

1

2

ACTA No. 092-2016

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

8

MIEMBROS PRESENTES

9	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
10	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
11	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
12	Cambronerio Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
13	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
14	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
15	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III

16

MIEMBRO AUSENTE

17	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal
18	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I

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 091-2016**

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva**

25 **3.1** Contratación de servicio de alimentación, salón y audiovisuales para 140 personas,
26 Seminario Control Interno, organizado por la Junta Regional de Heredia.

27 **3.2** Contratación de servicio de alimentación y audiovisuales, para 150 Representantes
28 Institucionales de la región de San José.

29 **3.3** MP-14-16-17 Modificación presupuestaria Junta Regional Occidente.

30 **3.4** GC-068-2016 Solicitud de modificación PAT Occidente.

- 1 **3.5** CLP-DF-041-2016 solicitud de modificación del acuerdo 14 de la sesión 049-2015.
- 2 **3.6** CLP-COM-FMS-125-2016 Informe de solicitudes de pólizas no tramitadas por no cumplir
3 con lo estipulado en la política, durante los meses de julio a setiembre 2016.
- 4 **3.7** Cierre institucional fin de año.
- 5 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**
- 6 **4.1** Aprobación de pagos.
- 7 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**
- 8 **5.1** FCLP-JF-180-2016, respuesta acuerdo 22 de la sesión ordinaria 086-2016. Informe sobre
9 colegiados sin título de estudio registrado en sistemas. Solicitar a la Fiscalía brinde un
10 informe sobre lo actuado en este caso, el cual deberá presentar ante la Unidad de
11 Secretaría quince días después de recibido este acuerdo. (Ac.22, sesión 086-2016, del 29-
12 09-16) (Fiscalía)
- 13 **5.2** Juramentaciones.
- 14 **5.2.1** SI-080-2016-F.
- 15 **5.2.2** SI-081-2016-F.
- 16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Presidencia**
- 17 **6.1** Actividades del Festival de Coros.
- 18 **6.2** Informe Asamblea Regional de Turrialba.
- 19 **6.3** Informe Actividad de Guápiles
- 20 **6.4** Signos Externos.
- 21 **6.5** Solicitud de Permiso.
- 22 **6.6** Justificación de Ausencia.
- 23 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios.**
- 24 No se presentó ningún asunto vario.
- 25 **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 El señor Vocal II 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 ACTA**
8 **091-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
9 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS**
10 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE PRESIDENCIA./ ARTÍCULO**
11 **SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

12 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 091-2016.**

13 Sometida a revisión el acta 091-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
14 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 02:**

16 **Aprobar el acta número noventa y uno guión dos mil dieciséis del trece de octubre**
17 **del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
18 **Aprobado por siete votos./**

19 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

20 **3.1** Contratación de servicio de alimentación, salón y audiovisuales para 140 personas, seminario
21 Control Interno, organizado por la Junta Regional de Heredia. **(Anexo 01).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

23 Compra correspondiente al servicio de tres tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y
24 refrigerio), salón y audiovisuales, para 140 personas para el Seminario Control Interno a a
25 realizarse el día 24 de octubre del 2016.

26

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A	CORPORACION CIBELES DE COSTA RICA S.A	INVERSIONES COMERCIALES REMO ICR S.A
140 PAX	₡ 1.680.000,00	₡ 1.928.500,00	₡ 1.750.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 1.680.000,00	₡ 1.928.500,00	₡ 1.750.000,00
Monto Recomendado	₡ 1.680.000,00		

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A. número de cédula 3-101-134041 por el monto de: ₡1.680.000,00; por las siguientes razones: presentar el mejor precio.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Autorizar la compra de tres tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo y refrigerio), salón y audiovisuales para ciento cuarenta (140) personas para el Seminario Control Interno, organizado por la Junta Regional de Heredia para el día 24 de octubre del 2016; asignándose la compra a CENTRO TURISTICO LA FINCA S.A. cédula jurídica número 3-101-134041, por un monto total de un millón seiscientos ochenta mil colones netos (₡1.680.000,00). 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 5.10.1.3 Capacitación de Representantes./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y a la Junta Regional de Heredia./

1 **3.2** Contratación de servicio de alimentación y audiovisuales, para 150 Representantes
2 Institucionales de la región de San José. **(Anexo 02).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

4 Compra correspondiente al servicio de alimentación (almuerzo) y audiovisuales, para un total
5 de 150 Representantes Institucionales de la Región de San José para el día 27 de octubre
6 del 2016, en un horario de 12:00 m.d. a 4:00 p.m.

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	HOSPITALIDAD COSTA INVERSIONES	HOTEL AMBASSADOR S.A	DESATOUR COROBICI S.A
150 PAX, TIPO CAMBIO 10-10-2016 BANCO CENTRAL ₡559,80	\$3.444,00	\$ 2.387,07	\$4.558,00
150 pax	₡ 1.927.951,20	₡ 1.336.280,00	₡ 2.551.568,40
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 1.927.951,20	₡ 1.336.280,00	₡ 2.551.568,40
Monto Recomendado		₡ 1.336.280,00	

18 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: HOTEL
19 AMBASSADOR S.A. número de cédula 3-101-013378-27, por un monto de: ₡1.336.280,00;
20 por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

21 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 04:**

23 **Autorizar la compra de servicio de alimentación (almuerzo) y audiovisuales, para**
24 **un total de ciento cincuenta (150) Representantes Institucionales de la Región de**
25 **San José para el día 27 de octubre del 2016, en un horario de 12:00 m.d a 4:00**
26 **p.m.; asignándose la compra a HOTEL AMBASSADOR S.A. cédula jurídica número**
27 **3-101-013378-27, por un monto total de un millón trescientos treinta y seis mil**

