

ACTA No. 009-2019

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NUEVE GUION DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES, ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Cambronerio Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 1: Comprobación del quórum.

Artículo 2: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 009-2019.

CAPÍTULO II: AUDIENCIA

Artículo 3: Plan de trabajo de la Junta Regional de Heredia.

CAPÍTULO III: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 008-2019

Artículo 4: Lectura, comentario y aprobación del acta 008-2019 del 29 de enero de 2019.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 5: CLP-DIM-06-01-2019 Informe Proyecto: "Construcción de malla decorativa en finca del gimnasio".

Artículo 6: CLP-DIM-04-01-2019 Informe Proyecto: "Reparación de piscinas del CCR Alajuela".

Artículo 7: UI-REINC-014-2019 Solicitudes de Reincorporación.

Artículo 8: UI-RET-083-2019 Informe de solicitudes de retiro.

Artículo 9: CLP.DE.DA-CORRESP-063-2018 Análisis de indicadores del proceso "Servicios al Colegiado".

Artículo 10: Informe técnico 3-26.12.2018 "Análisis de eficiencia y posible replanteamiento de indicadores".

Artículo 11: Política POL/PRO-UCR01 "Gestión de la unidad de coordinación regional", para aprobación.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 12: Aprobación de pagos.

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA

No se presentó ningún punto de agenda por parte de la Fiscalía

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

Artículo 13: CAI CLP 0519 de fecha 24 de enero de 2019, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños. **Asunto:** Uso de factura para liquidación de viáticos.

Artículo 14: Oficio de fecha 23 de enero de 2019, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefatura Financiera. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de diciembre de 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 15: CLP-DE-116-01-2019, de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo. Asunto: Presenta informe de trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos la Dirección Ejecutiva, además el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de los meses de noviembre y diciembre 2018, en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CMP01.

Artículo 16: Oficio CLP-UCF-62-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas,

Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018.

Artículo 17: Oficio CLP-UCF-63-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018.

Artículo 18: Oficio CLP-UCF-01-2019 de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de diciembre 2018.

Artículo 19: Oficio CLP-UCF-03-2019 de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el listado de los colegiados que se les tramitó la suspensión en el mes de diciembre 2018.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

Artículo 20: Solicitud a la administración.

Artículo 21: Informe de la actividad de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.

CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 1: Comprobación del quórum.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

Artículo 2: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 009-2019.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: AUDIENCIA./ CAPÍTULO III: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 008-2019./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ ARTÍCULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./

CAPÍTULO II: AUDIENCIA

Artículo 3: Plan de trabajo de la Junta Regional de Heredia.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que se otorgó audiencia la Junta Regional de Heredia, sin embargo, aún no han llegado, por lo que continuará con el desarrollo de la sesión y una vez que llegue la Junta Regional autorizará su ingreso a la sala.

CAPÍTULO III: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 008-2019.

Artículo 4: Lectura, comentario y aprobación del acta 008-2019 del 29 de enero de 2019.

Sometida a revisión el acta 008-2019, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ocho guión dos mil diecinueve del veintinueve de enero del dos mil diecinueve, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 5: CLP-DIM-06-01-2019 Informe Proyecto: "Construcción de malla decorativa en finca del gimnasio". **(Anexo 01).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DIM-06-01-2019 de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa:

"Tenemos el agrado de presentarles el informe resumen del proyecto: "Construcción de malla decorativa en finca del gimnasio", ejecutado en el mes de diciembre de 2018, como parte de los

proyectos del plan anual de trabajo (PAT) del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM).

A continuación, el detalle:

Proyecto: Construcción de malla decorativa en finca del gimnasio.

Ubicación: CCR Desamparados de Alajuela.

Empresa / profesional adjudicado: Mallas Zumbado (acuerdo de Junta Directiva: # 09, sesión 108-2018)

Contrato: AL-091-2018.

Plazo de construcción según oferta: 14 días naturales.

Fecha de inicio: lunes 17 de diciembre de 2018.

Fecha de finalización: jueves 27 de diciembre de 2018.

Plazo de construcción real: 10 días naturales.

Resumen:

Se solicitó la construcción de 120 metros lineales de malla decorativa frente a la finca del gimnasio, sita en Desamparados de Alajuela, con la inclusión de dos portones de 6 metros y 4 metros respectivamente.

1. Malla decorativa y portones:



Fotografía # 1. Imagen general de la malla decorativa instalada.

Conclusiones:

- A. El proyecto fue completado en menos del tiempo pactado y en el costo fijado en el contrato.
- B. No se presentaron accidentes laborales.

C. El esfuerzo conjunto entre la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, el Departamento Legal, el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y la empresa contratada, hizo posible la realización del proyecto.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el oficio CLP-DIM-06-01-2019 de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa sobre el proyecto “Construcción de malla decorativa en finca del gimnasio”./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ya se encuentran en el Colegio los miembros de la Junta Regional de Heredia, por lo que continuarán con el Artículo 3 del orden del día.

Artículo 3: Plan de trabajo de la Junta Regional de Heredia. **(Anexo 02).**

Al ser las 4:20 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de los señores: Verny Quirós Burgos, Secretario, Ana Leida Arguedas Beita, Tesorera, Lilliana Arias Corella, Vocal y Enrique Carvajal González, Fiscal; todos de la Junta Regional de Heredia y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa; quienes al ingresar saludan a los presentes.

La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, saluda a los presentes e indica las plantillas pendientes de aprobación en el caso del plan de trabajo 2019 de la Junta Regional de Heredia, son la de Desarrollo Humano, Jubilados, Cultural, Recreativo y Deportivo y la Asamblea Anual.

Añade que las observaciones que tiene la administración respecto al plan de trabajo son las siguiente:

**“OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO
DE LA JUNTA REGIONAL HEREDIA - AUDIENCIA**

1. **En el área de Desarrollo Humano**, se solicita impartir la siguiente temática, sin embargo, este curso "evaluación del desempeño Título I y II no corresponde a los temas de dicha área por lo que se debe modificar.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO TITULO I Y II		
DESCRIPCIÓN	MONTO	Costos individuales
Facilitador (Licenciado/a 16 hrs)	¢290 176,00	¢18 136,00
Paquete Alimentación 30 personas (2 tiempos) a ¢8350 por día	¢501 000,00	¢8 350,00
Salón, decoración, salones, etc. (2 días)	¢400 000,00	¢200 000,00
Materiales (2 días)	¢62 498,67	¢31 249,34
Costo total de la actividad	¢1 253 674,67	
Costo por participante	¢41 789,15	

2. En el caso de la actividad de **jubilados**

GIRA RECREATIVA PARA COLEGIADOS JUBILADOS		
DESCRIPCIÓN	MONTO	Costos individuales
Bus para 60 personas (o 2 unidades de 30)	¢ 300 000,00	¢ 150 000,00
Alimentación 60 personas (Desayuno y almuerzo)	¢ 862 539,00	¢ 14 375,65
Signos externos (bolsitos)	¢ 90 000,00	¢ 1 500,00
Costo total de la actividad	¢1 252 539,00	
Costo por participante	¢20 875,65	

Explicar en qué consiste la gira, que tipo de lugar se visitará (adjuntar o traer cotizaciones del costo de alimentación).

