de la base de datos de usuarios de sistemas COLYPRO

#### 4. Control de expedientes de Consultoría Legal

	A	B	C	D
1	Nombre	Cédula	Detalle apertura	Asesor apertura
2	ABARCA MATA JORGE	1-0545-0490	30/01/2012	Lorena Rojas
3	ABARCA SANCHEZ ANGELICA	5-277-748	RECLAMO ADMINISTRATIVO 02/2007	Lorena Rojas
4	ABARCA ZAMORA PATRICIA	2-0285-0736	04/03/2011	Lorena Rojas
5	ACON HERNANDEZ JORGE / LOPEZ ARRIETA SONIA	5-168-826 / 5-161-702	RECURSO DE AMPARO, 06/06/2007	Lorena Rojas
6	ACOSTA MONTERO OCTAVIO	6-0124-0094	RECURSO DE AMPARO A SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, CONTRA DIREC	Lorena Rojas
7	ACOSTA ORTIZ HORTENSIA	7-076-627	PROCESO DISCIPLINARIO, DIR GEN DE RECURSOS HUMANOS, AREA REG DISC M.E.P FEBRERO 200	Lorena Rojas
8	ACUÑA CALDERON ROSIBEL ECHEVERRI ECHEVERRI ANA CEC	1-119-709 / 070COL000222802	RECURSO AMPARO ENERO/2008	Lorena Rojas
9	ACUÑA MIRANDA MARIA EUGENIA	1-548-042	RECURSO DE AMPARO, SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, JUNTA DE PENSIC	Lorena Rojas
10	ACUÑA SOLANO SAUL	1-1088-813	RECURSO DE AMPARO, S.C. SOLIC. INFOR. MEP 21/03/2007	Lorena Rojas
11	AGÜERO CASTRO MARIA ERCILIA	1-0578-0753	05/07/2011	Lorena Rojas
12	AGUILAR ARAYA YENDRY	3-0240-0269	03/05/2011	Lorena Rojas
13	AGUILAR FONSECA LIGIA	3-0315-0558	12/03/2013	Lorena Rojas
14	AGUILAR GARCIA RODRIGO	4-0178-0146	16/05/2013	Lorena Rojas
15	AGUILAR HERNANDEZ HELLEN LIZETH	1-680-797	RECURSO DE AMPARO, SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, MAYO 2008	Lorena Rojas
16	AGUILAR LOPEZ JESSICA ANDREA	2-566-558	RECURSO DE AMPARO 02/2007. RETIRARLO DELIBE. PERSONAL	Lorena Rojas
17	AJU CHAVARRIA AGAN EDUARDO	2-0373-0107	17/11/2010	Lorena Rojas
18	ALFARO CARRILLO ELVIA	4-102-539	RECURSO DE AMPARO, SALA, CORTE, DIRECCION GENERAL DE PERSONAL, MARZO 2008	Lorena Rojas
19	ALFARO ESQUIVEL ZAIDA	9-0080-0417	06/05/2013	Lorena Rojas
20	ALFARO HERNANDEZ STIVEN	6-0327-0834	RECURSO DE AMPARO SALA CONSTITUCIONAL CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, CONTRA RECURS	Lorena Rojas
21	ALFARO MURILLO SOREIDA	2-0424-0153	10/03/2011	Lorena Rojas
22	ALFARO SANCHEZ EL SA	1-634-173	RECURSO DE AMPARO, SALA CONSTITUCIONAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, OCTUBRE 2007	Lorena Rojas
23	ALFARO STEVANDOWICH KARINA	2-0510-0678	01/02/2013	Lorena Rojas
24	ALPIZAR JIMENEZ YANSY	2-0458-0979	10/05/2013	Lorena Rojas
25	ALVARADO CHACON MARIA	2-0400-0771	09/05/2013	Lorena Rojas
26	ALVARADO CONDEGA CHANTAL	5-0319-0395	14/03/2013	Lorena Rojas
27	ALVARADO FONSECA IVAN	1-1032-0080	16/11/2012	Lorena Rojas
28	ALVARADO HERRERA NATALIA	2-0364-0090	01/02/2013	Lorena Rojas
29	ALVARADO MIRANDA SADIE	4-0138-0422	20/05/2010	Lorena Rojas
30	ALVARADO RODRIGUEZ MARIA DEL MILAGRO	2-357-106	RECURSO DE AMPARO, SALA CONSTITUCIONAL, CORTE, ABRIL 2008	Andrea Brenes
31	ALVARADO SOLORZANO ESTER	2-0326-0406	07/07/2011	Lorena Rojas
32	ALVARADO SUAREZ LUZ	5-0272-0969	27/08/2012	Lorena Rojas
33	ALVARADO VALVERDE ANA	2-0574-0430	21/05/2013	Lorena Rojas
34	ALVAREZ ABARCA MARIA DE LOS ANGELES	1-707-184	SOLICITUD DE REVISION DE TRASLADO POR EXCEPCION, DIRECCION GENERAL DE PERSONAL, MEI	Lorena Rojas
35	ALVAREZ GARAY ANA	2-0528-0411	26/06/2012	Lorena Rojas
36	ALVAREZ ULATE MARIA ELIETH	2-385-075	SOLICITUD DE INFORMACION, GESTION DDS, DIRECCION GENERAL DE PERSONAL, MEP, 2007	Lorena Rojas
37	AMADOR VARGAS KATTIA	1-0731-0605	19/03/2013	Lorena Rojas
38	AMPIE CORDONADO MARIA	5-0178-0045	06/05/2013	Lorena Rojas
39	ANGULO JOHNSON LISSETH	3-0393-0584	12/06/2013	Lorena Rojas
40	ANGULO VILLALOBOS JAIRON	4-0164-0213	SOLICITUD DE UBICACIÓN DE TRABAJO, RECURRIDO DIRECCION DE PERSONAL, MEP, 27 MAR 2008	Lorena Rojas
41	ANGULO ZAMORA ANA PATRICIA	1-0654-0569	07/07/2010	Ricardo Angulo
42	ARAYA ALVARADO WENDY	1-0957-0572	12/04/2010	Lorena Rojas

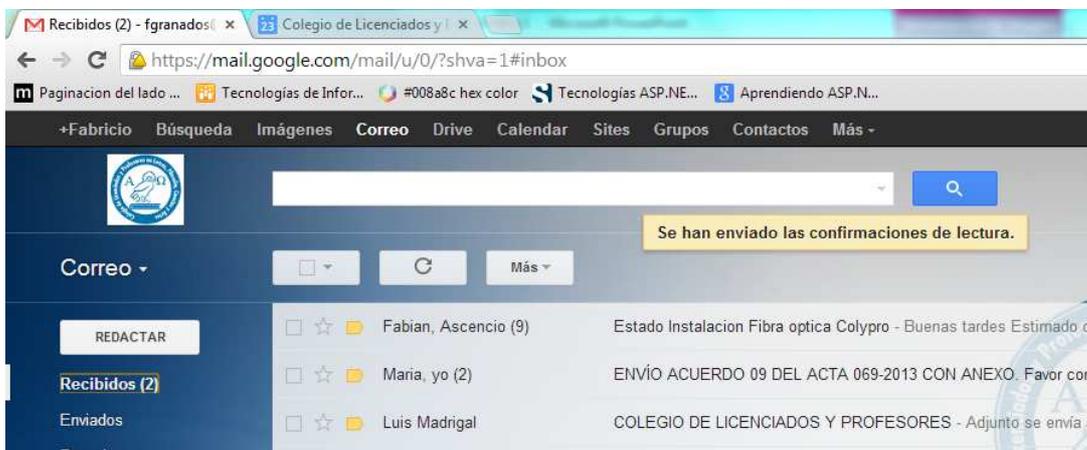
1 **5. Sistema de Gestión Documental**

2 **DOKMEE**

- 3 • Estado actual: Proveedor entregó el producto de acuerdo a lo solicitado.
- 4 • Etapa de pruebas y reclamo de garantía finalizada
- 5 • Área usuaria está dándole funcionalidad según necesidades definidas.
- 6 • Funcionalidad: administración de archivos digitales de documentos tales como:
  - 7 • Actas
  - 8 • Acuerdos
- 9 • **Unidad de Archivo tiene un proyecto de digitalización de Expedientes de colegiados.**

