

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

## **ACTA No. 048-2016**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DOS DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### **MIEMBROS PRESENTES**

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

### **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN**

Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
-----------------------------------	----------

**PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro.

**SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

### **ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

**2.1** Presentación de Estados Financieros del mes de abril 2016.

**ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 047-2016**

**ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes por resolver**

**4.1** CLP-DE-62-05-2016 respuesta al acuerdo 02 de la sesión 024-2016. Revisar la política POL/PRO-DPP04 "Selección de los Integrantes de Clubes Deportivos y Culturales Representativos del Colypro" y determinar si son pertinentes las observaciones realizadas por la Auditoría. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría

1 a más tardar el jueves 21 de abril de 2016. (Ac. 02, sesión 024-2016, del 17-03-16  
2 (Dirección Ejecutiva).

3 **4.2** CLP-06-05-2016 T.I. respuesta al acuerdo 05 sesión 040-2016. Informe en el que se  
4 encuentra el Sistema de Cómputo del Colegio, presentando cada quince días, a partir de  
5 esta fecha, el avance del mismo. (Ac.05, sesión 040-2016, del 10-05-16) (Tecnología de  
6 la Información).

7 **4.3** CLP-07-05-2016 T.I. respuesta al acuerdo 10 sesión 039-2016. Determinar si el programa  
8 que trabajamos actualmente (Dokmee) puede ser más eficiente, si es utilizado en forma  
9 adecuada y presente un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría de Junta  
10 Directiva para ser agendado posteriormente y sirva como insumo para tomar una decisión  
11 definitiva. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a  
12 más tardar el martes 31 de mayo de 2016. (Ac. 10, sesión 039-2016, del 05-05-16)  
13 (Tecnología de Información).

14 **4.4** CLP-JA-017-2016 respuesta al acuerdo 13 sesión 031-2016.

15 **4.5** FEL-ALF-034-2016. Investigación de lo sucedido en la aprobación del acuerdo 3 de la  
16 sesión ordinaria 09-2016, realizada el 08 de abril de 2016, referente a la solicitud  
17 realizada por la Universidad Nacional a la Junta Regional de Heredia. Sobre lo actuado  
18 deberá presentar el informe respectivo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el  
19 viernes 20 de mayo de 2016. (Ac.27, sesión 039-2016, del 05-05-16) (Fiscalía).

20 **4.6** Nombramiento de un Representante para la FECOPROU ante el Consejo Universitario de  
21 la Universidad de Costa Rica.

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

23 **5.1** Contratación de servicio de alimentación (desayuno y almuerzo) con su respectiva entrada  
24 a la Paz Waterfall Gardens, para 50 jubilados de la región de Heredia.

25 **5.2** CLP-0101-2016 DDPP Solicitud de aprobación de contratación de las Direcciones Artísticas  
26 correspondientes a los clubes culturales de Colypro.

1 **5.3** GC-036-2016 Plan de trabajo 2016-2017de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, para  
2 aprobación.

3 **5.4** Compra para el proyecto denominado "Construcción de Gimnasio Económico CCR  
4 Alajuela".

5 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

6 **6.1** Aprobación de pagos.

7 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

8 **7.1** Oficial de Pensiones.

9 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

10 **A- Correspondencia para decidir**

11 **A-1** Oficio de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por el Ing. Juan de Dios López Lizano de  
12 Ingeniería Doble L, S.A. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva la resolución a su caso con  
13 el Colypro, ya que desde hace un año se terminó la obra del Centro Recreativo de Cahuita  
14 y aún no ha recibido la resolución. (Ver documento adjunto).

15 **A-2** Oficio OF-AD-200-2016 de fecha 26 de mayo de 2016, suscrito por la [REDACTED]  
16 [REDACTED].  
17 **Asunto:** Solicitan les realicen un precio de entrada a las instalaciones del Centro de  
18 Recreo de Alajuela (Salón de eventos), para realizar la celebración del Día del Padre y de  
19 la Madre el 12 de agosto 2016, esto para un aproximado de 160 personas.

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

21 **B-1** Oficio TE-CLP-O-30-2016-05 de fecha 12 de mayo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
22 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta que el  
23 Tribunal sesionará en forma ordinaria, los viernes a las 5:30 p.m.

24 **B-2** Oficio CLP-ACJRSC-026-2016, de fecha 19 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel  
25 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican  
26 a la Junta Directiva las fechas de las reuniones de la regional los días 07, 09 y 17 de Junio  
27 de 2016.

1 **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-021-2016 de fecha 15 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel  
2 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican  
3 a la Junta Directiva que la capacitación de Representantes Institucionales se realizará el  
4 lunes 08 de agosto del 2016, de 12:00 a.m. a 4:00 p.m.

5 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

6 **9.1** Solicitud de Representante del Colegio ante la Asamblea Colegiada Representativa.  
7 (Presidencia)

8 **9.2** Fecha de Asamblea General Extraordinaria. (Presidencia)

9 **9.3** Asunto de parqueo. (Tesorería)

10 **9.4** Sesiones del mes de julio 2016. (Presidencia)

11 **9.5** Solicitud para la Fiscalía. (Vocalía I)

12 **9.6** CLP-100-2016-DDPP. (Vocalía III)

13 **9.7** Informe de RI de Heredia. (Vocalía II)

14 **ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.**

15 **10.1 Dirección Ejecutiva.**

16 **10.1.1** Información sobre constancias y certificados de cursos.

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

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

21 La señora Presidenta informa que al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, el Instituto  
22 Nacional de Seguros le extendió su incapacidad hasta el lunes 13 de junio de 2016 (anexo 01).

23 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 5:37 p.m.

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

25 **ACUERDO 01:**

26 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
27 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**



1 por la Auditoría. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría  
2 a más tardar el jueves 21 de abril de 2016. (Ac. 02, sesión 024-2016, del 17-03-16  
3 (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03)**.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CLP-DE-62-05-  
5 2016 de fecha 24 de mayo de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director  
6 Ejecutivo, da cumplimiento al acuerdo 02 de la sesión ordinaria 024-2016, en el que se  
7 solicita valorar el incluir las observaciones de auditoria que considere apropiadas para  
8 aprobar la modificación de la política POL/PRO-004 DDPP. Se indica que se modificaron el  
9 Objetivo General, los puntos del 1 al 4, el 6, 7, 10, 11 y 12 de las políticas Generales, así  
10 como los puntos del 2 al 7 de las políticas específicas. Según las recomendaciones  
11 indicadas por la auditoria interna, así como la revisión de lenguaje inclusivo en dicha  
12 política.

13 Consulta a los presentes si tienen alguna observación, caso contrario sugiere aprobar la  
14 propuesta de modificación.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 04:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-62-05-2016, de fecha 24 de mayo 2016,**  
18 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**  
19 **acuerdo 02 de la sesión 024-2016, sobre revisar la política POL/PRO-DPP04**  
20 **“Selección de los Integrantes de Clubes Deportivos y Culturales**  
21 **Representativos del Colypro” y determinar si son pertinentes las observaciones**  
22 **realizadas por la Auditoría. Aprobar la propuesta de modificación realizada a**  
23 **la política POL/PRO-DPP04 en lo referente al Objetivo General, los puntos del 1**  
24 **al 4, el 6, 7, 10, 11 y 12 de las políticas generales, los puntos del 2 al 7 de las**  
25 **políticas específicas. Según las recomendaciones indicadas por la Auditoría**  
26 **Interna y la revisión de lenguaje inclusivo en dicha política, para la publicación**

1 **y ejecución de la misma./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic.**  
2 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

3 **4.2** CLP-06-05-2016 T.I. respuesta al acuerdo 05 sesión 040-2016. Informe en el que se  
4 encuentra el Sistema de Cómputo del Colegio, presentando cada quince días, a partir de  
5 esta fecha, el avance del mismo. (Ac.05, sesión 040-2016, del 10-05-16) (Tecnología de  
6 la Información). **(Anexo 04).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-06-05-2016 T.I., de  
8 fecha 26 de mayo 2016, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del  
9 Departamento de Tecnologías de Información, en el que indica:

10 "Se informa que se ha estado trabajando en la depuración de los sistemas para  
11 implementar en producción.

12 Se realizaron pruebas internas (el departamento de T.I) del sistema de compras y se  
13 reportaron los errores, los mismos fueron resueltos para la el 20 de este mes. También se  
14 hicieron revisiones en el sistema de Desarrollo Profesional para su pase a producción y se  
15 reportaron los errores, los mismos fueron corregidos por el proveedor. Se trabajó también  
16 en revisión del sistema web para bolsa del empleo del departamento de RH y se  
17 reportaron las observaciones para corrección el 23 de este mes, también para su posterior  
18 pase a producción.

19 El proveedor está trabajando en la integración contable con el sistema sabio para lo que  
20 la encargada de contabilidad suministró información requerida.

21 Se está completando la información para la configuración del sistema de Desarrollo  
22 Profesional y su puesta en producción."