1 **doscientos ochenta colones netos (¢1.336.280,00). El cheque se debe consignar**
2 **a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
3 **proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria**
4 **5.10.1.3 Capacitación de Representantes./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
5 **FIRME./**

6 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de**
7 **Desarrollo Profesional y Personal y a la Junta Regional de San José./**

8 **3.3 MP-14-16-17 Modificación presupuestaria Junta Regional Occidente. (Anexo 03).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
10 presupuestaria, de fecha 11 de octubre de 2016, remitida por la Sra. Carol Zamora Muñoz,
11 Jefa Financiera y su persona, la cual se adjunta como anexo 03, en la cual recomienda:

12 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

13 A- 5.13.1.2 Actividades Culturales y Recreativas de la Junta Regional de Occidente por
14 ¢715.450,00.

15 Se requiera aumentar esta partida presupuestaria ya que según acuerdo 6 de la sesión
16 ordinaria 032-2016 del 20 de setiembre del 2016 de la Junta Regional de Occidente, solicitan
17 trasladar el monto sobrante de la Asamblea Anual Regional a esta partida, para el pago de
18 alimentación y local para la actividad Convivio de salida a vacaciones para 150 Colegiados y
19 un acompañante.

20 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida(s) presupuestaria
21 siguiente (s):

22 A- 15.13.1.6 Asamblea Anual Regional de Occidente por ¢715.450,00.

23 Se puede tomar el monto de ¢715.450,00 de este rubro ya que según revisión realizada por
24 este Departamento una vez que se llevó a cabo la Asamblea, es el saldo que quedó luego de
25 los pagos correspondientes (Ver reporte adjunto).

26 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala al ser las 6:01 p.m.

27 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 05:**

2 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
3 **presupuestaria: A- 5.13.1.2 Actividades Culturales y Recreativas de la Junta**
4 **Regional de Occidente por ¢715.450,00. Se requiera aumentar esta partida**
5 **presupuestaria ya que según acuerdo 06 de la sesión ordinaria 032-2016 del 20**
6 **de setiembre del 2016 de la Junta Regional de Occidente, solicitan trasladar el**
7 **monto sobrante de la Asamblea Anual Regional a esta partida, para el pago de**
8 **alimentación y local para la actividad Convivio de salida a vacaciones para 150**
9 **Colegiados y un acompañante. Los recursos se pueden tomar de la partida: A-**
10 **15.13.1.6 Asamblea Anual Regional de Occidente por ¢715.450,00. Se puede**
11 **tomar el monto de ¢715.450,00 de este rubro ya que según revisión realizada por**
12 **este Departamento una vez que se llevó a cabo la Asamblea, es el saldo que**
13 **quedó luego de los pagos correspondientes./ Aprobado por seis votos./**
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Occidente, a la Jefatura**
15 **Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

16 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 6:04 p.m.

17 **3.4 GC-068-2016 Solicitud de modificación PAT Occidente. (Anexo 04).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-068-2016 de fecha 11 de
19 octubre de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
20 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que indican:
21 "Por este medio se traslada para su análisis respectivo el acuerdo No. 02 de la sesión
22 extraordinaria 034-2016 correspondiente a la **Junta Regional de Occidente** en el cual
23 solicitan autorización para utilizar ¢250.000 (Doscientos cincuenta mil colones con 00/100)
24 del remanente existente en la partida presupuestaria de *Actividades para jubilados*, con el fin
25 de aportar dicho dinero para la realización de una gira cultural organizada por la Comisión de
26 Jubilados en conjunto con las Juntas Regionales de Occidente y Puntarenas el 27 de octubre
27 de 2016, lo cual incluye el transporte con la siguiente ruta: vista a la catarata del volcán

1 Arenal, Fortuna y Centro de recreo de Colypro en San Carlos con 80 participantes (30 de
2 Puntarenas, 30 de Occidente y 20 que inscribirá la Comisión de Jubilados).

3 Cabe mencionar que esta actividad no se encuentra en el plan de trabajo de esta Junta
4 Regional, sin embargo de acuerdo con lo establecido en el PAT 2016-2017 la actividad
5 definida en el mismo para las personas jubiladas, ya fue ejecutada en el mes de julio.

6 Se adjunta el acuerdo respectivo y el detalle de ejecución presupuestaria al 30 de setiembre
7 de 2016.”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Dar por recibido el oficio GC-068-2016 de fecha 11 de octubre de 2016, suscrito**
11 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
12 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director**
13 **Ejecutivo, en el que trasladan el acuerdo No. 02 tomado en la sesión**
14 **extraordinaria 034-2016 de la Junta Regional de Occidente, por medio del cual**
15 **solicitan autorización para utilizar doscientos cincuenta mil colones netos**
16 **(¢250.000,00) del remanente existente en la partida presupuestaria de**
17 **Actividades para Jubilados, con el fin de aportar dicho dinero para la realización**
18 **de una gira cultural organizada por la Comisión de Jubilados en conjunto con las**
19 **Juntas Regionales de Occidente y Puntarenas el 27 de octubre de 2016, que**
20 **incluye el transporte con la siguiente ruta: visita a la catarata del volcán Arenal,**
21 **Fortuna y Centro de recreo de Colypro en San Carlos con ochenta (80)**
22 **participantes (30 de Puntarenas, 30 de Occidente y 20 que inscribirá la Comisión**
23 **de Jubilados). Aprobar la modificación solicitada por la Junta Regional de**
24 **Occidente./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
26 **Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la**
27 **Junta Regional de Occidente./**