10 **5. Red virtual entre San José y Alajuela**

- 11 • Sobre fibra óptica
- 12 • Velocidad 6 MB



1 <https://www.google.com/calendar/render?tab=mc>

2 Paginación del lado ... Tecnologías de Infor... #008a8c hex color Tecnologías ASP.NE... Aprendiendo ASP.N...

3 +Fabricio Búsqueda Imágenes Correo Drive **Calendar** Sites Grupos Contactos Más ▾

4  Buscar en Calendar ▾

5

6 **Calendar** Hoy < > septiembre de 2013

7

8

9 **CREAR**

10 ▼ septiembre de 2013 < >

11 L M X J V S D

12 26 27 28 29 30 31 1

13 2 3 4 5 6 7 8

14 9 10 11 12 13 14 15

15 16 17 18 19 20 21 22

16 23 24 25 26 27 28 29

17 30 1 2 3 4 5 6

18 ▼ Mis calendarios ▾

19  Fabricio Granados

20  Ana Barrantes

21  Junta Directiva

22  Tareas

23 ▶ Otros calendarios ▾

lun	mar	mié	jue
26	27	28	29
2 17:45 Sesión Ordinaria de	3 Juramentación regional (	4 17:30 Sesión Tribunal de H	5 17:45 S
9 16:00 Reunión Comisión d 17:45 Sesión Ordinaria de	10	11 17:30 Sesión Tribunal de H	12 17:45 S
16 16:00 Reunión Comisión d 17:45 Sesión Ordinaria de	17	18 Foro de Presidentes y Se 17:30 Sesión Tribunal de H	19 17:45 S
23 08:00 Capacitación a Junta 17:45 Sesión Ordinaria de	24 08:00 Capacitación a Junta	25 17:30 Sesión Tribunal de H	26 17:45 S
30 08:00 Capacitación a Junta 17:45 Sesión Ordinaria de	1 de oct 08:00 Capacitación a Junta	2 17:30 Sesión Tribunal de H	3 17:45 S

24 Conocido el Informe del Departamento de Tecnologías de Información, la Junta Directiva  
25 acuerda:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Tecnologías de**  
28 **Información y felicitarlos por la presentación del Informe. / Aprobado por ocho votos./ Comunicar**  
29 **al Departamento de Tecnologías de Información y a la Dirección Ejecutiva. /**

30 **3.6 Informe del Departamento de Auditoría Interna (Anexo 7) 6:43 p.m. a 6:58 p.m.**

31 La señora Mónica Vargas Bolaños, Jefe del Departamento de Auditoría Interna, inicia su  
32 exposición indicando lo siguiente:

33 **Seguimiento al plan de trabajo:**

1 Se habían estimado a inicios de año 21 temas de trabajo para todo el año (incluidas labores  
2 cíclicas), de ellos se abarcaron prácticamente 10, más los oficios emitidos. Con lo anterior se  
3 estima un cumplimiento de aproximadamente un 48% del total de temas planeados para todo el  
4 año, en estos primeros meses. Eliminación de dos temas por razones de amplitud de alcances de  
5 otros y por inducción personal nuevo, lo cual ha provocado que se haya avanzado un poco más  
6 lento de lo que se esperaba.

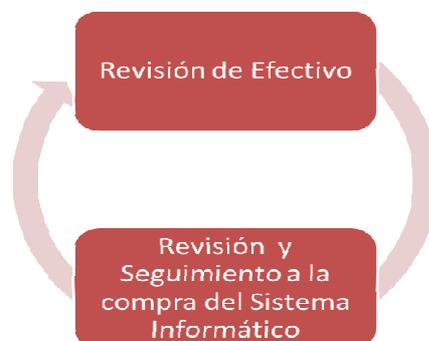
7 Se emitieron **23** oficios en el cuatrimestre (**71** acumulados en el año) y un aproximado de **67**  
8 correos electrónicos (**117** acumulados en el año); tanto de tipo interno (administrativo) como en  
9 su mayoría, con recomendaciones tanto administrativas y operativas, como financieras, algunos  
10 de los temas se detallan con el fin de que ustedes puedan observar su contenido y la diversidad  
11 que abarcan, para darse una idea del papel de la Auditoría, en el cumplimiento de los objetivos  
12 de control interno del Colegio.

13 Es importante destacar que en ese período, esta Auditoría ha atendido muchos asuntos extra vía  
14 oficio, por labor de asesoría y advertencia o por solicitudes de investigación, lo que si bien atrasa la  
15 emisión de informes, pero se ha logrado atender así en forma oportuna aspectos importantes para el  
16 Colegio, preservándolo del riesgo que la desatención de los mismos puede representar. Estos oficios  
17 forman parte del porcentaje calculado antes.

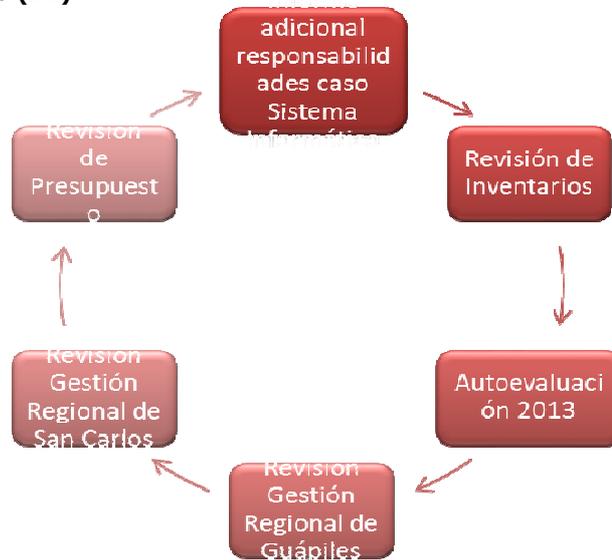
18 Además de lo anterior, es importante indicar que la revisión de regionales ha requerido más tiempo  
19 del previsto lo que ha llevado a la decisión de eliminar dos temas del plan, para dar mayor alcance  
20 a los otros, tales son Revisión de Turrialba y Cuentas por pagar.

21 Adicionalmente, se invirtió tiempo en la etapa de inducción y capacitación de la nueva secretaria  
22 del departamento, esto junto con el efecto de inducción del auditor junior que se había indicado en  
23 el informe anterior y los atrasos provocados por los pendientes acumulados de la secretaria anterior,  
24 forman un efecto acumulativo sobre el trabajo del año.

