

1

2

3 **ACTA No. 073-2016**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y TRES GUION DOS MIL DIECISÉIS,
5 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DIECISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL
7 DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA
8 SEDE ALAJUELA.

9 **MIEMBROS PRESENTES**

10	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
11	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
12	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
13	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
14	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
15	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
16	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
17	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
18	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

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

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

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 072-2016.**

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

25 **3.1** CLP-001-08-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02 sesión 012-2016 Avance del sistema.
26 avance del sistema informático del Colegio. (Ac. 02, sesión 012-2016, del 15-02-16)
27 (Departamento Tecnologías de la Información).

28 **3.2** CLP-115-08-2016 DDPP respuesta al acuerdo 18 sesión 042-2016. Propuesta para atender
29 las necesidades de capacitación y curriculares de los colegiados que laboran en la
30 educación con modalidad nocturna. La propuesta deberá entregarla ante la Unidad de

1 Secretaría a más tardar el jueves 04 de agosto de 2016. (Ac. 18, sesión 042-2016, del 17-
2 05-16) (Desarrollo Profesional y Personal).

3 **3.3** CLP-DE-082-08-2016 respuesta al acuerdo 17 sesión 052-2016. Medidas tomadas con
4 respecto al uso del aire acondicionado de TI, sobre lo actuado presentar informe ante la
5 Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 14 de julio de 2016. (Ac. 17, de la sesión
6 052-2016, del 16-06-16) (Dirección Ejecutiva).

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

8 **4.1** Compra de campaña Fiscalía 2016.

9 **4.2** Compra de 4 impresoras para carné.

10 **4.3** Compra de uniformes ejecutivos para colaboradores

11 **4.4** GC-055-2016 PAT Comisión de Inclusión período 2016-2017 para aprobación

12 **4.5** CLP-77-2016 D.R.H. Movimientos de personal en departamento de fiscalía y contratación
13 temporal de "Auxiliar de Incorporaciones".

14 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

15 **5.1** Aprobación de pagos.

16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

17 **6.1** Incorporaciones.

18 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Presidencia**

19 **7.1** Solicitud de la Asociación Deportiva Carmelita.

20 **7.2** Informe de la Revista Umbral.

21 **7.3** Informe de la Carrera Colypro.

22 **7.4** Actividad de Jubilados de Guápiles.

23 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS**

24 **8.1 Fiscalía**

25 **8.1.1** Reenvío de correos.

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

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

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

5 **ACUERDO 01:**

6 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
7 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**
8 **ACTA 072-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR**
9 **RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
10 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**
11 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE PRESIDENCIA./ ARTÍCULO**
12 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

13 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 072-2016**

14 Sometida a revisión el acta 072-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
15 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 02:**

17 **Aprobar el acta número setenta y dos guión dos mil dieciséis del once de**
18 **agosto del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**
19 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**

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

21 **3.1** CLP-001-08-2016 T.I. respuesta al acuerdo 02 sesión 012-2016 Avance del sistema
22 informático del Colegio. (Ac. 02, sesión 012-2016, del 15-02-16) (Departamento
23 Tecnologías de la Información). **(Anexo 01).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-001-08-2016 T.I. de
25 fecha 05 de agosto de 2016, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del
26 Departamento de T.I. en el que señala:

27 "Informe de avance sistema Colypro

1 En respuesta al acuerdo Ac. 02, sesión 012-2016 del 15-02-2016 que indica presentar un
2 informe de avance del sistema Colypro se tiene lo siguiente:

3 Con respecto al Desarrollo del Sistema Colypro por parte de la empresa Building Bits
4 representada por el señor Jonathan Madriz, se tiene lo siguiente:

5 Para el mes de julio se estuvo trabajando en mejoras en el sistema proceso de fondo
6 mutual, bolsa de empleo y matrícula para desarrollo profesional y se trabajó en colocar el
7 módulo de desarrollo profesional en producción.

8 Se realizó la primera demostración del sistema de Planillas del paquete Sabio a los
9 compañeros de contabilidad.

10 Se reitera por parte del proveedor que el sistema SABIO se entregó con muchos errores
11 de funcionamiento por lo que hace el avance muy lento y que consideran no es
12 responsabilidad de ellos reparar los errores de programación y presenta factura del costo
13 del trabajo que consideran extra realizado.

14 Se solicita presentar un informe detallado de los trabajos realizados para revisión.

15 Una vez realizada la revisión de mi parte se determina que mucho trabajo fue de "curva
16 de aprendizaje" del programador (que ya estaba contemplado en contrato por cambio del
17 recurso), pruebas realizadas no solicitadas y trabajo en requerimientos que están
18 cubiertos en el contrato y solo se muestra dos puntos que menciona corrección de errores
19 de programación pero que no se logra determinar técnicamente con la información
20 proveída que complejidad tubo y si corresponde a la cantidad de horas reportada.

21 Se coordinó reunión con el programador del sistema SABIO el 22 de julio, el para
22 conocer mejor el estado del sistema y confirma que en el sistema de planillas hay
23 problemas de funcionamiento al generar una planilla y que el proceso de implementar los
24 nuevos requerimientos solicitados por recursos humanos ha tomado mucho esfuerzo.
25 También indico que el sistema lo probó con otras versiones de base de datos más
26 actualizadas y genera errores al interactuar con la base de datos.

1 Se le aclararon algunas dudas de observaciones que le hizo la compañera de contabilidad
2 ya que se detectó que el programador estaba mal interpretando y eso le generaba la idea
3 de que tenía que realizar más trabajo del solicitado.

4 Se acuerda realizar una revisión por parte de esta jefatura del código y determinar
5 diferencias del código original al modificado por el programador y determinar si hay
6 errores adicionales generados por el anterior programador adicional a los ya
7 anteriormente reportados y corregidos con la ayuda de esta jefatura.

8 En reunión realizada el martes 26 de julio en horas de la tarde, se acordó continuar con el
9 desarrollo del sistema del Colypro por parte del proveedor, limitándose en el caso de
10 paquete SABIO a los requerimientos establecidos y no a los errores de programación
11 que el mismo pudiera tener. Se acordó que en caso de detectar un error grave en
12 sistema SABIO deberá consultar con la Jefatura de T.I para aprobar o no su reparación y
13 la aceptación de los costos de la misma.

14 También se acordó para este viernes 29 de julio enviarnos una fecha de finalización del
15 desarrollo, la cual no se cumplió y solo se recibió un correo indicando que continuarían
16 con el trabajo, pero que no están a gusto con el acuerdo de no pagar lo que se hizo de
17 trabajo que consideran adicional.