Con respecto al transporte, el Colegio desea disminuir el uso de este para las actividades organizadas, considerando los riesgos que esto implica, por lo que se sugiere replantear el tema de la llegada a las instalaciones.

3. **Cultural, recreativo y deportivo**

De acuerdo a los costos del 2018, lo presupuestado por concepto de alimentación, salón y decoración para el año 2019 es menor, por lo que se requiere cotización que respalde los montos, o justificación de cómo se organizará la actividad con lo presupuestado.

CONVIVIO NAVIDEÑO DE FIN DE AÑO		
DESCRIPCIÓN	MONTO	Costos individuales
Paquete que incluye local, música y decoración,	₡ 250 000,00	₡ 250 000,00
Alimentación 120 personas (2 tiempos)	₡ 804 600,00	₡ 6 705,00
Bolsitas navideñas (2.500 c/u)	₡ 300 000,00	₡ 2 500,00
Rifas (11)	₡ 200 000,00	₡ 18 181,82
Costo total de la actividad	₡1 554 600,00	
Costo por participante	₡12 955,00	

Para el 2018, solo por concepto de alimentación, sonido y salón, se canceló ₡10.000 colones por participante (sin contar bolsitas o rifas) y para el 2019, se está presupuestando ₡8.788 para la alimentación y salón, por lo que se prevé que puede resultar insuficiente.

4. ASAMBLEA

De acuerdo a los costos del 2018, lo presupuestado por concepto de alimentación, salón y decoración es menor para el 2019, por lo que se requiere cotización que respalde los montos, o justificación de cómo se organizará la actividad con lo presupuestado. En el 2018 el costo por participante rondaba los **₡13.560**. La meta también es menor a la proyectada por este mismo motivo-

Asamblea

DESCRIPCIÓN	MONTO	Costos individuales
Alimentación 450 personas (dos tiempos)	₡ 4 321 350,00	₡ 9 603,00
Salón	₡ 289 007,00	₡ 642,24
Decoración	₡ 150 000,00	₡ 333,33
Papelería	₡ 87 750,00	₡ 87 750,00
Costo total de la actividad	₡4 848 107,00	
Costo por participante	₡10 773,57	

El Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, informa que uno de los mayores inconvenientes que tienen para la realización de las actividades es la disponibilidad de lugares que cumplan con los requerimientos de la Corporación.

La Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, externa en el caso de la

1 Asamblea Regional el costo es de ₡10.773,57 por participante, del cual tienen referencia de que
2 ese costo es suficiente porque el centro de eventos Tica Linda cobra ese monto; sin embargo,
3 el año anterior en el lugar donde se realizó la Asamblea Regional presentó problema con el
4 parqueo, además el costo por persona fue de ₡13.560,00. Por ello su observación es que sí
5 hay salones que se pueden contratar con el costo presupuestado por participante podrían cubrir
6 los salones que en años anteriores tuvieron limitaciones de parqueo, tema por el cual se cambió
7 el lugar el año anterior y en caso de que se desee realizar en ese mismo lugar el monto que se
8 tiene presupuestado sería menor por lo que probablemente el rubro no les va a alcanzar;
9 agradece se tenga presente esta observación, si se pueden mantener bajo esos costos no
10 existiría ningún problema.

11 El Sr. Enrique Carvajal González, Fiscal, informa sobre las gestiones que realiza con algunos
12 proveedores para la realización de la Asamblea Regional.

13 La Ing. Ríos Aguilar, aclara a la Junta Regional que los signos externos que se entregan en la
14 Asamblea Regional, no precisamente tienen que salir del presupuesto de la Junta Regional.

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que se debe de mantener la cantidad
16 de persona que se esperan asistan a la Asamblea Regional 2019, por ser año electoral.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere a la Junta Regional de Heredia, que valore la
18 posibilidad de realizar la Asamblea Regional en el salón de eventos del centro de recreo de
19 Desamparados de Alajuela y así se economiza el costo de alquiler del lugar.

20 La Sra. Ana Leida Arguedas Beita, Tesorera de la Junta Regional de Heredia, indica que hace
21 unos años la Asamblea Regional se realizaba en el salón de eventos del centro de recreo del
22 Colegio, ubicado en Desamparados de Alajuela, sin embargo, en los últimos años no se ha
23 realizado porque la fecha está ocupada.

24 Respecto a la plantilla de jubilados la Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
25 Corporativa, consulta a qué región desean realizar la gira con los colegiados jubilados, a fin de
26 determinar si visitaran alguna instalación del Colegio, si utilizarán algún convenio o si fuese en
27 otra instalación, si el costo de ingreso lo asumirá el colegiado, a fin de tener claridad en el tema.
28 Añade que conversó anteriormente con el Sr. Carvajal González, Fiscal de la Junta Regional,
29 acerca de que se ha estado limitando el uso del transporte.

30 El Sr. Carvajal González, expresa que responsablemente como Junta Regional han realizado

1 una valoración para realizar ese tipo de eventos, por ello están muy atentos a las
2 recomendaciones que se han girado. Considera que los educadores siempre han sido
3 enfrentadores de riegos, el maestro siempre ha asumido riesgos, por ellos siempre han realizado
4 actividades muy lindas para la población jubilada herediana, han visitado Termales Valle Azul,
5 Waterfalls; por lo que este año desean realizar la gira a la región de Limón, sin embargo, al
6 analizar las recomendaciones de la administración, la Junta Regional considera que para ellos
7 es más riesgoso, proponerle a esa población ese tipo de actividades porque algunos colegiados
8 tienen hasta ochenta años, gracias a Dios nunca han tenido ningún incidente en ningún
9 actividad, ni del transporte porque se han asegurado que cumpla con los requisitos que solicita
10 el Colegio. La Junta Regional siempre ha acompañado a los colegiados jubilados durante estas
11 actividades para apoyarlos y ayudarles; solicitan a la Junta Directiva los apoye para realizar este
12 tipo de actividades; más cuando la población jubilada considera que la Junta Regional ahora sí
13 los trata como tiene que ser y han manifestado que ellos son unos chineados.