### 25 **Informes del II cuatrimestre (IAI) concluidos o en proceso**



1 **Informes en Proceso (IAI)**



14 A continuación se detallan las labores realizadas en el segundo cuatrimestre del año 2013:

15 • **Informes**

16 (trabajo de campo que obedecen a un programa amplio de trabajo):

- 17 - IAI CLP 03-13, del 30 de julio del 2013: sobre Revisión de Efectivo, finalización y entrega de este
- 18 informe.
- 19 - IAI CLP 04-13, del 30 de julio del 2013: sobre revisión y seguimiento a la compra del sistema
- 20 informático integrado del Colegio.
- 21 - En proceso informe adicional referente a responsabilidades de caso de sistema informático del
- 22 Colegio.
- 23 - Revisión de inventarios listo (pendiente informe, pero se detuvo para dar prioridad a revisión del
- 24 sistema).
- 25 - Autoevaluación 2013 (Finalizado, pendiente de revisión de legajo y entrega de informe).
- 26 - Revisión de Gestión Regional de Guápiles (Finalizado, pendiente de revisión informe).
- 27 - Revisión de la Gestión Regional de San Carlos (Aproximadamente un avance del 65% del
- 28 programa de trabajo).
- 29 - Informe de Presupuesto (Aproximadamente un avance del 40% del programa de trabajo).

30 • **Correspondencia:**

31 Se emitieron **23** oficios en el cuatrimestre (**71** acumulados en el año) y un aproximado de **67** correos

32 electrónicos (**117** acumulados en el año); tanto de tipo interno (administrativo) como en su mayoría,

33 con recomendaciones tanto administrativas y operativas, como financieras, algunos de los temas se

- 1 detallan con el fin de que ustedes puedan observar su contenido y la diversidad que abarcan, para  
2 darse una idea del papel de la Auditoría, en el cumplimiento de los objetivos de control interno del  
3 Colegio.
- 4 Mediante oficios formales,  
5 (requieren investigaciones menos amplias) (CAI-CLP):
- 6 • Sobre horario del puesto de Coordinador Regional
  - 7 • Políticas del Departamento
  - 8 • Acta Asamblea General
  - 9 • Lectura de Estados Financieros
  - 10 • Sobre riesgo de negocio en marcha de Colypro
  - 11 • Traslado acuerdo del Tribunal Electoral
  - 12 • Política de Colaboraciones
  - 13 • Observación sobre actas originales sin firmas y documentos incompletos
  - 14 • Sobre documentos de respaldo en pagos
  - 15 • Sobre investigación solicitada por Junta Directiva, Junta Regional de San Carlos
  - 16 • Sobre revisión de las cuentas de efectivo
  - 17 • Sobre acuerdo de Junta Regional de San Carlos
  - 18 • Revisión borrador contrato Sr. Francisco A. Sanabria
  - 19 • Oficio para la Fiscal, sobre situación Junta Regional de San Carlos
  - 20 • Revisión borrador contrato Equifax
  - 21 • Sobre irregularidad en sumas del presupuesto
  - 22 • Hallazgos colaterales a la revisión de efectivo
  - 23 • Sobre traslado de observación de acta a personal a cargo
  - 24 • Observaciones Juramentación Delegaciones Auxiliares
  - 25 • Revisión de Acta Asamblea General Extraordinaria CXXII
- 26 Por correo electrónico, se hicieron recomendaciones acerca de temas como por ejemplo:
- 27 • Informe de Auditor de sistemas original firmado
  - 28 • Reunión sobre estados de cuenta de las cuentas Juntas Regionales
  - 29 • Sobre proyecto ISO -riesgo detectado
  - 30 • Contrato de mantenimiento para fotocopiadoras
  - 31 • Situación de inseguridad en custodia de caja chica
  - 32 • Consulta sobre artículos sin movimientos e inventarios
  - 33 • Compra de tóner 01-338 y cloro granulado

- 1 • Recomendación sobre política de activos fijos
- 2 • Modificación política POL-RH13
- 3 • Pronunciamiento PGR sobre relación no laboral puestos de presidente y fiscal
- 4 • Sobre caso Dialcom
- 5 • Riesgo percibido sobre documentos pegados en actas
- 6 • Política "Protocolo de Seguridad de bienes y valores"
- 7 • Política No.3 de Uso de Correo Electrónico e Internet
- 8 • Política: Delegaciones Auxiliares POL-JD010
- 9 • Observación sobre control de comisiones
- 10 • Observación sobre reuniones de jefaturas de cada mes
- 11 • Publicación Gaceta 20/06/2013, colegiados morosos
- 12 • Compra de licencias de cómputo
- 13 • Sugerencia sobre funciones del departamento administrativo
- 14 • Satisfacción en confección de uniformes
- 15 • Sobre documentos de giras para nombramientos de representaciones regionales
- 16 • Sobre extintores de los Centros de Recreo
- 17 • Estudio de cargas de Asesoría Legal
- 18 • Sobre página del Colegio
- 19 • Observación sobre Envío de circular D.E.-187-07-2013
- 20 • Publicaciones en la Gaceta.
- 21 • Recomendación adicional sobre custodio de activos /Seguimiento a recomendación /
- 22 Asunto
- 23 • adicional sobre control de activos e inventarios
- 24 • Observación sobre asuntos informativos de sesiones de actas de Junta Directiva.
- 25 • Recomendación adicional sobre custodio de activos /Seguimiento a recomendación /
- 26 • Asunto adicional sobre control de activos e inventarios
- 27 • Observación y recomendación sobre requisitos de retiro
- 28 • Sobre recomendaciones de compras que aparecen en actas.
- 29 • Informativo sobre modificación al Reforma del Reglamento del Colegio
- 30 • Recomendaciones, solicitud de información sobre Oficio CLP JA 030 2013
- 31 • Acta 55-2013 de JD y acta asamblea extraordinaria febrero 2012 / Recomendación para
- 32 • que se incorporen esas y las que estén pendientes en secretaria.net
- 33 • Sobre publicaciones tardías

- 1 • Recomendaciones sobre Políticas Generales de COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POL/PRO -
- 2 FIN03.
- 3 • Observaciones realizadas a la exposición de motivos para la propuesta de reforma parcial
- 4 • a la Ley 4770
- 5 • Falta de claridad en el boletín informativo con respecto a ayudas económicas que se ofrecen
- 6 • a colegiados
- 7 • Sobre respaldo de pagos de viáticos Auxiliares Regionales
- 8 • Recomendación sobre viáticos auxiliares regionales
- 9 • Sobre control de marca de directivo

10 • **Capacitaciones recibidas:**

11 En este segundo cuatrimestre la Jefatura de la Auditoría Interna así como su departamento han  
12 asistido a dos charlas las cuales se citan a continuación:

- 13 - Ergonomía (Asistió todo el departamento de Auditoría)
- 14 - Sistema de Gestión de Calidad / Norma ISO 9001:2008
- 15 (Asistió todo el departamento de Auditoría)
- 16 • Observación sobre proceso realizado para valoración de puestos
- 17 • Observaciones hechas por Auditoría al Manual de Sesiones de Junta Directiva

18

19

20

21

22

23

24



25 • **Participación en reuniones, consultoría y trabajos cíclicos, varios:**

26 Al igual que lo indicado en el informe de labores pasado, se ha participado en varias oportunidades  
27 dando asesoría en reuniones y en documentos, por ejemplo:

- 28 1. Lectura, revisión y observaciones por correo, de actas de Junta Directiva mínimo dos por
- 29 semana.
- 30 2. Participación en sesiones de Junta Directiva, reuniones con administración, Presidencia,
- 31 jefaturas y ocasionalmente, otros miembros de Junta Directiva.
- 32 3. Control de hojas y libros de actas para Junta Directiva y Asamblea, según normativa de
- 33 Contraloría.

