

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 010-2012

31 de enero de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 004-2013

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CUATRO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES QUINCE DE ENERO, A LAS DIECISEIS HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EN EL SALÓN MULTIUSO DEL CENTRO DE RECREO DE DESAMPARADOS DE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, MSc.	Presidente
Rojas Meléndez, Lidia María, MSc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria (se incorpora posteriormente)
Porras Calvo, José Pablo MSc.	Prosecretario
Barquero Ruíz, Alejandra, Licda.	Fiscal (se incorpora posteriormente)
Chaves Fonseca, Carmen, Licda.	Vocal I (se incorpora posteriormente)
Morales Morera Nazira, MSc.	Vocal II
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

PRESIDE LA SESIÓN: MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente

SECRETARIA: MSc. Magda Rojas Saborío.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Presentación de informes de las Jefaturas del Colegio.

2.1 Departamento de Comunicaciones.

2.2 Dirección Ejecutiva (Obras de Infraestructura).

2.3 Departamento de Tecnología de Información.

2.4 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

2.5 Departamento de Fiscalía.

2.6 Departamento Administrativo.

2.7 Departamento Financiero.

2.8 Departamento de Recursos Humanos.

2.9 Asesoría Legal de Junta Directiva.

2.10 Auditoría Interna.

1 Atentamente,
2 MSc. Félix Ángel Salas Castro
3 Presidente de la Junta Directiva

4 **ARTÍCULO PRIMERO: Comprobación del quórum.**

5 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
6 presentes los miembros antes mencionados.

7 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y lo somete a
8 aprobación:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**
11 **ARTÍCULO SEGUNDO: PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LAS JEFATURAS DEL COLEGIO;**
12 **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, DIRECCIÓN EJECUTIVA (OBRAS DE**
13 **INFRAESTRUCTURA), DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, DEPARTAMENTO DE**
14 **FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL Y PERSONAL, DEPARTAMENTO DE FISCALÍA,**
15 **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO FINANCIERO, DEPARTAMENTO DE**
16 **RECURSOS HUMANOS, ASESORÍA LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA Y AUDITORÍA INTERNA./**
17 **APROBADO POR SEIS VOTOS./**

18 Al ser las 4:50 p.m. ingresan a la sesión la MSc. Magda Rojas Saborío y la Lcda. Alejandra
19 Barquero Ruiz

20 **ARTÍCULO SEGUNDO: Presentación de los informes de las Jefaturas del Colegio,**

21 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, da una cordial bienvenida a las Jefatura
22 presentes y los miembros de Junta Directiva, y les indica que cada jefatura cuenta con un
23 tiempo de 10 a 15 minutos para la presentación del informe.

24 Solicita al primer Departamentos que inicie la presentación.

25 **2.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES(Anexo 1)**

26 La Lcda. Lorena Miranda Quesada, jefa del Departamento de Comunicaciones, da un
27 saludo cordial a los presentes, explica la forma de trabajo realizado el cual se transcribe así:
28 Informe Anual 2012

29 Departamento de Comunicaciones

30 Diario Extra, La Nación, La Gaceta, Revista Acontecer, Revista Actualidad Educativa

31 90 publicaciones:

- 32 • Mensuales

- 1 • Pronunciamientos / Campos pagados
- 2 • Imagen corporativa
- 3 • Índole legal
- 4 • Morosos, suspendidos, levantamientos
- 5 • Convocatorias
- 6 • Esquelas
- 7 Artes aprobados
- 8 • Cantidad de diseños internos y/o externos que se valoran y aprueban de acuerdo
- 9 con el Libro de Marca del Colegio para producir artículos promocionales, afiches,
- 10 rótulos, banners, entre otros.
- 11 • 197 artes
- 12 Producción de materiales audiovisuales
- 13 Representa el producto final de los artes aprobados. Es la cantidad de unidades producidas
- 14 270.031 materiales audiovisuales
- 15 Revista Umbral
- 16 Montaje, diseño, aprobación, presentación y distribución de ediciones 28, 29 y 30.
- 17 24.000 ejemplares
- 18 Campaña "Sabe usted qué es Colypro?"
- 19 Objetivo: dar a conocer el Colegio y su labor a la sociedad costarricense.
- 20 Spots en radio (Panorama, Reloj y Monumental) y televisión (Canal 2, 7 y 6).
- 21 Duración: 1 mes
- 22 19 de marzo -18 de abril
- 23 Campaña 1155
- 24 Servicio de páginas amarillas del ICE a través de página web, operadora telefónica y
- 25 mensajería de texto.
- 26 Exposición durante 1 año.
- 27 Plataforma Virtual
- 28 • Actualizaciones en sitio www.colypro.com
- 29 • Actualizaciones en Facebook
- 30 (fotos, consultas)
- 31 • Envío masivo de correos electrónicos
- 32 • 71 boletines electrónicos
- 33 • Entregados 1.872.512 correos

- Envío de 12 mensajes de texto entregados en 134.913 celulares
- Atención de 1.366 consultas en correo contactenos@colypro.com
- 1.974.419 actividades
- Nuevo rostro de Página web



Promoción Corporativa

- Visitas a centros educativos 87
- Capacitación de representantes institucionales 14
- Inducción de Libro de Marca a Juntas Regionales 12
- Gestión de convenios 77
- Firma de convenios 2
- 192 actividades

Analizado el informe de labores del Departamento de Comunicaciones, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Dar por recibido el informe de labores del Departamento de Comunicaciones, correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento por el trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho

1 **votos. /Comunicar a Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría**
2 **para el archivo respectivo./**

3 2.2DIRECCIÓN EJECUTIVA (OBRAS DE INFRAESTRUCTURA),**(Anexo 2)**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta el informe de labores de la Dirección Ejecutiva el cual
5 se transcribe de la siguiente manera:

6 Dirección Ejecutiva

7 Proyectos de infraestructura y Mantenimiento

8 Proyectos incluidos en PAO 2012-2013

9 San Carlos

10 ↻ Revisión y Reparación de la acometida eléctrica a lo interno de la finca

11 ↻ Restauración del Lago y Senderos

12 ↻ Habilitar un segundo acceso a la Finca, construcción de Portón

13 ↻ Asesoría, mano de obra y compra de ornamentales

14 Centro de recreo Brasilito

15 ↻ Casa de cuidador y recepción

16 ↻ Zona de camping

17 ↻ Ranchos BBQ

18 ↻ Batería sanitaria

19 Puntarenas

20 ↻ Acera y techado de pasillo

21 ↻ Conclusión de bodega y vestidores

22 Limón

23 ↻ Plan maestro

24 ↻ Construcción de 100 metros de acera

25 Pérez Zeledón

26 ↻ Piscina, baños, vestidores, sanitarios y área alrededor.

