1	ACTA No. 086-2017				
2	ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL DIECISIETE,				
3	CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN				
4	LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES ONCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL				
5	DIECISIETE, A LAS DIEC	TISEIS HORAS, EN LA SALA DE	E SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.		
6		MIEMBROS PRE	SENTES		
7	González	Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta		
8	Grant Dai	niels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta		
9	Güell Dele	jado Jimmy, M.Sc.	Secretario		
10	Cambrone	ero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria		
11	Jiménez E	arboza Marvin, M.Sc.	Tesorero		
12	Herrera J	ara, Gissell, M.Sc.	Vocal I		
13	Barrantes	Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II		
14	Arias Alva	irado Carlos, MBA.	Vocal III		
15	.5 Morales Morera Nazira, M.Sc. Fiscal				
16	PRESIDE LA SESIÓN:	M.Sc. Lilliam González Cast	ro.		
17	SECRETARIO:	M.Sc. Jimmy Güell Delgado).		
18		ORDEN DEL	DÍA		
19	ARTÍCULO PRIMERO:	Saludo y comprobaciór	n del quórum		
20	ARTÍCULO SEGUNDO	: Capacitación uso de Int	tranet y Calendario Corporativo		
21	ARTÍCULO TERCERO:	Recurso de Revocatoria	con Apelación en Subsidio a los		
22		acuerdos 15 y 16 del ac	ta 079-2017.		
23	ARTÍCULO CUARTO:	Asuntos Varios			
24	4.1 Nombramiento de	e Misión Oficial			
25	4.2 Información sobr	e denuncia.			
26	ARTÍCULO PRIMERO:	Comprobación del quór	um.		
27	La M.Sc. Lilliam Gonzál	ez Castro, Presidenta de la J	unta Directiva, verifica el quórum, estando		
28	presentes los miembros	de la Junta antes mencionado	s. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos		
29	Arce Alvarado, Director	Ejecutivo y la M.Sc. Francine	e Barboza Topping, Asesora Legal de Junta		
30	Directiva.				

1

1 La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

2 **ACUERDO 01:**

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y
 COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: CAPACITACIÓN USO DE
 INTERNET Y CALENDARIO CORPORATIVO./ ARTÍCULO TERCERO: RECURSOS DE
 REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIOS A LOS ACUERDOS 15 Y 16 DEL
 ACTA 079-2017./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR

8 NUEVE VOTOS./

9 ARTÍCULO SEGUNDO: Capacitación uso de Intranet y Calendario Corporativo. 10 (Anexo 01).

Al ser las 4:10 p.m. la señora Presidenta autoriza el ingreso a la sala de la Ing. Antonieta Scafidi

Vargas, Jefa y al Sr. Byron Varela Mora, Asistente; ambos del Departamento T.I., quienes realizan
 la siguiente presentación:

14

"Instructivo Capacitación Junta Directiva

15 1. ¿Introducción qué es una Intranet?

16 "Considérela como un **sitio web interno**, diseñado para ser utilizado dentro de los límites de la 17 corporación. Lo que distingue una Intranet de un sitio de Internet, es que **las intranets son**

18 **privadas** y la información que en ella reside tiene como **objetivo asistir a los trabajadores en**

19 la generación de valor para la empresa..."

"...Una Intranet pone a disposición esta información a lo largo y ancho de la empresa, las 24 horas
 del día, los 365 días del año, trabajando en la oficina, estando de viaje o desde la casa haciendo
 trabajo remoto. Todo bajo un esquema de seguridad y control de acceso que asegura que cada

23 persona puede ver únicamente lo que le corresponde."

24 Fuente: <u>http://www.innovaportal.com/innovaportal/v/75/1/innova.front/que-es-una-intranet</u>

25 **2.** ¿Qué es Sharepoint?

Microsoft SharePoint Foundation 2013 es una aplicación de servidor enriquecida para la empresa que facilita la colaboración, proporciona características completas para la administración de contenidos, implementa procesos empresariales y proporciona acceso a información esencial para los objetivos y procesos organizativos. Proporciona una plataforma integrada para planear,