1 **3.5** CLP-DF-041-2016 solicitud de modificación del acuerdo 14 de la sesión 049-2015. **(Anexo**
2 **05).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-DF-041-2016 de fecha
4 11 de octubre de 2016, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Jefa Financiera, el cual
5 cuenta con el visto bueno de su persona y en el que señalan:

6 "El pasado 23 de setiembre del presente año se recibió el oficio CLP-0133-09-2016 DDPP
7 suscrito por el señor Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional
8 y Personal, solicitando la modificación del acuerdo 14 de la sesión 049-2015:

9 "ACUERDO 14: Autorizar la apertura de una caja chica para el Departamento de
10 Formación Académica Profesional y Personal, por un monto de cuatrocientos mil colones
11 netos (¢400.000,00), para el desarrollo de actividades culturales, sociales y recreativas."

12 Con el fin de que se incremente la caja chica que tienen en ese departamento y cubrir con
13 esta todos los gastos del departamento no solamente las de actividades culturales sociales y
14 recreativas.

15 El Departamento Financiero procedió al análisis correspondiente y se determinó que:

- 16 • Según promedio determinado con los últimos tres meses de los pagos realizados a este
17 departamento con la caja chica general de la sede Alajuela, los pagos son en promedio
18 de ¢210.000,00 por semana, afectando la liquidez de la caja chica.
- 19 • En promedio por actividad recreativa organizada (según reporte de los últimos 3 meses)
20 se da un desembolso de ¢200.000,00.
- 21 • Es recomendable realizar al menos un reintegro de caja chica por semana del
22 departamento de Desarrollo Profesional y Personal con el fin de que la misma tenga
23 liquidez.
- 24 • El promedio semanal de gastos sería de aproximadamente ¢410.000,00 (considerando
25 una actividad recreativas a la semana y el promedio de los gastos del departamento).

26 Por lo anterior se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

1 "Modificar el acuerdo 14 de la sesión 049-2015, autorizando que el monto de la caja
2 chica para el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal quede en quinientos mil
3 colones netos (¢500.000,00) y que se puedan tramitar en esta caja chica todos los
4 desembolsos de dicho Departamento correspondientes a actividades culturales,
5 deportivas, recreativas, sociales y de gastos de viáticos de los colaboradores y otros./
6 Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de
7 Formación Académica Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de
8 Tesorería./"

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Modificar el acuerdo 14 de la sesión 049-2015, autorizando que el monto de la**
12 **caja chica para el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal quede en**
13 **quinientos mil colones netos (¢500.000,00) y que se puedan tramitar en esta caja**
14 **chica todos los desembolsos de dicho departamento./ Aprobado por siete votos./**
15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Formación Académica**
16 **Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

17 **3.6** CLP-COM-FMS-125-2016 Informe de solicitudes de pólizas no tramitadas por no cumplir con
18 lo estipulado en la política, durante los meses de julio a setiembre 2016. **(Anexo 06).**

19 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-COM-FMS-125-2016 de
20 fecha 11 de octubre de 2016, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Jefa Financiera, el
21 cual cuenta con el visto bueno de su persona y en el que dan cumplimiento a la política
22 POL/PRO-FMS-02 punto número 11 de las Políticas Generales y detallan las solicitudes de
23 pólizas que no cumplen con lo estipulado en esta política, tramitadas en el transcurso de los
24 meses de Julio – Agosto - Setiembre de 2016.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 08:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-125-2016 de fecha 11 de octubre de**
2 **2016, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Jefa Financiera, el Bach. Luis**
3 **Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y la Sra. Katherine Brenes Sandí,**
4 **Analista del FMS, en el que informan de solicitudes de pólizas no tramitadas por**
5 **no cumplir con lo estipulado en la política, durante los meses de julio a setiembre**
6 **2016./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Bach. Carol Zamora Muñoz, Jefa Financiera, el Bach. Luis Madrigal**
8 **Chacón, Encargado Cobro y FMS y la Sra. Katherine Brenes Sandí, Analista del**
9 **FMS./**

10 **3.7 Cierre institucional fin de año. (Anexo 07).**

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al correo electrónico remitido por la
12 Srta. Diana Murillo Ugalde, Auxiliar de Planillas del Departamento de Recursos Humanos, con
13 fecha 10 de octubre de 2016, en el que indica:

14 ----- Mensaje enviado -----

15 De: **Diana Murillo** <dmurillo@colypro.com>

16 Fecha: 10 de octubre de 2016, 15:05

17 Asunto: Actividad de fin de año

18 Para: Alberto Salas <asalas@colypro.com>

19 CC: Jéssica Quirós <jquiros@colypro.com>, Rosibel Arce <rarce@colypro.com>, Suty Arias
20 Gutiérrez <sarias@colypro.com>, Xiomara Rodriguez <xrodriguez@colypro.com>

21 Buenas tardes don Alberto,

22 Según lo conversado con respecto a la actividad de fin de año, se programará para el 15 de
23 diciembre. Por lo que las vacaciones institucionales y cierre de oficinas sería del 16 de
24 diciembre al 01 de enero, retomando funciones el 02 de enero.

25 Le agradeceríamos nos ayude a que se tome el acuerdo en Junta Directiva, para poder
26 empezar con los trámites de compra de los servicios para la actividad y además definir las
27 reservaciones en los centros de recreo.