14 La Sra. Ana Leida Arguedas Beita, Tesorera de la Junta Regional de Heredia, considera que la
15 actividad para jubilados es muy importante porque muchos no tienen la posibilidad de
16 compartir, salir y reunirse; muchos le han manifestado que se mantienen muy entretenidos en
17 las actividades.

18 El Sr. Verny Quirós Burgos, Secretario de la Junta Regional de Heredia, apoya lo externado por
19 el Sr. Carvajal González y la Sra. Arguedas Beita, porque en estas actividades se crea un
20 ambiente familiar entre los colegiados. Consulta si la póliza del Colegio cubre algún tipo de
21 riesgo en este tipo de actividades, a pesar de que a los colegiados se les lleva a lugares bonitos.

22 La M.Sc. González Castro, Presidenta, indica a la Junta Regional de Heredia, que a otras Juntas
23 Regionales se les ha sugerido que cada colegiado que asista a la gira pague su propio
24 transporte; tomando en cuenta que el Colegio se hace responsable de la alimentación y entrada
25 al lugar del colegiado, en caso de que asistan con algún acompañante, este deberá cubrir sus
26 propios gastos; además por un tema de póliza de responsabilidad civil.

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, manifiesta que en cualquier actividad que
28 organice el Colegio se ha estilado proporcionar el transporte de ida y regreso. Indica que el
29 accidente ocurrido en Cinchona, en el que viajaba un grupo de pensionados de la Universidad
30 Nacional, dio mucho para pensar si el Colegio como organizador de la actividad y por

1 proporcionar el transporte se debe verificar que la unidad de transporte esté inscrita, mantenga
2 al día la póliza, así como que el chofer tenga la licencia vigente; sin embargo, todo lo anterior
3 no exime al Colegio de alguna responsabilidad en caso de que suceda alguna eventualidad y es
4 ahí donde se deben analizar los riesgos, los cuales deben ser los mínimos. El no brindar
5 transporte puede ampliar los recursos que pueden ser utilizado en la misma actividad u otra,
6 sea que las personas se pongan de acuerdo para que cada quien llegue por su medio, etc, etc;
7 a efecto de minimizar los riesgos.

8 En cuanto al alquiler de salones o centros recreativos, sugiere a la Junta Regional que verifiquen
9 que esos lugares cuenten con la póliza de responsabilidad civil.

10 Al concluir la revisión de las observaciones la señora Presidenta agradece a los miembros de la
11 Junta Directiva, la asistencia a la convocatoria de la Junta Directiva y les desea mucho éxito
12 para que salgan adelante con todo.

13 Los miembros de la Junta Regional de Heredia, agradecen el espacio brindado y observaciones
14 realizadas y al ser las 5:32 p.m. se retiran de la sala.

15 El MBA. Carlos Alvarado Arias, Vocal III, externa que, respecto al tema del transporte, por un
16 asunto de responsabilidad debería de eliminarse, el Colegio debe de incluir en alguna política
17 que el transporte no se pague y el dinero que tienen destinado para el transporte se puede
18 utilizar en alimentación o pagar algún tour al lugar que visitan, porque ya es conocido por todos
19 que llegando a Cariblanco, por la antigua Cinchona murieron varios educadores por un
20 desperfecto mecánico del autobús en el que viajaban; considera que es una exposición
21 innecesaria para el Colegio que le puede costar muy caro a todos.

22 Desde este punto de vista, considera bueno aprobarle a la Junta Regional de Heredia, esa
23 cantidad de dinero para que la destinen para otra cosa: alimentación, tours o rifas; caso
24 contrario la Junta Directiva estaría avalando que se dé ese servicio y por ende no está muy
25 seguro de que la responsabilidad quede exclusivamente en manos del transportista.

26 La señora Presidenta sugiere aprobar el plan de trabajo con la salvedad de que el dinero
27 destinado a transporte se utilice en otro rubro dentro de la misma actividad.

28 Los miembros de Junta Directiva proceden a analizar el plan de trabajo 2019 de la Junta
29 Regional de Heredia, por lo que toman el siguiente acuerdo:

30 **ACUERDO 04:**

Aprobar el plan de trabajo 2019 de la Junta Regional de Heredia, excepto que en la plantilla de las actividades de jubilados, no se aprueba el transporte para la gira recreativa y que dicho monto sea distribuido en otras actividades para la misma población meta./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Heredia y a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa./

Artículo 6: CLP-DIM-04-01-2019 Informe Proyecto: "Reparación de piscinas del CCR Alajuela".
(Anexo 03).

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DIM-04-01-2019 de fecha 25 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa:

"Tenemos el agrado de presentarles el informe resumen del proyecto: "Reparación de piscinas en CCR Alajuela", ejecutado en el mes de diciembre de 2018, como parte de los proyectos del plan anual de trabajo (PAT) del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM).

A continuación, el detalle:

Proyecto: Reparación de piscinas en CCR Alajuela.

Ubicación: CCR Desamparados de Alajuela.

Empresa / profesional adjudicado: M y R Consultores S.A. (acuerdo de Junta Directiva: # 07, sesión 087-2018).

Contrato: AL-053-2018.

Plazo de construcción según oferta: diez semanas.

Fecha de inicio: miércoles 24 de octubre de 2018.

Fecha de finalización de la reparación de las piscinas e inicio de período de pruebas y ajustes: viernes 28 de diciembre de 2018.

Fecha de recepción del proyecto incluyendo reparación de piscinas, pruebas, ajustes y obras fuera de contrato y sin costo para la Corporación: miércoles 02 de enero de 2019.

Plazo de construcción total (reparación de piscinas, pruebas, ajustes y obras fuera de contrato: diez semanas.

Nota: dentro de este plazo total también está incluida la acometida eléctrica, la cual se realizó mediante un adendum al contrato original.

Monto del contrato: ¢ 73.624.001,00

Obra extra realizada sin costo adicional para el Colypro:

- a) Colocación de estante en casa de máquinas para colocación de productos y accesorios para el mantenimiento.
- b) Set de limpieza de piscinas.
- c) Acera entre terraza de jacuzzis y casa de máquinas.
- d) Eliminación de vitrocerámica y remozamiento de tres duchas.
- e) Construcción de dos jardineras en terraza de piscinas.