27 ↻ Instalación de juegos infantiles

28 Construcción de muro frontal

29 Cartago

30 ↻ Construcción de salón multiusos

31 Sede San José

32 ↻ Estudios preliminares del Edificio

33 Sede Alajuela

34 ↻ Infraestructura de capacitaciones

- 1 Centro de recreo Alajuela
- 2 ↪ Construcción de camerinos plaza costado sur
- 3 ↪ Acondicionamiento pozo principal
- 4 ↪ Mejoramiento sistema de piscina temperada
- 5 ↪ Sala de Juegos
- 6 Estado actual de proyectos
- 7 San Carlos
- 8 ↪ Revisión y Reparación de la acometida eléctrica a lo interno de la finca
- 9 ↪ Restauración del Lago y Senderos
- 10 ↪ Habilitar un segundo acceso a la Finca, construcción de Portón, no se puede realizar hasta
- 11 tanto se logre habilitar el camino anteriormente existente
- 12 ↪ Asesoría, mano de obra y compra de ornamentales
- 13 *Se está coordinando una reunión con la Junta Regional la próxima semana, para realizar estas*
- 14 *obras en lo que queda del periodo*
- 15 Acera y techado de pasillo Puntarenas
- 16 *No se desarrolló, se le asignó el presupuesto a los vestidores y bodega*
- 17 Conclusión de bodega y vestidores, Puntarenas, Obra concluida (Ver fotografías en anexo 2)
- 18 Plan maestro, Limón, Ya fue presentado ante Junta Directiva y pendiente de priorizar y darle
- 19 contenido presupuestarios.
- 20 Construcción de 100 metros de acera, Limón
- 21 *Se inicia la etapa de construcción el martes 22 de enero, el atraso se debió a problemas permisos con*
- 22 *la Municipalidad de Talamanca, situación que se resolvió el día 19/12/2012*
- 23 Piscina, Baños, Vestidores, sanitarios y área alrededor, PZ
- 24 *Piscina, se abrió el cartel y se realizará visita con el ingeniero y los proveedores el 18 de*
- 25 *enero.*
- 26 *La construcción se estima en un periodo 45 días.*
- 27 *El presupuesto de baños, vestidores, sanitarios y áreas alrededor se acordó tomar el mismo*
- 28 *solo para la piscina*
- 29 Instalación de juegos infantiles, PZ Ya está instalado (Ver fotografías en anexo 2)
- 30 Construcción de muro frontal, PZ: Se encuentra asignado, actualmente se está con algunas
- 31 dificultades de permisos en la municipalidad. Debido a que la finca se encuentra en dos y
- 32 al presentarlo solo se brindó una declaración de bienes, por lo que se tuvo que solicitar a la
- 33 Junta Regional nos brindara la ayuda correspondiente en trámite para firmar por parte de
- 34 Presidencia

- 1 Construcción de salón multiusos Cartago: *Se le asignó un nuevo profesional en el mes de*
2 *Noviembre, el anteproyecto ya fue aprobado y se encuentra en elaboración de planos.*
3 *Propuesta avalada por Junta Directiva*
- 4 Estudios preliminares del Edificio Sede San José *Ya fue presentado a Junta Directiva (Ver*
5 *fotografías en anexo 2)*
- 6 Infraestructura de capacitaciones: *Los planos y permisos fueron presentados en la*
7 *municipalidad, los cuales fueron denegados por problemas con los planos catastrados,*
8 *(asunto de visado)*
- 9 *Inicialmente habían 4 fincas con un mismo plano, por lo que la empresa "Consultopo"*
10 *realizó los planos para cada finca, en este momento se encuentran realizando el trámite de*
11 *visado de planos para contar con el plano catastrado, siendo que el visado municipal en*
12 *los planos es un requisito para el permiso de esta construcción, motivo por el cual se ha*
13 *generado el atraso.*
- 14 Construcción de camerinos plaza costado sur, Alajuela: *Se acordó cambiar el profesional a*
15 *cargo de la obra en el mes de Noviembre, el anteproyecto fue aprobado por Junta*
16 *Directiva, en espera de definirse situación de ajuste presupuestario, planos y permisos.*
- 17 Acondicionamiento pozo principal , CCR Alajuela: *Se invitó a participar a 3 proveedores,*
18 *solo se presentaron dos oferentes de los cuales ninguno presentó su oferta, se retomará*
19 *para ejecutarlo este periodo.*
- 20 Mejoramiento sistema de piscina temperada, CCR Alajuela: *Se le solicitó a dos proveedores*
21 *recomendaciones al respecto, sin embargo se han tenido dificultad para que sean*
22 *entregadas las mismas. Se ha insistido con los proveedores*
- 23 Sala de Juegos, CCR Alajuela: *Obra en un 95% (Ver fotografías en anexo 2).*
- 24 Otros proyectos no incluidos en PAO: *Traslado sede San José, concluido.*
- 25 Construcción de aceras en las fincas de Alajuela. *Proyecto recibido (Ver fotografías en anexo 2).*
- 26 Culminación de comedor para colaboradores de sede Alajuela *(Ver fotografías en anexo 2).*
- 27 Drenajes en cancha centro de recreo Alajuela, *obra concluida (Ver fotografías en anexo 2).*
- 28 Remodelación de cocina del restaurante, Centro de recreo de Alajuela. *Etapas finales para*
29 *recibir*
- 30 Algunas obras de mantenimiento:
- 31 ☞ Restauración y lijado de escenario principal de madera del salón de eventos de
32 Alajuela
- 33 ☞ Restauración del play de niños, concluido

- 1 ☞ Cocina para Cathering Service del salón de evento de Alajuela
- 2 ☞ Colocación de láminas Jordomex en verjas del salón de eventos de Alajuela
- 3 ☞ Cambio de puertas en baterías de baños sector de los robles, Centro de recreo
- 4 Alajuela
- 5 ☞ Construcción de caja de registro para encausar aguas en quebrada existente,
- 6 Centro de recreo Alajuela.
- 7 ☞ Construcción de fosa y colocación de parrillas en cancha sector oeste, Centro de
- 8 recreo Alajuela