implementar, administrar aplicaciones de intranet, extranet e Internet en la empresa y fuera de 1 ésta. 2 Se trata de un conjunto de herramientas de Microsoft que incluyen cantidad importante de 3 4 funcionalidades y plantillas que permiten en forma ágil, flexible y escalable, construir soluciones de intranet, portal del empleado, portales web con una potente gestión de contenidos. 5 3. ¿Qué se puede hacer en Sharepoint? 6 Crear carpetas como se hace en la Computadora. 7 • Subir documentos a las carpetas y ver la estructura como si fuera el administrador de 8 • 9 Windows. Organizar información tanto de Excel, power point, Word o pdf. 10 • Modificar archivos de Word, Excel y Power Point desde la herramienta sin descargar los 11 • archivos usando el internet Explorer. 12 Organizar videos, fotografías. 13 • Otorgar niveles de permisos. 14 • 15 Crear formularios, que generan listas. • Crear alertas de correo, dependiendo de condiciones de los campos de las listas. 16 • Actualizar campos de las listas dependiendo de condiciones en la lista. 17 • Foros. 18 • Encuestas. 19 20 • Listas de tareas. 21 4. ¿Qué es un VPN? "Una VPN (Virtual Private Network) es una tecnología de red utilizada para conectar una o más 22 computadoras a una red privada utilizando Internet. Las empresas suelen utilizar estas redes para 23 que sus empleados, desde sus casas, hoteles, entre otros. Puedan acceder a recursos corporativos 24 que de otro modo no podrían. Sin embargo, conectar la computadora de un empleado a los 25 recursos corporativos es solo una función de una VPN." 26 Fuente: https://www.welivesecurity.com/la-es/2012/09/10/vpn-funcionamiento-privacidad-27 informacion/ 28

- 29 Video recomendado: <u>https://www.youtube.com/watch?time_continue=147&v=IzxC6UPilqQ</u>
- 30 5. Pasos para conectarse utilizando el VPN

	Sesión Extraordinaria Nº 086-2017	Junta Directiva 11-09-2017				
1	Para instalar el VPN tenemos que entrar a la	página:				
2	https://201.203.228.62:444/sslvpn_logon.shtml					
3	Debe colocar el usuario y contraseña de Win	dows que le proporcionaron en T.I, si no lo recuerda				
4	debe solicitarlo a T.I.					
5	Todos los miembros de la Junta Directiva tien	en uno.				
6	Solo los usuarios autorizados por T.I pueden	acceder a este servicio.				
7	Este es un ejemplo de cómo se usa, el usuari	o y clave son ficticios para este ejemplo:				
8	Usuario: Aplicativa					
9	Contraseña: ACLP20109**					
10	Ingresamos a la dirección: https://201.203.2	28.62:444/sslvpn logon.shtml				
11	Y se nos presenta la siguiente pantalla:					
12	▲ المارين					
13						
14		Vername: Password:				
15		Domain: dyp.local •				
16	Se ingresan los credenciales (usuario y cla	ave) y le damos clic en Login (Dejar dominio en				
17	clyp.local)					
18	Seguidamente aparecerá las opciones de inst	alación, seleccionar el instalador que convenga según				
19	el sistema operativo (MAC o Windows).					
20	LongT//20120322842-444/tologn_dowedoad.stend					
21		FITOWATE X TW FITOWATE X TW Terms available to download Modek VPH with S X. Shad samples for Mexicone Modek VPH with a very a sample X. Charl samples for Mexicone Modek VPH with a very a sample X. Charl samples for Mexicone				
22		Compary neurons. Units of Witholow Computer Examples Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. N. Lines Andrews F. Mark Middle VPF and N. Mark Middle VPF and N				
23		Exemplant Models VPM with SSL close parallel model				
24	Una vez descargado se ejecuta el instalador:					
25		Welcome to the Mobile VPN with				
26		SSL client Setup Wizard This will notal WatchGuard Mobile VPN with SSL client 11.11.1				
27		on your computer. It is recommended that you close all other applications before				
28		Click Next to continue, or Cancel to exit Setup.				
29						
30		WatchGuard				
		Next> Cancel 4				

1	
2	Nota: Solo darle next-next solamente marcar la opción de acceso directo en el escritorio:
3	🐼 Setup - Mobile VPN with SSL client — 🖂 🗙
4	Select Additional Tasks Which additional tasks should be performed?
5	Select the additional tasks you would like Setup to perform while installing Mobile VPN with SSL client, then click Next.
6	Additional icons:
7	Create a desktop icon
8	
9	
10	
11	< Back Next > Cancel
12	Luego se abrirá la aplicación del VPN y tiene que colocarle los siguientes datos:
13	₩ WatchGuard Mobile VPN with SSL ×
14	WatchGuard
15	Server: 201.203.228.62:444
16	User name: clyp.local\aplicativa
17	✓ Automatically reconnect
18	I Remember password
19	Connect Cancel
20	Version 11.11.1 (Build 503995)
21	El usuario es el que está en la imagen, la contraseña es: ACLP20109** Como indicamos arriba es
22	un ejemplo ficticio.
23	Se le da en el botón de aceptar y esperamos que la conexión se termine y veremos el símbolo del
24	VPN en verde por el lado derecho inferior de la pantalla.
25	9:06
26	27/10/2016
27	Ya con esto solo ese paso y usando el navegador de internet explorer al poner la siguiente
28	dirección: http://intranetcolypro/SitePages/Inicio.aspx , pueden ingresar a la ir
29	Y aparece la página principal de la intranet:
30	