- 1 4. Reuniones de Jefaturas y comisiones (auditoría y contraloría de servicios).
- 2 5. Otros reflejados en los correos u oficios emitidos, cuyos ejemplos se detallaron anteriormente.
- 3 6. Atención de consultas de la administración en carácter asesor.
- 4 7. Participación Asamblea extraordinaria.
- 5 8. Lectura y observaciones de actas de Asambleas del Colegio
- 6 9. Asistencia a Juramentación de Delegaciones Auxiliares
- 7 Todos estos casos fueron solicitados y realizados **en carácter de asesoría o advertencia**, emitiendo
- 8 recomendaciones en algunos casos, las cuales no son limitativas a futuro en caso de que surja un
- 9 nuevo elemento o se haga una revisión profunda del tema de que se trate.

10 • **Administración interna del departamento:**

11 Se realiza el control de cumplimiento del plan de trabajo mediante reuniones y cronograma de  
12 actividades, además del control diario de actividades por escrito del personal del Departamento.  
13 Se llevó a cabo el proceso de inducción del personal nuevo, modificación de algunos perfiles,  
14 valoración de un puesto, asuntos que se documentó y que se analizaron con RRHH.

15 **Algunos Logros:**

- 16 • Mejoras en el manejo de efectivo (respaldos, inversiones, compras).
- 17 • Mejoras en controles de inventarios.
- 18 • Posible disminución de pérdidas en caso Dialcom.
- 19 • Observaciones en contratos.
- 20 • Mejoras en respaldo de gestión regional que ya se conocen.
- 21 • Corrección en presupuesto una de ¢17 millones.
- 22 • Asuntos varios abarcados en actas de JD

23 Conocido el Informe del Departamento de Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 08:**

25 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Auditoría Interna**  
26 **y felicitarlos por la presentación del Informe. / Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**  
27 **Departamento de Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva. /**

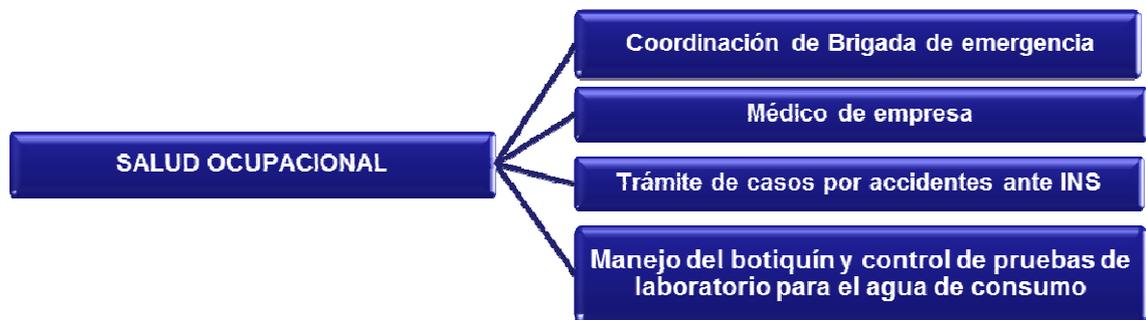
28 **3.7 Informe del Departamento de Recursos Humanos (Anexo 8)**

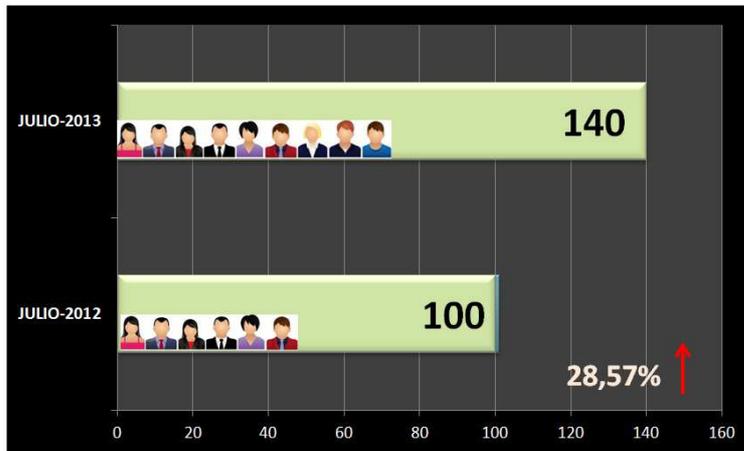
29 **6:59 p.m. a 7:11 p.m.**

30 La señora Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, inicia su exposición  
31 indicando lo siguiente:

32 **INF-LAB03-2013 Agosto-2013**







**CANT. PLAZAS**

**AÑO-2013**

MES	FIJAS	TEMPOR.	TOTAL RRHH
ENERO	125	9	134
FEBRERO	126	12	138
MARZO	130	4	134
ABRIL	131	5	136
MAYO	131	5	136
JUNIO	131	5	136
JULIO	135	9	144
AGOSTO	133	8	141

**SALIDAS DE PERSONAL AL MES**

**AÑO-2013**

MES	SALIDAS FIJAS
ENERO	0
FEBRERO	1
MARZO	4
ABRIL	1
MAYO	1
JUNIO	0
JULIO	1
AGOSTO	0

**INGRESOS DE PERSONAL AL MES**

**AÑO-2013**

MES	INGRESOS	
	FIJAS	TEMPOR.
ENERO	13	1
FEBRERO	0	0
MARZO	6	1
ABRIL	2	3
MAYO	3	0
JUNIO	2	3
JULIO	4	2
AGOSTO	1	0

**PROMEDIO DE CONTRATACIÓN MENSUAL**

**AÑO-2013**

FIJAS	TEMPOR.
31	10
3.88	1.25

**PROMEDIO DE ÍNDICE DE ROTACIÓN MENSUAL**

**AÑO-2013**

MES	PLANILLA INICIAL DEL MES	EGRESOS (RRHH)	% DE ROTAC.
ENERO	113	0	0%
FEBRERO	125	1	1%
MARZO	126	4	3%
ABRIL	130	1	1%
MAYO	131	1	1%
JUNIO	131	0	0%
JULIO	131	1	1%
AGOSTO	135	0	0%
			0.78%

**ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS**

- ❖ **Coordinación de la Comisión de Valoración de Puestos.**
- ❖ **Administración de la Escala Salarial.**
- ❖ **Coordinación del Proyecto Revisión Periódica de Salarios, equidad interna y externa.**