9 Al ser las 4:56 p.m. ingresa a la sesión la Lcda. Carmen Chaves Fonseca.

10 Analizado el informe de labores de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

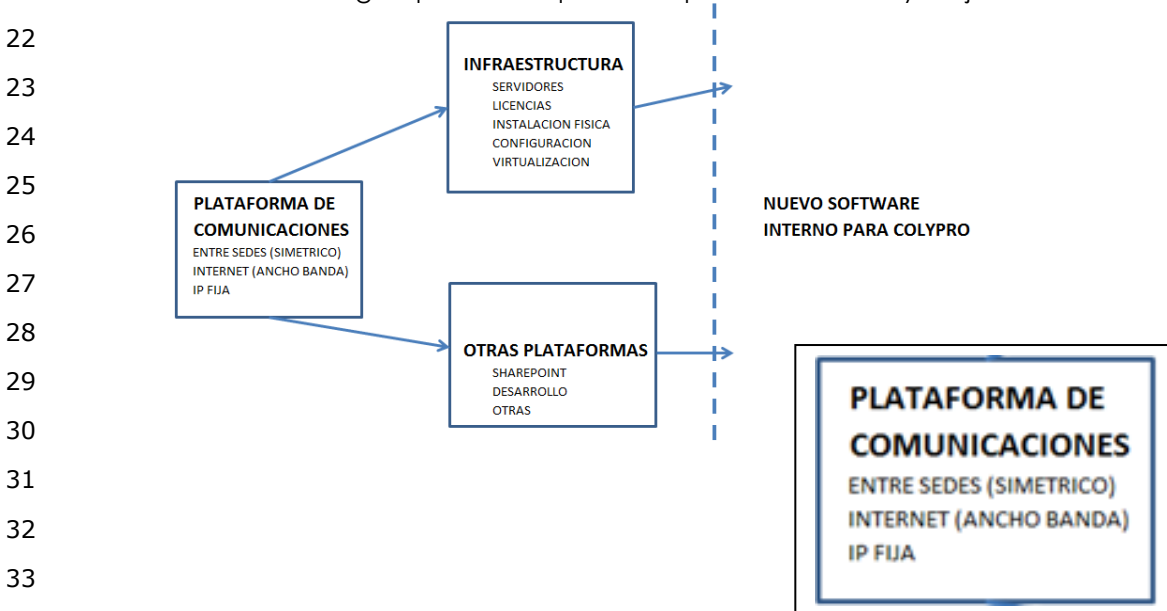
12 **Dar por recibido el informe de labores del Departamento de Dirección Ejecutiva,**
13 **correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento por el trabajo**
14 **realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por nueve**
15 **votos. /Comunicar a Departamento de Dirección Ejecutiva y la Unidad de Secretaría**
16 **para el archivo respectivo./**

17 **2.2 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN(Anexo 3)**

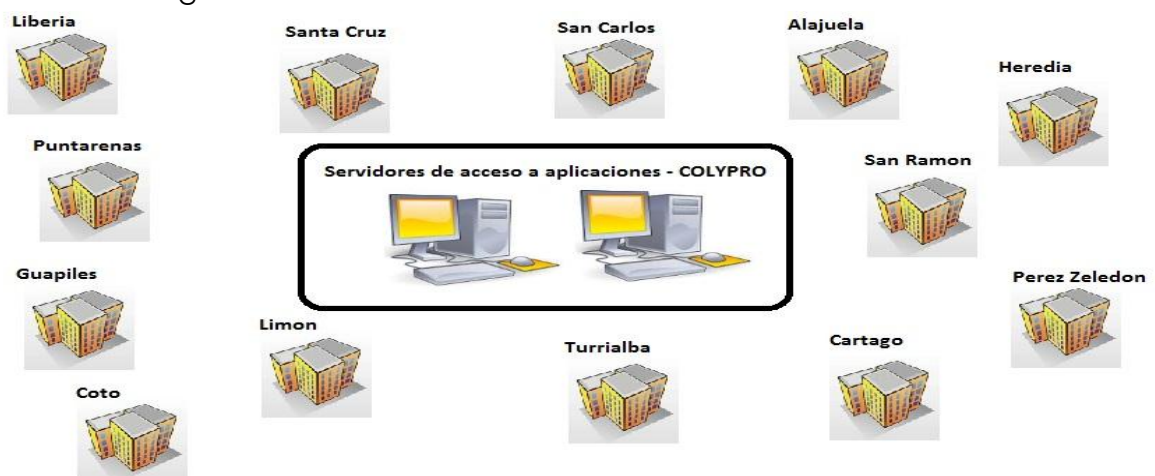
18 El Lic. Fabricio Granados presenta el informe de labores del Departamento de Tecnología
19 de Información el cual se transcribe así:

20 **Logros TI periodo 2012**

21 Plataformas del Colegio que han requerido implementaciones y mejoras:



- Implementación de comunicación entre sedes Alajuela y San José en base a fibra óptica a 6MB (actualmente por el traslado de la sede San José esta temporalmente en 2MB, pero se está alistando todo para volver a incrementarla a 6MB simétrico. Esto requirió la migración de las antiguas líneas dedicadas a líneas de VPN, las cuales son más seguras, escalables y disponibles en todo momento.
- VPN (Red virtual privada) para acceso de la red del dominio de Colypro desde cualquier PC externa con internet: este protocolo utiliza una autenticación de usuarios creados a lo interno desde el servidor de seguridad de nuestro colegio, que generalmente coinciden con las credenciales creadas para los usuarios de la red interna, de tal manera que este usuario podrá conectarse desde su casa o desde su laptop en algún punto con internet y así trabajar con todos los recursos accesibles de tal forma como si estuviera localmente en su oficina.
- Aumento de la velocidad de Internet a 6M con el ICE por fibra óptica, sede Alajuela, para la sede de San José estará igual en un par de meses.
- Configuración de los servidores para tener una dirección IP publica fija, lo que queda como base para poder alojar los servicios de la página web del colegio y optar por la implementación local del Colypro Virtual.
- Servicio de conexión remota para las 13 sedes regionales, con 2 computadoras dedicadas aquí en Alajuela, de manera que ellas pueden utilizar el sistema de colegiados en línea cuando lo requieran para los trámites de los colegiados.