18 También se le aclaro que no puede haber pagos hasta no finalizar los trabajos
19 pendientes.

20 Se envió nota CLP-DE_080-08-2016 solicitando al señor Jonathan Madriz que indique una
21 fecha de finalización del trabajo a más tardar el próximo lunes 8 de agosto.

22 Esta jefatura inicio una revisión comparativa de código con el sistema de activos y no se
23 encontró diferencias en el código fuente original y el modificado por los programadores
24 sin embargo el sistema no está generando la depreciación de activos por lo que se está
25 revisando a que se debe, pero queda claro que desde que se recibieron esos fuentes por
26 esta jefatura la aplicación no funcionaba.

1 Se aclara que la aplicación SABIO no fue recibida por esta jefatura de Dialcom, sino que
2 fue revisada y recibida por la anterior jefatura de T.I.

3 Solo hay un % de avance en correcciones de programación de las revisiones realizadas
4 por esta jefatura.

5 Se revisó la documentación de la anterior Jefatura de T.I para buscar empresas que estén
6 utilizando el sistema SABIO, para ver la posibilidad de contactarlos y ver el sistema
7 funcionando para facilitar a los usuarios de contabilidad entender los alcances y
8 limitaciones del sistema.

9 Se encontró en las notas que la empresa SARDIMAR dio referencia del sistema durante la
10 compra. El compañero Carlos Ugarte contacto a una persona que trabaja allí pero indico
11 que el sistema desde hace 11 años fue sustituido por otro de Oracle, por lo que no se
12 logró el objetivo.

13 Se estará buscando otras opciones.

14 Con el programador que está trabajando los sistemas de cobros se están realizando
15 reuniones periódicas por video conferencia para revisar avances y aclarar requerimientos.

16 Con el programador del sistema SABIO se entregó fuentes originales que solicito y datos
17 para carga de pruebas para el sistema de planillas.

18 Esta Jefatura está dando prioridad al tema del sistema ya que las revisiones toman mucho
19 tiempo, se está analizando cambiar algunas prioridades en el PAT del departamento ya
20 que no hay suficiente capacidad para cumplir en este momento y con los problemas
21 surgidos con el sistema SABIO.

22 Se está pendiente de determinar si se podrá adelantar la colocación de los productos ya
23 listos en producción o se esperara a finalizar todo el desarrollo, dado que requiere un
24 esfuerzo adicional y se requiere que el personal del proyecto se enfoque en terminar el
25 desarrollo.

1 Está pendiente el módulo de presupuesto, tampoco se ha entregado los requerimientos
2 del sistema de Activos y el contable del paquete Sabio, al igual que el módulo de Cuentas
3 por Pagar y Bancos.

4 Aún queda documentación pendiente de entregar como manuales de usuario,
5 documentación técnica y la capacitación.

6 También queda pendiente la entrega de las pruebas de migración de datos.”

7 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que es muy delicada la situación que
8 se está dando, considera bien algunas medidas que se han tratado de tomar, como el
9 hecho de investigar llamando a la empresa Sardimar, en donde se indicó que dejaron de
10 utilizar ese sistema desde hace años.

11 Indica que si aún está el Colegio viendo a ver qué hace con ese sistema, el cual está
12 desactualizado. Considera que se le debe dar un término a esta situación
13 independientemente de cuál sea, porque al leer lo señalado en el oficio se da cuenta que
14 la empresa encargada del sistema ha querido cobrar horas extras por el trabajo realizado
15 y según entiende no deben de cobrarlo, persive que están llegando a un punto de
16 incomodidad, tanto del Colegio como de la empresa porque sienten que están trabajando
17 y no se les va a pagar más porque ya se les pagó.

18 Considera que se debe establecer una fecha definitiva, independientemente de cuál sea el
19 resultado, porque por un lado pareciera que el sistema está desactualizado, tomando en
20 cuenta que la empresa Sardimar desde hace once años no lo utiliza.

21 Sugiere definir si se continuará trabajando con el mismo proveedor y pagarles lo que
22 están cobrando de más y luego entablar las acciones que se deban tomar o ver si existe
23 una solución para que alguien retome el trabajo para que lo termine.

24 El señor Director Ejecutivo, expresa que esta situación es acongojante, porque sigue
25 pasando el tiempo. Sugiere se le otorgue audiencia a la Jefa de T.I. para que exponga la
26 situación.

1 Aclara que el sistema se elaboró en dos partes, la primera hecha a la medida y la otra es
2 más estándar y es ese empate lo que le está costando más a la empresa.

3 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que se debe otorgar audiencia
4 con carácter urgente a la Jefa de T.I., para conocer su criterio sobre si recomienda o no
5 proceder con la demanda. Se debe sentar un precedente sobre la firmeza con la cual
6 Colypro haga valer el cumplimiento de las condiciones en los contratos que se formalicen
7 de aquí en adelante.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 03:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-001-08-2016 T.I. de fecha 05 de agosto de 2016,**
11 **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., en**
12 **el que informa sobre el avance del sistema informático del Colegio. Conferir**
13 **audiencia a la Ing. Scafidi Vargas para el jueves 25 de agosto de 2016, con la**
14 **finalidad de que amplíe el informe sobre los avances del sistema y posibles**
15 **soluciones./ Aprobado por nueve votos./**

16 **Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. y a**
17 **la Unidad de Secretaría./**

18 **3.2** CLP-115-08-2016 DDPP respuesta al acuerdo 18 sesión 042-2016. Propuesta para atender
19 las necesidades de capacitación y curriculares de los colegiados que laboran en la
20 educación con modalidad nocturna. La propuesta deberá entregarla ante la Unidad de
21 Secretaría a más tardar el jueves 04 de agosto de 2016. (Ac. 18, sesión 042-2016, del 17-
22 05-16) (Desarrollo Profesional y Personal). **(Anexo 02).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a la solicitud de prórroga
24 planteada en el oficio CLP-115-08-2016 DDPP de fecha 03 de agosto de 2016, suscrito
25 por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Desarrollo Profesional y
26 Personal, el cual indica:

1 "Según el oficio CLP-ACJD-0979-2016, con fecha de 19 de mayo de 2016, en el que se
2 adjunta el acuerdo 18 tomado en la sesión ordinaria 042-2016, se indica que:

3 "ACUERDO 18:

4 Dar por recibido el oficio CLP-UIL-074-05-2016 de fecha 05 de mayo de 2016, suscrito por
5 el Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, en el que informa sobre
6 la auditoría realizada por la Contraloría General de la República a la situación en Colegios
7 Nocturnos de Costa Rica. Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional
8 y Personal con la finalidad de que acoja las recomendaciones de este documento y
9 elabore una propuesta para atender las necesidades de capacitación y curriculares de los
10 colegiados que laboran en la educación con modalidad nocturna. La propuesta deberá
11 entregarla ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 04 de agosto de 2016./
12 Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Investigador
13 Laboral de la Fiscalía, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal (Anexo 12) y
14 a la Unidad de Secretaría./"

15 Ante dicha solicitud, se precisa que:

- 16 1. El acuerdo llegó en un momento en el que no se había dado el nombramiento de la
17 jefatura, por lo cual, no se acogió para asignarse a alguna persona, ya que el acuerdo
18 indica que se debe "trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y
19 Personal".
- 20 2. En la segunda semana de julio, se dio la solicitud de un grupo de profesionales que está
21 realizando una consultoría sobre información de educación nocturna para el Consejo
22 Superior de Educación. Dichas personas se reunieron con Presidencia, en donde se indicó
23 que están contactando a diversas instituciones relacionadas al tema educativo, para
24 elaborar el estado de la cuestión. La finalidad de esta, es realizar una propuesta de
25 atención a esta población nocturna.

1 3. En dicha reunión, el investigador Carlos Vargas, comentó que se está en proceso de
2 sistematización de la información de la Encuesta de Condiciones Laborales y Necesidades
3 de Formación Continua, y que se podría dar cierto aporte.

4 4. Para ello, era necesaria una reunión formal donde se pudiesen explicar con mayor detalle
5 lo que se puede dar entre las partes.

6 5. La reunión se llevó a cabo el 29 de julio, y ante los resultados de la misma, se puede
7 compartir información en conjunto, y evaluar las posibilidades de realizar un trabajo en
8 conjunto. Esta tendrá la participación de los investigadores Jorge Quesada, Carlos Vargas
9 y la analista curricular, Rocío Ramírez.

10 A partir de lo descrito, se solicita una prórroga en el plazo de atención para ejecutar el
11 acuerdo, el cual puede ser atendido a partir de la entrega de la propuesta en la última
12 semana de octubre de 2016.

13 Sin más al respecto quedo a sus órdenes y a la espera de sus directrices sobre este
14 particular.”

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 04:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-115-08-2016 DDPP de fecha 03 de agosto de**
18 **2016, suscrito por el M.Sc Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento**
19 **Desarrollo Profesional y Personal, en el que solicita prórroga para entregar la**
20 **propuesta para atender las necesidades de capacitación y curriculares de los**
21 **colegiados que laboran en la educación con modalidad nocturna. Otorgar al**
22 **M.Sc. Alfaro Cordero, la prórroga solicitada hasta el viernes 28 de octubre de**
23 **2016./ Aprobado por nueve votos./**

24 **Comunicar al M.Sc Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Desarrollo**
25 **Profesional y Personal y a la Unidad de Secretría./**

26 **3.3** CLP-DE-082-08-2016 respuesta al acuerdo 17 sesión 052-2016. Medidas tomadas con
27 respecto al uso del aire acondicionado de TI, sobre lo actuado presentar informe ante la

Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 14 de julio de 2016. (Ac. 17, de la sesión 052-2016, del 16-06-16) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que en cumplimiento al acuerdo 17 tomado en la sesión 052-2016, realizada el jueves 16 de junio de 2016, informa en este oficio las acciones realizadas para el cumplimiento del acuerdo:

- Reubicación del aire acondicionado existente
- Se cambiaron celosías
- Se polarizaron los vidrios
- Se aprobó la compra de un segundo aire acondicionado para mantenerlo como respaldo, el cual se estará instalando en los próximos días.

Añade que la situación acontecida con la no atención oportuna de la solicitud de las necesidades del Departamento de T.I. se dio por falta de seguimiento debido al cambio de la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, al no contar con una lista de pendientes, por lo que se solicitó a esa Jefatura que coordinara con el Departamento de T.I. para implementar un control del sistema de solicitudes automatizado y así tener un mejor orden.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLP-DE-082-08-2016 de fecha 05 de agosto de 2016, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que presenta informe sobre las medidas tomadas en relación al uso del aire acondicionando del Departamento de T.I., en cumplimiento del acuerdo 17 tomado en la sesión 052-2016, realizada el jueves 16 de junio de 2016./ Aprobado por nueve votos./

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

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

4.1 Compra de campaña Fiscalía 2016. (Anexo 04).

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el Departamento de
2 Comunicaciones en coordinación con la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, realizaron
3 algunas observaciones a la propuesta de la campaña de la Fiscalía.

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que el día de hoy le dio las indicaciones
5 de lo que debía cambiarse en la propuesta, la cual hará llegar al correo de cada uno de
6 los presentes.

7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que el proceso está invertido,
8 primero se presentan las cotizaciones y posteriormente la propuesta a ejecutar.
9 Considera que para una próxima ocasión se debe de hacer llegar a los miembros de Junta
10 Directiva la información bien depurada para no detener el proceso. Este tipo de cosas se
11 deben depurar antes de presentarlo a la Junta Directiva y una vez aprobada la propuesta
12 se procede a cotizar para la aprobación respectiva.

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que se debe depurar el texto para
14 la respectiva aprobación, en caso de no aprobarse hoy se debe modificar la fecha de inicio
15 de la propuesta.

16 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, expresa que no ha visto la propuesta de la
17 campaña y como no lo ha visto no puede aportar nada. Considera que el proceso no ha
18 sido el adecuado para aprobar una campaña de un costo aproximado de once millones de
19 colones; no obstante si la señora Fiscal ya revisió la propuesta y le urge mucho la
20 aprobación estaría anuente a aprobarlo, pero no es el procedimiento adecuado porque
21 entiende que muchos de los presentes pueden realizar aportes importantes.

22 Sugiere que para una próxima ocasión se envía la información con suficiente antelación
23 para analizarlo previo a la votación.

24 Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

**Dar por recibida la propuesta de campaña publicitaria de la Fiscalía 2016.
Solicitar a la Presidencia agende esta propuesta para el jueves 18 de agosto de
2016./ Aprobado por nueve votos./**

Comunicar a la Fiscalía, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

4.2 Compra de 4 impresoras para carnet. (Anexo 05).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Compra de 4 impresoras para carnet marca DATACARD modelo CD800 para las oficinas
de Santa Cruz, Puntarenas y otra quedaría para giras en las regionales que no cuentan
con maquina de carnet para utilizarlo como servicio rotativo.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	A.B.M DE COSTA RICA S.A
4 MAQUINAS DE CARNET	\$ 3.958.616,00
FORMA DE PAGO	CONTADO
MONTO TOTAL	\$ 3.958.616,00
Montó Recomendado	\$ 3.958.616,00

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
A.B.M DE COSTA RICA S.A. número de cédula 3-101-27972-26 por el monto de:
Ø3.958.616,00; por las siguientes razones:

Por ser el único distribuidor directo y autorizada para este tipo de modelo de maquina y
marca solicitado, contando con un taller de servicio autorizado.