23 La señora Presidenta sugiere solicitar a la Ing. Scafidi Vargas, continuar dando  
24 seguimiento al programa con la finalidad de llegar a un término exitoso y esté informando  
25 a la Junta Directiva.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 05:**

1           **Dar por recibido el oficio CLP-06-05-2016 T.I., de fecha 26 de mayo 2016,**  
2           **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del Departamento de**  
3           **Tecnologías de Información, en respuesta al acuerdo 05 sesión 040-2016, en el**  
4           **que informa en qué estado se encuentra el Sistema de Cómputo del Colegio,**  
5           **presentando cada quince días, a partir de esta fecha, el avance del mismo.**  
6           **Solicitar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, continuar dando seguimiento al**  
7           **programa con la finalidad de llegar a un término exitoso e informe cada quince**  
8           **días a la Junta Directiva sobre el avance./ Aprobado por ocho votos./**  
9           **Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del Departamento de**  
10           **Tecnologías de Información y a la Unidad de Secretaría./**

11   **4.3** CLP-07-05-2016 T.I. respuesta al acuerdo 10 sesión 039-2016. Determinar si el programa  
12           que trabajamos actualmente (Dokmee) puede ser más eficiente, si es utilizado en forma  
13           adecuada y presente un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría de Junta  
14           Directiva para ser agendado posteriormente y sirva como insumo para tomar una decisión  
15           definitiva. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a  
16           más tardar el martes 31 de mayo de 2016. (Ac. 10, sesión 039-2016, del 05-05-16)  
17           (Tecnología de Información).   **(Anexo 05).**

18           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-07-05-2016 T.I.  
19           de fecha 25 de mayo 2016, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del  
20           Departamento de Tecnologías de Información, el cual señala:

21           "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva sesión ordinaria 039-2016 celebrada el 5 de  
22           mayo de 2016 que dice:

23           "ACUERDO 10:

24           Dar por recibido el oficio CLP-003-04-2016 T.I. de fecha 29 de abril 2016, suscrito por la  
25           Ing. Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información,  
26           en respuesta al acuerdo 02, sesión 033-2016 y donde emite criterio sobre si el programa  
27           Acuersof reúne las condiciones que la corporación requiere. Comunicarle a la Ing. Scafidi

1 Vargas, que coordine la capacitación mencionada en el oficio para el personal que lo  
2 necesite, a fin de determinar si el programa que trabajamos actualmente puede ser más  
3 eficiente, si es utilizado en forma adecuada y presente un informe de los resultados  
4 obtenidos a la Secretaría de Junta Directiva para ser agendado posteriormente y sirva  
5 como insumo para tomar una decisión definitiva. Sobre lo actuado deberá presentar un  
6 informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 31 de mayo de 2016.  
7 Agradecer a la Ing. Scafidi Vargas el excelente trabajo realizado y las diferentes iniciativas  
8 que ha realizado a favor del Colegio./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Ing.  
9 Antonieta Scafidi Vargas MAP, Jefa Departamento de Tecnologías de Información y a la  
10 Unidad de Secretaría./”

11 El Departamento de Tecnología de Información se dio a la Tarea de coordinar tres  
12 capacitaciones en el Sistema Dokmee.

13 La primera fue recibida por el Departamento de Tecnología de Información.

14 La segunda fue recibida por Jenny Campos y Paula Mora del departamento de Archivo,  
15 Katherine Mora y Nury Barrantes secretaria Junta Directiva, y la señora Mileidy Soto del  
16 departamento de Fiscalía.

17 La tercera capacitación se está incluyendo departamentos como Recursos Humanos,  
18 Financiero, Dirección Ejecutiva, Auditoría y consultoría Legal.

19 La última capacitación se centrara en flujos de trabajo para que el departamento de T.I  
20 pueda capacitar al resto del personal e impulsar el uso de la herramienta.

21 En revisión de la oferta de Acuerdsoft, se observa que el sistema Dokmee tiene  
22 similitudes con el sistema Acuersoft.

23 El sistema Dokmee tiene índices generales por documento, el sistema Acuerdsoft requiere  
24 que a cada documento se le indique el presidente de esa sesión, la sesión, fecha, datos  
25 que son similares a la función de los índices en Dokmee.

26 Se observa que en Acuersoft se debe hacer un trabajo de separar los textos de artículos y  
27 acuerdos marcándolos para que el sistema lo entienda y luego por acuerdo se pueden

1            asignar los responsables de ejecutar la tarea y los mismos pueden indicar porcentajes de  
2            avance.

3            El sistema Dokmee tiene la opción de hacer flujos de trabajo, para la aprobación de los  
4            documentos por los distintos involucrados según el proceso, la idea original al comprar el  
5            sistema era que los acuerdos se incluyeran y se les creará un flujo de trabajo para que los  
6            responsables en conjunto con la secretaria de Fiscalía llevaran el seguimiento y control de  
7            los acuerdos.

8            A diferencia del sistema Acuerdsoft el Dokmee no tiene un indicador de porcentaje de  
9            avance, pero el mismo se puede llevar como un índice del documento que el responsable  
10           de ejecutar el acuerdo puede alimentar.

11           Al igual que el sistema Acuerdsoft el Dokmee maneja el flujo de trabajo para asignar a los  
12           responsables el acuerdo y darle respuesta.

13           Sin embargo el sistema Dokmee es para manejo de documentos y su trabajo alrededor de  
14           ellos por lo que no tiene reportería de resúmenes ya que cada documento se trabaja  
15           individual, es claro que no es igual dado que el sistema Acuerdsoft pues esta se hizo  
16           específicamente para el control de acuerdos, sin importar del ente del que vengan y el  
17           Dokmee se hizo para administrar cualquier documentación que el colegio maneje por lo  
18           que no se puede decir que son iguales.

19           Es por ello que esta jefatura no considera adecuado la utilización del Dokmee para la  
20           presentación de informes de pendientes de acuerdos a la Junta Directiva.

21           Sin embargo ambos sistemas pueden gestionar el documento de Acta como tal para  
22           consultas por lo que si no se da un buen manejo del proceso se podría duplicar el trabajo  
23           al tener ambos.

24           En conversación con la secretaria de la fiscalía y en análisis del proceso se valora que de  
25           las herramientas disponibles por el colegio la intranet es más adecuado para el manejo de  
26           acuerdos.

1 La intranet posee la opción de flujos de trabajo, vistas y avisos por correo que permitiría  
2 gestionar de mejor forma la gestión, adicional permite la exportación de la información a  
3 Excel y presentarla en forma tabular para un fácil manejo. Con las vistas se podría facilitar  
4 que los usuarios solo vean acuerdos que les corresponde atender.

5 Actualmente la intranet no tiene todas sus funciones instaladas para su máximo provecho.  
6 Con respecto al sistema Acuerdsoft se nos indica que para poder dar acceso a las  
7 jefaturas debemos comprar la licencia Full que va de 11 en adelante de usuarios, este tiene  
8 un costo de \$12500. Igual que el Dokmee el sistema Acuerdsoft requerirá pago de  
9 soporte Anual, este contrato de mantenimiento puede ser de pago mensual o anual en el  
10 caso anual costaría unos 3900 dólares al año.

11 El sistema Acuerdsoft es cliente servidor y están trabajando en una versión WEB que aún  
12 no tiene todas las funcionalidades de la versión cliente servidor, la versión web tiene un  
13 costo adicional de 3200 dólares.

14 La ventaja de la versión WEB es que no requiere instalaciones adicionales en el equipos  
15 de cómputo pues se accesan desde cualquier navegador.

16 Por lo tanto para obtener la solución completa del Acuerdsoft se requeriría \$15700 más  
17 \$3900 al año de mantenimiento.

18 Adicional el sistema Acuerdsoft para su funcionamiento en el colegio requiere de  
19 infraestructura, un servidor y licencias de SQL Server.

20 El departamento de T.I propone que en vez de invertir \$15700 en un solo sistema, se  
21 invierta en varios y no invertir más en licencias o servidores adicionales.

22 Actualmente se tiene varios sistemas desarrollados a lo interno del colegio o de propiedad  
23 de fuentes.

24 Tenemos el caso del sistema de Fiscalía que requiere mejoras y se utiliza parcialmente  
25 debido a ello.

26 El sistema de Fiscalía permite llevar el control de las notificaciones que deben ser  
27 enviadas, control de retiros, gestión de denuncias y medidas cautelares.