Resumen:

El jacuzzi original fue totalmente remodelado para convertirlo en dos unidades para diez personas cada uno, lo cual implicó la colocación de todos los sistemas electromecánicos.

La piscina de adultos, si bien es cierto no tuvo cambios en la geometría original, sí fue totalmente intervenida para colocar todos los sistemas electromecánicos nuevos. Además, toda la vitrocerámica fue removida, y se colocó producto nuevo.

Para gobernar el funcionamiento de estos vasos, se construyó una casa de máquinas, en la cual se encuentran los sistemas de bombeo, filtrado y calentamiento por medio de bombas de calor.

A la piscina de niños se le colocaron todas las previstas mecánicas nuevas, se reparó la vitrocerámica dañada y el bordillo perimetral.

A la piscina semiolímpica, se le reparó la vitrocerámica dañada, y el bordillo perimetral.

Se repararon las duchas originales, removiendo la vitrocerámica y dándole acabado con repello lavado, igual al borde de las piscinas.

Se construyeron dos jardineras, entre el espacio de la piscina semiolímpica y la zona de jacuzzis y piscina de adultos.

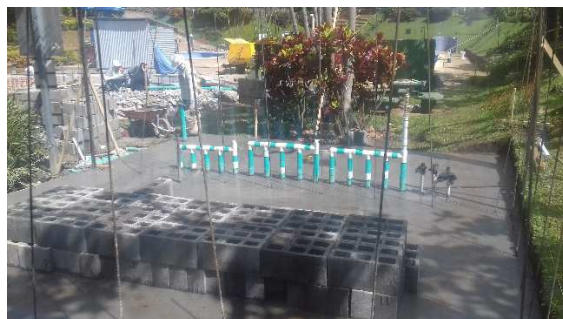
Se construyó la acometida eléctrica totalmente independiente, para la casa de máquinas.

A continuación, la secuencia fotográfica:

1. Casa de máquinas:



Fotografía # 1. Construcción de cimentación con losa.



Fotografía # 2. Previstas mecánicas y losa de fundación colada.



Fotografía # 3. Colado de la losa de techo.



Fotografía # 4. Casa de máquinas finalizada.



Fotografía # 5. Bombas de calor.



Fotografías # 6 # 7. Controles eléctricos.



Fotografía # 8. Bombas de recirculación y filtros.

2. Jacuzzis:



Fotografía # 9. Jacuzzi original demolido.



Fotografía # 10. Colado de fondos de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 11. Delimitación de geometría de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 12. Colado de asiento de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 13. Colocación de previstas electromecánicas de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 14. Colocación de armadura de viga de borde de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 15. Colado de viga de borde de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 16. Afinado de superficies de nuevos jacuzzis.



Fotografía # 17. Colocación de vitrocerámica en nuevos jacuzzis.



Fotografía # 18. Colocación finalizada de vitrocerámica en nuevos jacuzzis.



Fotografía # 19. Nuevos jacuzzis operando.

3. Piscina de adultos:



Fotografía # 20. Remoción de vitrocerámica en piscina de adultos.



Fotografía # 21. Repello de paredes en piscina de adultos.



Fotografía # 22. Afinado de paredes en piscina de adultos.



Fotografía # 23. Recolocación de vitrocerámica en piscina de adultos.



Fotografía # 24. Piscina de adultos operando.



Fotografía # 25. Conjunto jacuzzis y piscina de adultos.

4. Piscina de niños y semiolímpica:



Fotografía # 26. Zanjeo en piscina de niños para colocación de previstas mecánicas.



Fotografía # 27. Piscina de niños con intervención finalizada.



Fotografía # 28. Remoción de piezas sueltas de vitrocerámica en piscina semiolímpica.



Fotografía # 29. Piscina semiolímpica luego de reparaciones, limpieza de vitrocerámica y resanado de borde perimetral.

Conclusiones:

- D. El proyecto fue completado en el tiempo pactado y en el costo fijado en el contrato.
- E. No se presentaron accidentes laborales.
- F. La obra extra realizada no significó ningún gasto adicional para la Corporación.
- G. Se resolvió finalmente y de forma exitosa, el tema de las inconformidades abiertas con las piscinas temperadas.
- H. Se cambia el sistema de calentamiento del sistema antiguo con gas, a electricidad, mediante el uso de las bombas de calor.
- I. El esfuerzo conjunto entre la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, el Departamento Legal, el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, el profesional diseñador del proyecto, y la empresa constructora contratada, hizo posible la realización del proyecto.

Recomendaciones:

- 1) El área de los rebordes de las piscinas debe limpiarse periódicamente para mantener en óptimo estado el sellador, y por lo tanto el aspecto de éstos.
- 2) Que se sigan las directrices dadas en la inducción ofrecida por el constructor, por parte del Encargado de la finca de recreo, para el adecuado mantenimiento y operación del proyecto.
- 3) Invertir en el corto plazo en la colocación de plantas ornamentales en las jardineras, y en diferentes zonas alrededor de la terraza de piscinas, lo cual colaborará grandemente en el realce y mejoramiento del conjunto."

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, recomienda comprar tapas o cubiertas para

colocar encima de los filtros del jacuzzi para protegerlos, luego de que se cierre el centro de recreo porque la suciedad no siempre se puede remover fácilmente de los filtros.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLP-DIM-04-01-2019 de fecha 25 de enero de 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa sobre el proyecto "Reparación de piscinas del CCR Alajuela". Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que dé seguimiento a las recomendaciones indicadas en el mismo./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./

Artículo 7: UI-REINC-014-2019 Solicitudes de Reincorporación. **(Anexo 04).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-REINC-014-2019 de fecha 29 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que señalan:

"Les remito las solicitudes de Reincorporación que fueron recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 19 al 25 de enero e informo que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
ARCE VILLALOBOS ADRIANA MARÍA	2-0727-0840
BARBOZA RODRÍGUEZ YORLEY D.	1-1566-0450
FERNÁNDEZ MONGE PAOLA	3-0383-0533
MORA MURILLO JOSHIMAR ELIÉCER	1-1465-0176
MORA NÚÑEZ MARIELA	2-0705-0273
MORA NÚÑEZ MARIANA	2-0705-0272
VARGAS MEJÍAS EVELYN PATRICIA	2-0506-0783
UREÑA ACUÑA HAIRON	1-1070-0706
NAVARRO MORA FABIÁN GERARDO	1-1473-0401
RODRÍGUEZ LEITÓN LAUREN MARÍA	4-0203-0549

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO: Aprobar la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la firmeza de este acuerdo.