1 Muchas gracias de antemano por la ayuda.”

2 El señor Director Ejecutivo añade que normalmente se toman las últimas dos semanas del
3 mes de diciembre como vacaciones, dependiendo del corte de fin de año.

4 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, consulta si no es muy ajustado que los
5 colaboradores inicien sus labores el lunes 02 de enero de 2017.

6 El señor Director Ejecutivo, indica que lo ideal sería iniciar labores el martes 03 de enero de
7 2017.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 09:**

10 **Realizar el cierre de las oficinas administrativas del Colegio, del jueves 15 de**
11 **diciembre de 2016 al lunes 02 de enero de 2017 (total 12 días); el jueves 15 de**
12 **diciembre por realizar la actividad de fin de año de los colaboradores y a partir del**
13 **16 de diciembre por motivo de vacaciones, reiniciando labores el martes 03 de**
14 **enero de 2016./ Aprobado por siete votos./**

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

16 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

17 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 08).**

18 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorería, presenta el listado de pagos para su aprobación
19 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
20 anexo número 08.

21 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
22 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y cinco millones
23 cuatrocientos sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y un colones con cincuenta y nueve
24 céntimos (¢65.462.641,59) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE
25 COLEGIO por un monto de dos millones novecientos ochenta mil ochocientos ochenta y ocho
26 colones con ochenta y siete céntimos (¢2.980.888,87); para su respectiva aprobación.

27 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 10:**

2 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
3 **Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y cinco millones cuatrocientos**
4 **sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y un colones con cincuenta y nueve**
5 **céntimos (¢65.462.641,59) y de la cuenta número [REDACTED] de**
6 **COOPENAE COLEGIO por un monto de dos millones novecientos ochenta mil**
7 **ochocientos ochenta y ocho colones con ochenta y siete céntimos**
8 **(¢2.980.888,87). El listado de los pagos de fecha 18 de octubre de 2016, se**
9 **adjunta al acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
10 **siete votos./**

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

12 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

13 **5.1** FCLP-JF-180-2016, respuesta acuerdo 22 de la sesión ordinaria 086-2016. Informe sobre
14 colegiados sin título de estudio registrado en sistemas. Solicitar a la Fiscalía brinde un
15 informe sobre lo actuado en este caso, el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría
16 quince días después de recibido este acuerdo. (Ac.22, sesión 086-2016, del 29-09-16)
17 **(Anexo 09).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio FCLP-JF-180-2016 de fecha
19 13 de octubre de 2016, suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía, en el
20 que indica:

21 "En cumplimiento de lo solicitado por la Junta Directiva en el acuerdo 22 de la Sesión
22 ordinaria 086-2016, celebrada el día 29 de setiembre del 2016, el cual textualmente ordena:

23 "ACUERDO 22:

24 Dar por recibido el oficio CAI CLP 56-16, de fecha 22 de setiembre de 2016, suscrito por la
25 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas,
26 Auditora Senior I, dirigido a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefe de Fiscalía, sobre
27 colegiados sin título de estudio registrado en sistemas. Solicitar a la Fiscalía brinde un

1 informe sobre lo actuado en este caso, el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría
2 quince días después de recibido este acuerdo./ Aprobado por nueve votos./

3 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna, la Licda. Eilyn
4 Arce Fallas, Auditora Senior I, a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./”

5 Sobre lo actuado en relación con lo solicitado por la Auditoría Interna se adjunta el informe
6 rendido por el señor Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, el
7 cual consta en el oficio UI.75.11.10.2016. Dicho informe se emite una vez realizada la
8 investigación correspondiente con la colaboración de TI y la Unidad de Archivo.

9 Inserto para su conocimiento y valoración en lo que interesa sobre dicho informe.

10 **En la siguiente tabla podrá apreciar la situación reportada por la El Departamento**
11 **de Tecnologías de Información, con 25337 casos.**

12 **TABLA 1. CLASIFICACION DE LOS EXPEDIENTES SIN TITULO**
13 **DIGITADOS AL 10 DE OCTUBRE 2016**

CONDICION DEL COLEGIADO	SUBTOTAL	OBSERVACIONES
FALLECIDO	1223	Se debe buscar una opción que no afecte estadísticas de este tipo.
INOPIA	440	Fiscalización debería buscar una opción para estos casos.
PENDIENTE DE INCORPORACION	512	La mayoría están para convocar en las próximas juramentaciones.
RETIRADOS	6107	La mayoría son indefinidos. Deben actualizarse cuando se reincorporen.
SUSPENDIDOS	1717	Deben actualizarse cuando se pongan al día.
NO DEFINIDOS	15	Casos que declinaron, se rechazó o se eliminó el expediente
NO JURAMENTADOS	41	Están contemplados para un acto nuevo de juramentación
SUBTOTAL	10055	Ver opción en cada caso anotado anteriormente. Afectan cualquier estadística si no se contemplan adecuadamente.
DIFERENCIA	15282	Expedientes a digitar títulos en la cejilla, aún cuando siempre se da el servicio efectivo de constancia al colegiado.
CASOS AÑO 2015-2016	737	Estos casos ya los empezó a digitar la Oficial de Incorporaciones.
CASOS DESDE LA CREACIÓN DEL COLEGIO HASTA DICIEMBRE 2014	14545	Esta acción requiere un trabajo coordinado entre las Oficiales de Plataforma y la Auxiliar de incorporaciones para actualizar cada uno cuando el interesado llegue a solicitar un servicio, pues no todos los expedientes contienen la información necesaria para hacer el estudio y actualizar de oficio.