1 Con ese dinero se puede mejorar el sistema para que sea aprovechado al 100%, con los  
2 requerimientos solicitados por la unidad de Fiscalización.  
3 También se tiene el sistema de bolsa de empleo para colegiados que se debe rediseñar  
4 para cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, según se informó en oficio CLP-003-  
5 02-2016 T.I a la Dirección Ejecutiva.  
6 Adicional se tiene el sistema de control de Representantes Institucionales que esta  
7 Jefatura rediseño con ese dinero se puede finalizar.  
8 E igualmente con ese mismo dinero se puede actualizar la intranet para que tenga todas  
9 sus funcionalidades y se pueda programar el control de acuerdos como lo requiere el  
10 colegio.  
11 Igualmente se podrá aprovechar para otras áreas que deban llevar un control similar.  
12 Por otro lado en vez de pagar \$3900 anuales por mantenimiento del sistema Acuerdsoft  
13 se podría destinar \$3500 para mantenimiento de estos sistemas.  
14 En concreto con \$15500 se podría invertir en 4 sistemas:  
15 1) Mejoras al Sistema de Fiscalía  
16 2) Desarrollo Sistema Bolsa de Empleo  
17 3) Desarrollo Sistema de Representantes  
18 4) Desarrollo Sistema de Acuerdos sobre intranet Colypro  
19 y con \$3500 al año mantenerlos, que invertir en un solo Sistema.  
20 Esto también permitirá que la Jefatura se concentre en el sistema nuevo para el colegio y  
21 otros sistemas como acreditaciones, y casetillas que requieren mejoras.”  
22 En relación a este oficio la señora Presidenta sugiere indicar a la Ing. Scafidi Vargas que  
23 deseche la propuesta de AcuerdSort y se fortalezcan los programas ya adquiridos por el  
24 Colegio.  
25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
26 **ACUERDO 06:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-07-05-2016 T.I. de fecha 25 de mayo 2016,**  
2 **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe del Departamento de**  
3 **Tecnologías de Información, en respuesta al acuerdo 10 sesión 039-2016 sobre**  
4 **determinar si el programa que trabajamos actualmente (Dokmee) puede ser**  
5 **más eficiente, si es utilizado en forma adecuada y presente un informe de los**  
6 **resultados obtenidos el cual sirva como insumo para tomar una decisión**  
7 **definitiva. Comunicarle a la Ing. Scafidi Vargas que analizando sus**  
8 **observaciones esta Junta Directiva, acuerda desechar la propuesta de**  
9 **Acuersoft y que se fortalezca los programas ya existentes en la Corporación**  
10 **que permitan hacer el trabajo requerido en el Departamento de Fiscalía, la**  
11 **Unidad de Secretaría, la Unidad de Archivo, de una manera más eficiente;**  
12 **asignando la propuesta de sus recomendaciones para que TI coordine lo**  
13 **correspondiente e informe a la Junta Directiva en un término de dos meses./**  
14 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefe**  
15 **del Departamento de Tecnologías de Información y a la Unidad de Secretaría./**

16 **4.4** CLP-JA-017-2016 respuesta al acuerdo 13 sesión 031-2016. **(Anexo 06).**

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-JA-017-2016,  
18 de fecha 27 de mayo 2016, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura  
19 Administrativa con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, el cual  
20 señala:

21 "El pasado 12 de Abril de 2016 en su sesión ordinaria 031-2016 la Junta Directiva tomó  
22 el siguiente acuerdo:

23 "ACUERDO 13:

24 Aprobar el pago de la suma de cien mil colones netos (¢100.000,00) al [REDACTED]  
25 [REDACTED] y de cincuenta mil colones netos (¢50.000,00) al [REDACTED]  
26 [REDACTED] por concepto de reintegro del deducible aplicado por parte del Instituto  
27 Nacional de Seguros (INS) en los finiquitos de los casos [REDACTED]

1           respectivamente, presentados por el Colegio amparables a la Póliza de  
2           Responsabilidad Civil No. [REDACTED]./ Aprobado por ocho votos a favor y  
3           un voto en contra./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del  
4           Departamento Administrativo y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./”

5           No obstante cabe mencionar que hay un error en el nombre del [REDACTED], pues lo  
6           correcto es [REDACTED] y no [REDACTED] como se consignó en el acuerdo, por lo  
7           tanto, para efectos de respaldar correctamente la solicitud de pago se requiere corregir el  
8           acuerdo y emitir uno nuevo que se lea así:

9           “Aprobar el pago de la suma de cien mil colones netos (¢100.000,00) al [REDACTED]  
10           [REDACTED]; por concepto del deducible aplicado por parte del Instituto Nacional de Seguros  
11           (INS) en el finiquito del caso [REDACTED] presentado por el Colegio, amparable a la Póliza  
12           de Responsabilidad Civil No. [REDACTED].”

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

14           **ACUERDO 07:**

15           **Dar por recibido el oficio CLP-JA-017-2016, de fecha 27 de mayo 2016, suscrito**  
16           **por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa con el visto bueno**  
17           **del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al acuerdo 13**  
18           **sesión 031-2016, por concepto de reintegro del deducible aplicado por parte**  
19           **del Instituto Nacional de Seguros (INS), en los finiquitos de los casos [REDACTED]**  
20           **[REDACTED] respectivamente, presentados por el Colegio amparables a**  
21           **la Póliza de Responsabilidad Civil No. [REDACTED]/ Aprobado por ocho**  
22           **votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa y**  
23           **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

24           **ACUERDO 08:**

25           **Modificar parcialmente el acuerdo 13 de la sesión ordinaria 031-2016 de 12 de**  
26           **abril de 2016 para que se lea de la siguiente manera:**

27           **“ACUERDO 13:**

1 **Aprobar el pago de la suma de cien mil colones netos (¢100.000,00) al ■■■**  
2 **■■■■■ y de cincuenta mil colones netos (¢50.000,00) al ■■■**  
3 **■■■■■; por concepto de reintegro del deducible aplicado por parte**  
4 **del Instituto Nacional de Seguros (INS) en los finiquitos de los casos ■■■■**  
5 **■■■■■ respectivamente, presentados por el Colegio amparables a**  
6 **la Póliza de Responsabilidad Civil No. ■■■■■■./ Aprobado por**  
7 **ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Licda. Viviana**  
8 **Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y al Lic. Alberto Salas**  
9 **Arias, Director Ejecutivo./”**

10 **Lo anterior para que se lea correctamente:**

11 **Aprobar el pago de la suma de cien mil colones netos (¢100.000,00) al ■■■**  
12 **■■■■■; por concepto del deducible aplicado por parte del**  
13 **Instituto Nacional de Seguros (INS) en el finiquito del caso ■■■■**  
14 **presentado por el Colegio, amparable a la Póliza de Responsabilidad Civil No.**  
15 **■■■■■”./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a Licda. Viviana**  
16 **Alvarado Arias, Jefatura Administrativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
17 **Ejecutivo./**

18 **4.5** FEL-ALF-034-2016. Investigación de lo sucedido en la aprobación del acuerdo 3 de la  
19 sesión ordinaria 09-2016, realizada el 08 de abril de 2016, referente a la solicitud  
20 realizada por la Universidad Nacional a la Junta Regional de Heredia. Sobre lo actuado  
21 deberá presentar el informe respectivo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el  
22 viernes 20 de mayo de 2016. (Ac.27, sesión 039-2016, del 05-05-16) (Fiscalía). **(Anexo**  
23 **07).**

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que en este caso hay responsabilidades  
25 por omisión y en el oficio se sugiere fortalecer el Manual de funcionamiento de Juntas  
26 Regionales; sin embargo no cabe ninguna sanción o pérdida de credenciales; por cuanto  
27 el Colegio no incurrió en ningún gasto.

1 Añade que en este caso la Junta Regional había asumido un compromiso de palabra, el  
2 cual se pudo detener. Ante esta situación no se asentarán responsabilidades, sugiere  
3 realizar una llamada de atención a la Junta Regional de Heredia, en la que se les informe  
4 que se conoció el tema y esta situación no se vuelva a repetir.

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

6 **ACUERDO 09:**

7 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-034-2016 de fecha 19 de mayo 2016,**  
8 **suscrito por la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de**  
9 **Fiscalización, en atención al acuerdo 27, de la sesión 39-2016 del 05 de mayo**  
10 **2016, mediante el cual presentan investigación de lo sucedido en la aprobación**  
11 **del acuerdo 03 de la sesión ordinaria 09-2016, realizada el 08 de abril de 2016,**  
12 **referente a la solicitud realizada por la Universidad Nacional a la Junta**  
13 **Regional de Heredia./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**  
14 **Carmen María Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de Fiscalización./**

15 La M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:21 p.m.

16 **ACUERDO 10:**

17 **Apercibir a la Junta Regional de Heredia para que ajusten sus actuaciones a la**  
18 **normativa interna del Colegio, principalmente lo estipulado en el artículo 4 del**  
19 **Manual para el funcionamiento de Juntas Regionales y al plan de trabajo 2016-**  
20 **2017 aprobado para que a futuro no se incurra en faltas como aprobación de**  
21 **solicitudes de alimentación para actividades sin realizar ningún tipo de análisis**  
22 **sin estar incluidas en el PAT y suscribir contratos sin estar facultados para**  
23 **ello./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Junta Regional de Heredia./**

24 La M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:24  
25 p.m.

- 26 **4.6** Nombramiento de un Representante para la FECOPROU ante el Consejo Universitario de  
27 la Universidad de Costa Rica. **(Anexo 08).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que para efectos de este  
2 nombramiento se remitió vía correo electrónico, copia de la nómina de los postulantes  
3 interesados en ser candidatos del Colegio ante la Federación de Colegios Profesionales  
4 Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), para participar en el Consejo Universitario de la  
5 Universidad de Costa Rica.