XXX Adjuntar listas

Aprobado por XXX votos/ En firme.

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de Incorporaciones y Cobros.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio UI-REINC-007-2018 de fecha 29 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio diez colegiados. Aprobar la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la firmeza de este acuerdo:

Nombre	Cédula
ARCE VILLALOBOS ADRIANA MARÍA	2-0727-0840
BARBOZA RODRÍGUEZ YORLEY D.	1-1566-0450
FERNÁNDEZ MONGE PAOLA	3-0383-0533
MORA MURILLO JOSHIMAR ELIÉCER	1-1465-0176
MORA NÚÑEZ MARIELA	2-0705-0273
MORA NÚÑEZ MARIANA	2-0705-0272
VARGAS MEJÍAS EVELYN PATRICIA	2-0506-0783
UREÑA ACUÑA HAIRON	1-1070-0706
NAVARRO MORA FABIÁN GERARDO	1-1473-0401
RODRÍGUEZ LEITÓN LAUREN MARÍA	4-0203-0549

./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y al Departamento Financiero./

Artículo 8: UI-RET-083-2019 Informe de solicitudes de retiro. **(Anexo 05).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-083-2018 de fecha 29 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio UI-RET-083-2018 29 de enero de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige
MARÍN MONGE PRISCILLA	1-1187-0691	Incorp.Colegio Orientadores	15/01/2019
SOLANO SOLANO MARTA E.	3-0190-0383	Jubilación	16/01/2019
SOLANO ARTAVIA NORA V.	1-0694-0091	Jubilación	16/01/2019
BARBOZA BRENES ODILIA	1-0466-0020	Jubilación	17/01/2019
CALDERÓN RODRÍGUEZ IVANNIA	3-0374-0946	Incorp.Colegio Orientadores	17/01/2019
PÉREZ GUTIÉRREZ GRACE MARÍA	5-0117-0625	Jubilación	17/01/2019
GONZÁLEZ ARCE LUIS MARTÍN	2-0339-0197	Jubilación	17/01/2019
MATA MORA DANIA CECILIA	1-1531-0156	No labora en educación	18/01/2019
SÁNCHEZ ROJAS MARÍA ISABEL	3-0185-0955	Jubilación	18/01/2019
MADRIGAL SANDÍ HILDA	1-0390-0608	Jubilación	18/01/2019
DUARTE CÉSPEDES IVANIA M.	6-0393-0518	No labora en educación	18/01/2019
VARGAS ROJAS JOSÉ ROLANDO	6-0134-0813	Jubilación	21/01/2019
ALFARO RODRÍGUEZ ANA C.	1-0597-0814	No labora en educación	21/01/2019
SALAS ARAYA YENDRIK	2-0584-0967	Incorp.Colegio Orientadores	21/01/2019
ÁLVAREZ BARAHONA YERLY W.	1-1595-0305	No labora en educación	22/01/2019

1	MONTOYA PINTO DILAY	6-0198-0424	Jubilación	22/01/2019
2	VARGAS BOLAÑOS ANA Y.	2-0462-0920	Incorp. Colegio Orientadores	23/01/2019
3	RODRÍGUEZ GARCÍA EDIN R.	7-0224-0923	No labora en educación	23/01/2019
4	LI SALAZAR GUISELLE	6-0093-0854	Jubilación	23/01/2019
5	GONZÁLEZ NÚÑEZ MARÍA R.	3-0285-0532	Jubilación	1/02/2019
6	UMAÑA UGALDE PATRICIA	1-0523-0370	Jubilación	1/02/2019

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo retiro	Rige	Vence
OTÁROLA SILESKY MARÍA M.	1-1220-0885	Continuidad permiso sin goce	1/02/2019	31/01/2020
UGALDE MEJÍA ANA YANSY	1-1128-0204	Licencia maternidad	21/01/2019	20/05/2019
TORPOCO CHÁVEZ ANA RUTH	8-0080-0653	Permiso sin goce	1/02/2019	31/07/2019

Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de que den seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Unidad de Contabilidad y a la Fiscalía (Anexo 05)./

Artículo 9: CLP.DE.DA-CORRESP-063-2018 Análisis de indicadores del proceso "Servicios al Colegiado". **(Anexo 06).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP.DE.DA-CORRESP-063-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que indican:

"Como parte del mejoramiento continuo de los servicios que se ofrecen a nuestros clientes externos, el proceso de Servicios al Colegiado tiene incluido dentro del sistema de Gestión de calidad los siguientes tres indicadores de calidad:

Tabla No. 1 Indicadores del proceso Servicios al Colegiado

Indicador	Meta	Frecuencia de medición
1) Carnés regionales disponibles para entregar en 8 días hábiles posterior a la solicitud, los de condiciones especiales disponibles en 10 días hábiles.	95%	Mensual
Traslado de solicitudes de incorporación: <u>Alajuela y San José</u> : en temporada baja 2 días hábiles y en temporada alta 3 días hábiles posteriores a la recepción		
<u>Regionales</u> : en temporada baja 4 días hábiles y en temporada alta 5 días hábiles posteriores a la recepción.		
2)	95%	Mensual
Traslado de documentos para actualización de grado académico: <u>Alajuela y San José</u> : en temporada baja 2 días hábiles y en temporada alta 3 días hábiles posteriores a la recepción.		
3) <u>Regionales</u> : en temporada baja 4 días hábiles y en temporada alta 5 días hábiles posteriores a la recepción.		
	95%	Mensual

Fuente: Elaboración propia con base a FP-SC-01 v.11 tomada de la intranet de Colypro.

Es importante mencionar que para efectos del Sistema de Gestión de Calidad, los porcentajes de cumplimiento se reportan promediados entre todas las oficinas incluidas dentro del alcance de la certificación, no obstante, este Departamento ha estado controlando el desempeño de todas las plataformas de servicios, incluso las que no están incluidas en dicho alcance, esto porque para nosotros es importante que todas trabajen bajo los mismos estándares y que los usuarios de todo el país tengan acceso a la misma calidad de servicios, inclusive hemos estado controlando el desempeño individual de cada oficina, en caso de que se requiera tomar alguna decisión o implementar algún plan de acción en caso de desviaciones o incumplimientos reiterados.

Para efectos de este informe se tomarán en cuenta los datos recopilados con corte al mes de noviembre 2018, dado que es el último mes cerrado y completo a la fecha de emisión de este documento.