1	Una vez que	se ingresa se v	/e así la	reserva	a de aula	S			
2			alendario	Reserva	ación de A	ulas o	Fiscalía Ti	Dirección Ejecutiva	Gestión de Calidad
2		4 2017 ▶ ene. feb. mar.	 septient 	bre de 2017					
5		abr. <u>may,</u> jun. jul. ago. sep. oct. nov. dic.	28 8:00 - 13:00	MARTES 29 9:00 - 12:00	MIERCOLES 30	JUEVES 31 8:00 - 14:0	VIERNES 1 0 15:00 - 1	9:00 SABAD	O DON 3
4		Hoy es lunes, 4 de septiembre de 2017	4	ILADOS Reunión DPI	6	RRHH 7	Reunión 8	comisión de pre	10
5		Calendarios en Vista Calendario Reservación de Aulas		9:00 - 12:00 Reunión de l	8:00 - 17:00 DPH reunuion ger	7:00 - 16: neral de fisc. Mantenim	0 8:00 Reu iento 9:00 Reu	nión del MEP As 8:00 - nión con facilitar Física I	17:00 Moderna
6		Sitios Asesor Legal	11	12	13 9:00 - 14:00 Reunión de l	14 Dotación	15	16 8:00 - Física I	17 17:00 Moderna
7		Encuestas Servicio al cliente	18	19 8:00 - 16:00	20	21	22	23 7:00 -	24
8		Imágenes Inicio	25	26	27	28	29	Taller of 30	le Trabajo
9	Reserva gim	nasio: En la pág	gina de	inicio se	e encuen	tran			
10		Control de Acuerdos Asambleas		Bien	venido a	la Intran	et de Co	lypro	V
		Control de Acuerdos Comisión de Auditoría Recomendaciones					C		
11		pendientes Comisión de Auditoria		sión			Co		20
12		Auditoria Interna Comisión ambiental	Somos ur	a corporación d	con cobertura nac	ional que desar	olla acciones de	stinadas a fomer	ntar una
13		Colypro Extensiones COLYPRO	educació legal, éti	in de calidad ei co y competent	n beneficio de la te de la profesión,	, sociedad costar , así como la di	icense, mediante gnificación y el	e el control del (bienestar de la	ejercicio persona
14		Memo de llamada telefónica	colegiad	D .					
15		Recursos de Colaboración Calendario Transportes	Vis	sión					
16		Reserva de Aulas Reservación del Gimnasio	Consolida reciban u	ar al Colypro cor na educación d	no una corporació e calidad, conform	ón comprometid ne a la realidad r	a con la socieda Iacional, al año 2	d costarricense, j 020.	oara que
					nnacia				
17	Una vez que se ingr	esa se ve así la	reserva	a del gin	nnasio				
17 18	Una vez que se ingr	esa se ve así la	Administrativo	Financiero Recurso	IIIIdSIO	ciones DPH Fit	calía TI Direcció	in Ejecutiva Gestión	de Calidad
17 18 19	Una vez que se ingr	esa se ve así la	Administrativo Servaciór	Financiero Recurso Gimnasio	ss Humanos Comunica	ciones DPH Fe	calía TI Direcció	in Ejecutiva Gestión	de Calidad
17 18 19 20	Una vez que se ingr	esa se ve así la	Administrativo SERVACIÓR • • junio de 20 LUNES	Financiero Recurso Gimnasio 17 MARTES	IIIIdSIO Is Humanos Comunica O MIÉRCOLES	ciones DPH Fe	calía TI Direcció VIERNES	in Ejecutiva Gestión SÁBADO	de Calidad DOMII
17 18 19 20	Una vez que se ingr	esa se ve así la Colypro Re ene tet mar. jat ago sep- ene de regular	Administrativo SERVACIÓR (*) (*) junio de 20 LUNES 29	a del gin Financiero Recurso di Gimnasio 17 MARTES 30	MIÉRCOLES	JUEVES	calia TI Direcció VIERNES 2	sáBADO 3 900 - 13:00 Partido fútsal	DOMII
17 18 19 20 21	Una vez que se ingr	esa se ve así la Colypro Re Colypro Re vice Antipation and antipation antipat	Administrativo SERVACIÓN (*) yunio de 20 UNRES 29 5	Finandero Recurso a Gimnasio 17 MARTES 30 6	IIIIdSIO Is Humanos Comunica D MIERCOLES 31 7	JUEVES	calla TI Direcció VIERNES 2. 9 2000 - 2100	sáBADO 3 900 - 1300 Paraldo fotual 10 800 partido de	DOMI 4 Futsal fer
17 18 19 20 21 22	Una vez que se ingr	esa se ve así la correction	Administrativo SERVACIÓN (*) (*) Junio de 20 LUNES 29 5 12	rinanciero Recurso Gimnasio 17 MARTES 6 6 13	IIIIdSIO III Humanoz Comunica O MIÉRCOLES 31 7 14	JUEVES JUEVES 1 1 1 15 15	calla TI Direcció VIERNES 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2.	SARADO 3 9:00 - 13:00 Parado fotoal 10 8:00 parado do tasi 10 portado de 10 portado de 10 portado de 12 registrado de 10 regi	DOMI 4 International Internati
17 18 19 20 21 22 23	Una vez que se ingr	esa se ve así la constance de la constance de la constance de la constance de la constance de la constance la constanconstance la constance la constance la constance la cons	Administrativo SERVACIÓN (*) (*) junio de 20 LUNES 29 5 12 12 20	Financiero Recurso Gimnasio 17 MARTES 30 6 13 13	IIIIdSIO IIIIdSIO IIIdsio IIIda III III	dones DPH Fa	calia TI Direcció VIERNES 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2.	SÁBADO SÁBADO 3 300 - 1300 Partido fotal 10 200 partido de 200 partido de 10 10 500 partido de 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	DCMII 4 11 Fatal fee epochtid