Panilla Julio 2012: **¢ 62.632.645,39**

Planilla Julio 2013: **¢ 80.382.554,40**      **22,08%**

**RELACIONES LABORALES:**

ENERO	MARZO
Rosario al Niño	Celebración de cumpleaños, meses 01-02-03 (Alajuela y San José)
MAYO	
Celebración del día del Colaborador	
JUNIO	
Celebración de cumpleaños, meses 04-05-06 (Alajuela)	Celebración de cumpleaños meses 05-06-07 (todos)
Celebración de cumpleaños, meses 04-05-06 (San José)	
Celebración día del Padre	
AGOSTO	SETIEMBRE
Celebración día de la Madre	Celebración Semana Cívica.
	Celebración de cumpleaños, meses 08-09-10 (Alajuela y San José)
NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reconocimientos del personal (años de servicio)	Fiesta Infantil
	Actividad Navideña para el personal y Celebración de cumpleaños (todos)

**SALUD OCUPACIONAL:**

**Cantidad de colaboradores(as) atendidas por el médico de empresa:**

**(Del 7-03-2013 01-08-2013)**

**156**

Conocido el Informe del Departamento de Recursos Humanos, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Recursos Humanos y felicitarlos por la presentación del Informe. / Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva. /**

**3.8 Informe del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal (Anexo 9) 7:13 p.m. a 7:25 p.m.**

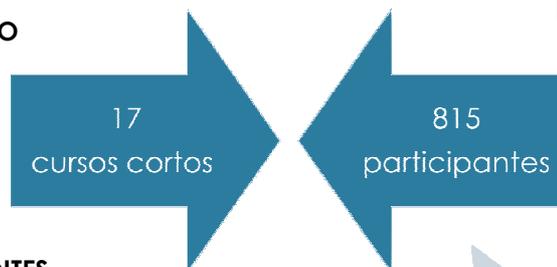
1 La señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica, Profesional y  
2 Personal, inicia su exposición indicando lo siguiente:

3 **Informe de actividades de abril a julio 2013**

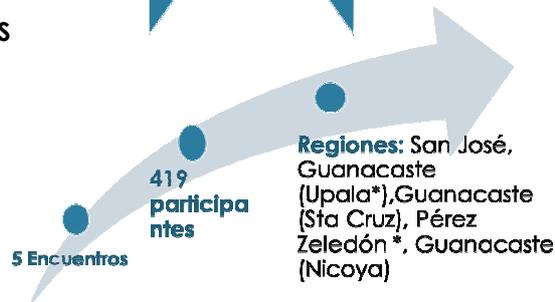
4 **Departamento de Formación Académica,**  
5 **Profesional y Personal**



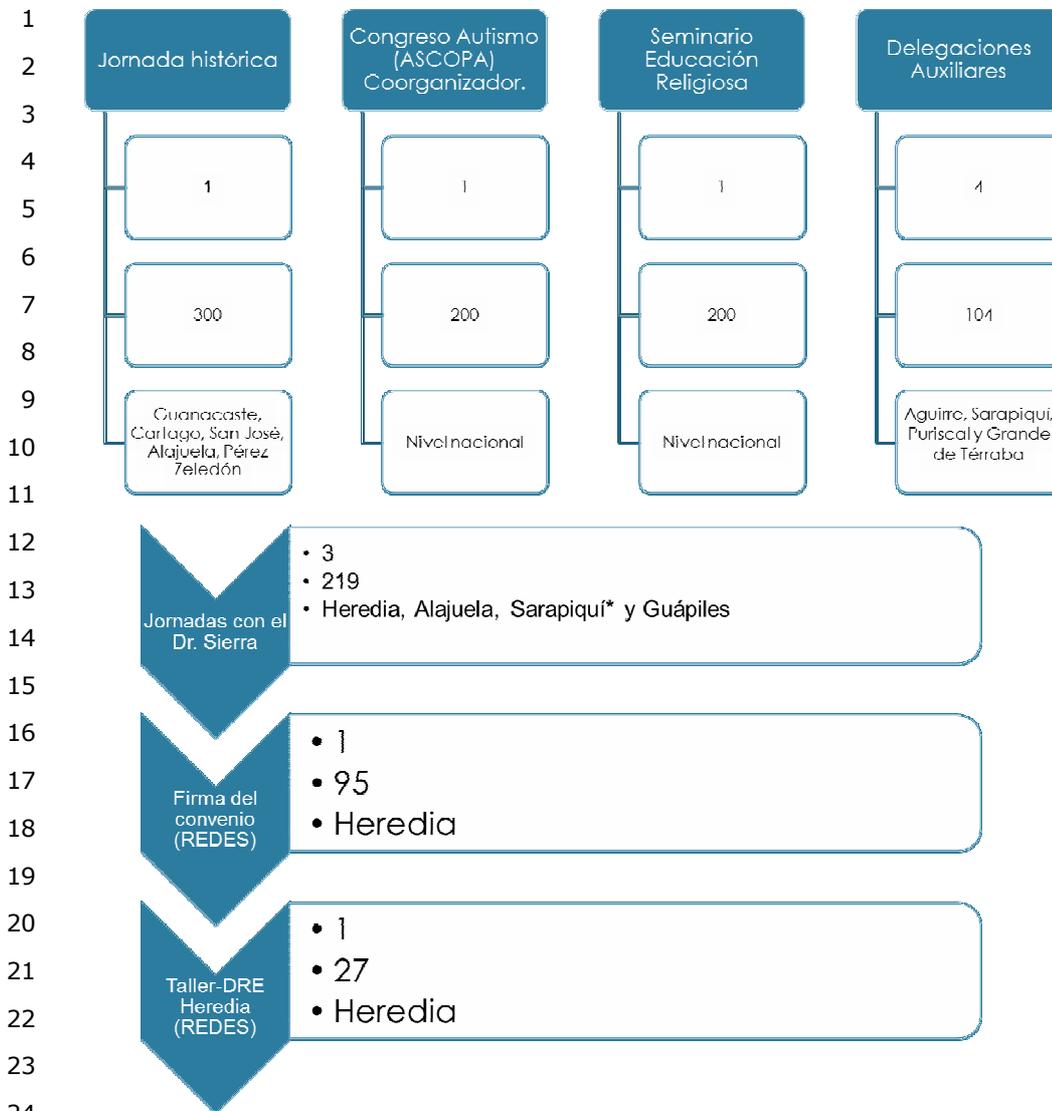
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12 **OFERTA DEL COLYPRO**



13  
14  
15  
16  
17 **ENCUENTROS DOCENTES**



Simposios	Jornada académica	Foro de literatura
2	2	1
250	223	60
San José, Nacional	Puntarenas, Guanacaste (Nicoya)	Guápiles

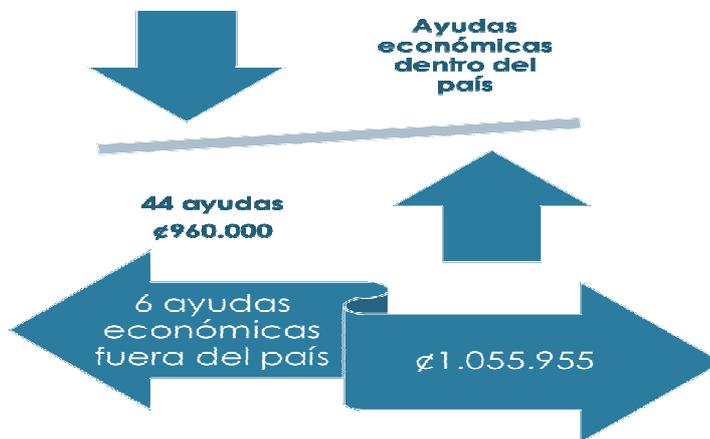


**TOTAL DE EJECUCIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**



	Número Cursos	No. de Evaluaciones	No. de participantes
Cortos	30	1413	1624
40 horas	55	1123	1154
Juntas Regionales	28	677	728
<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>3213</b>	<b>3506</b>

El total es de todos los cursos realizados de enero hasta agosto 2013.