6 "NOMINA DE CANDIDATO DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE U.C.R.  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14

15 Conocida esta nómina la Junta Directiva procede a realizar la votación, obteniendo el  
16 siguiente resultado:

Nombre	Votos
RIVAS BRENES MARÍA ROSA	■
VARGAS CÁRDENAS ALEXIS	
LEANDRO CAMACHO HAROLD RODRIGO	
GAMBOA VILLANEVA FREDDY	
MONGE UMANZOR GONZALO	■
CASTRO MIRANDA JULIO CÉSAR	

24 Al presentarse un empate entre dos postulantes la señora Presidenta ejerce su voto de  
25 calidad, otorgándolo a la Sra. María Rosa Rivas Brenes, obteniendo cinco votos a su favor.  
26 Concluida la votación la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 11:**

1 **Nombrar a la Sra. María Rosa Rivas Brenes, cédula de identidad número 3**  
2 **■■■■■, como representante del Colegio ante la Federación de Colegios**  
3 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) ante el Consejo**  
4 **Universitario de la Universidad de Costa Rica./ Aprobado por cinco votos a**  
5 **favor y cuatro votos en contra./ Comunicar a la Secretaría de la Federación de**  
6 **Colegios Profesionales Universitarios, al interesado y a la Unidad de**  
7 **Secretaría./**

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

9 **5.1** Contratación de servicio de alimentación (desayuno y almuerzo) con su respectiva entrada  
10 a la Paz Waterfall Gardens, para 50 jubilados de la región de Heredia. **(Anexo 09).**

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
12 Contratación de servicio de alimentación ( desayuno y almuerzo) con su respectiva  
13 entrada a la Paz Waterfall Gardens, para 50 personas Jubilados para el día 25 de junio  
14 del 2016, la misma según convenio suscrito con el Colypro, para la realización del Paseo  
15 Recreativo para Jubilados de la Región de Heredia.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	JARDINES DE LA CATARATA S.A
ALIMENTACION Y ENTRADA	\$ 1.675,50
FORMA DE PAGO	TRAMITE DE FACTURA
<b>MONTO TOTAL</b>	\$ 1.675,50
<b>Monto Recomendado</b>	\$ 1.675,50

16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:  
25 JARDINES DE LA CATARATA S.A. número de cédula 3-101-143149, por el monto de  
26 \$1.675,50, por las siguientes razones: Por ser el único proveedor a nivel nacional que  
27 brinda estas características.

1 Por respetar el convenio establecido con Colypro para este grupo de Colegiados."

2 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 12:**

4 **Aprobar la contratación de servicio de alimentación (desayuno y almuerzo) con**  
5 **su respectiva entrada, a la Paz Waterfall Gardens, para cincuenta (50)**  
6 **colegiados jubilados para el día 25 de junio del 2016, la misma según convenio**  
7 **suscrito con el Colypro, para la realización del Paseo Recreativo para Jubilados**  
8 **de la Región de Heredia; asignándose esta compra a JARDINES DE LA**  
9 **CATARATA S.A, cédula jurídica número 3-101-143149, por un monto total de**  
10 **mil seiscientos setenta y cinco dólares americanos con cincuenta centavos**  
11 **(\$1.675,50); pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque**  
12 **se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjudica a este proveedor**  
13 **por ser el que cumple con el objetivo de recreación solicitado; además se**  
14 **cuenta con un convenio con esta empresa. Cargar a la partida presupuestaria**  
15 **5.11.1.4 Actividad de Jubilados de Heredia./ Aprobado por siete votos./**  
16 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras,**  
17 **a la Junta Regional de Heredia./**

18 **5.2** CLP-0101-2016 DDPP Solicitud de aprobación de contratación de las Direcciones Artísticas  
19 correspondientes a los clubes culturales de Colypro. **(Anexo 10).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-0101-2016  
21 DDPP de fecha 18 de mayo de 2016, suscrito por la Sra. Verónica Vado Herrera, Gestora  
22 de Cultura y Recreación del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en el que  
23 señala:

24 "Se solicita presentar a Junta Directiva la aprobación de la Contratación de las Direcciones  
25 Artísticas correspondientes a los Clubes Culturales de Colypro para personas colegiadas:

- 26 - Club de Teatro
- 27 - Club de Pintura

1 - Club de Coro

2 La divulgación de información para comunicar la apertura de la recepción de curriculums  
3 para las **Direcciones Artísticas de los Clubes Culturales** que se abrirán en el periodo  
4 2016 -2017 salió publicado en:

- 5 • "Boletín Colypro Informa XV - Abril 2016" el 12 de abril del presente año.
- 6 • En el Facebook oficial del Colypro el 13 de abril del 2016 y con impulso económico.
- 7 • Envío de información por mensaje de texto el 13 de abril
- 8 • Repetición en el "Boletín Colypro - No. XVI – Abril 2016" Además se anunció que pronto  
9 estaríamos publicando el formulario de inscripción para las personas interesadas en  
10 integrar estos clubes como participantes de forma voluntaria.

11 El proceso de recepción de información en su totalidad fue por medio de recepción de  
12 correo electrónico y se envió el siguiente mensaje adjunto a la información:

13 *"Las personas interesadas pueden enviar su información al correo*  
14 *[desarrolloprofesional@colypro.com](mailto:desarrolloprofesional@colypro.com), la fecha límite de recepción es el viernes*  
15 *15 de abril de 2016, debe indicar en el asunto del correo por cuál área está*  
16 *optando."*

17 Se recibieron 46 ofertas de diferentes partes del país y con perfiles muy diversos entre  
18 ellos, nos llegaron solicitudes de personas que no contaban con formación profesional  
19 artística en el área a concursar, pero que habían participado de alguna manera en grupos  
20 del área interesada, así como otras personas que no contaban ni con experiencia, ni con  
21 formación en el área, pero si daban clases de teatro y coro en la comunidad, en su iglesia  
22 o así mismo, en su propio colegio donde ejercía como docente.

23 Estas personas no fueron tomadas en cuenta en la segunda etapa de análisis, ya que  
24 como uno de los principios de esta gestoría, es que cada dirección artística sea liderada  
25 por profesionales en el área, altamente capacitados para liderar procesos artísticos y  
26 formativos, además que cuenten con experiencia en la conformación de grupos de esta  
27 índole y acostumbrados a la sistematización de procesos y presentación de informes.

1 Después de revisar todos los perfiles se seleccionaron los que cumplían con los requisitos  
2 iniciales y se les envió el formulario digital "Formulario para la selección de las Direcciones  
3 Artísticas, de los Clubes Culturales de COLYPRO" (se adjunta formulario enviado) donde  
4 cada una de las personas interesadas introdujo sus datos y luego fueron analizados bajo  
5 ciertos parámetros que presento a continuación:

6 **Perfil requerido para dirigir los Clubes Culturales.**

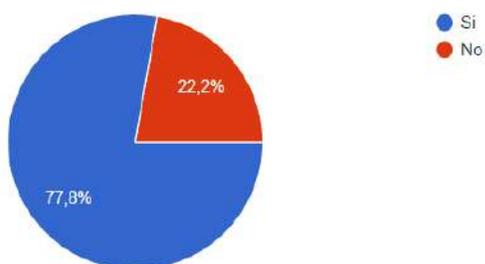
- 7 • Persona con estudios superiores afines al club ofertado, que se encuentre en el último  
8 nivel de carrera o que ya estén graduados de bachillerado, licenciatura o maestría en  
9 alguna universidad del país que cuenta con carrera formal en el área específica a ofertar.
- 10 • Persona proactiva con capacidad de liderazgo horizontal.
- 11 • Con experiencia en la docencia de la disciplina ofertada.
- 12 • Con experiencia en la formación de grupos institucionales o independientes de personas  
13 adultas.
- 14 • Que cuente con trayectoria artística nacional comprobable.
- 15 • Persona ordenada, con experiencia en la presentación de informes, elaboración de planes  
16 de trabajo y sistematización de procesos artísticos.
- 17 • Con manejo de paquete office, internet así como DRIVE.
- 18 • Que cuente con facturas timbradas.
- 19 • De preferencia que este colegiado al Colypro.
- 20 • De preferencia que viva dentro del GAM o cerca de las sedes donde deba ejecutar el club.
- 21 • Que cuente con disponibilidad de trasladarse a sede Central Alajuela o Sede Colypro San  
22 José, para esta primera etapa.
- 23 • Que tenga disponibilidad horaria para las fechas y horas propuestas para cada club.
- 24 • Que sea una persona responsable y confiable.

25 Para el análisis de los perfiles que se recomiendan en las ternas presentes en este  
26 documento, se tomaron en cuenta las respuestas del formulario enviado a las personas

1 interesadas adjunto como anexos a este oficio y en las entrevistas realizadas, algunas de  
2 las respuestas más relevantes las presentamos a continuación.