17 18 19 20 21 22 23 24	Una vez que se ingr	esa se ve así la constantes de la constante de la const	Administrativo SECVACIÓN (*)) Junio de 20 UNES 29 5 12 12 12	a del gin Financiero Recurso Gimnasio 17 Martes 30 6 13 13	MERCOLES MERCOLES 7 14 14 21	ciones DPH Fit	calla TI Direcció VIERNES 2 2000 - 21:00 Entresamiento e 16 500 - 18:00 Preparativos Asa	SÁBADO SÁBADO 3 900 - 1300 Partido fotoal 10 800 partido de 100 Recimien 10 100 Recimien 300 partido de 24	de Calidad DOMI 4 Fatal (4) 10 10
17 18 19 20 21 22 23 24 25	• Extensiones	esa se ve así la constant constant de teléfono: en	Administrativo Servación • • junio de 20 LUNES 29 5 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	na dei gin Financiero Recurso Gimnasio 30 6 6 13 30 6 13 30 6 13 30 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	MIRACOLES MIRACOLES 31 7 14 14 NICIO	ciones DPH Fil	calia TI Direcció VIERNES 2. 9 2000 - 21.00 Entrenamiento e 16 500 - 1800 Preparativos Asa	sABADO SABADO 3 900 - 1300 900 - 1300 100 - 100 - 100 100 - 100 - 100 100 - 100 - 100 100 - 100 - 100 - 100 100 - 100 - 100 - 100 100 - 100	de Calidad DOMI 4 11 Fotoal foto Reporting 18
 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 	• Extensiones	esa se ve así la constantes de la constante la constante	Administrativo Servaciór • Junio de 20 LUNES 29 5 12 12 12 12 12 12 12 12 12	na del gin Financiero Recurso Gimnasio Martes Nartes 6 17 18 6 13 19 19 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	MERCOLES MERCOLES 31 7 14 14 NICIO Ido a la Int	ciones DPH Fi JUEVES 1 8 8 15 15 23	calia 11 Direcció VIERNES 2 9 8000 - 11600 Preparativos Asa 3 8 000 - 11600 Preparativos Asa	sABADO SABADO 3 900 - 1300 900 - 1300 900 - 1300 100 100 800 - 1800 Asambles 3 2 4	de Calidad
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	 Extensiones 	esa se ve así la control de Acuerdos Acuerdos Control de Acuerdos Acuerd	Administrativo SERVACIÓN (*) (*) Junio de 20 LUNES 29 5 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	na dei gin Frianciero Recurso Gimnasio MARTES 0 6 13 0 7 7 7 8 13 7 8 13 7 7 8 13 7 8 13 7 8 13 7 8 13 7 8 13 13 13 13 13 13 13 13 13 14 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	Initiasio In Humanos Comunica O MIERCOLES 31 7 14 14 Niccio Ido a la Int	dones DPH Fe	calla 11 Direcció VIERNES 2 9 2000 - 2100 Entrenamiento e 16 500 - 1800 Preparativos Asa	sABADO 3 900 - 1300 Parto Maniero 10 10 10 10 10 17 17 17 17 17 17 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	de Calidad
 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 	• Extensiones	esa se ve así la composition la composition la control de Acuerdos Control de Acuerdos	Administrativo SERVACIÓN (•) •) Junio de 20 LUNES 29 5 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	na dei gin rinanciero Recurso Gimnasio 17 MARTES 30 6 13 7 8 13 7 7 8 13 7 7 8 13 7 8 13 7 8 13 13 7 8 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13	Initiasio Initiasio Mifercoles Mifercoles Initiasio	dones DPH Fi	calla 11 Direcció VIERNES 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	statuto Statuto 3 907-1300 Parido Masia 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	de Calidad
 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 	• Extensiones	esa se ve así la cesa se ve así la cesa se ve así la la cesa se ve así la la la la la la la la la la	Administrativo Servación • • Junio de 20 LUNES 29 5 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	na dei gin Financiero Recurso Gimnasio 77 MARTES 30 6 13 6 13 7 7 8 8 8 8 13 7 7 8 13 7 7 8 13 7 8 13 13 13 13 10 13 10 13 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Initiasio Initiasio Miffecoles 31 7 14 14 Niccio Ido a la International que	dones DPH Fi	calia 1 Direcci VIERNES 2 9 8000 - 11800 Preparativos Ata 2 Colypro	nn Ejecutiva Gestión SABADO 3 9200 - 1300 Participation de 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	de Calidad