"Nota: Según informe técnico presentado por la Encargada de TI se recomienda mantener
un estándar de la marca DATACARD modelo CD800, la cual ha demostrado mantener un
buen rendimiento, requieren poco mantenimiento, calidad de impresión superior y mejor
rendimiento de la cinta así como su velocidad de impresión.

El proveedor recomendado garantiza brindar el software ID Central y en el momento que
requiera ser remplazado brindará el actual sin ningún costo adicional. Además garantiza

ser el único distribuidor directo y autorizada para este tipo de modelo de maquina y marca solicitado y contar con un taller de servicio autorizado."

EMPRESA	A.B.M DE CR S.A	UH	GTW
Funciones	CD800	SD160	SD460
Tarjetas por hora (máximo) – Simple cara en color	220	150	200
Garantía de la impresora y del cabezal de impresión	30 meses	24 meses	30 meses
Conectividad	USB 2.0 Bidireccional alta velocidad; Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (con luz de actividad)	USB	Bidirectional USB 2.0 high speed; Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (with activity light)
Resolución de impresión	Modo estándar: 300 x 300 dpi; impresión de texto estándar, código de barras y gráficos. Modo alta calidad: 300 x 600 dpi; impresión de texto mejorado, código de barras y gráficos 300 x 1200 dpi; impresión de texto mejorado y código de barras 256 niveles por panel de color	300 puntos por pulgadas, 256 tonalidades por panel de color	300 puntos por pulgadas, 256 tonalidades por panel de color
Rendimiento cinta	Full-color with resin black, YMCK*, 500 images	Cintas de impresión de bajo rendimiento: YMCKT, 250 imágenes; ymcKT, 650 imágenes; opción de cinta UV: YMCKFT, 300 imágenes	Full-color with resin black, YMCK*, 500 images

Se realiza el comparativo de otros modelos para valorar tales como SD160 Y SD460, sin embargo no son tan funcionales ya que cuentan con algunas limitantes, al modelo solicitado tales como: calidad de impresión, conectividad ya que la SD160 no permite trabajar en red, así como el bajo rendimiento en las cintas de impresión y el modelo SD460 a pesar de ser uno de los más similares a CD800 mantiene una diferencia en precio de \$14.030,98 en comparación al propuesto."

El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que para la aprobación de la impresora para utilizar en las giras a las regionales es importante contar con un dato histórico de la cantidad de carnés que se emiten en las oficinas regionales.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que la solicitud de compra detalla la distribución de tres impresoras, la cuarta impresora es para uso de la Unidad de Incorporaciones.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibida la solicitud de compra de cuatro impresoras para carné marca DATACARD modelo CD800 para las oficinas de Santa Cruz, Puntarenas y otra para giras en las regionales que no cuentan con máquina de carné para utilizarlo como servicio rotativo. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente un informe sobre las emisiones de carné en cada oficina regional. Solicitar a la Presidencia agende este punto para el martes 23 de agosto de 2016./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

4.3 Compra de uniformes ejecutivos para colaboradores. **(Anexo 06).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Confección de Uniformes Ejecutivos para los colaboradores (dos prendas para cada uno) del Colegio, con el fin de iniciar su uso en la primera semana de noviembre, para un total de 144 pantalones de mujer o faldas, 144 blusas, 46 pantalones para hombre, 46 corbatas, 46 camisas.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIFORMES KELINDA S.A	BOUTIQUE FONTAINE S.A	DISTRIBUIDORA EGOSA
UNIFORMES	7.955.776,30	8.663.710,00	8.039.272,00
GARANTIA	UN AÑO DE GARANTIA EN CONFECCIÓN Y SEIS MESES EN TELA	UN AÑO EN TELA Y CONFECCIÓN	UN AÑOS EN TELA Y 6 MESES EN COFECCIÓN
FORMA DE PAGO	50% TOMA DE MEDIDAS 50% CONTRA ENTREGA	50% CONTRA PEDIDO 40% CONTRA ENTREGA Y 10% DIEZ DIAS HABILES DESPUES DE LA ENTREGA	50% TOMA DE MEDIDAS 50% CONTRA ENTREGA
MONTO TOTAL	7.955.776,30	8.663.710,00	8.039.272,00
Monto Recomendado	7.955.776,30		

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

UNIFORMES KELINDA S.A., número de cédula 3-101-224478 por el monto de
Q7.955.776,30, por las siguientes razones: Presentar el mejor precio.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

**Aprobar la confección de uniformes ejecutivos para los colaboradores del Colegio, con el fin de iniciar su uso en la primera semana de noviembre, para un total de ciento cuarenta y cuatro (144) pantalones de mujer o faldas, ciento cuarenta y cuatro (144) blusas, cuarenta y seis (46) pantalones para hombre, cuarenta (46) corbatas, cuarenta y seis (46) camisa; asignándose la compra a UNIFORMES KELINDA S.A., cédula jurídica número 3-101-224478 por un monto total de siete millones novecientos cincuenta y cinco mil setecientos setenta y seis colones con treinta céntimos (Q7.955.776,30). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.9.5 Uniformes del Personal./ Aprobado por nueve votos./
ACUERDO FIRME./**

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Recursos Humanos./

4.4 GC-055-2016 PAT Comisión de Inclusión período 2016-2017 para aprobación. (Anexo 07).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-055-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que informan:

"Por este medio entregamos revisado el plan de trabajo de la Comisión de Inclusión correspondiente al periodo 2016-2017:

- 1 • Dos páginas con las actividades a realizar para la acción "Análisis de las condiciones de
2 inclusión de las personas colegiadas", de lo cual no se requiere presupuesto.

3 Cabe mencionar que este plan de trabajo se presenta en esta fecha debido a que fue
4 revisado en varias ocasiones y se devolvía con observaciones, de las cuales algunas no
5 eran aplicadas, esto en relación con los periodos de ejecución del plan (abril 2016 a
6 marzo 2017), metas, indicadores y otros.

7 Para la actividad No. 5 (*Coordinación con el Departamento de Comunicaciones, la*
8 *divulgación de información en formatos accesibles para las personas colegiadas y la*
9 *respectiva convocatoria de actualización de datos utilizando propaganda llamativa que*
10 *incentive y motive la actualización*) se colocó una nota al pie de la página, debido a que la
11 meta puede ser confusa por quedar a interpretación y por tanto se complicaría obtener
12 con exactitud el desempeño del indicador.