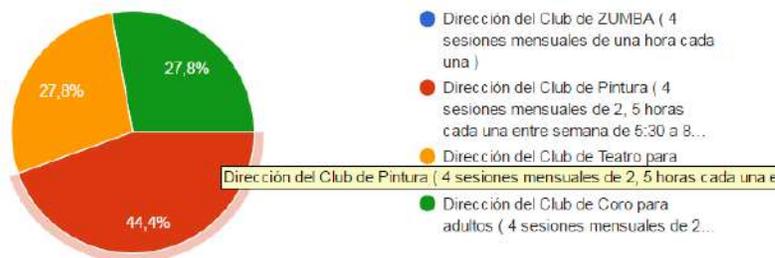
### 3 **¿Cuenta con Facturas Timbradas?**

4 Dentro de las preguntas que se hicieron fue si contaba con facturas timbradas, ya que por  
5 la modalidad de contratación por servicios profesionales, es indispensable contar con la  
6 misma para poder ser contratado.

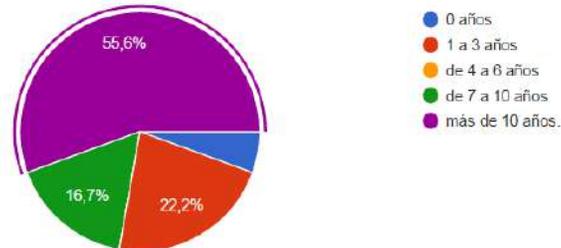


### 13 **¿Club que está ofertando?**

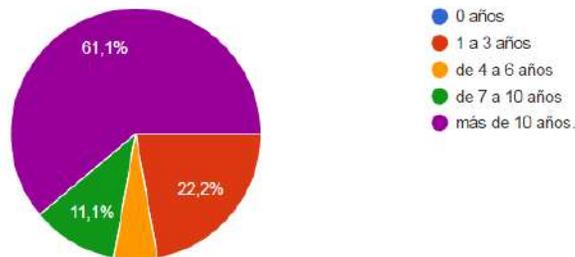
14 Aunque se recibieron mucho más ofertas de Pintura, la mayoría no contaba con facturas  
15 timbradas, por lo tanto no pudieron ser consideradas en el análisis de oferentes finales.  
16 Se aclara que en el formulario indicaba la opción de ofertar el Club de Zumba, pero el  
17 mismo no fue abierto este periodo. En este momento solo se abrirá el de teatro, el de  
18 pintura y el de danza, por el presupuesto aprobado en este reglón.



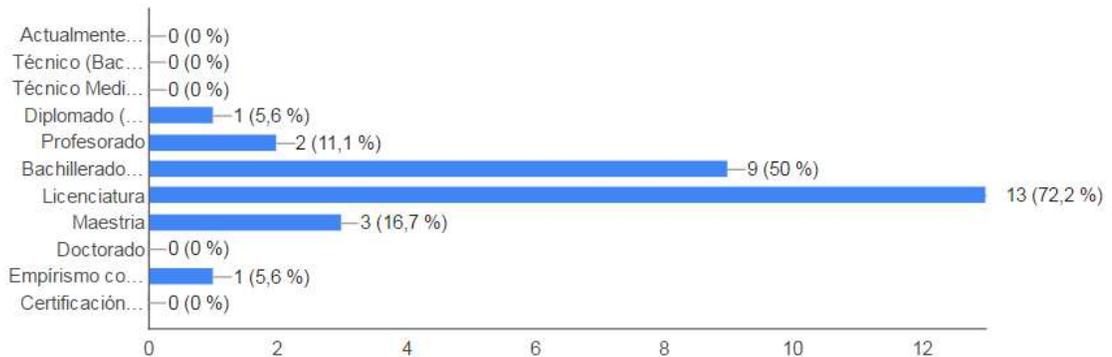
**Experiencia en dirección de grupos artísticos.**



**Experiencia en docencia artística**



**Grado académico y estudios superiores**



La población con la que se trabajará son personas colegiadas, que merecen una dirección de calidad con conocimientos respaldados y en algunos casos podremos contar con participantes con conocimientos previos o ser profesionales en área. Por esta razón en la selección de las futuras direcciones artísticas que estarán a cargo de los clubes culturales, es necesario que las personas nombradas cuenten no solo con experiencia previa en la

1 dirección de grupos de esta índole, sino también, cuenten con estudios superiores en el  
2 área específica y además con experiencia en docencia del área.

3 Además de cumplir con la creación de un producto artístico final digno de representar a  
4 nuestra institución en otras actividades de relevancia cultural del país, también serán las  
5 personas responsables de una sistematización de procesos artísticos, por lo tanto, es  
6 indispensable contar con una habilidad en la presentación de informes, diseño de  
7 programas, registro de asistencia, manejo de activos y otros controles internos  
8 necesarios.

9 Por lo tanto se tomaron en cuenta aspectos de años de liderar procesos creativos,  
10 experiencia docente artística, grado académico, trayectoria artística y capacidad de  
11 registro de procesos, así como referencias dadas por otras instituciones con las que  
12 trabajaron anteriormente y disponibilidad de trabajar tanto en Alajuela, como de liderar  
13 procesos en otras regiones para descentralizar las actividades diseñadas desde la gestoría  
14 en el área de Cultura.

15 De acuerdo con la información y el análisis que se obtiene del perfil de cada persona  
16 interesada y con disponibilidad horaria para trabajar con Colypro, por servicios  
17 profesionales a cargo de una dirección artística de alguno de los clubes culturales; **se**  
18 **recomienda el nombramiento de la primera persona indicada en cada caso**  
19 **presentado a continuación. (se adjunta tabla comparativa y curriculums de las**  
20 **personas recomendadas.)**

21 Club de Tearto para personas adultas

22 [Redacted]

23 [Redacted]

24 [Redacted]

25 [Redacted]

26 [Redacted]

27 [Redacted]

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

[Redacted text block]

Por tanto, se solicita se tome los siguientes acuerdos:  
Contratar las direcciones artísticas de los "Clubes Culturales Representativos de Colypro"  
de Teatro, Pintura y Coro para personas adultas, que se llevaran a cabo en la sede central  
en Alajuela, de la siguiente manera:

- Club de Teatro: [Redacted]. Por el período de junio 2016 a marzo 2017 para que se haga cargo del club de teatro. El monto a cancelar será de tres horas según tabla de pagos por nivel de formación de grado de Licenciatura, hasta un máximo de cuatro sesiones mensuales. Según política POL-PRO-004.
- Club de Pintura [Redacted] Por el período de junio 2016 a marzo 2017 para que se haga cargo del club de pintura. El monto a cancelar será de dos horas y media según tabla de pagos por nivel de formación, hasta un máximo de cuatro sesiones mensuales. Según política POL-PRO-004.
- Club de Coro Licda. [Redacted]. Por el período de junio 2016 a marzo 2017 para que se haga cargo del club de coro. El monto a cancelar será de dos horas y media según tabla de pagos por nivel de formación, hasta un máximo de cuatro sesiones mensuales. Según política POL-PRO-004.
- Se toma de DDPP, Anexo, reglón 3.2.2, B, Servicios Profesionales."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 13:**

1           **Contratar la dirección artística para el Club de Teatro, para personas adultas,**  
2           **que se llevará a cabo en la sede central en Alajuela, al M.Sc. Álvaro Camacho**  
3           **Soto, cédula de identidad número [REDACTED], por el período de junio 2016 a**  
4           **marzo 2017; el monto a cancelar será de tres horas por sesión; tomando como**  
5           **referencia la hora profesional del Colegio del grado de Licenciatura, hasta un**  
6           **máximo de cuatro sesiones mensuales, según la política POL-PRO-DDPP-004./**  
7           **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**  
8           **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

9           **ACUERDO 14:**

10           **Contratar la dirección artística para el Club de Pintura, para personas adultas,**  
11           **que se llevará a cabo en la sede central en Alajuela, al [REDACTED]**  
12           **[REDACTED], por el período de junio 2016 a marzo**  
13           **2017 para que se haga cargo del club de pintura, el monto a cancelar será de**  
14           **dos horas y media por sesión, según tabla de pagos por nivel de formación,**  
15           **hasta un máximo de cuatro sesiones mensuales, según la política POL-PRO-**  
16           **DDPP-004./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y**  
17           **al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

18           **ACUERDO 15:**

19           **Contratar la dirección artística para el Club del Coro, para personas adultas,**  
20           **que se llevará a cabo en la sede central en Alajuela, a la [REDACTED]**  
21           **[REDACTED], cédula de identidad número 2-375-297, por el período de**  
22           **junio 2016 a marzo 2017, el monto a cancelar será de dos horas y media por**  
23           **sesión, según tabla de pagos por nivel de formación, hasta un máximo de**  
24           **cuatro sesiones mensuales, según la política POL-PRO-DDPP-004./ Aprobado**  
25           **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**  
26           **Desarrollo Profesional y Personal./**

1 **5.3** GC-036-2016 Plan de trabajo 2016-2017de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, para  
2 aprobación. **(Anexo 11).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante oficio GC-036-2016  
4 de fecha 30 de mayo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora  
5 de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona  
6 entregan el plan de trabajo de la Delegación de Sarapiquí, revisado correspondiente al  
7 periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

- 8 • Página No.1: Capacitación de Representantes Institucionales
- 9 • Página No. 2: Actividades sociales
- 10 • Página No. 3: Capacitaciones de desarrollo profesional y personal

11 Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, la cantidad de  
12 colegiados en la zona, determinación de las necesidades de la región y el tiempo  
13 aproximado que la Delegación Auxiliar considera que invertirán en las actividades  
14 planeadas.”