1	Al ingresar se pueden ver los distintos archivos con la información de las extensiones
2	Colypro
3	Agenda Telefonica o
4	Encuestas (+) nuevo documento o arrastrar archivos aqui Imágenes Todos los documentos •••
5	Sittios V D Nombre Modificado por Archivo Regionales 07-2017 +++ 26 de julio de Melissa Montero
6	Servicios Generales 😥 Datos plataformas regionales 08-2017 +++ 17 de agosto 🗆 Melissa Montero Plataformas de Servicio 👔 Extensiones Alajuela 1 +++ hace 5 días 🗌 Melissa Montero
7	Bibliotecas 👔 Extensiones Sede San José 2017 hace 3 días 🗆 Natalia Cordero Quirós Documentos Públicos
8	Solicitud de documentos de tesorería
9	http://intranetcolypro/DptoFin/UndTes/Lists/Solicitud%20de%20Documentos%20de%20T
10	esorera/AllItems.aspx
11	
12	Colvoro
13	Financiero
14	
15	Solicitud de Documentos
16	Rienvenide
17	Cuando se ingresa se puede ingresar la solicitud de documento
18	Solicitud de Documentos de Tesorería
19	⊕ nuevo elemento
20	Todos los elementos 🚥
21	No hay elementos para mostrar en esta vista de la lista "Solicitud de Documentos de Tesorería".
22	Al dar en la encién puevo co muestra lo ciquiente
23	
24	Tipo de Documento * Transference.
25	Numero de Documento * Comentarios
20	
28	Guardar Cancelar
29	El formulario se llena y quarda para que envíe una alerta por correo automática al encargado de
-	