13 En dos ocasiones se revisó la meta colocada las cuales indicaban, primera revisión: Enviar
14 24 comunicados "dos al mes", segunda revisión: Enviar 12 comunicados "3 al mes", lo
15 cual provocaría que el mensaje se vuelva spam, por lo que analizada la forma efectiva
16 para enviar los comunicados con el Departamento de Comunicaciones, se llegó a la
17 conclusión que podrían realizarse "*4 comunicados entre los meses de enero a marzo,*
18 *2017*" (por boletín, SMS, Facebook y banner electrónico permanente en la página web),
19 por lo cual se le comentó a la Comisión la propuesta del Depto. de Comunicaciones y en
20 el borrador anterior lo incluyeron de esta forma, pero el periodo no correspondía a este
21 plan, ya que colocaron de enero hasta *julio 2017*. En el plan que se traslada, al realizar la
22 modificación por error omitieron colocar cuántos comunicados se solicitarían; sin embargo
23 consideramos que devolver nuevamente es atrasar más el proceso, por lo cual se colocó
24 la anotación correspondiente."

25 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, añade que la Gestora de Calidad y Planificación
26 Corporativa le informó que este plan de trabajo lo devolvió nueve veces a la Comisión de

1 Inclusión y para no devolverlo una vez más realizó una observación para la actividad
2 número cinco, tal y como lo detalla en el oficio en referencia.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que el objetivo de la Comisión era
4 que analizaran qué condiciones estaba brindando el Ministerio de Educación Pública para
5 los docentes con capacidades especiales y en caso que no se las estuviera brindando
6 presentara una propuesta de la forma en qué podía intervenir el Colegio ante el MEP a
7 favor de los colegiados; lo cual se les comunicó a los tres miembros de la Comisión.

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que la Comisión de Inclusión es muy
9 importante, siempre y cuando se cumpla con el objetivo para la cual fue creada, que
10 consistía en determinar qué estaba realizando el MEP en beneficio de los docentes que
11 tienen algún tipo de capacidad especial. Sugiere solicitar a la Comisión de Inclusión que
12 retomen el tema, lo vuelvan a plantear y ponerlos a trabajar, sino funciona no se quita la
13 comisión, sino se cambian los integrantes, ya que es está de acuerdo en mantener la
14 Comisión la cual es necesaria.

15 Una vez analizada y revisada la propuesta del plan de trabajo de la Comisión de Inclusión
16 la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Dar por recibido el oficio GC-055-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, suscrito**
19 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
20 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**
21 **Director Ejecutivo; en el que presentan el plan de trabajo 2016-2017 de la**
22 **Comisión de Inclusión./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./**
23 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
24 **Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

25 **ACUERDO 10:**

26 **Destituir a los miembros de la Comisión de Inclusión a partir del miércoles 17**
27 **de agosto de 2016, por cuanto la propuesta de plan de trabajo 2016-2017, no**

1 **cumple con los objetivos asignados por la Junta Directiva, en cuanto a la**
2 **atención y condiciones laborales de los colegiados con capacidades especiales**
3 **y porque en reiteradas ocasiones no han acatado las observaciones que se les**
4 **ha realizado./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar a los miembros de la Comisión de Inclusión, a la Dirección**
6 **Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, al Departamento**
7 **de Desarrollo Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**
8 **Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

9 **4.5** CLP-77-2016 D.R.H. Movimientos de personal en Departamento de Fiscalía y contratación
10 temporal de "Auxiliar de Incorporaciones". **(Anexo 08).**

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-77-2016-D.R.H. de
12 fecha 10 de agosto del 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
13 Departamento de Recursos Humanos, en el que señalan:

14 "De la manera más cordial se traslada este comunicado para solicitar el aval
15 correspondiente y tramitar las solicitudes de la señora Fiscal MSc. Nazira Morales Morera,
16 quien desea cubrir el cargo de Jefe de Fiscalía de forma temporal con personal interno,
17 con el fin de que al ser colaboradores que conocen la Organización la adaptación a las
18 funciones establecidas en los cargos sea más rápida. Asimismo requiere movimientos
19 internos de otros cargos de tipo operativo por motivo de licencia de maternidad de la
20 Secretaria Ejecutiva de este departamento.

21 Por tal motivo este Departamento el día 5 de agosto del 2016 recibió los formularios F-
22 RH-54, donde la señora Morales Morera solicita que se realice formalmente el traslado de
23 puesto en condición temporal a las siguientes personas. Se detalla los movimientos
24 solicitados:

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Por todo esto se sugieren los siguientes acuerdos:

A)- *Trasladar temporalmente a las siguientes colaboradoras de acuerdo con los puestos abajo indicados y realizar los ajustes salariales con respecto con cada categoría en nuestra escala salarial vigente a partir del 1 de agosto del 2016 y hasta el 15 de diciembre del 2016.*

<i>Nombre</i>	<i>Nuevo Puesto (temporal)</i>	<i>Nuevo Salario</i>
<i>Montoya Mejia Carmen María</i>	<i>Jefe de Fiscalía a.i.</i>	
<i>Solís Zamora Laura</i>	<i>Enc. Unidad Fiscalización a.i</i>	

B)-*Trasladar temporalmente a las siguientes colaboradoras de acuerdo con los puestos abajo indicados y realizar los ajustes salariales con respecto con cada categoría en nuestra escala salarial vigente a partir del inicio de la licencia de maternidad de la señora Milady Soto Mejías, finalizando un día después del ingreso de esta.*

<i>Nombre</i>	<i>Nuevo Puesto (temporal)</i>	<i>Nuevo Salario</i>
<i>Bolaños Hidalgo Olga Martha</i>	<i>Secretaria Ejecutiva</i>	
<i>Fonseca Fonseca Andrea</i>	<i>Oficial de Incorporaciones</i>	

Así también se informa que con el fin de presentar esta propuesta este Departamento convocó a tres jóvenes a entrevistas para cubrir el cargo de "Auxiliar de Incorporaciones" que quedaría vacante producto de los movimientos generados por la licencia de maternidad de la señora Milady Soto Mejías, no obstante una de las oferentes no se presentó y de las dos restantes una no alcanzó la calificación para la terna. Sin embargo se encontraba

1 participando una persona que ha laborado en otras ocasiones en Colypro en contratos
2 temporales, la cual reúne los requisitos académicos y obtuvo una muy buena calificación
3 por parte del Encargado de Incorporaciones. Cabe mencionar que al contratar a esta
4 persona el proceso de socialización y capacitación sería más ágil, asimismo la persona
5 encargada de supervisar su trabajo en el pasado en nuestra Corporación, la ha
6 recomendado apta para las funciones que desempeñará en este cargo. Por tal motivo se
7 solicita:

8 *C)-Contratar a la señorita Stephanie López Trejos, cédula de identidad [REDACTED], como*
9 *"Auxiliar de Incorporaciones" con un salario base mensual de [REDACTED]; de acuerdo*
10 *con esta categoría en nuestra escala salarial vigente a partir del 18 de agosto del 2016,*
11 *finalizando un día después del ingreso de la señora Milady Soto Mejías de su licencia de*
12 *maternidad."*

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que algunos miembros de Junta
14 Directiva le sugirieron sacar la plaza de una vez a concurso.