1 Es bueno destacar que esta Unidad desde el año 2013 a la fecha ha actualizado en la cejilla
2 correspondiente 13000 expedientes con títulos debidamente aprobados por los analistas
3 curriculares.

4 Es bastante difícil, pero no imposible de que se obvие la anotación del título porque es el
5 primer paso que se realiza con el expediente de incorporación en mano, sin embargo es
6 necesario revisar las autorizaciones y alcances de los permisos de quienes tiene acceso
7 para realizar modificar y digitar en el Sistema de Colegiados.

8 Seguidamente le expongo el proceso de digitación de expedientes de incorporación, al
9 sistema de colegiados.

- 10 1. Digitación del número de cédula identificación en el Sistema de Colegiados, para visualizar
11 el archivo individual.
- 12 2. Verificación de que los títulos que están en la cejilla expediente personal estén bien
13 digitados, las fechas y universidades correctas. (se coteja con cada título físico).
- 14 3. Revisión con el formulario de cotejo los títulos que el analista curricular aprueba para
15 insertarlos en la cejilla Títulos del sistema. (es lo primero que se digita en el sistema los
16 títulos)
- 17 4. Digitación todos los folios en el expediente digital del colegiado.
- 18 5. Se folian cada uno de los documentos en físico y si revisa que el número coincida con la
19 cantidad de folios del sistema.
- 20 6. Elaboración y remisión de la lista de juramentados por acto de juramentación, a Archivo de
21 Colypro.

22 Con el presente informe se definen las acciones tomadas de acuerdo a lo solicitado y se
23 establecen recomendaciones para a futuro esta situación se subsane y se ordene, mediante
24 la actualización de documentos de todos los expedientes de los Colegiados.”

25 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sugiere solicitar a la Fiscalía, en aras de un
26 seguimiento, realicen una nueva actualización para observar si efectivamente se está
27 corrigiendo esta situación dado que son muchos los colegiados.

1 En el caso de inopia ellos mismos dicen que Fiscalización solicitaba buscar una opción para
2 estos casos, por ello se debe definir una solución. Solicita que en un tiempo producente
3 presenten un informe sobre lo actuado a fin de darle seguimiento al tema.

4 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, coincide con el señor Vocal III e indica que el
5 gustaría saber qué cantidad es factible subsanar y cuáles no, mediante un informe
6 comparativo.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 11:**

9 **Dar por recibido el oficio FCLP-JF-180-2016 de fecha 13 de octubre del 2016,**
10 **suscrito por la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía, en el que**
11 **informa sobre los colegiados sin título de estudio registrado en sistemas.**
12 **Solicitar a la Fiscalía que en un periodo de un mes presente una propuesta ante la**
13 **Unidad de Secretaría que tenga como finalidad subsanar el problema en**
14 **mención./ Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar a la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía y a la Unidad**
16 **de Secretaría./**

17 **5.2 Juramentaciones.**

18 **5.2.1 SI-080-2016-F. (Anexo 10).**

19 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de cuarenta
20 y dos (42) profesionales, para juramentación.

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

24 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 12:**

26 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (42) personas, acto que se**
27 **ratifica con la juramentación.**

	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
1					
2	AGÜERO	GARITA	GABRIELA	1-1019-0374	074607
3	AGUILAR	CASTILLO	SOFÍA ALEJANDRA	7-0200-0912	074633
4	AGUILAR	GRANADOS	GABRIEL ESTEBAN	7-0239-0519	074621
5	AGUILAR	VEGA	VIVIANNA	3-0392-0026	074609
6	ALFARO	BARRANTES	DAVID	7-0167-0864	074616
7	ALVARADO	SANTANA	ADRIÁN MOISÉS	8-0114-0988	074614
8	ARAYA	CHAVES	JORDIN JESÚS	1-1548-0033	074615
9	ARAYA	FAJARDO	DEIDA VANESSA	5-0312-0789	074596
10	ARAYA	VALLADARES	DINNIA M.	7-0143-0195	074598
11	BROWN	BARRET	ABNER JOEL	7-0173-0553	074619
12	CALVO	GUIDO	JULIO SIMÓN	7-0113-0027	074627
13	CASTRILLO	BARRANTES	DYLANA	1-1331-0424	074617
14	CERDAS	BARBOZA	MARISOL J.	7-0198-0358	074597
15	CHACÓN	VARGAS	YESENIA	2-0595-0104	074606
16	CHAVES	MARÍN	YESSICA SUGEY	1-1476-0131	074602
17	CLARKE	FLORES	YAJAHIRA	7-0162-0747	074612
18	DURAN	VEGA	ANA MARIELA	7-0209-0082	074599
19	ESPINOZA	AGUILAR	HENRY PAOLO	1-1164-0151	074632
20	FALLAS	CAMBRONERO	KIMBERLIN S.	7-0209-0498	074631
21	FERNÁNDEZ	JIMÉNEZ	KATTIA	1-0848-0192	074601
22	GÓMEZ	CRUZ	ANA MARÍA	2-0548-0944	074613
23	GUEVARA	BEJARANO	LEIDY LAURA	7-0176-0547	074593
24	GUTIÉRREZ	BARRANTES	JUAN JOSÉ	1-1442-0849	074620
25	HERNÁNDEZ	LIZANO	WEMBLY VANNESA	7-0150-0529	074610
26	HERNÁNDEZ	ROJAS	EDWIN ANDRÉS	1-1415-0302	074603
27	LOBO	OBANDO	ISABEL	1-0726-0631	074605