INFRAESTRUCTURA

SERVIDORES

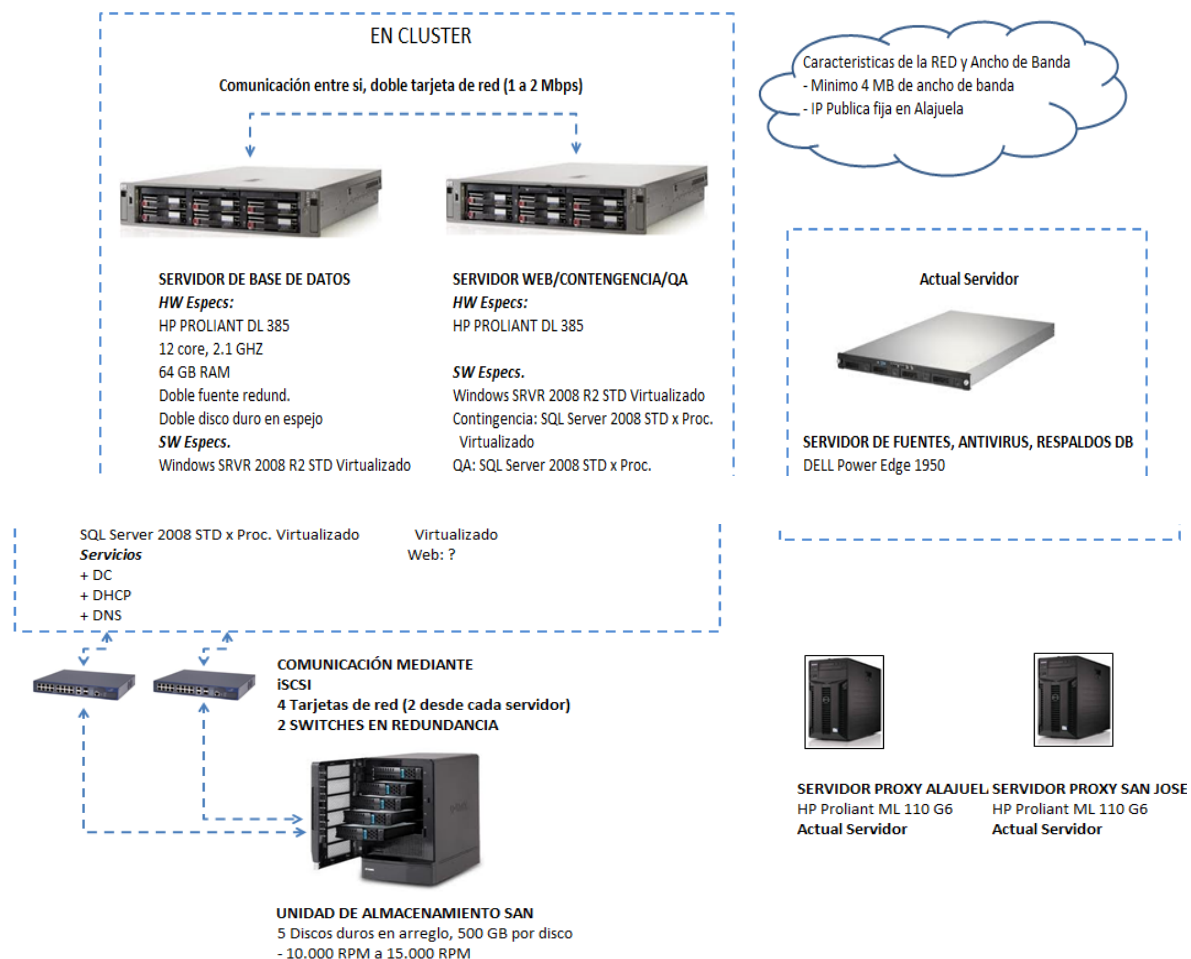
LICENCIAS

INSTALACION FISICA

CONFIGURACION

VIRTUALIZACION

Adquisición de un sistema de servidores para mayor rendimiento e independencia para los servicios del colegio



VENTAJAS:

- Mayor rendimiento
- Seguridad
- Implementación de bases de datos robustas

- 1 • Distribución de áreas de trabajo en servidores distintos y dedicados, a
2 mencionar:
- 3 ○ Servidor de Aplicaciones
- 4 Un servidor de aplicaciones para desarrollo interno
- 5 Sistema de Acreditaciones y actividades del colegio
- 6 SEVRI
- 7 Sistema de fiscalía
- 8 Sistema para reporte a DATUM
- 9 Sistema de lectura de evaluaciones a facilitadores (FAPP)
- 10 Un servidor de aplicaciones para el desarrollo del nuevo sistema administrativo del
- 11 colegio.
- 12 ○ Servidor de Base de datos
- 13 ○ Servidor de la intranet con Sharepoint
- 14 ○ Servidor de dominio de red de Colypro
- 15 ○ Servidor de correo interno
- 16 ○ Servidor Web (en implementación)
- 17 ○ Servidor LYNC (comunicaciones internas, chat, grupos de trabajo, llamadas internas,
- 18 prevista para Central Telefónica por internet VOIP)

19 **IMPLEMENTACIONES:**

- 20 • Instalación de nuevo Gabinete: Más amplio, brinda mayor seguridad, y un permite
- 21 un mejor acomodo de los equipos de tanto de red, cableado, así como de servidores.
- 22 • Dos nuevos servidores físicos robustos: Marca HP GL385 G7 tope de su línea.
- 23 • Instalación de SAN HP P2000 (Storage Área Network): Red de Área de
- 24 Almacenamiento, que permite mantener el espacio de disco duro necesario para
- 25 disposición de las máquinas virtuales que se desean tener en el modelo de virtualización
- 26 siguiente. Es altamente escalable, por lo que podrá crecer de manera muy fácil según las
- 27 necesidades futuras.
- 28 • Actualización de Servidor Principal DELL PowerEdge 1950 como controlador de
- 29 dominio principal: Actualización al Sistema Operativo Windows Server 2008 Standard.