15 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere analizar la posibilidad de nombrar de
16 forma indefinida como Jefa de Fiscalía a la Licda. Carmen Montoya Mejía.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, recuerda a los presentes que en su momento se
18 informó que sería un movimiento temporal para probarlos; sin embargo si la Junta
19 Directiva considera que se debe de realizar los nombramientos de forma indefinida, no
20 tiene ningún inconveniente; cuando planteó la posibilidad que fuera de forma permanente
21 fue por una recomendación del Departamento de Recursos Humanos; sin embargo debido
22 al perfil actual del Jefe de Fiscalía, no se podría nombrar a la Licda. Montoya Mejía,
23 porque no cumple con los requisitos al no contar con el título de administración educativa.
24 Sin embargo, considera que a la Jefatura de Fiscalía le compete más la parte de Derecho
25 que de Administración Educativa; por ello se debe valorar la posibilidad de trabajar con un
26 abogado puro, para no realizar ningún cambio en el perfil. Reitera que no tiene problema
27 en que se nombre de manera permanente.

La señora Presidenta, consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva si es necesario modificar el perfil para nombrar de forma indefinida a la Licda. Montoya Mejía como Jefa de Fiscalía.

La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que en la empresa privada no existe una regulación tan tajante, se debe partir de que el Colegio no tiene una relación pública y se podría decir que por política es a lo interno, pero nada está escrito en piedra. La Junta Directiva tiene la postestad de nombrar a la Licda. Montoya Mejía, como Jefa de Fiscalía excepcionando el requisito del título en administración educativa, dejándolo expresa esa excepción, porque se considera que tiene la experiencia, dado que ese es el fuerte de la Licda. Montoya Mejía, lo cual es vital en este puesto, además de su formación; ya de por sí cuenta con experiencia profesional y en el Colegio lleva varios años, ha estado en un puesto de encargada y por línea de ascenso le correspondería. Sugiere a la Junta Directiva que en caso de nombrarla de forma indefinida, se excepcione ese requisito porque se toman en cuenta las competencias, formación profesional y experiencia de la funcionaria.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, menciona que le interesa se nombre como Jefe de Fiscalía una de las personas que se incluyeron en la terna, quienes cuentan con un buen currículum. Considera que si se va a nombrar a alguien debe ser una de las que concursaron, desconoce quien fue el que dijo que se debe sacar a concurso la plaza, caso contrario escogería a quien quedó en segundo lugar.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 11:

Ascender a las siguientes colaboradoras de acuerdo con los puestos abajo indicados y realizar los ajustes salariales con respecto a cada categoría en nuestra escala salarial vigente a partir del 17 de agosto del 2016, de forma indefinida:

Nombre	Nuevo Puesto	Nuevo Salario
---------------	---------------------	----------------------

Montoya Mejia Carmen María Jefe de Fiscalía [REDACTED]

Solís Zamora Laura Encargada U.F. [REDACTED]

Autorizar al Departamento de Recursos Humanos realizar el ajuste salarial correspondiente del 01 al 16 de agosto de 2016, periodo en el cual asumieron de forma temporal las funciones de los puestos indicados./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./

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

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, justifica su voto en contra no porque la Licda. Montoya Mejía no pueda cumplir con el puesto, sino porque la terna que elaboró en su momento el Departamento de Recursos Humanos, estaba integrada por dos personas que cuentan con buenos currículums.

ACUERDO 12:

Trasladar temporalmente a las siguientes colaboradoras de acuerdo con los puestos abajo indicados y realizar los ajustes salariales según cada categoría en la escala salarial vigente a partir del 18 de agosto al 16 de diciembre de 2016:

Nombre	Nuevo Puesto (temporal)	Nuevo Salario
Bolaños Hidalgo Olga Martha	Secretaria Ejecutiva	[REDACTED]
Fonseca Fonseca Andrea	Oficial de Incorporaciones	[REDACTED]

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

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

ACUERDO 13:

Contratar a la Srta. Stephanie López Trejos, cédula de identidad número [REDACTED], como "Auxiliar de Incorporaciones" con un salario base mensual de [REDACTED]; de acuerdo con esta categoría en nuestra escala

1 **salarial vigente a partir del 18 de agosto al 16 de diciembre de 2016./**
2 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**
3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

4 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

5 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

6 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
7 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
8 mediante el anexo número 09.

9 El señor Tesorero externa que los siguientes pagos tienen referencia uno, por lo que
10 requieren aprobación de Junta Directiva. Se presentan con referencia 1 debido a que la
11 Junta Regional de Guanacaste, está cobrando estipendios correspondientes a 3 sesiones
12 ordinarias y 1 extraordinaria del mes de julio 2016. Nota: se presenta con referencia 1,
13 para que sea analizado por Junta Directiva y si se aprueba se emita el acuerdo
14 correspondiente, ya que según criterio del Departamento Financiero la sesión
15 extraordinaria 025-2016 no procede por los siguientes motivos: son varios puntos a tratar
16 (no es un punto único) ,entre ellos: acuerdos de compras, modificaciones al presupuesto,
17 solicitud de talleres, confección de primer informe del PAT. Además, la sesión
18 extraordinaria la realizaron antes de realizar las ordinarias , es la segunda en el mes y no
19 de último como debe ser (en caso de presentarse la urgencia de reunirse
20 extraordinariamente.):

- 21 • [REDACTED] de fecha 16 de agosto de 2016, a nombre de LETICIA VILLEGAS
22 VÍLCHEZ, por un monto de [REDACTED], pago de estipendios a la Junta Regional
23 de Guanacaste, correspondientes a 3 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria
24 de julio 2016.
- 25 • [REDACTED] de fecha 16 de agosto de 2016, a nombre de KATHERINE MARCHENA
26 CASCANTE, por un monto de [REDACTED], pago de estipendios de la Junta

Regional de Guanacaste, correspondientes a 3 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria de julio 2016.