1	MARÍN	RAMIREZ	SULMA EDITH	7-0088-0348	074594
2	MARTÍNEZ	NOGUERA	MARITZA	5-0157-0663	074628
3	MONTERO	ASTUA	KATTIA	1-1507-0161	074622
4	MORENO	MENESES	KAREN	7-0185-0735	074595
5	NÚÑEZ	ARTAVIA	MELANY	1-1327-0500	074626
6	ORTEGA	MOSQUERA	ADRIANA JOSELYN	7-0165-0874	074624
7	PEREIRA	HERNÁNDEZ	DANIELA MARÍA	7-0240-0358	074611
8	PÉREZ	CASTRILLO	YORLENY	5-0266-0838	074634
9	PÉREZ	QUINTANA	ZARAY YUIRLANY	7-0165-0627	074600
10	PICADO	CORDERO	FARIDE	7-0212-0547	074630
11	PICADO	FAJARDO	KATTIA PATRICIA	7-0185-0616	074618
12	PINEDA	ALVARADO	CARMEN JULIA	7-0168-0863	074623
13	QUESADA	SALAS	DANIELA	1-1426-0601	074629
14	RAMIREZ	PORRAS	PABLO ANTONIO	1-1553-0367	074625
15	RÍOS	VINDAS	LILLIANA	1-1299-0871	074592
16	VARGAS	LOAIZA	MEILYN MELISSA	3-0420-0187	074604

17 **./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**
18 **Incorporaciones./**

19 **5.2.2 SI-081-2016-F. (Anexo 11).**

20 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de cuarenta
21 y cinco (45) profesionales, para juramentación.

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

25 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 13:**

1 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (45 personas, acto que se**
2 **ratifica con la juramentación.**

3	APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
4	ALCOCER DÍAZ	JORGE ANDRÉS	5-0144-0499	074570
5	ALMENGOR MORALES	ELVIA ROSAURA	7-0200-0037	074568
6	ANGULO ROMERO	KARLA VANESSA	7-0196-0398	074576
7	ARAUZ	RODRÍGUEZ YARIANI	6-0345-0240	074556
8	ATENCIO CALIMORE	WENDY EUGENE	7-0201-0937	074565
9	BECKFORD MILLER	CARLYN ANN	7-0076-0341	074591
10	BLACKWOOD RODRÍGUEZ	SHILKA VALESKA	7-0230-0324	074551
11	BOLÍVAR SEGURA	HEYNER	6-0303-0438	074564
12	BROOKS DONALDSON	ANABELLE	7-0073-0163	074559
13	BURGER SÁNCHEZ	MARIA ELENA	7-0096-0795	074560
14	CALVIN FARBS	SANDRA	7-0062-0395	074590
15	CENTENO MORA	JEANNETTE	6-0239-0882	074555
16	CHISHOLM CLARK	JANELL LORENA	7-0142-0830	074589
17	DÍAZ OLIVAS	HILDA MARIELA	1-0996-0218	074578
18	DIXON VENEGAS	MAUREEN V.	7-0148-0888	074577
19	FULLER MITCHEL	MERDEAN	7-0128-0283	074582
20	GARCÍA SANDOVAL	EDGAR RODOLFO	2-0388-0990	074558
21	HERNÁNDEZROMERO	JEANNETTE Y.	7-0156-0475	074571
22	HERNÁNDEZROMERO	RODOLFO	7-0136-0713	074584
23	IGLESIAS LÓPEZ	VICTOR MANUEL	7-0121-0608	074548
24	MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	KATHERINE E.	7-0193-0261	074563
25	MAYORGA GABB	HEIDY AURORA	7-0218-0333	074585
26	MENDOZA DIXON	JEYBETH DENISE	7-0219-0435	074552
27	MEZA FAJARDO	SUSANA	5-0354-0584	074567

1	MONGE	GUTIÉRREZ	ELIZABETH P.	7-0121-0651	074562
2	MORA	PÉREZ	LUCECITA	7-0106-0851	074581
3	MORA	RAMIREZ	RODRIGO DANIEL	1-1470-0415	074547
4	MORALES	HERNÁNDEZ	SAMIRA	7-0161-0615	074587
5	NAVARRETE	ONSNIL	MARLENIS	7-0083-0344	074569
6	NORMAN	SCOTT	JOYCE ANITA	1-0598-0571	074580
7	PÁEZ	BUITRAGO	SHIRLEY	7-0166-0704	074561
8	PARKINSON	RENNIE	ANNIA	7-0095-0673	074566
9	PEÑA	MARTÍNEZ	LEXANDRA	7-0165-0591	074588
10	PORRAS	SALAS	YESENIA MARIA	1-1282-0394	074572
11	QUINTANILLA	SÁNCHEZ	ALICE MAGALLY	7-0155-0407	074575
12	RAMIREZ	GARCÍA	LUIS DIEGO	1-1392-0072	074554
13	RODRÍGUEZ	CORDERO	XICINIA	7-0111-0149	074553
14	ROJAS	IGLESIAS	LAURA LETICIA	6-0331-0820	074557
15	SALDAÑA	FERNÁNDEZ	ENOS WILLIAM	7-0139-0023	074579
16	SALINA	VARGAS	MAURICIO	7-0144-0219	074583
17	SKIPTON	MOYA	REINALDO A.	7-0186-0379	074574
18	SOTO	SOJO	MICHAEL ALONSO	3-0429-0473	074573
19	SPENCE	HIBBERT	ANGIE ISABEL	7-0115-0670	074549
20	VÁSQUEZ	OLIVER	MAYRA GISELA	7-0149-0638	074550
21	VILLANUEVA	DÍAZ	DINA	7-0212-0066	074586

22 ./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de
23 Incorporaciones./

24 **ARTÍCULO SEXTO:** **Asuntos de Presidencia**

25 **6.1** Actividades del Festival de Coros. **(Anexo 12).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que cada miembro de Junta
27 Directiva ya tiene en sus manos la información sobre la actividad de los coros y recalca

1 que este jueves 20 de octubre de 2016, les invitaron al coctel de inauguración que se
2 realizará a las 9:00 p.m. con la asistencia de todas las delegaciones que participan en el
3 Festival Internacional de Coros Escolares Alajuela 2016, en donde participará el Coro del
4 Colegio.