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 16:**

17 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí./**  
18 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de**  
19 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, a la**  
20 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

21 **5.4** Compra para el proyecto denominado “Construcción de Gimnasio Económico CCR  
22 Alajuela”. **(Anexo 12).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
24 “A continuación, detallo la compra para solicitar su aprobación para el Proyecto  
25 denominado: “Construcción de Gimnasio Económico CCR Alajuela”. Concurso Privado CP-  
26 03-2016.

1 De acuerdo a las necesidades planteadas para la construcción del Gimnasio Económico del  
2 CCR Alajuela, que se ubicará en la propiedad del Colypro en Desamparados de Alajuela,  
3 se solicitó la oferta formal de 4 empresas constructoras para cotizar la construcción del  
4 proyecto, mismo que se contempla en el presupuesto anual 2016-2017.

5 Las empresas recibieron y analizaron el Cartel de Licitación, los planos constructivos,  
6 especificaciones técnicas y toda la información adicional que se disponía, con el fin de  
7 contar con todos los recursos necesarios para confeccionar su oferta. De igual manera,  
8 realizaron una visita al sitio para recopilar datos que sustentaran su recomendación  
9 técnica y económica.

10 Se adjuntan 4 (cuatro) cotizaciones:

11 **1- AVI Construcciones S.A.**

12 **2- CPG Constructores, Proyectos y Gestión S.A.**

13 **3- IMG Construcción Activa S.A.**

14 **4- SYL Ingeniería S.A.**

15 Las 3 primeras ofertas fueron recibidas en el tiempo solicitado que se indicó en el Cartel  
16 de Licitación y cumplieron con las condiciones especificadas en el mismo.

17 La oferta de la empresa SYL Ingeniería S.A. fue entregada por dicho oferente el lunes 23  
18 de mayo de 2016, debido a un inconveniente con la mensajería. Sin embargo, a pesar  
19 que no cumplió con el requisito del día de entrega, fue recibida como referencia  
20 comparativa.

<b>Departamento de Infraestructura y Mantenimiento</b>				
<b>Cuadro Comparativo de Ofertas Proyecto Construcción Gimnasio Económico Colypro</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Empresas</b>			
	<b>AVI CONSTRUCCIONES S.A.</b>	<b>CPG CONSTRUCTORES, PROYECTOS Y GESTION S.A.</b>	<b>IMG Construcción Activa S.A.</b>	<b>SYL Ingeniería S.A.</b>
<b>Monto de la Oferta</b>	Q525,190,462.00	Q522,640,368.94	Q533,527,351.00	Q538,650,759.10
<b>Tiempo de Entrega</b>	7.5 meses	6 meses	7 meses	9 meses
<b>Garantía</b>	5 años	5 años	5 años	5 años
<b>Forma de Pago</b>	Adelanto del 15% del valor de la obra, resto contra avance de obra. Del adelanto inicial del 15% se descontará un 5% por concepto de garantía de cumplimiento.	Adelanto del 15% del valor de la obra, resto contra avance de obra. Del adelanto inicial del 15% se descontará un 5% por concepto de garantía de cumplimiento.	Adelanto del 15% del valor de la obra, resto contra avance de obra. Del adelanto inicial del 15% se descontará un 5% por concepto de garantía de cumplimiento.	Adelanto del 15% del valor de la obra, resto contra avance de obra. Del adelanto inicial del 15% se descontará un 5% por concepto de garantía de cumplimiento.
<b>Monto recomendado</b>		<b>Q522,640,368.94</b>		
<b>OFERENTES</b>				
1- AVI CONSTRUCCIONES S.A.				
2- CPG CONSTRUCTORES PROYECTOS Y GESTION S.A.				
3- IMG CONSTRUCCION ACTIVA S.A.				
4- SYL INGENIERIA S.A.				

### **Análisis.**

El análisis de las ofertas está basado en las condiciones generales del Cartel del Concurso Privado CP-03-2016, precio ofrecido, tiempo de entrega del proyecto, cumplir con los atestados legales donde se pueda determinar que las empresas están legalmente constituidas, que están inscrita al colegio profesional C.F.I.A., al igual que el Profesional Responsable, que se encuentra al día en obligaciones obrero-patronales, tributación, con documentos solicitados que respalden el status de la empresa y personal que contrataremos, que se ajusten a los tiempos indicados de presentación de oferta y/o subsanaciones, ajustarse a los planos constructivos, cartel de especificaciones técnicas, estructurales, arquitectónicas, eléctricas, hidráulicas, generales, que cuenten con suficiente experiencia en proyectos similares y con una oferta económica satisfactoria.

1 Las empresas invitadas cuentan con la capacidad técnica, logística y operativa para poder  
2 realizar dicho proyecto.

3 El proceso de análisis arrojó que las 4 empresas participantes llenan los requisitos  
4 técnicos de control establecido por el Colypro para el Concurso Privado CP-03-2016,  
5 estando calificadas para desarrollar el proyecto en la parte constructiva y se acogen al  
6 procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

7 **Recomendación.**

8 Luego de analizar las ofertas y considerando los siguientes aspectos:

- 9 - Menor precio de oferta.  
10 - Tiempo razonable de ejecución del proyecto.  
11 - Cumple con la garantía solicitada de 5 años el Cartel.  
12 - Forma de pago acorde a lo solicitado en el Cartel.

13 Por lo anterior se recomienda a CPG Constructores Proyectos y Gestión S.A., cedula  
14 jurídica 3-101-601083, para desarrollar el Proyecto "Construcción Gimnasio Económico  
15 CCR Alajuela Colypro". Concurso CP-03-2016.

16 **Nota:**

17 Según la estimación de costo asignado y presentado previamente a la Comisión de  
18 Presupuesto, el proyecto cuenta con un monto de ₡460.000.000,00 (Cuatrocientos  
19 sesenta millones de colones exactos). Sin embargo, la mejor oferta, presentada por la  
20 empresa CPG Constructores, Proyectos y Gestión S.A., es por un monto de  
21 ₡522.190.462,00 (*Quinientos veintidós millones ciento noventa mil cuatrocientos sesenta*  
22 *y dos colones exactos*).

23 Esto implica un incremento en el presupuesto inicial de ₡62.190.462,00 (*Sesenta y dos mil*  
24 *ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y dos colones exactos*), equivalente a un  
25 13,51%. Un porcentaje razonable en materia de construcción, máxime si se considera que  
26 el presupuesto inicial fue calculado por el diseñador aproximadamente un año atrás.

1 Dada esta condición, debe contemplarse la inyección de recursos adicionales para  
2 desarrollar de manera adecuada el proyecto.

3 **Cargar a la partida presupuestaria 12.8 Proyecto Construcción Gimnasio**  
4 **Económico CCR Alajuela (Inversión de Capital)."**

5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, debido a que este tema le interesa mucho,  
19 solicitó opinión a la Auditoría Interna y a fin de ser congruente con el voto que realizó  
20 cuando se tomó el acuerdo para la construcción del edificio de archivo; sobre la respuesta  
21 que brindó la Auditoría quedó satisfecho al trasladarla a la Dirección Ejecutiva para que se  
22 tomen en cuenta en el momento de realizar este tipo de compras; personalmente le  
23 gustaría que estas observaciones se trasladen a la Comisión de Auditoría y a la Dirección  
24 Ejecutiva.

25 Insta para que el proceso de compras que se realice en el Colegio brinde la certeza que  
26 se realizó un proceso equitativo y transparente y reitera que está muy satisfecho con el  
27 trabajo realizado con la salvedad que la última empresa que entregó su oferta, aunque lo

1 hizo a destiempo, se tomó como referencia, las ofertas están muy parejas; razón por la  
2 cual el día de hoy desea votar afirmativamente.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que iniciar con la construcción de  
4 este proyecto es muy importante, porque desde hace mucho tiempo se viene trabajando  
5 en el proyecto, el cual es muy importante para todos los colegiados.

6 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que se dio cuenta de la investigación  
7 solicitada por el señor Vocal III ya que en algún momento consideró que se estaba  
8 dudando de la honorabilidad de los colaboradores del Departamento de Infraestructura y  
9 Mantenimiento y quedó demostrado la buena labor que realizan.

10 Desea felicitar al Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y Mantenimiento;  
11 quien ha realizado un excelente trabajo agilizando procesos que tenían mucho tiempo de  
12 estar pendiente. A raíz de esta situación y del proceso que se le ha dado a la  
13 construcción, tal como se lo externó a la señora Presidente, con estas obras aumentará el  
14 trabajo en ese departamento, dado que tendrán que realizar diferentes reportes, dar  
15 seguimiento por lo que insta valorar la contratación de una personas que pueda ayudarle  
16 al Ing. Grillo Morales en la elaboración de informes que se deben realizar.