- [REDACTED] de fecha 16 de agosto de 2016, a nombre de JOCSAN BRIONES VILLARREAL, por un monto de [REDACTED], pago de estipendios a la Junta Regional de Guanacaste, correspondientes a 3 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria de julio 2016.
- [REDACTED] de fecha 16 de agosto de 2016, a nombre de ANA DÍAZ ANGULO, por un monto de [REDACTED]; pago de estipendios a la Junta Regional de Guanacaste, correspondientes a 2 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria de julio 2016.

Conocido estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Aprobar el pago de [REDACTED] [REDACTED] a cada uno de las siguientes personas: LETICIA VILLEGAS VÍLCHEZ, KATHERINE MARCHENA CASCANTE Y JOCSAN BRIONES VILLARREAL; en todos los casos por pago de estipendios de la Junta Regional de Guanacaste, correspondiente a 3 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria del mes de julio 2016 y un pago por [REDACTED] [REDACTED] a nombre de ANA DÍAZ ANGULO, correspondientes a 2 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria de julio 2016./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera, a la Junta Regional de Guanacaste./

El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED] [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y ocho millones cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos trece colones con noventa y un céntimo (¢48.496.813,91); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos millones de colones netos (¢200.000.000,00) y

de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de cinco millones ochocientos veintiséis mil novecientos ocho colones con veintiun céntimos (¢5.826.908,21); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y ocho millones cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos trece colones con noventa y un céntimo (¢48.496.813,91); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos millones de colones netos (¢200.000.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de cinco millones ochocientos veintiséis mil novecientos ocho colones con veintiun céntimos (¢5.826.908,21). El listado de los pagos de fecha 16 de agosto de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./

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

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía

6.1 Incorporaciones. (Anexo 10).

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de ocho (8) profesionales, para la juramentación a realizarse el miércoles 24 de agosto de 2016.

En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos (8) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (8) personas, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el miércoles 24 de agosto de 2016.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ABARCA HERNÁNDEZ	MARTA ELENA	109430688	073932
ALFARO RODRÍGUEZ	YANORY	204450392	073928
BRENES GODÍNEZ	ANA PATRICIA	106790003	073927
CALVO CALVO	JOSÉ GUILLERMO	603460451	073929
CRUZ ARGUEDAS	ROXANA MARÍA	204650417	073926
MORALES CABALCETA	DIDIER	502210165	073925
SEGURA EDUARTE	PATRICIA	204540916	073930
VALVERDE SEGURA	MARÍA ANGÉLICA	207320755	073931./

Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Presidencia

7.1 Solicitud de la Asociación Deportiva Carmelita. (Anexo 11).

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se refiere a la nota de fecha 07 de junio de 2016, suscrito por el Sr. [REDACTED], miembro de la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Carmelita, la cual señala:

"Para la Asociación Deportiva Carmelita es un placer saludarles y desearles éxitos en sus labores.

Por este medio hacemos la solicitud para el préstamo de las instalaciones recreativas con el fin de que el equipo de primera división pueda visitar al menos 1 vez por semana y hacer uso de la cancha de fútbol, así como de la piscina, esto en el día y horario más conveniente para ustedes. Cabe destacar que el uso que se le dé a las instalaciones es meramente trabajo de recuperación a cargo de profesionales en el área.

La Asociación Deportiva Carmelita es un ente deportivo que no cuenta con los recursos necesarios para ser de los equipos más importantes del país, en este momento se trabaja con entidades vecinas para reunir todos esos recursos que puedan contribuir al desarrollo

1 del deporte en nuestra provincia y no nos cabe la menor duda que contaremos con el
2 apoyo del Colegio de Licenciados y Profesores.”

3 El señor Secretario añande que este equipo deportivo no cuenta con instalaciones propias
4 por lo que en la nota indican que desearían utilizar una vez a la semana la cancha, de las
5 instalaciones del Colegio, y a través de un convenio es posible colocar una valla
6 publicitaria del Colegio, durante los partidos del carmelita.

7 Sugiere se autorice a la Dirección Ejecutiva analice la posibilidad de realizar un convenio
8 con la Asociación Deportiva Carmelita.

9 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que en caso de suscribir un convenio es
10 una materia de que el Colegio se proyecte en la parte deportiva, pues es un equipo que
11 no tiene las mismas condiciones que los demás equipos de primera división.

12 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, está de acuerdo en suscribir un convenio ya que
13 realizar publicidad por medio de una balla es caro, el Colegio debe pensar en grande,
14 proyectarse más a la sociedad y no solo a los colegiados, tomando en cuenta que el
15 deporte que más se practica en el país es el fútbol.

16 El Bach. Carlos Barrantes Chacarría, Vocal II, considera que formalizar un convenio con
17 esta institución deportiva es una forma de que el Colegio realice una labor de proyección
18 social y fortalece valores como el amor por el deporte, de paso contribuyendo a mejorar
19 el nivel de una institución que no cuenta con muchos recursos. Indica que Colypro estaría
20 de esta manera realizando una labor de proyección social y este beneficio se puede
21 extender a otros equipos en similares condiciones, en otros sectores del país, siempre que
22 se cuente con las condiciones para ello.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 17:**

25 **Dar por recibida la nota de fecha 07 de junio de 2016, suscrito por el [REDACTED]**
26 **[REDACTED] miembro de la Junta Directiva de la Asociación**
27 **Deportiva Carmelita, mediante la cual solicita al Colegio establecer un convenio**

1 **de cooperación. Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que gestione un**
2 **convenio con la Asociación Deportiva Carmelita, con la finalidad de determinar**
3 **las mejores condiciones para ambas partes./ Aprobado por nueve votos./**
4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al [REDACTED],**
5 **miembro de la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Carmelita y al M.Sc.**
6 **Jimmy Güell Delgado, Secretario./**

7 **7.2** Informe de la Revista Umbral.

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el pasado miércoles 10 de
9 agosto de 2016, asistió a la presentación de la Revista Umbral, actividad en la cual se
10 sintió muy satisfecha por los colegiados que asistieron, ya que salieron muy contentos y
11 comprometidos.

12 La gran mayoría le indicó que la Revista está muy bonita y la actividad quedó a la altura.
13 La actividad transcurrió de manera ordenada y desea felicitar tanto al Comité Editorial
14 como a los colaboradores del Departamento de Comunicaciones.

15 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, menciona que como miembro de Junta
16 Directiva es la tercera ocasión que asiste a una presentación de la revista, lastimosamente
17 no llegaron cuatro de las personas que presentaron sus artículos. La actividad fue muy
18 amena y por parte de la Junta Directiva asistió la señora Presidenta, la señora Fiscal, el
19 señor Secretario, el señor Vocal III y su persona.