30 entregar la documentación.

Junta Directiva 11-09-2017

1	7. Acuerdos de Junta Directiva: En la página de inicio se encuentran
2	Micio Administrativo Financiero Recursos Humanos Comunicaciones DPH Fiscalía TI Dirección Ejecutiva
3	Intranet Colypro
4	Sitios Control Acuerdos de
5	Control de Acuerdos Bienvenido a la Intranet de Colypro
с С	Control de Acuerdos Comisión de Auditoría
6	Recomendaciones Colypro200
7	Recomendaciones Misión
8	¿Cómo funciona?
9	En el Departamento de Fiscalía se agregan los acuerdos según se aprobaron en las actas.
10	CONTROL DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA
11	Todos prueba Todos los elementos •••
10	Sesión Fecha Acuerdo Responsable del acuerdo Departamento u Órgano asignado Puesto responsable asignado Tiempo de respuesta Estado en que se encuentra. C
12	Departamento u Órgano asignado : (282)
13	Departamento u Organo asignado : ADMINISTRATIVO (81)
14	bepartamento u Órgano asignado : ASESORIA LEGAL DE LA JUNTA DIRECTIVA (293)
	Departamento u Órgano asignado: AUDITORIA INTERNA (46)
15	Departamento u Órgano asignado : COMISIÓN ADMINISTRATIVA (16)
16	Departamento u Órgano asignado : COMISIÓN DE AUDITORIA (20)
17	Departamento u Órgano asignado: COMISIÓN DE AUTOEVALUACION CORPORATIVA (1)
10	El esistente de la Diversión Fiscutiva veries y esiste un Departemente y áveres verenegable
18	El asistente de la Dirección Ejecutiva revisa y asigna un Departamento u organo responsable
19	generando una alerta por correo automática para las jefaturas de los Departamentos.
20	 ¿Cómo puedo hacer un resumen filtrando columnas?
21	Las columnas funcionan como las listas en Excel permitiendo el filtrado por cada campo de la lista
22	u ordenando en forma descendente o ascendente como se muestra en la siguiente imagen:
23	CONTROL DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA
24	Todos prueba Todos los elementos ···
24	Sesión Fecha Acuerdo Responsable del acuerdo Departamento u Órgano asignado Puesto responsable asignado Tiempo de respuesta Estado en que se encuentra
25	Z↓ A fer la parte superior A
26	The Borrar filtros de Responsable del acuerdo
~ 7	Esta niento (259)
27	as Esta ASESORA LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA
28	▷ Esta □ ASESORIA LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA
29	Esta AUDITORIA INTERNA S Depai COMISIÓN ADMINISTRATIVA RATIVO (81)
20	COMISIÓN AMPLIACIÓN DE JORNADA LABORAL LEGAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA (7)
30	

Sesión Extraordinaria Nº 086-2017		Junta Directiva 11-09-2017					
Al pasar el mouse por el encabezado de cada columna sale una flechita que permite desplegar la							
opción de filtrado y ordenamiento de esa columna seleccionada.							
 ¿Cómo lo exporto a Excel? 							
Debe usar el Internet Explorer C o puede que no le aparezca la opción habilitada.							
En la parte superior de la Intranet esta la op	ción de lista, y d	dentro de ella el boton exportar					
a Excel.							
NAVEGAR ELEMENTOS USTA		Abrir con Arcess					
Ver Edición rápida Formato de la vista	o por correo Enviarme Fuente nico alertas - RSS (control de la control d	Abrir en Project Putlok Pockar a Project Conectar y exportar Conectar y exportar					
Si tiene un filtro aplicado lo que exporte serán	los datos filtra	dos, si no tiene ningún filtro					
exportara todos los datos tal y como están en la list	a.						
Al presionar la opción de exportar se mostrará la	opción de dor	nde lo guarda o si lo abre sin					
guardar como se ve en la imagen siguiente:							
Departamento u Órgano asignado : FINANCIERO (13)							
¿Quieres abrir o guardar owssvr.iqy desde intranetcolypro ?	Abrir	Guardar Cancelar					
Lo guarda donde quiera y desde Excel puede mar	nipular esta info	rmación sin embargo no tiene					
efecto para la lista original.							
3. Calendario Corporativo							
Para agregar el calendario corporativo y verlo desd	e su calendario	de correo particular lo pueden					
hacer agregando en la opción del calendario que di	ce otros calend	arios como se ve en la imagen					
siguiente:							
24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7							
✓ Mis calendarios	11	12					
Antonieta Scafidi							
Festivos en Costa							
Gestión de Calidad 17	18	19					
Junta Directiva Se							
prueba 24	25	26					
← Otros calendarios 💌							
corporativo							
	Sesión Extraordinaria Nº 086-2017 Al pasar el mouse por el encabezado de cada colur opción de filtrado y ordenamiento de esa columna s • ¿Cómo lo exporto a Excel? Debe usar el Internet Explorer en la parte superior de la Intranet esta la op a Excel. Si tiene un filtro aplicado lo que exporte serán exportara todos los datos tal y como están en la list Al presionar la opción de exportar se mostrará la guardar como se ve en la imagen siguiente: <u>Destamente u france selonado: FINANCIERO (13</u> <u>Colume abin a dorde quiera y desde Excel puede mar</u> efecto para la lista original. S. Calendario Corporativo Para agregar el calendario corporativo y verlo desd hacer agregando en la opción del calendario que di siguiente: <u>24 25 26 27 28 29 30</u> <u>1 2 3 4 5 9 7</u> <u>1 4 5 9 7</u> <u>1 5 3 4 5 9 7</u> <u>1 5 5 7</u>	Sesión Extraordinaria Nº 086-2017 Al pasar el mouse por el encabezado de cada columna sale una fle opción de filtrado y ordenamiento de esa columna seleccionada. • ¿Cómo lo exporto a Excel? Debe usar el Internet Explorer o o puede que no le ap En la parte superior de la Intranet esta la opción de lista, y o a Excel. Si tiene un filtro aplicado lo que exporte serán los datos filtra exportara todos los datos tal y como están en la lista. Al presionar la opción de exportar se mostrará la opción de dor guardar como se ve en la imagen siguiente: Lo guarda donde quiera y desde Excel puede manipular esta info efecto para la lista original. 8. Calendario Corporativo Para agregar el calendario corporativo y verlo desde su calendario hacer agregando en la opción del calendario que dice otros calend siguiente:					