Baile Día de la Madre	600
Carrera 10 Km	300
Día del Niño	500
Celebración 15 de setiembre	150
Celebración 12 de Octubre	150
Inauguración del Portal	100
Baile de Fin de Año	600
Carrera de Relevos San José- Puntarenas	800
Participaciones deportivas en Atletismo-Baloncesto-Ciclismo-Futbol-Futbol Salas Masc, y Fem.	1000
Billar-Tenis.	
Presentaciones Culturales	600
Día del Educador y Aniversario Colopro	500
Gimnasio	Gabriela
Otros eventos.	1000

1 **UNIDAD CULTURAL RECREATIVA Y DEPORTIVA**

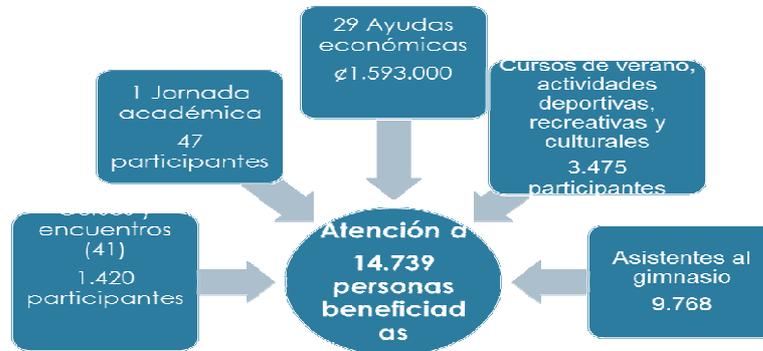
2	<b>Coordinación con las Juntas Regionales</b>	<b>Actividades deportivas</b>	<b>Grupos culturales</b>
3			
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guanacaste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en torneos de fútbol</li> <li>• 3 de los 4 equipos están invictos</li> <li>• Se inició los torneos de baloncesto</li> <li>• Equipo de ciclismo se mantiene en los primeros lugares.</li> <li>• Varios colegiados participan en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baile (desaparecido)</li> <li>• Musical</li> </ul>
5			
6			
7			
8			
9			

10 **ASISTENCIA TOTAL POR MES (2013)**

11	MES	ASISTENCIA
12	ENERO	3386
13	FEBRERO	2537
14	MARZO	2322
15	ABRIL	2945
16	MAYO	2360
17	JUNIO	2787
18	JULIO	3161
19	AGOSTO	2005
20	SETIEMBRE	
21	OCTUBRE	
22	NOVIEMBRE	
23	DICIEMBRE	
24	<b>ASISTENCIA ANUAL</b>	<b>21503</b>

26 **ASISTENCIA AL GIMNASIO**





Tipo de actividad	Número	No. de participantes	Región como sede
Encuentro	5	419	San José, Guanacaste (Upala*), Guanacaste (Sta Cruz), Pérez Zeledón *, Guanacaste (Nicoya)
Simposios	2	250	San José, Nacional
Jornada académica	2	223	Puntarenas, Guanacaste (Nicoya)
Foro literatura	1	60	Guápiles
Jornada histórica	1	300	Guanacaste, Cartago, San José, Alajuela, Pérez Zeledón
Congreso Autismo (ASCOPA) Coorganizador.	1	250	Nacional
Seminario Educación Religiosa	1	200	Nacional
Delegaciones Auxiliares	4	104	Grande de Térraba, Puriscal, Sarapiquí y Upala
Jornadas Conferencias Dr. Sierra	3	219	Heredia, Alajuela, Sarapiquí* y Guápiles
Firma del convenio (REDES)	1	95	Heredia
Taller-DRE Heredia (REDES)	1	27	Heredia
<b>TOTAL</b>	<b>22 actividades</b>	<b>2147</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19 veces se atendieron a regiones</li> <li>• 7 veces atendidas las zonas de las Delegaciones Auxiliares</li> </ul>

1 Conocido el Informe del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, la  
2 Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 10:**  
4 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Formación**  
5 **Académica, Profesional y Personal y felicitarlos por la presentación del Informe. /**  
6 **Aprobado por ocho votos. / Comunicar al Departamento de Formación Académica,**  
7 **Profesional y Personal y a la Dirección Ejecutiva. /**

8 **3.9** Informe del Departamento de Asesoría Legal (**Anexo 10**) **7:26 p.m. a 7:34 p.m.**

9 La señora Francine Barboza Topping, Jefe del Departamento de Asesoría Legal, inicia su  
10 exposición indicando lo siguiente:

11 **INFORME DE LABORES ASESORÍA LEGAL Período Mayo- Agosto 2013**

12 **Se presenta un desglose de las principales acciones realizadas por el Departamento de Asesoría**  
13 **Legal de Junta Directiva, para el segundo cuatrimestre del año 2013**

14 **Integración del Departamento**

15 Francine María Barboza Topping Jonathan García Quesada

16 \* La plaza de Secretaria de Departamento quedó vacante desde el mes de mayo del presente  
17 año.

18 **Objetivo General**

19 Brindar asesoría legal que facilite los procesos de toma de decisiones de la Junta Directiva y  
20 velar por el cumplimiento de la legislación vigente del Colegio y el Ordenamiento Jurídico  
21 Costarricense en relación con otros órganos del Estado y sus usuarios.

22 **Objetivos Específicos**

- 23 • Otorgar criterio legal a la Junta Directiva en pleno y a sus miembros.  
24 • Asesorar a órganos y departamentos internos de la Corporación.  
25 • Recomendar y ejecutar acciones dirigidas a los colegiados que solicitan la asesoría  
26 legal y a diferentes instituciones externas.

27 **I. Criterios legales y oficios**

I Cuatrimestre	II Cuatrimestre
55 oficios	51 oficios

28 **II. Elaboración de manuales**

I Cuatrimestre	II Cuatrimestre
Manual de Regionales	****

29 **III. CONTRATOS**

30

I Cuatrimestre	II Cuatrimestre
29 contratos y 2 <u>adendum</u>	13 contratos

31  
32  
33

1 **III. Gestiones Administrativas**

2 **PRIMER CUATRIMESTRE**

- 3 • Solicitud de renovación y ampliación territorial de las concesiones de  
4 aprovechamiento de agua, con el fin de evitar futuros problemas a nivel municipal.  
5 Proceso se encuentra en trámite.
- 6 • Renovación de permiso de funcionamiento ante el Ministerio de Salud.
- 7 • Obtención del visado municipal correspondiente a la finca de Alajuela (oficinas  
8 administrativas), lo cual facilitará la obtención de permisos municipales para futuros  
9 proyectos.
- 10 • Presentación de recurso de revocatoria ante Fecoprou ante irregularidades en el  
11 proceso de elección de representante ante Conesup.
- 12 • Presentación de informe ante la Defensoría de los Habitantes, ante denuncia  
13 presentada por colegiada por trámite de actualización de títulos realizado por el  
14 Colegio.