30

31 **OTRAS PLATAFORMAS**

32 SHAREPOINT

33 DESARROLLO

 OTRAS

- **Intranet:** nuestra nueva intranet está basada en Sharepoint 2010, plataforma de administración y recursos corporativos, pero también queda como base para algunas funcionalidades que traerá el nuevo sistema administrativo desarrollado por el proveedor DIALCOM, tales como cubos de datos para presentación de informes interactivos, extracción de datos directamente de la base de datos del colegio, flujos de trabajo basados en las rutinas de algunos departamentos y así poder ver el estatus y dar seguimiento a procesos.

*** Cabe mencionar que durante el 2012 se actualizaron los equipos PC de los usuarios remplazando aquellos ya muy viejos o que no soportaban actualizaciones tanto en hardware como de sistema operativo más reciente, esto aproximadamente en un 20%, quedando un restante del 25% que se tiene presupuestado remplazar para este año. Esto es sumamente importante para que la estandarización del sistema operativo de todas las computadoras a Windows 7, el cual por sus requerimientos demanda un buen desempeño de la PC, cuyos recursos también son necesarios para esta plataforma de Sharepoint y que sirve como núcleo de recursos para toda la corporación.

- **Desarrollo:** una de las licencias adquiridas para desarrollo es la de Visual Studio 2010, que es una plataforma para creación de aplicaciones de escritorio y web, con ella se han hecho varias aplicaciones internas, a mencionar:

- Sistema de Acreditaciones y actividades del colegio:

Evento

REGIONAL GUANACASTE

Día(s) 16/11/2012

Lugar GUANACASTE

Tipo ASAMBLEA REGIONAL

Colegiado

No. Cédula [Redacted] ☐ Formatear ☐ Comprobante

Nombre [Redacted]

Carné No. [Redacted]

Teléfono casa [Redacted]

Celular [Redacted]

E-Mail [Redacted]

Regional [Redacted]

Institución [Redacted]

Condición

Provincia [Redacted]

Cantón [Redacted]

Distrito [Redacted]

Actualizar

Acercamiento 20.00

ESTACIONES 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15

220 195 172 182 291

Total acreditaciones 1.060

Última actualización: 15:13:14

Este sistema se creó para la asamblea general ordinaria para marzo de 2012, en la necesidad de tener un sistema ágil y mejores características.

- Sistema de reporte de colegiados morosos para DATUM

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	fuentes_info	fecha_info	fecha_cre	tipo_info	codigo_apl	codigo_arch	tipo_deudor	cedula	pasaporte	nombre	fecha_nac	dias_mo	moneda	saldo_m	tipo_pers
2	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000002552		FLORES SILVA EUSEBIO	30-11-19	2169	0	52900	1
3	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000004457		CENTENO CAFFARENA LEYLA	09-03-19	2500	0	52200	1
4	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000008385		ARAUJO AGUILERA ANA CECILIA	19-04-19	2500	0	27000	1
5	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000016888		URBINA BERMUDEZ ENRIQUE	05-02-19	2500	0	41100	1
6	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000032503		VALLE MARTINEZ MARCO ANTONIO	09-01-19	2500	0	41100	1
7	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000088183		TERUEL FERNANDEZ HERNAN	21-05-19	2193	0	107700	1
8	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000088678		FUENTES KNIGHT ANA LUCIA	17-10-19	2500	0	52200	1
9	XXXX	20121004	20121004	09	01	01	1	000090673		GUIROLA ZELAYA MARIA JOSEFINA	27-09-19	2169	0	52900	1

Este sistema automatiza la generación del archivo con los formatos predefinidos por la empresa EQUIFAX quien se encargada de hacer las publicaciones de morosidad de las personas.



- SEVRI

El sistema para valoración de riesgos institucionales fue un esfuerzo en conjunto desde el departamento de auditoria, dirección ejecutiva y el departamento de TI para tener una plataforma corporativa para el registro, control y seguimiento de los proyectos del colegio, tanto para valoraciones de riesgos como actividades cotidianas a las que se le aplique el método de control de un proyecto.

o Sistema de lectura de evaluaciones a facilitadores, para el departamento de Formación académica, automatiza la lectura de las tarjetas que los alumnos de un curso conteniendo las respuestas a una evaluación para el facilitador, interpreta las casillas marcadas y despliega los resultados:

Proyectos a proponer periodo 2013

1. Alojamiento local de la página web del colegio.

a. Migrar a una página más robusta y moderna, pudiendo iniciar con servicios básicos al colegiado, cabe la mención de que existe la propuesta de un proyecto de implementación de bolsa de empleo el cual es un muy buen inicio para incursionar en robustecer el sitio web del colegio.

SERIAL	IDENTIFICACION	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R
1	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
2	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
3	1490220	100	100	75	75	75	75	75	75	75	75	100	100	75	75	75	75	75	75	75	50	75 E
4	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
5	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
6	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 E
7	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
8	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
9	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 E
10	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
11	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
12	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
13	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 E
14	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 A
15	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	75	100	100	100	75	100	100 A
16	1490220	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100 E
PROMEDIO		100	100	98.4375	98.4375	98.4375	98.4375	98.4375	98.4375	98.4375	100	98.4375	98.4375	98.4375	96.875	98.4375	98.4375	98.4375	96.875	96.875	98.4375	
PROMEDIO 1-15		98.64																				CONTAR F
PROMEDIO 16-20		97.81																				CONTAR E

CONTAR F
CONTAR E
CONTAR C
CONTAR E

 Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes	
Institución: Escuela José Joaquín Salas Pérez	Fecha: 24 de mayo de 2012
Tema: Ley General de Administración Pública	Regional: San Ramón
Nombre del (la) capacitador (a): Rafael Zúñiga Gómez	Duración: 40 horas
Número Evaluaciones: 16	Número Participant: 16
Evaluación	
A-Evaluación del (la) Facilitador (a): 98.64	Calificación Genera: 98.44
B- Autoevaluación y aprovechamiento: 97.81	

b. Reducción de costos al no tener que pagar anualidades por servicios de hospedaje, además que al tener desarrollo interno no habrá que comprar servicios externos de desarrollo y consultorías.

c. Creación de servicios al colegiado más avanzados mediante desarrollo interno, lo que significa que desde nuestro departamento de TI podemos llevar a cabo estos desarrollos e implementaciones independientemente.

i. Solicitudes de constancias u otros documentos

ii. Control de citas vía web para consultorías legales

iii. Consulta de estados de cuenta

iv. Iniciativas más ambiciosas a futuro tales como el Commerce, donde el colegiado podría realizar pagos en línea.