17 Insta a valorar contratar una persona que tenga conocimiento en el tema de  
18 infraestructura, se debe tomar en cuenta no solo los informes sino también las giras que  
19 se deben realizar.

20 Sugiere que esta valoración se realice a la mayor brevedad para contratar una persona  
21 que le permita a la Junta Directiva tener la tranquilidad de que cuenta con el criterio  
22 técnico para realizar un informe, además de la tranquilidad de que los trabajos que se  
23 están haciendo se hacen de la mejor manera.

24 El MBA. Arias Alvarado, Vocal III, aclara que considera que la parte de proyectos es  
25 básica por una cuestión meramente económica y en estos temas se deben cuidar mucho  
26 las espaldas, se debe cortar por lo sano cualquier comentario buscando siempre la  
27 transparencia. Añade que tiene claro que los colaboradores del Departamento de

1 Infraestructura y Mantenimiento son personas extraordinarias y se les debe cubrir las  
2 espaldas.

3 Considera prudente consultar al Ing. Grillo Morales qué es lo que ocupa, porque en lo  
4 personal considera que es una persona de planta para que le ayude, sea un estudiante  
5 con estudios avanzados en ingeniería o una secretaria con experiencia trabajando con  
6 ingenieros; con la finalidad de que siga trabajando como lo están haciendo, realizando  
7 procesos transparentes y equitativos.

8 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

9 **ACUERDO 17:**

10 **Contratar una empresa para la construcción del gimnasio económico en el**  
11 **centro de recreo de Desamparados de Alajuela, concurso privado CP-03-2016;**  
12 **asignándose la compra a la empresa CPG Constructores Proyectos y Gestión**  
13 **S.A., cédula jurídica número 3-101-601083; por un monto total de quinientos**  
14 **veintidós millones ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y dos colones**  
15 **netos (¢522.190.462,00). Los pagos se deberán consignar a nombre de este**  
16 **proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudica a este proveedor**  
17 **porque presenta el menor precio de oferta, el tiempo razonable de ejecución**  
18 **del proyecto, cumple con la garantía solicitada en el Cartel de cinco (5) años y**  
19 **porque la forma de pago es acorde con lo solicitado en el cartel. Cargar a la**  
20 **partida presupuestaria 12.8 Proyecto Construcción Gimnasio Económico del**  
21 **centro de recreo de Desamparados de Alajuela (Inversión de Capital)./**  
22 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**  
23 **Ejecutiva, al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./**

24 **ACUERDO 18:**

25 **Comisionar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para que valore en**  
26 **conjunto con el Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y**  
27 **Mantenimiento, la necesidad de contratar en forma temporal un Asistente que**



1 **██████████ de COOPENAE COLEGIO por un monto de cinco millones**  
2 **doscientos quince mil setecientos once colones con sesenta y siete céntimos**  
3 **(¢5.215.711,67) y de la cuenta de conectividad número ██████████**  
4 **del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones setecientos**  
5 **mil colones netos (¢9.700.000,00). El listado de los pagos de fecha 02 de junio**  
6 **de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./ ACUERDO FIRME./**  
7 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
8 **Financiera./**

9 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

10 **7.1** Oficial de Pensiones.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que el nombramiento en este puesto se  
12 realizó de manera temporal y venció el 30 de marzo de 2016, considera que es difícil que  
13 una sola persona pueda atender la demanda de solicitudes que se reciben, razón por la  
14 cual solicita se renueve el contrato temporal al menos por seis meses; mientras se realiza  
15 el estudio de cargas respectivo.

16 Añade que la Encargada de la Unidad de Consultoría Legal al colegiado le informó sobre la  
17 cantidad de trabajo que existe y aún no se termina con eso.

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que el trabajo de pensiones es  
19 cíclico e indica que anteriormente la Ejecutiva de Pensiones trabajaba sola, asistía a  
20 reuniones, se trasladaba a diferentes oficinas para dar seguimiento a los procesos. Desde  
21 que llegó como Presidenta de la Junta Directiva consideró necesario que debían de  
22 laborar dos personas para el área de pensiones. La actual colaboradora de pensiones no  
23 es abogada, tampoco la colaboradora que se nombró de manera temporal con un horario  
24 de medio tiempo.

25 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que cuando elevó este tema a la Junta  
26 Directiva, realizó la investigación a fin de que se nombrara un asistente a la Ejecutiva de  
27 Pensiones.

1 La señora Presidenta indica que el trabajo que se realiza en Pensiones es muy específico.  
2 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 20:**

4 **Contratar a la Srta. Dayana Ugalde Arguedas, cédula de identidad número [REDACTED]**  
5 **[REDACTED], como Secretaria de Pensiones, devengando un salario mensual de**  
6 **[REDACTED];**  
7 **[REDACTED]; por medio tiempo, a partir del lunes 06 de junio de**  
8 **2016 hasta el 06 de diciembre de 2016. Trasladar este acuerdo a la Comisión**  
9 **de Presupuesto para que se determine el contenido presupuestario de esta**  
10 **plaza./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**  
11 **Departamento de Recursos Humanos y a la Comisión de Presupuesto./**

12 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

13 **A- Correspondencia para decidir**

14 **A-1** Oficio de fecha 09 de mayo de 2016, suscrito por el Ing. Juan de Dios López Lizano de  
15 Ingeniería Doble L, S.A. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva la resolución a su caso con  
16 el Colypro, ya que desde hace un año se terminó la obra del Centro Recreativo de Cahuita  
17 y aún no ha recibido la resolución. **(Anexo 14).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que debido al estudio de  
19 compactación que se realizó para el parqueo el Ing. López Lizano no solicitó al Colegio  
20 que contratara este servicio, simplemente contrató una empresa, la cual realizó el estudio  
21 y remitió la factura por el pago correspondiente.

22 El Ing. López Lizano externó que este estudio era para beneficio del Colegio, mediante  
23 informe elaborado por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva,  
24 sugirió que no se realizara el pago correspondiente; por lo que este tema se remitió a la  
25 Asesora Legal de Junta Directiva:

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, informa que inició  
27 una investigación aparte y paralela sobre el tema en la que solicitó a los representantes

1 de la empresa le remitieran información donde indicaran que el asunto era un asunto  
2 corrosivo.

3 Según lo remitido por la empresa y de lo que analiza, en principio sí se les debe cancelar  
4 porque no era un asunto permisible, se dio una situación por parte de la anterior Jefa de  
5 Infraestructura y Mantenimiento quien no lo trasladó. Posteriormente quedó con el Ing.  
6 Álvaro Grillo Morales, Jefe de Infraestructura y Mantenimiento en revisar al respecto para  
7 dejar el criterio bien respaldado.

8 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, menciona que según leyó en el contrato, se  
9 establecen las pruebas de compactación bilateralmente, lo cual no se hizo, lo realizó  
10 únicamente la empresa, acto que considerada delicado, dado que el Colegio se debe  
11 garantizar que quien realice las pruebas sea un buen laboratorio; por ello considera que el  
12 criterio del Lic. Desanti Ruiz, es el adecuado.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Dar por recibido el oficio de fecha 09 de mayo de 2016, suscrito por el Ing.**  
16 **Juan de Dios López Lizano de Ingeniería Doble L, S.A. mediante el cual solicitan**  
17 **a la Junta Directiva la resolución a su caso con el Colypro, ya que desde hace**  
18 **un año se terminó la obra del Centro Recreativo de Cahuita y aún no ha**  
19 **recibido la resolución. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta**  
20 **Directiva, a fin de que emita un criterio definitivo sobre este particular para**  
21 **resolver de la mejor manera posible y presente ante Junta Directiva criterio**  
22 **como se solicitó en acuerdo 13 de la sesión 001-2016, a más tardar el lunes 13**  
23 **de junio 2016./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./**  
24 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**  
25 **Directiva (Anexo 14) y a la Unidad de Secretaría./**

26 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto negativo porque el Lic. Desanti  
27 Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva ya emitió el criterio e indicó que el acto se realizó

1 de forma unilateral; por tanto considera que la situación debe llegar hasta aquí, la  
2 empresa no cumplió con el contrato.