Tabla No. 2 cumplimiento de metas, Servicios al colegiado, año 2018

Indicador	Meta	Promedio anual alcanzado
1) Carnés regionales disponibles para entregar	95%	99.95%
2) Traslado de solicitudes de incorporación	95%	98.76%
3) Traslado de documentos para actualización de grado académico:	95%	98.47%

Fuente: Elaboración propia con base a RE-SC-05 v.1

La tabla No. 2 evidencia que los porcentajes promedio de cumplimiento anual superaron la meta definida en los tres casos, esto se debe a que para las oficiales de plataforma de servicios este es un tema ya superado, con el paso del tiempo han interiorizado la importancia del servicio al cliente y de agilizar los trámites lo más que se pueda, ese espíritu de servicio ya es parte del ADN del Departamento Administrativo, tal es así, que a pesar de la rotación de personal, incapacidades, licencia de maternidad, entre otros factores que pudieron afectar la oportunidad del servicio, los porcentajes de cumplimiento mensuales nunca estuvieron por debajo de la meta definida.

ANÁLISIS ESPECÍFICO DE CADA INDICADOR

1. Carné disponibles para entregar: este indicador se ha ido mejorando con el paso del tiempo ya que cuando se implementó en el año 2014 la meta inicial era de un 90% y el plazo era de 12 días hábiles, posteriormente la meta se subió a un 95% y el plazo se bajó a 8 días hábiles, el último cambio que se realizó fue aplicar un plazo diferente para los carnés en condiciones especiales debido al tiempo de revisión del abogado y aprobación del Director Ejecutivo.

Cabe destacar que ya para el 2019 todas las oficinas que están dentro del alcance de la certificación tienen impresora de carné, por lo que no sería necesario continuar con la medición de este indicador para efectos del Sistema de Gestión de Calidad.

Propuesta No. 1

Eliminar la medición del indicador de carné regionales dado que todas las oficinas incluidas dentro del alcance de la certificación de calidad ya cuentan con equipo de carné por lo que el servicio se presta de inmediato y en su lugar se mantendrá el control de emisión de carnés mediante la respectiva bitácora.

2. Incorporaciones y Actualizaciones de grado académico: Desde el 2014 que se implementaron estos indicadores ambos se han manejado con la misma meta y plazo los cuales se han considerado razonables tomando en cuenta que dentro del plazo del indicador intervienen factores externos al Colypro como lo es el proveedor de correos de Costa Rica. Si bien es cierto, el porcentaje de cumplimiento global siempre ha estado por encima de la meta, la revisión individual ha demostrado que la Sede de San José ha presentado varios

incumplimientos de la meta debido a que cuando por factores propios de la operatividad de la Unidad de Servicios Generales hay saturación de giras o transportes, no se brinda el servicio de mensajería interna lo cual provoca que los paquetes lleguen uno o dos días después de la fecha límite según el indicador, esta situación se ha intentado contrarrestar con la contratación de un mensajero externo, sin embargo, en ocasiones la falta de mensajería interna se debe a situaciones no previstas en ruta y ya no da tiempo de localizar al mensajero externo por lo que al final el porcentaje de cumplimiento se disminuye.

Propuesta No. 1

Unificar el indicador de incorporaciones y actualizaciones de grado académico en un solo documento tomando en cuenta que su meta y plazo son iguales, esto con el fin de minimizar el margen de error y simplificar el proceso de revisión, así mismo, incrementar la meta a un 98% como medida de mejora continua.

Propuesta No. 2

Autorizar la modificación del plazo que tiene la plataforma de servicios de San José tomando en cuenta que no tiene la misma posibilidad que la plataforma de Alajuela para entregar los documentos en el mismo plazo y unificar San José con el plazo asignado para las oficinas regionales dado que hay un factor de distancia que interviene en el logro de la meta, de manera que se homologaría con la Oficina de Heredia que utiliza el servicio de correos de Costa Rica por las mismas razones.

Propuesta No. 3

Autorizar a la Plataforma de servicios de San José para que diariamente envíe todos los documentos de incorporaciones y actualizaciones de grado académico por medio de Correos de Costa Rica con el fin de garantizar que lleguen la Sede Alajuela dentro del plazo definido en los respectivos indicadores de calidad.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLP.DE.DA-CORRESP-063-2018 de fecha 18 de diciembre de 2018, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presenta el análisis de indicadores del proceso “Servicios al Colegiado”./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 10: Informe técnico 3-26.12.2018 "Análisis de eficiencia y posible replanteamiento de indicadores". **(Anexo 07).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el informe técnico 3-26.12.2018 suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que indican:

"Actualmente la Unidad de Incorporaciones tiene incluidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad 4 indicadores y un objetivo de calidad, como parte del mejoramiento continuo de los procesos, hemos realizado una revisión de dichos controles con el fin de determinar su verdadero aporte a los procesos de esta Unidad, si realmente miden nuestra eficiencia operativa, así como valorar un posible replanteamiento de éstos.

El análisis incluyó tanto la ficha de proceso de incorporaciones como su respectivo Objetivo de calidad, documentos que se anexan a este informe pues constituyen el insumo de análisis de los siguientes indicadores del proceso de incorporaciones:

1. Indicador de Incorporaciones.
2. Indicador de actualizaciones de condición académica.
3. Indicador de retiros.
4. Indicador de reincorporaciones.
5. Objetivo de calidad: Aumentar el grado de satisfacción del profesional a incorporar y profesionales incorporados.

RESULTADO DEL ANÁLISIS

- a) En las incorporaciones se pasó de un plazo de 2 meses naturales que definía el anterior Manual de Incorporaciones a 35 días hábiles para finalizar el proceso, además se subió la meta de un 90% a un 93% de eficiencia.
- b) En las actualizaciones de grado académico la meta es un 100%, sin embargo, se pasó de 10 días a 7 días hábiles como tiempo límite para terminar el proceso.
- c) Para efectos de los retiros se cuenta con 20 días hábiles para culminar el proceso, la meta es un 90% la cual se ha cumplido desde que este trámite está a cargo de la Unidad de Incorporaciones.

1 d) En el caso de las reincorporaciones, pese a que el proceso se modificó significativamente
2 este año, se cuenta con 20 días hábiles para completarlas y se ha cumplido la meta definida
3 del 90%.

4 Durante este año no se han recibido solicitudes de apertura o modificación de carreras.

5 El objetivo de calidad del 96% se ha cumplido satisfactoriamente en todo el periodo, en el caso
6 de la encuesta de satisfacción no tuvo medición en el año 2018 dado que no se recibieron los
7 resultados por parte de Gestión de Calidad.