Sesión Extraordinaria	Junta Directiva
Nº 086-2017	11-09-2017
-	

- 1 Al agregar la cuenta corporativo@colypro.com pueden ver el calendario, pero solo desde
- 2 el calendario de la cuenta de departamento pueden editar y agregar actividades.
- ³ Pueden cambiar el color del calendario como se ve en la imagen siguiente:

1		CREAR	Configuración del calend	iano	
4		20. HOLDON	Ver la Papelera		
5		✓ enero de 2017	Crear evento en este ca	lendario	
J		LMXJV	Compartir este calendar	io	
C		26 27 28 29 30 3	compartir core calendar		
6	con	2 3 4 5 6	Editar notificaciones		
		9 10 11 12 13 1			
7	arrolla	16 17 18 19 20 2			
	ir una	23 24 25 26 27 2			
8	a drid	30 31 1 2 3			-
0	eticio	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR OFTA CONTRACTOR O			
0	rense	✓ Mis calendarios			
9		Antonioto Costidi	Elegir un color personali	zado	
	rcicio	Antonieta Scaliul			
10	de la	Correo Corporati 💌	16	17	
		E Departamonto de			
11	aonv				

12 El calendario es mejor usarlo con la herramienta:

13 Esto por cuanto son productos del mismo proveedor.

- 14 Fin del instructivo."
- 15 Al ser las 5:48 p.m. la Ing. Scafidi Vargas, agradece la atención brindada y se retira de la sala.

🔿 chrome

16 Concluida la capacitación la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 02:**

Agradecer a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa y al Sr. Byron Varela Mora,

19 Asistente; ambos del Departamento T.I., por la capacitación brindada, sobre el uso

20 de intranet y el calendario corporativo./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa y al Sr. Byron Varela Mora,
 Asistente; ambos del Departamento T.I./

ARTÍCULO TERCERO: Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio a los
 acuerdos 15 y 16 del acta 079-2017. (Anexo 02).

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al recurso de revocatoria con apelación en subsidios a los acuerdos 15 y 16 tomado en la sesión 079-2017, del 18 de agosto de 2017, presentado por el **estimatoria de la sesión**, colegiado.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que, en relación a este recurso de revocatoria, personalmente se siente tranquila porque se realizó un procedimiento en bienestar del Colegio y no fue un acto de tráfico de influencias, como se quiere hacer ver en el recurso, ni para beneficiar

a ninguna persona, lo único en quien la Junta Directiva pensó en beneficiar fue al mismo Colegio, 1 nombrando una persona que tiene más de doce años de trabajar para el Colegio, se ha ganado la 2 confianza a nivel general y hasta el momento ha realizado bien su trabajo; a pesar que se ha 3 dicho que existe algún interés de algunos, en lo cual su nombre no será participe de una situación 4 de este tipo. 5 Añade que en caso de que se continúe gestionando en los diferentes medios de comunicación que 6 la Junta Directiva ha hecho fraude o tráfico de influencias es necesario realizar la denuncia 7 pertinente, porque la Junta Directiva en su momento se acogió al criterio emitido por la Asesora 8 9 Legal de Junta Directiva.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

- 12 Dar por recibido el recurso de revocatoria con apelación en subsidio a los acuerdos
- 13 **15 y 16 tomados en el acta 079-2017 del 18 de agosto de 2017, interpuesto por el**
- 14Image: Second constraintsColegiado.Trasladar este recurso a la Asesora Legal de15Junta Directiva con la finalidad de que emita criterio sobre la viabilidad del
- 16 recurso./ Aprobado por nueve votos./
- 17 Comunicar al **Comunicar al Comunicar al C**

19 ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Varios

20 **4.1** Nombramiento de Misión Oficial.