2. Protección al plantel del proyecto contra rayerías y sobrecargas eléctricas: durante el año 2012 tuvimos durante la época de rayería equipo dañado por un monto aproximado de más de 2 millones de colones.

1. PC de Francine Barboza	250,000.00
2. PC de Carlos Arce	250,000.00
3. PC Casetilla Centro de Recreo	250,000.00
4. Monitor de Casetilla Centro de Recreo	50,000.00
5. PC Gabriel Espinoza (Gimnasio)	250,000.00
6. Router Inalámbrico Linksys Salón de Eventos Centro de Recreo	40,000.00
7. PC Yesenia Esquivel	250,000.00
8. Reposición equipo de vigilancia dañado (camaras, grabador, etc.)	779,000.00
	2,119,000.00

3. Conversión de la central telefónica analógica a central VOIP: tener una central telefónica funcionando por internet trae una serie de ventajas:

a. Llamadas internas entre sedes directas sin costo

b. Control digital de los contactos de la corporación, donde además de chatear, se puede establecer videoconferencia, envío simultáneo de archivos, conexiones remotas, etc.

c. Establecer números de celulares frecuentes de colaboradores cuya llamada es sin costo alguno.

d. Numeraciones locales a costos muy bajos, menores a las actuales tarifas del ICE.

Analizado el informe de Tecnología de Información, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

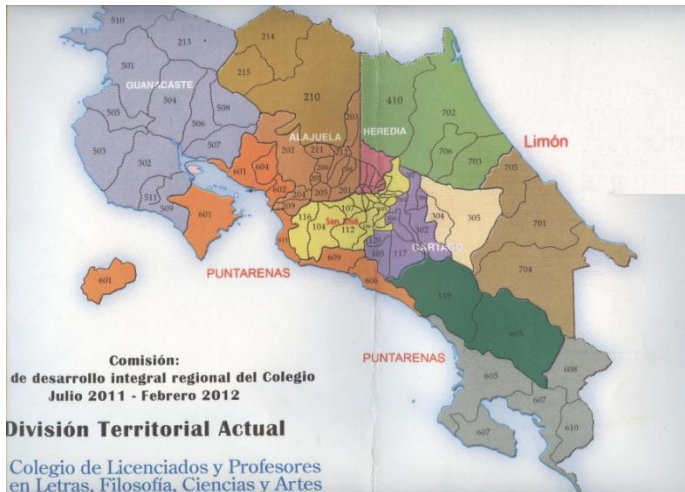
Dar por recibido el informe de labores del Departamento Tecnología de Información, correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento, por el trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por nueve votos. /Comunicar a Departamento de Tecnología de Información y a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./

La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, se retira de la sesión de a las 6:30 p.m.

2.3 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL Y PERSONAL,(Anexo 4)

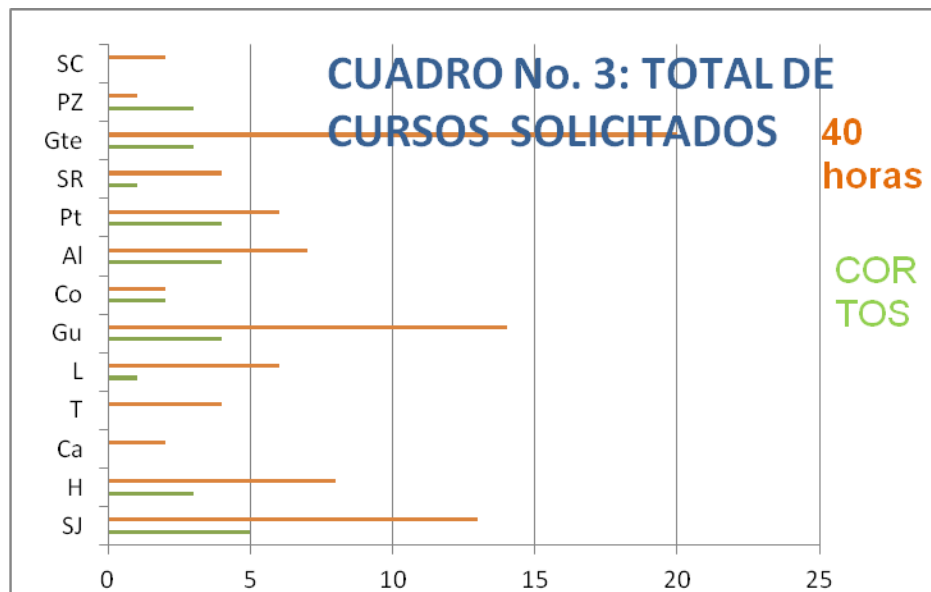
La MSc. Eida Calvo Arias, presenta el informe de labores del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal el cual se transcribe así:

FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL Y PERSONAL

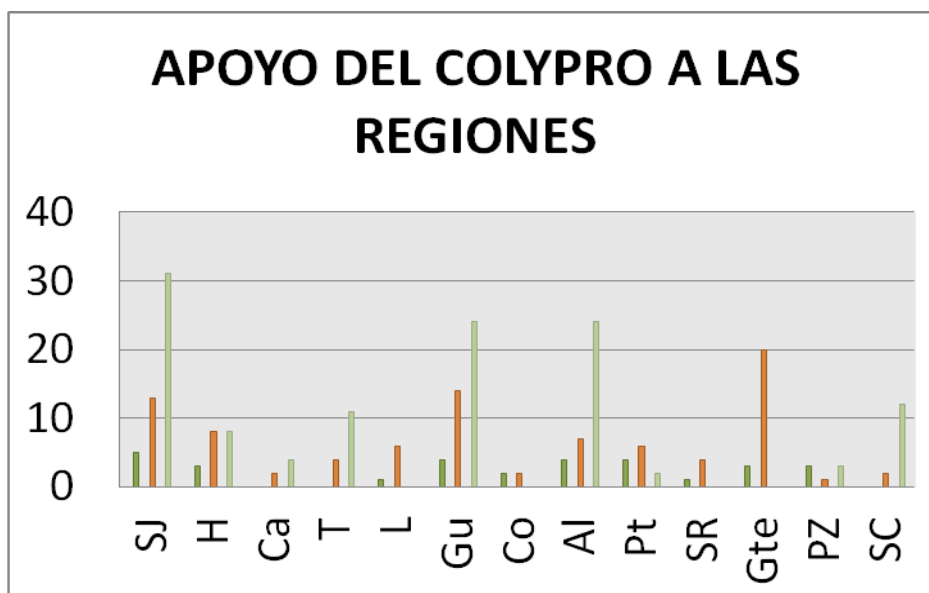


INSUMOS:

1. Cuadros de control de pagos
2. Indicadores
3. Informes de los Gestores Académicos y del Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva.
4. Informe de trámites de Ayudas económicas



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33



SAN JOSÉ

CURSOS	ENCUENTROS	SEMINARIO	PRESENTACIÓN OBRA DE TEATRO:	CONFERENCIAS	ACTIV UCRD
• 5 cortos • 13 de 40 horas	• 2 en Puriscal • 1 SJ Oeste, Puriscal, Heredia y Desamparados. • Doc. Educac Cívica	• Innovación y conciencia social. (organizado conjuntamente con CNFL)	• Frutos de Vida en Desamparados (Tirrases)	• 2 German Retana • 1 con Angel Ruíz	• Apoyo en actividad de Educadores Premio Mauro Fernández

HEREDIA

CURSOS	ENCUENTRO	JORNADA ACADÉMICA	TALLERES:	ACTIV UCRD
• 3 cortos • 8 de 40 horas	• 1 Docentes de Español (primaria)	• Construyendo Redes hacia la educación inclusiva	• Lectura creativa. 2 talleres	• 4 actividades culturales en conjunto con COOPEN AE

Cartago

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

CURSOS	ENCUENTRO	ACTIV UCRD
• 4 cortos • 2 de 40 horas	• Encuentro de docentes de Religión	• 3 actividades culturales en conjunto con COOPENAE

TURRIALBA

CURSOS	ACTIV UCRD
• 0 cortos • 4 de 40 horas	• Obsequio de uniformes

LIMÓN

CURSOS
• 1 corto • 6 de 40 horas

GUAPILES

CURSOS	ENCUENTRO
• 4 cortos • 14 de 40 horas	• Recreación Turística (Región de Sarapiquí)

COTO

CURSOS
• 4 cortos • 2 de 40 horas (* más 1)

PUNTARENAS

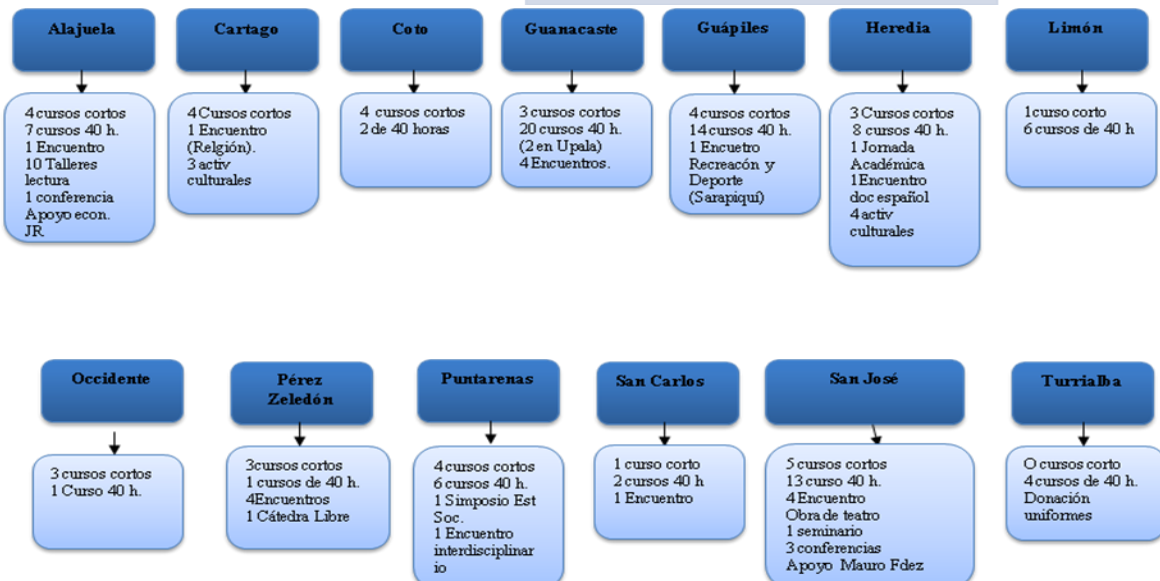
CURSOS	SIMPOSIO	ENCUENTRO
• 4 cortos • 6 de 40 horas	• Docentes de Est. Sociales • Lectura creativa (10)	• Encuentro Interdisciplinario en Aguirre. Reprod. CDs

GUANACASTE

CURSOS	ENCUENTRO
• 3 cortos • 20 de 40 horas	• Software libre • 2 para Docentes de Est. Sociales (La Cruz (Upala) y Santa Cruz). • Encuentro Interdisciplinario

SANCARLOS

CURSOS	ENCUENTROS
• 1 cortos • 2 de 40 horas	• Docentes de Educ. Especial



ZONAS CON DELEGACIONES AUXILIARES



Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva

Tipo de actividad	Síntesis
Sociales Recreativas	6 bailes (lunada, día del padre, madre, educador, fin de año) Bailes cada mes. Apoyo económico Comisión de Jubilados, DRE Desamparados, DRE Cartago, talleres de verano (5)
Actividades Culturales	Rezo del niño, celebraciones: 11 de abril, 25 de julio, 15 de setiembre, Encuentro de Culturas, Presentación de la Big Band de Alemania en Heredia, Presentación obra de teatro en Cartago, Presentaciones Grupo Musical, Participación Big Band de Barva.
Sociales Recreativas	6 bailes (lunada, día del padre, madre, educador, fin de año) Bailes cada mes. Apoyo económico Comisión de Jubilados, DRE Desamparados, DRE Cartago, talleres de verano (5)
Actividades Deportivas	Participación en campeonatos: juegos interprofesionales en 6 categorías diferentes, ciclismo, carrera de relevos, carrera atlética 10 Km. Apoyo económico a Comisión de Jubilados para convivio, apoyo económicos y uniformes para corredores de atletismo, entre otros.