8 **CONCLUSIÓN**

9 Los indicadores que controla la Unidad efectivamente contribuyen con el control de los trámites
10 internos y miden la efectividad del movimiento de la documentación, dándole agilidad a cada
11 solicitud de nuestros colegiados.

12 Estos se han controlado a cabalidad con el fin de medir realmente el cumplimiento de objetivos
13 y metas, los tiempos de respuesta han mejorado con el tiempo, así por ejemplo en el caso de
14 las incorporaciones se aumentó el porcentaje de meta propuesta inicialmente y las
15 actualizaciones de grado académico se han logrado hacer en menos tiempo del establecido en
16 un principio, de manera tal que ambos indicadores mantienen como meta porcentajes de
17 cumplimiento bastante retadores de 93% y 100% respectivamente.

18 Por otra parte, la Unidad de Incorporaciones asumió este año 2018 dos nuevos servicios que
19 anteriormente estaban a cargo de la Unidad de Fiscalización y las Plataformas de Servicios, como
20 lo son los retiros y reincorporaciones, trámites que una vez normados vía política se incorporaron
21 dentro del Sistema de Gestión de Calidad y reciben un monitoreo mensual, no obstante, se
22 requiere al menos un año en su aplicación para poder realizar un nuevo análisis y determinar
23 alguna oportunidad de mejora.

24 Finalmente, con respecto al objetivo de calidad, el 96% se ha logrado alcanzar durante todo
25 este año, y las encuestas de satisfacción son el insumo que proviene de Gestión de Calidad para
26 realizar la medición semestral y en caso de detectarse oportunidades de mejora poder
27 implementarlas.

28 **RECOMENDACIÓN**

29 Mantener la medición actual de todos los indicadores, tanto el porcentaje de meta como el plazo
30 establecido para terminar los procesos dado que en el caso de incorporaciones y actualizaciones

de grado académico ya están en niveles sumamente altos y eficientes y en el caso de retiros y reincorporaciones tienen menos de un año de haberse implementado por lo que no se cuenta con información histórica suficiente para hacer un ajuste exigente pero a la vez realista, por lo que se realizará una nueva revisión en el año 2019 para determinar y respaldar nuevas oportunidades de mejora.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el informe técnico 3-26.12.2018 suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, respecto al Análisis de eficiencia y posible replanteamiento de indicadores”./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 11: Política POL/PRO-UCR01 “Gestión de la unidad de coordinación regional”, para aprobación. **(Anexo 08).**

El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta propuesta para la creación de la política Política POL/PRO-UCR01 “Gestión de la unidad de coordinación regional”, la cual señala:

 Colypro	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL	Código: POL/PRO-UCR-01 Versión:1 Noviembre2018
Fecha de aprobación: xx	Reemplaza a:	
Revisado por: Jefatura Administrativa, Dirección Ejecutiva	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo XX, sesión XX de Junta Directiva XX.	

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos necesarios para ejercer control sobre los diferentes procesos internos de la Unidad de Coordinación Regional.

ALCANCE:

Dirigido a colaboradores y órganos del Colegio.

POLÍTICAS:

Generales:

1. La Unidad de Coordinación Regional contactará de forma anual a todas las Juntas Regionales con el fin de recibir una retroalimentación de su percepción sobre los servicios que se brindan por parte de la Oficial de Plataforma y Gestor Regional respectivo para el mejoramiento de los mismos.
2. Por delegación del Director Ejecutivo, la Unidad de Coordinación Regional coordinará la reunión anual con las Juntas Regionales que se le asignen, previo a la realización de la Asamblea Regional respectiva, con el objetivo de informar sobre la logística de la misma y en caso de ser necesario tomar las previsiones para que dicha actividad se desarrolle con éxito.
3. La Unidad de Coordinación Regional mantendrá un Proyecto de Visitas de los Gestores Regionales tomando como base las nóminas del MEP, el cual está sujeto a actualizaciones cada dos años o cuando se requiera, ya sea por cambios en las nóminas del MEP, ajustes internos de horarios, tiempos de permanencia en las instituciones, nuevas funciones asignadas a los Gestores Regionales, entre otros.
4. La Coordinación Regional a través de los Gestores Regionales organizará la primera actividad anual de capacitación de Representantes Institucionales de acuerdo a la POL-PRO-UCR02.

Específicas:

1. La Unidad de Coordinación Regional definirá un cronograma anual, en el cual se programarán las reuniones cuatrimestrales tanto con las Oficiales de Plataforma como con los Gestores Regionales, con el fin de supervisar las labores ejecutadas por estos en ese período y definir nuevas tareas para el cumplimiento de los objetivos de cada puesto. Así mismo realizará un inventario de activos y un arqueo de cajas chicas una vez al año; cuando se considere necesario o cuando se detecte alguna anomalía.
2. La Unidad de Coordinación Regional definirá y dará seguimiento a los controles que considere necesarios para minimizar los riesgos por errores en la aplicación de políticas, procedimientos internos y la ejecución normal de las labores de las Oficiales de Plataforma, Gestores Regionales y Secretaria de Coordinación Regional y dará seguimiento a los mismos en sus giras de supervisión.

3. El proceso de Servicios al Colegiado está certificado con la Norma de Calidad ISO 9001:2015, por lo tanto, la Unidad de Coordinación Regional será la responsable de verificar que todas las Oficinas Regionales trabajen de manera uniforme, independientemente de que estén o no dentro del alcance de dicha certificación.

4. Con el fin de actualizar conocimientos, aclarar dudas y mejorar la prestación de servicios, los Coordinadores Regionales facilitarán una propuesta de temas para las capacitaciones anuales convocadas por el Departamento de Recursos Humanos para los puestos de Plataformas de Servicios y Gestores Regionales.

5. Con el fin de valorar la calidad del servicio que se presta en las Plataformas de Servicio de la Corporación, la Unidad de Coordinación Regional aplicará anualmente una encuesta de satisfacción al usuario.

La Unidad de Coordinación Regional a través de la Secretaria de Coordinación, brindará apoyo administrativo a las Juntas Regionales en las gestiones que se requieran, así como dar seguimiento a las mismas, con el fin de que se cumpla adecuadamente con el servicio esperado.”

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la Política POL/PRO-UCR01 “Gestión de la Unidad de Coordinación Regional”, como se detalla en el anexo 08./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 12: Aprobación de pagos.

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, informa que el día de hoy no se presentan pagos para ser aprobados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA

No se presentó ningún punto de agenda por parte de la Fiscalía

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

Artículo 13: CAI CLP 0519 de fecha 24 de enero de 2019, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños. **Asunto:** Uso de factura para liquidación de viáticos. **(Anexo 09).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
2 al Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva, para que en conjunto analicen, las
3 observaciones de la Auditoría Interna e informen a la Junta Directiva sobre lo actuado respecto
4 a los casos indicados en el oficio.