5 Da lectura al correo electrónico remitido por la Gestora de Cultura y Recreación del
6 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en el que indica:

7 "----- Mensaje reenviado -----"

8 De: **Veronica Vado Herrera** <vvado@colypro.com>

9 Fecha: 18 de octubre de 2016, 15:00

10 Asunto: Solicitud de divulgación de información en Junta Directiva

11 Para: Presidente Colypro <presidente@colypro.com>

12 Estimada Doña Lilliam

13 Como es de su conocimiento mi gestoría ha venido trabajando en la elaboración de
14 alianzas estratégicas entre Colypro y los diferentes sectores de la comunidad y del sector
15 cultura. En este caso de la mano de la Municipalidad de Alajuela, estamos como parte del
16 Festival Internacional de Voces Corales Alajuela 2016

17 Por lo tanto le solicito de la manera más respetuosa, que nos pueda acompañar este
18 jueves después de sesión de junta al coctel de inauguración que tendremos a las 9:00pm
19 en nuestro Centro de Recreo de Alajuela, donde estarán todas las delegaciones que
20 participan del Festival Internacional de Voces Corales Alajuela 2016, donde estará
21 participando nuestro hermoso Club Coral.

22 Como parte de las actividades que le adjunto a continuación, pero en especial nos
23 gustaría que nos acompañaran en dos eventos de gran importancia, coctel de bienvenida
24 el jueves 21 a las 9:00 p.m. en el Centro de Recreo de Colypro en Alajuela y el día de la
25 clausura en la catedral de Alajuela a las 7:00 p.m., para formar parte de los invitados
26 especiales y que entregue como presidenta un recuerdo de Colypro a las delegaciones
27 internacionales."

1 **6.2** Informe Asamblea Regional de Turrialba.

2 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, indica que el pasado sábado 15 de octubre de
3 2016, se realizó la Asamblea Regional de Turrialba con una asistencia de doscientos
4 sesenta y ocho colegiados.

5 Añade que la Presidenta de la Junta Regional brindó un excelente informe de labores e
6 indica que la Asamblea se desarrolló de buena manera y todo salió bastante bien.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que gracias a Dios estos últimos dos
8 años las Asambleas Regionales, se han gozado de manera tranquila.

9 El señor Tesorero añade que gracias a Dios y gracias a la visita previa que realiza el
10 Enlace Regional a cada región.

11 La señora Presidenta considera que una ventaja es que la Junta Directiva tiene un solo
12 objetivo y es trabajar en conjunto, porque uno de los problemas que tuvo en su primer
13 año fue debido a la problemática que tenía la Junta Directiva y se reflejaba en las
14 Asambleas Regionales, lo cual gracias a Dios se ha venido resolviendo y desea seguir
15 trabajando así. Indica que algo importante al llegar como miembro de una Junta
16 Directiva es hablar bien de lo que hace la Junta, no lo que se hace de manera individual y
17 este aspecto se ha reflejado.

18 El señor Tesorero concluye indicando que se proyectó el video sobre el proyecto del
19 edificio del centro de recreo de Turrialba, por lo que los asistentes estuvieron muy
20 contentos.

21 La señora Presidenta manifiesta que se alegra mucho de eso porque los colegiados de
22 Turrialba han esperado mucho por ese proyecto y ahora ellos ven que ya se está
23 trabajando en ello.

24 **6.3** Informe Actividad de Guápiles.

25 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, informa que entre el viernes 14 y sábado 15 de
26 octubre de 2016, se realizó la actividad deportiva en Guápiles.

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, informa que el viernes 14 de octubre llegó
2 Colegio Técnico Profesional de Pococí, con las Secretarías y Gestor Deportivo del
3 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

4 Indica que en las actividades programadas para ese día se inscribieron bastantes
5 personas, diecisiete para la actividad de billas y más de cien para la obra de teatro. En la
6 actividad de teatro los asistentes participaron y se mostraron muy contentos ya que por
7 primera vez este tipo de actividades salían de Alajuela para realizarlos en las diferentes
8 regiones y Guápiles fue la primera.

9 Añade que el sábado 15 de octubre en horas de la mañana se realizaron las actividades
10 deportivas en el Polideportivo de Guápiles: la recreativa de ciclismo y la caminata,
11 participando en esta actividad aproximadamente 17 personas y a pesar de que
12 prácticamente todo el día llovió nadie se fue, siendo esto muy motivador. Se jugó fútbol
13 sala masculino y femenino en diferentes categorías, fútbol masculino libre y veterano,
14 baloncesto y voleibol.

15 El señor Vocal III, informa que el sábado 05 de noviembre de 2016 se realizaran estas
16 actividades en Puntarenas y recuerda que para esa fecha está programada la carrera de
17 relevos hacia Puntarenas en la que participan personas destacadas del atletismo nacional
18 que son colegiados y posteriormente se realizaran actividades muy similares a las de
19 Guápiles.