- La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que tanto el M.Sc. Jimmy Güell Delgado,
- 22 Secretario, como su persona, requieren asistir mañana martes 12 de setiembre de 2017, a
- reunirse con las Juntas Regionales de Cartago y Limón, en calidad de enlace regional, para
- coordinar algunos aspectos logísticos de la Asamblea Regional, respectivamente.
- 25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 04:**

- 2 Nombrar en misión oficial al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y Enlace
- 3 Regional de Cartago, para que asista a reunión con la Junta Regional de Cartago,
- el martes 12 de setiembre de 2017./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO
 FIRME./
- Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y Enlace Regional de Cartago
 y a la Unidad de Secretaría./
- 8 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se inhibe de la votación por ser el interesado.
- 9 **ACUERDO 05:**
- 10 Nombrar en misión oficial a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y Enlace
- 11 Regional de Limón, para que asista a reunión con la Junta Regional de Limón, el
- 12 martes 12 de setiembre de 2017./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./
- 13 Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y Enlace Regional de
- 14 Limón y a la Unidad de Secretaría./
- La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe de la votación por ser la interesada.
- La señora Presidenta presenta moción de orden para incluir en la agenda como punto 4.3
- 17 "Informe de Asambleas Regionales."
- 18 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:
- 19 **ACUERDO 06:**
- 20 Incluir en la agenda como punto 4.3 "Informe de Asambleas Regionales."/

21 Aprobado por nueve votos./

22 **4.2** Información sobre denuncia.

- La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, informa sobre denuncia
- recibida hoy lunes 11 de setiembre de 2017, contra el Colegio.
- **4.3** Informe de Asambleas Regionales.
- La Licda. Alexandra Grant Daniels, en calidad de Enlace Regional de Pérez Zeledón, informa que el sábado 09 de setiembre de 2017, se realizó la Asamblea Regional de Pérez Zeledón, en la que se contó con la asistencia de ciento treinta personas en el centro de recreo del Colegio ubicado en Pérez Zeledón
- 29 ubicado en Pérez Zeledón.

- Indica que la asamblea transcurrió en orden e indica que una de las solicitudes que realizaron
 durante la asamblea es que se debe aclarar el término de "asamblea privada" porque ellos
 tienen entendido que sí pueden entrar los niños o las parejas.
- Menciona que una colegiada solicitó un cambio a nivel ecológico porque algunas asociaciones
 brindan lapiceros que no armonizan con el cuidado del planeta y sugiere que el Colegio
 obsequie lapiceros ecológicos.
- Comenta que tanto el Presidente como el Tesorero de la Junta Regional, hicieron énfasis en la
 importancia de que los colegiados de la región participen en las futuras asambleas generales.
- 9 Concluye indicando que todos los asistentes salieron muy contentos por el éxito de la 10 asamblea.
- La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la Asamblea Regional de San Carlos, se realizó el sábado 09 de setiembre de 2017, en el salón La Montañita y se contó con una asistencia de doscientas dos personas y al final cuando se acercaban a doscientas personas se encargó más alimentación para evitar contratiempos.
- 15 Añade que la asamblea se desarrolló de manera tranquila.
- La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 7:10 p.m.
- 17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
- 18 **ACUERDO 07:**
- 19 Dar por recibido los informes verbales presentados por la Licda. Alexandra Grant
- 20 Daniels, Vicepresidenta y la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sobre las
- Asambleas Regionales de Pérez Zeledón y San Carlos; ambas realizadas el sábado
- 22 09 de setiembre de 2017./ Aprobado por ocho votos./
- 23 Comunicar a la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta y la M.Sc. Lilliam
- 24 **González Castro, Presidenta./**
- La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 7:15 p.m.
- 26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a los presentes justificar la llegada tardía
- 27 del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II.
- 28 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 08:**

- 2 Justificar la llegada tardía a la sesión del lunes 11 de setiembre de 2017, del Bach.
- 3 Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, por motivos personales; por lo tanto se 4 proceda al pago de la dieta./ Aprobado por ocho votos./
- 5 Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la Jefatura Financiera, a
- 6 la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./
- 7 SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS

8 DIECINUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

- 9
- 10

12

11 Lilliam González Castro

Presidenta

Jimmy Güell Delgado Secretario

13 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.