15 **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

- 16 • Se solicitó a nivel del MINAET la renovación de la concesión de aprovechamiento de  
17 agua para el pozo BA-079 con expediente administrativo Nº 4979-P.
- 18 • Se inició ante el MINAET la solicitud de ampliación territorial de la concesión de agua  
19 del otro pozo Nº BA-171 para el beneficio de las fincas centro de recreo y la que  
20 está contiguo al CIPET, en Alajuela.
- 21 • A nivel de municipalidad de Alajuela se gestionó el visado municipal de los planos  
22 que corresponden a "Casa de Lobo" y la que está diagonal al CIPET, con el  
23 inconveniente de no contar esta última con la disponibilidad de agua, razón por la  
24 cual, se hizo la solicitud correspondiente, mientras se resuelve también la solicitud de  
25 ampliación territorial de la concesión de agua, hecha ante el MINAET, así se trabaja  
26 de manera paralela.
- 27 • Se inició un nuevo trabajo de investigación a nivel de Registro Nacional y Catastro  
28 para dar cumplimiento al acuerdo 29 de la sesión ordinaria 064-2013, en la que se  
29 solicita retomar las investigaciones por una supuesta servidumbre en la finca de  
30 recreo sita en San Ramón.

31 **IV. Procesos Judiciales.**

- 32 A. **Constitucionales:** Presentación de informes solicitados por la Sala Constitucional en  
33 respuesta a recursos de amparo presentados contra la Corporación. En el periodo mayo

- 1           – agosto 2013, se elaboró 1 informe, y se da seguimiento a los procesos planteados  
2           durante el cuatrimestre anterior (4).
- 3        B. **Contencioso Administrativos:** se continúa con la dirección en tres procesos interpuestos  
4           contra el Colegio.
- 5        C. **Laborales:** Seguimiento a procesos laborales interpuestos contra el Colegio. En periodo  
6           mayo – agosto 2013, se da seguimiento a dos procesos que fueron interpuestos en años  
7           anteriores.
- 8        D. **Localización de Derechos.** Este es un proceso judicial iniciado en el año 2012, cuyo  
9           objetivo es la de unificar en un solo número de finca y por ende un solo plano catastrado  
10          la finca correspondiente al Centro de Recreo. El Juzgado Civil de Alajuela mediante  
11          resolución de las once horas y cuarenta y seis minutos del dieciocho de junio de dos mil  
12          trece solicitó el levantamiento del plano únicamente de los derechos que se localizan,  
13          trámite que actualmente se encuentra en el catastro nacional.
- 14       E. **Información posesoria.** Proceso iniciado en el año 2012, actualmente está en su fase final,  
15          en la que se debe presentar el plano de la porción de terreno que se pretende inscribir  
16          por medio de información posesoria. Adicional a este proceso judicial se presenta un  
17          agravante a nivel de Catastro Nacional donde se hizo un proceso administrativo que  
18          inmovilizó esta y las fincas vecinas en razón de una sobreposición de los planos. En aras de  
19          llegar a una salida no judicial se conversó con el vecino y se le planteó la necesidad de  
20          hacer los planos de ambas fincas con los linderos actuales y existentes, a lo cual se negó,  
21          razón por la cual será necesario acudir a la vía judicial, mediante un proceso aparte de la  
22          información posesoria, para subsanar tal inconveniente. Se asistió a Audiencia citada  
23          para el día 1 de julio del presente año. Proceso se encuentra pendiente de resolución.
- 24       F. **Civil:** Caso CARRO S.A. Este es un proceso judicial que se inició con el fin de lograr la  
25          cancelación de una hipoteca que pesa sobre la finca del Colegio y que corresponde a la  
26          sede "vieja" en San José. La empresa CARRO S.A. actualmente no tiene representante  
27          legal en razón de que habían fallecido, razón por la cual fue necesario hacer el proceso  
28          judicial para que se nombrara un curador procesal que representara a la empresa. El  
29          estado actual del proceso está en que se pagó los honorarios del curador procesal y se  
30          está a la espera del respectivo nombramiento para seguir adelante con los trámites.
- 31       G. **Penales:** Atención y seguimiento de dos procesos penales en los que el Colegio es parte,  
32          los cuales fueron acumulados. Se llegó a un acuerdo conciliatorio, el cual venció en el

1 mes de julio del presente año, según el cual el imputado canceló al Colegio la suma de  
2 ¢100.000.00.

3 H. **Tránsito:** Seguimiento a procesos de tránsito (proceso judicial y finiquitos), algunos iniciados  
4 en periodos anteriores (4) y de los cuales se encuentran activos dos procesos.

5 **V. Asesoría a órganos y Capacitaciones.**

6 **PRIMES CUATRIMESTRE**

- 7 • Constitucionales
- 8 • Contencioso Administrativos
- 9 • Laborales
- 10 • Localización de Derechos
- 11 • Información posesoria
- 12 • Penales
- 13 • Tránsito

14 **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

15 Se brinda asesorías en las sesiones y reuniones de órganos de la Corporación:

- 16 • 37 sesiones (ordinarias y extraordinarias) de Junta Directiva
- 17 • 1 Asamblea General Extraordinaria.
- 18 • Comisiones: Jefaturas, Auditoría, "Descentralización de las elecciones"
- 19 • Atención a consultas de Tribunal Electoral: se asiste a una sesión para la que se  
20 confirió audiencia (tema relacionado con la regionalización del proceso electoral,  
21 reforma de ley orgánica).
- 22 • Reunión de capacitación sobre normativa del Colegio coordinada con la Unidad  
23 de Consultoría Legal al Colegiado y con la Unidad de Fiscalización..

24 **VI. Proyectos del Departamento.**

- 25 • Actualización información registral y catastral de fincas del Colegio
- 26 • Proyecto Teletrabajo
- 27 • Socialización Manual de Funcionamiento de Regionales

28 **Conclusiones**

29 Como corolario de lo expuesto es importante destacar que el trabajo del Departamento creció,  
30 no solo en volumen y cantidad documental, sino en la calidad y el mejoramiento de su diario  
31 quehacer, tomando en consideración que la integración del equipo de trabajo es de dos  
32 Asesores Legales y actualmente no se cuenta con apoyo secretarial. Además debe considerarse

1 algunas acciones que se realizan a solicitud de otros Departamentos, por ejemplo, revisión y vistos  
2 buenos en solicitudes de subsidios y pólizas del FMS, revisión de liquidaciones labores, revisión  
3 gacetaria diaria, atención de consultas vía correo electrónico o telefónica (a cliente interno y  
4 colegiados), participación en órganos administrativos, traslado de información relevante a  
5 directivos y colaboradores, declaraciones juradas, autenticación y visto bueno de diferentes  
6 escritos, entre otras funciones.

7 Conocido el Informe de Labores del Departamento de Asesoría Legal, la Junta Directiva  
8 acuerda:

9 **ACUERDO 11:**

10 **Dar por recibido y conocido el Informe de Labores del Departamento de Asesoría Legal y**  
11 **felicitarlos por la presentación del Informe. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar al**  
12 **Departamento de Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva. /**

13 El señor Presidente, indica que todos los Informes de cada una de las Jefaturas, deben  
14 presentarse por escrito y firmados a la Unidad de Secretaría, para efectos del anexo del Acta.