3 **A-2** Oficio OF-AD-200-2016 de fecha 26 de mayo de 2016, suscrito por la [REDACTED]

4 [REDACTED].  
5 **Asunto:** Solicitan les realicen un precio de entrada a las instalaciones del Centro de  
6 Recreo de Alajuela (Salón de eventos), para realizar la celebración del día del Padre y de  
7 la Madre el 12 de agosto 2016, esto para un aproximado de 160 personas. **(Anexo 15).**  
8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a la solicitud planteada en este  
9 oficio por la [REDACTED], sugiere dar por recibido el oficio y contestarle que  
10 no es posible atender su solicitud por cuanto el alquiler del salón de eventos no está  
11 establecido en las políticas de la Corporación.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 22:**

14 **Dar por recibido el oficio OF-AD-200-2016, de fecha 26 de mayo de 2016,**  
15 **suscrito por la [REDACTED]**

16 **[REDACTED], mediante el cual solicitan les**  
17 **realicen un precio de entrada a las instalaciones del Centro de Recreo de**  
18 **Alajuela (Salón de eventos), para realizar la celebración del día del Padre y de**  
19 **la Madre el 12 de agosto 2016, esto para un aproximado de ciento sesenta**  
20 **(160) personas. Comunicar a la [REDACTED], que no es posible atender**  
21 **su solicitud por cuanto el alquiler del salón de eventos a personas externas no**  
22 **está establecido en las políticas de la Corporación./ Aprobado por ocho votos./**  
23 **Comunicar a la Sra [REDACTED]**  
24 **[REDACTED]./**

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

- 1 **B-1** Oficio TE-CLP-O-30-2016-05 de fecha 12 de mayo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario  
2 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunican a la Junta que el  
3 Tribunal sesionará en forma ordinaria, los viernes a las 5:30 p.m. **(Anexo 16).**  
4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
5 **ACUERDO 23:**  
6 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-30-2016-05 de fecha 12 de mayo de 2016,**  
7 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral, en**  
8 **el que comunican a la Junta que el Tribunal sesionará en forma ordinaria, los**  
9 **viernes a las 5:30 p.m./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Bach.**  
10 **Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral./**
- 11 **B-2** Oficio CLP-ACJRSC-026-2016, de fecha 19 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel  
12 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican  
13 a la Junta Directiva las fechas de las reuniones de la regional los días 07, 09 y 17 de Junio  
14 de 2016. **(Anexo 17).**  
15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
16 **ACUERDO 24:**  
17 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-026-2016, de fecha 19 de mayo de 2016,**  
18 **suscrito por el M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional**  
19 **de San Carlos, comunican a la Junta Directiva las fechas de las reuniones de la**  
20 **regional los días 07, 09 y 17 de Junio de 2016./ Aprobado por ocho votos./**  
21 **Comunicar al M.Sc. Jasel Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional**  
22 **de San Carlos./**
- 23 **B-3** Oficio CLP-ACJRSC-021-2016 de fecha 15 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. Jasel  
24 Farid Sandí Sánchez, Secretario de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican  
25 a la Junta Directiva que la capacitación de Representantes Institucionales se realizará el  
26 lunes 8 de agosto del 2016, de 12:00 a.m. a 4:00 p.m. **(Anexo 18).**  
27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:



1           **Universidad de Costa Rica, a la M.Sc. Nazira Morales Morera, colegiada y a la**  
2           **Unidad de Secretaría./**

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

4           **9.2** Fecha de Asamblea General Extraordinaria. (Presidencia)

5           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica a los presentes la importancia de  
6           establecer la fecha para la realización de la Asamblea General Extraordinaria, dado que se  
7           cuentan con algunos temas por elevar a este órgano.

8           Los miembros de Junta Directiva proceden a valorar algunas fechas tomando  
9           posteriormente el siguiente acuerdo:

10          **ACUERDO 27:**

11          **Realizar Asamblea General Extraordinaria el viernes 29 de julio de 2016, con**  
12          **un primer llamado a las 4:00 p.m. y un segundo llamado a las 5:00 p.m. en el**  
13          **lugar que oportunamente se avisará./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**  
14          **la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal de Junta**  
15          **Directiva para la elaboración de la Agenda y a la Unidad de Secretaria./**

16          **9.3** Asunto de parqueo. (Tesorería)

17          El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta moción para que el parqueo del  
18          centro de recreo de Desamparados de Alajuela, sea de exclusivo para colegiados y sus  
19          familiares, por cuanto en muchas ocasiones no hay disponibilidad de espacio para los  
20          colegiados, ya que el parqueo es ocupado por familiares de colegiados, visitantes y  
21          funcionarios.

22          Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23          **ACUERDO 28:**

24          **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice las gestiones pertinentes para que el**  
25          **parqueo del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, de martes a**  
26          **domingo sea exclusivo para colegiados y sus familiares; a partir del martes 14**

1 **de junio de 2016./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**  
2 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, vota en contra.

4 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, justifica su voto en contra por cuanto no fue  
5 el espíritu que propuso al principio; además el Colegiado cuenta con más de cincuenta y  
6 ocho mil colegiados que pagan su cuota y no es justo que los familiares que no pagan le  
7 quiten el espacio del parquero a los colegiados que sí pagan.

8 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, justifica su voto positivo ya que en su caso  
9 particular el aporte económico para la cuota de colegiatura es un aporte familiar.

10 **9.4** Solicitud para la Fiscalía. (Vocalía I)

11 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sugiere solicitar a la Fiscalía interponga sus oficios  
12 para coordinar con la señora Ministra de Educación Pública, una convocatoria para los  
13 Directores institucionales y Supervisores de los Circuitos Educativos para capacitarlos en  
14 lo que respecta al Código Deontológico de Colypro y así sea replicado a las diferentes  
15 instituciones educativas.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 29:**

18 **Solicitar a la Fiscalía interponga sus oficios para coordinar con la señora**  
19 **Ministra de Educación Pública, una convocatoria para los Directores**  
20 **institucionales y Supervisores de los Circuitos Educativos para capacitarlos en**  
21 **lo que respecta al Código Deontológico de Colypro y así sea replicado a las**  
22 **diferentes instituciones educativas./ Aprobado por seis votos a favor y dos**  
23 **votos en contra./ Comunicar a la Fiscalía y a la M.Sc. Gissell Herrera Jara,**  
24 **Vocal I./**

25 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota en contra por cuanto considera que cada  
26 colegiado debe ser quien por obligación conozca los reglamentos, lineamientos, estatutos

1 y los códigos, incluyendo el deontológico para que el Colegio invierta ese dinero en  
2 capacitaciones.

3 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, justifica su voto en contra por las mismas  
4 razones expuestas por el señor Secretario.

5 **9.5** CLP-100-2016-DDPP. (Vocalía III)

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, informa que en la sesión 045-2016 realizada el  
7 24 de mayo de 2016, se presentó el oficio CLP-100-2016-DDPP del Departamento de  
8 Desarrollo Profesional y Personal en el que se realizó la solicitud para la contratación de  
9 los entrenadores de los equipos deportivos del Colegio; en dicha nota la administración  
10 presentó una terna con las recomendaciones para cada puesto, las cuales fueron  
11 aprobadas de forma unánime por la Junta Directiva, salvo por la inhibición de la M.Sc.  
12 Gissell Herrera Jara, Vocal I, en uno de los acuerdos por ser jefe de uno de los  
13 involucrados.

14 Añade que el día de ayer recibió una llamada del [REDACTED], anterior entrenador  
15 de la selección B de fútbol, consultando sobre el resultado del nombramiento, a lo que él  
16 le indicó que debía consultar a su anterior jefe; de igual forma recibió mensajes por  
17 "WhatsApp" en tono, a su criterio, amenazante por su no renovación del contrato.

18 Insta a los presentes a solicitar a la administración que en este tipo de reclutamiento se  
19 busque la participación del Departamento de Recursos Humanos, no solo del Gestor  
20 Deportivo y se incluya un perfil psicológico en este proceso.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 30:**

23 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva se documente la gestión realizada por los**  
24 **diferentes entrenadores deportivos con la finalidad de que sirvan como**  
25 **insumos para futuros nombramientos y que el Departamento de Recursos**  
26 **Humanos asesore al Gestor Deportivo en el proceso de contratación de los**

1           **entrenadores e incluirlo en la política correspondiente./ Aprobado por ocho**  
2           **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

3   **9.6** Informe de RI de Heredia. (Prosecretaria)

4           La M.Sc. Violeta Cambroneró Cascante, Prosecretaria, informa que el viernes 27 de mayo  
5           de 2016, asistió a la capacitación de representantes institucionales de Heredia, realizada  
6           en la Sala de Eventos Tica Linda, la cual fue un éxito por la atención recibida del  
7           propietario del lugar.

8           Destaca la participación de la conferencista y del Investigador Laboral de la Fiscalía por el  
9           manejo del grupo en el momento de brindar la charla sobre el Código Deontológico.

10 **ARTÍCULO DÉCIMO:                   ASUNTOS VARIOS.**

11 **10.1** Dirección Ejecutiva.

12 **10.1.1** Información sobre constancias y certificados de cursos.

13           El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ha estado trabajando en forma  
14           conjunta con la Fiscalía para la implementación de la plataforma digital y se han realizado  
15           gestiones en el MEP para que las certificaciones de cursos y constancias se realicen de  
16           forma digital; añade que estos dos trámites son de los que más solicitan los colegiados.

17           La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita se justifique la llegada tardía de la  
18           Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, a la sesión de hoy, por motivos de  
19           tránsito vehicular.

20           Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 31:**

22 **Justificar la llegada tardía de la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta,**  
23 **a la sesión del jueves 02 de junio de 2016, por motivos de tránsito vehicular;**  
24 **por lo tanto se proceda al pago de la dieta./ Aprobado por siete votos./**  
25 **Comunicar a la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, a la Jefatura**  
26 **Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

1           La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se inhibe de la votación por ser la  
2           interesada.

3           **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
4           **VEINTIUN HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

5

6

7           **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

8           **Presidenta**

**Secretario**

9           Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.