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera importante que la administración ponga por
6 escrito lo que en su momento compartió respecto a este tema.

7 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, recuerda a los presentes que existe una experiencia
8 con el tema de cuando se asume que algunas cosas son parte del salario por lo que el criterio
9 de la Auditoría Interna es correcto y entendible, por lo que coincide plenamente con la señora
10 Presidenta para que la Asesoría Legal junto con la administración, valore lo que se expresa en
11 el oficio y diseñe algún tipo de mecanismo que busque la naturaleza de lo que se perseguía
12 para no entorpecer el procedimiento e incomodar a la gente que sale de gira cumpliendo con lo
13 que se deba cumplir sin que el Colegio salga afectado.

14 La señora Presidenta añade que se tomen las medidas para mitigar los riesgos de futuras
15 situaciones que puedan comprometer los intereses del Colegio.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 11:**

18 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 0519 de fecha 24 de enero de 2019, suscrito por**
19 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre el uso de factura para**
20 **liquidación de viáticos. Trasladar este oficio al Departamento Legal y a la Dirección**
21 **Ejecutiva, para que analicen en conjunto, las observaciones de la Auditoría Interna**
22 **y presenten un informe por escrito que contenga lo actuado respecto de los casos**
23 **descritos en el oficio en mención./ Aprobado por nueve votos./**

24 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, al Departamento**
25 **Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

26 **Artículo 14:** Oficio de fecha 23 de enero de 2019, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez,
27 Encargada de la Unidad de Contabilidad y con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios
28 Arguedas, Jefatura Financiera. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados
29 y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al

31 de diciembre de 2018, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.
(Anexo 10).

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar los informes financieros.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio de fecha 23 de enero de 2019, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefatura Financiera, en el que presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de diciembre de 2018, los cuales han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. Aprobar el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de diciembre de 2018./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefatura Financiera./

CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 15: CLP-DE-116-01-2019 de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo. Asunto: Presenta informe de trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos la Dirección Ejecutiva, además el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de los meses de noviembre y diciembre 2018, en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CMP01.
(Anexo 11).

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLP-DE-116-01-2019 de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que presenta informe de trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos la Dirección Ejecutiva, además

el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de los meses de noviembre y diciembre 2018, en cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CMP01./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./

Artículo 16: Oficio CLP-UCF-62-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018. **(Anexo 12).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF-62-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./

Artículo 17: Oficio CLP-UCF-63-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018. **(Anexo 13).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF-63-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2018./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./

Artículo 18: Oficio CLP-UCF-01-2019 de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de diciembre 2018. **(Anexo 14).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF-01-2019 de fecha 18 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de diciembre 2018./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./

Artículo 19: Oficio CLP-UCF-03-2019 de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el listado de los colegiados que se les tramitó la suspensión en el mes de diciembre 2018. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF-03-2019 de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el listado de los colegiados que se les tramitó la suspensión en el mes de diciembre 2018./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./

CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

1 **Artículo 20:** Solicitud a la administración.

2 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que la Junta Directiva ha sido muy sensata
3 al tomar acuerdos para que las actividades que realizara el Colegio durante el tiempo de
4 elecciones se cancelara.

5 Indica que ha escuchado y para evitar que el Colegio se exponga y la administración, porque
6 algunos de los funcionarios que son colegiados desean apoyar sus papeleteas, sin embargo le
7 han dicho que algunos de los colaboradores han emitido algunos juicios sobre las papeletas lo
8 cual no beneficia ni al Colegio ni a la administración.

9 Por ello solicita que se emita una directriz a los colaboradores para que se abstengan de realizar
10 algún comentario.

11 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que en las minutas consta que desde el
12 año pasado durante una reunión con las jefaturas se trató ese tema, en el sentido de que los
13 colaboradores se deben abstener a realizar cualquier comentario a favor o en contra. Indica al
14 señor Secretario que tiene muy presente este tema. No deben opinar ni para bien ni para mal
15 porque al fin y al cabo se debe trabajar con la Junta Directiva que llegue.

16 **Artículo 21:** Informe de la actividad de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que hoy asistió a la inauguración del
18 edificio de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, ubicado 200 mts norte de
19 Correos de Costa Rica en Heredia; en compañía de la Licda. Alexandra Grant Daniels,
20 Vicepresidenta, la M.Sc. Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria, la M.Sc. Gissell Herrera
21 Jara, Vocal I y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal.

22 Añade que el edificio es muy modero, se abastece con agua llovida, es un edificio amigable con
23 el ambiente, totalmente ecológico. Externa que en alguna oportunidad la Gerente de la
24 Sociedad de Seguros de Vida, le indicó que por ser el edificio muy grande lo han dividido en
25 locales comerciales para alquilar, es un edificio muy atractivo, ubicado frente a donde se
26 encuentra actualmente la oficina del Colegio en Heredia.

27 Por ello la Sociedad le está ofreciendo a JUPEMA y al Colegio alquiler de oficinas, para que
28 dentro del mismo edificio se brinden varios servicios a educadores, lo cual no deja de ser
29 interesante, porque al fin y al cabo si algún educador visita la Sociedad y Colypro está al frente

1 aprovechará para realizar algún trámite; lo cual es conveniente para el Colegio por la afluencia
2 de gente.

3 Concluye indicando que la Gerente General de la Sociedad le manifestó que estaban dispuesto
4 a presentar una buena oferta para que el Colegio alquilara alguno de los locales que tienen
5 disponibles en el edificio, por lo que visitará los locales disponibles la próxima semana junto
6 con el señor Director Ejecutivo. Recuerda a los presentes que el local que actualmente alquila
7 el Colegio para la oficina regional no cuenta con parqueo y seguridad; servicios que sí están
8 disponibles en el edificio de la Sociedad de Seguros de Vida.

9 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que le alegra mucho porque en reiteradas
10 ocasiones ha manifestado la importancia de que las instituciones del Magisterio se colaboren
11 entre sí y se apoyen, por lo que considera extraordinario que se visiten las oficinas.

12 Menciona que efectivamente la oficina que tiene actualmente el Colegio está aislada, lo que no
13 deja de tener algún tipo de riesgo.

14 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

15 No se presentó ningún asunto vario.

16 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

17 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
18 **DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

21 **Lilliam González Castro**

22 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado

Secretario

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.