20 Añade que remitió vía correo electrónico un acuerdo tomado por la Junta Regional de
21 Coto en el que solicitan a la Junta Directiva que estas actividades también se realice en
22 esa región; también ha visto comentarios en el Facebook del Colegio, en lo que casi
23 reclaman por qué a ellos no se les toma en cuenta; lo cual quiere decir que esta actividad
24 se está expandiendo a todas las regionales.

25 Insta a los presentes a no perder de vista que aun cuando esta actividad prácticamente la
26 realizó la Gestoría Deportiva del Colegio, es un proyecto de cada regional; por lo que no
27 se debe llegar a sacar derecho ni asumir el papel de Junta Directiva pues esta actividad le

1 toca a la Junta Regional, ellos son quienes se deben endosar la actividad porque al final
2 es una actividad con los colegiados de la región; reitera que esto no se debe perder de
3 vista porque vendrán más actividades.

4 Concluye indicando que se presentaron algunos errores los cuales se deben mejorar e
5 indicarlas a las personas correspondientes para su corrección. Indica que el Presidente de
6 la Junta Regional de Guápiles le escribió muy agradecido e indicó que enviaría una nota a
7 la Junta Directiva.

8 El señor Vocal II, indica que se realizaron carreras y zumba por lo que la cantidad de
9 personas ronda unas 300 personas a pesar de la lluvia la actividad fue sumamente
10 exitosa.

11 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, felicita al Departamento de Desarrollo
12 Profesional y Personal, en la persona del Gestor Deportivo, evidenciando que la elección
13 del Sr. Mauricio Moreira Arce, fue un acierto, vino a refrescar este tipo de actividades ya
14 que es una persona que tiene mucha energía.

15 Sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva que en conjunto con el Departamento de
16 Desarrollo Profesional y Personal se planifiquen estas actividades para el otro año y llegar
17 a la mayor cantidad de regiones, no solamente se debe aprovechar ese fin de semana
18 para realizar actividades deportivas, sino aprovechar para llevar un staff de colaboradores
19 a esa región y brindar los servicios a los colegiados, asesoría legal, asesoría de pensiones
20 a fin de volcar la atención del Colegio a esa región sin limitaciones, sabe que en ocasiones
21 la parte presupuestaria y del pago de horas extras es un inconveniente pero el Colegio
22 puede hacer el esfuerzo para llevar a esos colegiados, el Colegio, dado que todos los
23 colegiados no pueden venir al Colegio.

24 Sugiere que esta planificación se realice de manera estratégica seis meses antes.

25 El señor Vocal III, considera extraordinario lo que está planteado el señor Secretario, ya
26 que llevar un staff del Colegio a las regiones sería de gran impacto para las regiones,
27 levantando así la imagen del Colegio.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere incluir en el plan de trabajo de cada
2 regional esta actividad.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 14:**

5 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine en conjunto con las Juntas**
6 **Regionales y los diferentes departamentos un programa para el año 2017, en el**
7 **que se trabaje en cada región un fin de semana al año; tanto en actividades**
8 **deportivas, culturales, recreativas, de formación académica y en el que se**
9 **brinde asesoría legal al colegiado o cualquier otro servicio, donde se sienta la**
10 **presencia total del Colegio./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Calidad y Planificación**
12 **Corporativa./**

13 **6.4** Signos Externos.

14 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que ya van a terminar las
15 capacitaciones de representantes institucionales y aún no se ha definido lo de las camisas,
16 así como los nuevos signos externos de la Corporación.

17 Considera que al Jefe del Departamento de Comunicaciones le falta mucho en ese
18 sentido, muchas cosas quedan en hablada.

19 Consulta cómo está la implementación de la aplicación porque al final los planificadores
20 no se confeccionaron y la aplicación no estuvo lista a tiempo, sabe que tal y como está
21 quedando valió la espera.

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que se contrató a la empresa Kelinda
23 para la confección de las camisetas; sin embargo el tiempo de entrega se estableció para
24 45 días, sin embargo procederá a consultar y con respecto a los signos externos la política
25 indica que se deben entregar a los miembros de Junta Directiva en el mes de octubre, ya
26 la requisición está lista pero la próxima semana ingresarán signos externos nuevos.

1 Concluye indicando que cuando requieran signos externos para asistir a reunión con
2 Juntas Regionales se lo hagan saber para realizar una requisición.

3 El señor Secretario indica que cuando el Director Ejecutivo informa queda satisfecho pero
4 al no saber nada le surge la duda.

5 **6.5** Solicitud de Permiso.

6 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que por motivos personales no
7 asistirá a las sesiones programadas para el jueves 20 y viernes 21 de octubre de 2016,
8 por lo que solicita el permiso respectivo.

9 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 15:**

11 **Otorgar permiso al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, para**
12 **ausentarse a las sesiones del jueves 20 y viernes 21 de octubre de 2016, por**
13 **motivos personales./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II y a la Unidad de**
15 **Secretaría./**

16 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhiere de la votación por ser el
17 interesado.

18 **6.6** Justificación de Ausencia.

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita justificar la ausencia de la M.Sc.
20 Gissell Herrera Jara, Vocal I y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, a la sesión de hoy.

21 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 16:**

23 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la sesión**
24 **ordinaria del martes 18 de octubre de 2016, por motivos personales./**
25 **Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la Jefatura Financiera, a la**
27 **Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