15 Conocidos los Informes de Labores de las Jefaturas del Colypro, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 12:**

17 **Solicitar al Director Ejecutivo que entregue a la Unidad de Secretaría el Informe de**  
18 **Labores de cada una de las Jefaturas, debidamente firmado, dichos informes deben**  
19 **presentarse a más tardar en tres días para efectos de anexarlos al acta. / Aprobado por**  
20 **ocho votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

21 El señor Presidente indica que sería bueno se hiciera una síntesis de los datos principales de todos  
22 los Informes de las Jefaturas y se envíe un boletín especial con este tipo de información.

23 Conocida la propuesta del señor Presidente, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 13:**

25 **Solicitar al Departamento de Comunicaciones elaborar un boletín especial con la**  
26 **Información Principal de los Informes presentados por las Jefaturas de Departamento en la**  
27 **sesión 073-2013. Dicho boletín debe publicarse durante la primera quincena del mes de**  
28 **setiembre. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar al Departamento de Comunicaciones**  
29 **y a la Dirección Ejecutiva. /**

30 El señor Fernando López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, manifiesta que le parece  
31 interesante los Informes y le queda claro que cuando se ve la información completa como se ha  
32 visto en la sesión de hoy, se queda demostrado que el Colegio tiene estadísticas, información,  
33 datos y se siente muy satisfecho del trabajo que hace la Dirección Ejecutiva y las diferentes

1 Jefaturas, cuando se ve visualizada una presentación y en breve el producto de lo que ha sido la  
2 gestión como un todo del Colegio y eso hace ver que se va por buen camino, posiblemente si  
3 hay muchas cosas por mejorar, toda obra humano debe ser perfectible y máxime cuando se  
4 habla de una misión, visión y valores como los que tiene la Corporación.

5 Agradece a cada Jefatura por el trabajo que están haciendo, a la Dirección Ejecutiva, se valora  
6 el trabajo realizado por cada uno.

7 La señora Carmen Chaves Fonseca, Vocal II de Junta Directiva, reitera las palabras dichas por el  
8 señor Fernando López Contreras y le indica al Director Ejecutivo que puede sentirse muy orgulloso  
9 de su equipo de trabajo. Se puede observar que se va por buen camino, cree que hay cosas por  
10 mejorar, pero en términos generales le da una buena impresión, es una fotografía que se ha  
11 podido observar en forma muy clara y agradece a cada uno por el esfuerzo y empeño que  
12 ponen a la labor diaria.

13 La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III de Junta Directiva, manifiesta que desea mencionar  
14 algo más que lo dicho por la señora Carmen Chaves Fonseca, el día de hoy están presentes las  
15 Jefaturas, pero detrás de ellas están los colaboradores, por lo tanto solicita a la Junta Directiva, se  
16 extienda una felicitación por el trabajo que se desempeña por medio de un acuerdo.

17 El señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, manifiesta que se debe retomar las palabras de  
18 alguien que no está presente y trajo esta idea, que es el caso de la señora Alejandra Barquero  
19 Ruiz, que fue la que en algún momento se debía tener más participación de las Jefaturas con la  
20 Junta Directiva, la fiscal y el señor Presidente si tienen más contacto con las Jefaturas por estar en  
21 las oficinas, pero en el caso de los demás directivos no y ese tipo de análisis de lo que sucede en  
22 cada departamento es muy positivo y cada uno se lleva hoy una idea más clara. También de la  
23 misma forma cada directivo está disponible para cualquier comunicación que las Jefaturas  
24 deseen tener con cada uno, si desean que algo se vea de una manera más rápida comunicarse  
25 con cualquier directivo o si desean ayudar solo se comuniquen. La señora Rocío Villalobos  
26 Madrigal lo dice muy bien que detrás de cada Jefatura hay personal muy bien calificado y  
27 agradece a todos por el gran producto que han dado a la Corporación.

28 El señor Presidente manifiesta ha ido viendo el proceso de Crecimiento del Colopro y si puede  
29 decir que se siente muy contento, ya se puede tener una muestra muy completa de datos  
30 estadísticos del Colegio y sobre todo de la labor hecha por las Jefaturas y los resultados  
31 obtenidos que a toda luz se muestran muy interesantes y reconoce que los directivos que leen los  
32 documentos y hacen propuestas para tomar decisiones con base en esos documentos, han  
33 contribuido a que la Administración mejore.

1 Esta acta va a recoger estadísticas y resultados muy gráficos de todo lo que ha sido la labor en el  
2 Colegio y para atender la propuesta de la señora Rocío Villalobos Madrigal, si es importante que  
3 se brinde un reconocimiento a los compañeros del Colegio.

4 Conocida la propuesta de la señora Rocío Villalobos Madrigal, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Extender una felicitación a todo el personal de la Corporación, por el excelente trabajo**  
7 **que han realizado, con cariño y dedicación, el cual se refleja en todos los informes**  
8 **presentados en la sesión 073-2013 y estimularlos a continuar en adelante mejorando la**  
9 **acción de cada uno, de cada departamento y en general del Colegio./ Aprobado por**  
10 **ocho votos. / Comunicar a los colaboradores del Colegio y a la Dirección Ejecutiva. /**

11 El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente de Junta Directiva, solicita a los presentes se justifique  
12 la llegada tardía de la señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva, a la  
13 sesión ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de agosto del 2013, por asuntos de  
14 trabajo.

15 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 15:**

17 **Justificar la llegada tardía de la señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta de**  
18 **Junta Directiva, a la sesión ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de**  
19 **agosto del 2013, por asuntos de trabajo. / Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**  
20 **señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva, a la Jefatura**  
21 **Financiera y a la Unidad de Tesorería y a la Encargada del trámite de pago de dietas./**

22 La señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva, se inhibe de votar el  
23 acuerdo anterior por ser la parte interesada.

24 El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente de Junta Directiva, solicita a los presentes se justifique  
25 la llegada tardía del señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario de Junta Directiva, a la sesión  
26 ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de agosto del 2013, por asuntos de trabajo.

27 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Justificar la llegada tardía del señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario de Junta**  
30 **Directiva, a la sesión ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de agosto del**  
31 **2013, por asuntos de trabajo. / Aprobado por siete votos./ Comunicar al señor José Pablo**  
32 **Porras Calvo, Prosecretario de Junta Directiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
33 **Tesorería y a la Encargada del trámite de pago de dietas./**

1 El señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario de Junta Directiva, se inhibe de votar el acuerdo  
2 anterior por ser la parte interesada.

3 El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente de Junta Directiva, solicita a los presentes se justifique  
4 la llegada tardía del señor Fernando López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, a la sesión  
5 ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de agosto del 2013, por asuntos de trabajo.

6 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 17:**

8 **Justificar la llegada tardía del señor Fernando López Contreras, Tesorero de Junta**  
9 **Directiva, a la sesión ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 23 de agosto del**  
10 **2013, por asuntos de trabajo. / Aprobado por siete votos./ Comunicar al señor Fernando**  
11 **López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
12 **Tesorería y a la Encargada del trámite de pago de dietas./**

13 El señor Fernando López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, se inhibe de votar el acuerdo  
14 anterior por ser la parte interesada.

15 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS CON**  
16 **CUARENTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

17

18

19

20 **Félix Ángel Salas Castro**

**Magda Rojas Saborío**

21 **Presidente**

**Secretaria**

22 Levantado de Texto: María de los Ángeles Baltodano López