20 **7.3** Informe de la Carrera Colypro.

21 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, felicita en la persona del Lic. Alberto Salas
22 Arias, Director Ejecutivo, por la excelente organización de la Carrera y solicita haga
23 extensiva la felicitación al resto del personal que colaboró en la misma.

24 Le pareció muy atinada la carrera infantil, el concierto y la actividad de zumba.

25 Sugiere planificar para una futura actividad, mejor los tiempos entre una actividad y otra,
26 sin cargarla de varias actividades.

1 Fueron pocos los detalles en los que se falló, como la inscripción; sin embargo reitera la
2 felicitación para los organizadores.

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, hace suyas las palabras de felicitación emitidas
4 por el señor Secretario, en el sentido de felicitar a los organizadores de la actividad la cual
5 fue muy buena y linda. En dicha actividad estuvo trabajando días antes ya que la Gestora
6 de Cultura y Recreación le solicitó ayuda días atrás, a fin de recomendarle algunos
7 dedicados para la carrera.

8 Menciona que la carrera se compone de dos partes, la de logística y la parte deportiva, en
9 la cual se falló mucho por la hora establecida para iniciar la carrera y se retrasó por veinte
10 minutos, máxime cuando alguno de los asistentes luego de concluir debían trasladarse a
11 sus respectivos trabajos.

12 Añade que una de las cosas que le molesta del Colegio es que no respeta las horas
13 establecidas para iniciar las actividades, en los puestos de asistencia había solo agua, no
14 se contó con un vehículo que fuera delante de la carrera advirtiendo de la misma al
15 tránsito, al final el trasado original se cambio por lo que en una parte se podían confundir
16 los participantes; aspecto que se solucionó.

17 Concluye reiterando la felicitación en la persona del Director Ejecutivo a los colaboradores
18 de la actividad.

19 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, desea realizar un reconocimiento al equipo
20 de ciclismo por acompañarlos en la carrera, de principio a fin fueron colaboradores,
21 orientaron a los participantes en la carrera.

22 Solicita que se extienda una felicitación a todos los colaboradores que apoyaron en la
23 carrera desde tempranas horas, principalmente a quienes el día de la carrera trabajaron
24 bajo el sol a pesar de que el día anterior tuvieron que laborar hasta altas horas de la
25 noche en el evento para las madres; de igual manera a los oficiales de seguridad que
26 están fijos en Colypro, pues colaboraron con mucha energía para solucionar

1 inconvenientes que se presentaron. Sugiere que se les otorgue a dichas personas un
2 signo externo.

3 También se deben realizar las gestiones necesarias para que la edición 2017 de la carrera
4 del Colegio se convierta en la primera edición de la clásica de Colypro, pues esta
5 competición reúne con creces todos los requisitos y condiciones.

6 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, desea felicitar a los colaboradores que trabajaron
7 para que la carrera fuera todo un éxito; así como al equipo de ciclismo apoyando y
8 motivando a la gente, dado que la carrera fue pesada.

9 **7.4** Actividad de Jubilados de Guápiles.

10 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, informa que mediante acuerdo 11 del acta 071-
11 2016, se modificó el plan de trabajo de la Junta Regional de Guápiles para que organizara
12 esta actividad para los jubilados de la región. Recuerda a los presentes que el plan se
13 varió para que en lugar de veinticinco asistieran a veintitrés colegiados, quienes en su
14 mayoría asisten con un acompañante, dado que son personas que requieren ayuda.

15 Solicita a los presentes se modifique la meta de la cantidad de colegiados que asistirán a
16 la actividad el próximo viernes. Añade que en la región se cuenta únicamente con
17 cuarenta y cinco jubilados, sin embargo no todos responden a la investigación que se les
18 extendió.

19 Indica que la zona de Guápiles ha tenido dos grandes debilidades, una en la parte
20 deportiva, en cuanto a los jubilados se han realizado esfuerzos para atraerlos a las
21 actividades que se realizan, sin embargo ha sido muy difícil, por esa razón aún cuando no
22 se ha cumplido la meta, están apelando realizar esta primera actividad para que los
23 colegiados jubilados de la zona despierten y se integren a las actividades posteriores.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que la región cuenta con cuarenta
25 y cinco colegiados jubilados, siendo imposible que asistan todos, se ha tratado por todos
26 los medios invitarnos pero al final no responden a la misma.

27 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 8:18 p.m.

ACUERDO 18:

Autorizar la modificación de la meta de la actividad "Convivio para Jubilados" a realizarse el viernes 19 de agosto de 2016, organizada por la Junta Regional de Guápiles a veintitrés jubilados./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a Gestión de Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de Guápiles, al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III./

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingresa a la sala al ser las 8:21 p.m.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS

8.1 Fiscalía

8.1.1 Reenvío de correos.

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, consulta a los presentes si han notado el reenvío de correos que se da en la institución e indica que muchas veces se está tratando un tema entre dos Departamentos o Unidades y le ponen copia a todo mundo. Desea que la Dirección Ejecutiva emita a los colaboradores una circular un poco más seria, ya que esta situación genera spam y luego porque se envían correos a personas que no corresponden.

Existen muchos correos que los que se le pone copia a la Junta Directiva y no es necesario que se le copie a toda la Junta, porque es una situación que se está manejando entre una y otra Unidad.

Añade que uno de los departamentos que más lo realiza es la Auditoría Interna y no se lo copian al oficial de seguridad del centro de recreo porque no tiene cuenta de correo.

Insta a ser más determinantes en esta situación que genera spam y algunas cosas que llegan se consideran importantes y al leerla se determina que le quitan el tiempo para tratar la cosas más importantes.

Concluye indicando que le molesta que no sean más selectivo a la hora de poner las copias en un correo.

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera muy acertados los correos que remite la
2 Auditoría Interna, cita el caso que se presentó con el anterior Jefe de Fiscalía, ya que
3 debido a los correos se mantuvo informada con las consultas y respuesta que realizaba la
4 Auditoría; así como los criterios emitidos por la Asesora Legal de Junta Directiva.
5 Concluye indicando que a ella no le llegan muchos correos.

6 La señora Fiscal responde que tal vez es porque no están a tiempo completo.

7 La señora Vocal I, indica que se encuentra muy satisfecha por los correos que la
8 Auditoría Interna le ha remitido, mismos que le permiten estar enterada de muchas cosas.

9 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
10 **HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

11
12
13 **Lilliam González Castro**
14 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado
Secretario

15 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.