ORGANIZACIÓN

- ❑ CONGRESO PEDAGÓGICO: *Formación del educador y la educadora: una responsabilidad compartida*
- ❑ CONGRESO DE ARTE Y EDUCACIÓN (CONARTE)
- ❑ Actividad con BnaiBrith (Jornada de intercambio académico sobre el holocausto y derechos humanos)
- ❑ Conjuntamente con el Comité organizador del I Congreso Regional de Estudios Sociales de Occidente.
- ❑ Parte del Congreso Ciencia, Tecnología y Sociedad (CIENTEC)

Analizado el Avance del informe de labores del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el Avance del informe de labores del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, correspondiente al período 2012-2013 y felicitar a la Comisión por el trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos. /Comunicar al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./

2.4 DEPARTAMENTO DE FISCALÍA, (Anexo 5)

La Lcda. Bertalía Ramírez Chaves presenta el informe de labores del Departamento de Fiscalía el cual se transcribe así:

LA FISCALIA

Fiscal: Alejandra Barquero Ruiz

Jefatura de Fiscalía: Bertalía Ramírez Chaves.

Secretaria de Fiscalía: Mileidy Soto Mejías

Equipo de trabajo: 17 personas

Resumen de actividades.

Jefatura de Fiscalía.

Elaboración de resumen para la Memoria que se entrega en Asamblea General.

Capacitación a Representantes Institucionales:

Guápiles, Siquirres, Sarapiquí, Turrialba, Heredia Alajuela San Ramón, Limón

Participación en Juramentaciones ordinarias y extraordinarias.

5 en Alajuela, 1 en Guápiles, 1 en Pérez Zeledón, 1 en Coto, Dos en San Ramón.

- 1 Elaboración de Estudios de Factibilidad
- 2 1 para San Ramón
- 3 1 para Puriscal.
- 4 Reuniones con las Unidades de Fiscalía 8
- 5 Consejos de Fiscalía 3
- 6 Reuniones de Jefaturas 10.
- 7 Reuniones con la Comisión de Alianzas estratégicas 4
- 8 Reuniones con la Comisión de riesgos 3
- 9 Reuniones con la Comisión de Pedco.4
- 10 Reuniones con Magisterio en acción
- 11 Resumen de actividades.
- 12 Jefatura de Fiscalía.
- 13 Reuniones con la comisión de asuntos curriculares MEP- Magisterio en Acción 4.
- 14 Elaboración de presupuesto 2012-2013.
- 15 Charlas de tipo legal en Instituciones educativas solicitantes 2.
- 16 Reuniones con Juntas Regionales por solicitud de las mismas para capacitación y
- 17 resolución de asuntos internos.2
- 18 Investigaciones asignadas por la Junta Directiva 1.
- 19 Reuniones con Recursos Humanos del MEP 8
- 20 Organización y Coordinación del encuentro con Universidades.
- 21 Coordinación y participación Capacitación a Auxiliares de Juntas Regionales 1
- 22 Coordinación y participación en la Capacitación a Fiscales de Juntas Regionales.
- 23 Coordinación y participación en la confección de un documento informativo de la
- 24 Fiscalía.
- 25 Reuniones de coordinación en UCR, UNA, CONESUP, Servicio Civil Flacso
- 26 Atención de consultas de colegiados orientación en sus trámites.
- 27 Casos ante el MEP sobre nombramientos.,
- 28 Revisión de informes de Auxiliares Fiscales Regionales 9 meses
- 29 Coordinación del trabajo de Auxiliares y Fiscales Regionales 9 meses.
- 30 Reuniones con la Junta Directiva 1.
- 31 Reuniones con colegios profesionales. 1
- 32 I-Unidad de Incorporaciones
- 33 Analista 1: Henry Ramírez Calderón

Analista 2: Henry Chavarría Delgado

Oficial de Incorporaciones 2: Olga Bolaños Hidalgo

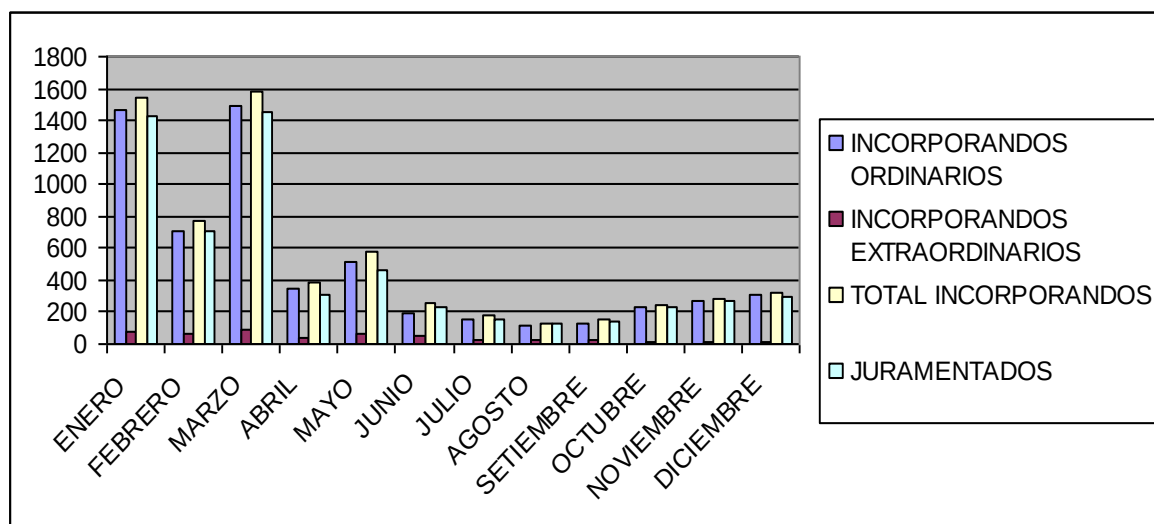
Oficial de Incorporaciones: Katia Muñoz Estrada

1 Auxiliar de Incorporaciones: Yensy Carranza Vargas

Como su nombre lo indica su principal función es analizar las solicitudes de incorporación y si cumplen con los requisitos remitir a la Junta Directiva para su aprobación. También se encarga de todo el proceso que implica incorporar como elaborar la documentación (listados, títulos, certificaciones carné, y otros) y realizar el acto de Juramentación.

Igual se realizan estudios para certificación de reconocimiento o convalidación de títulos universitarios lo que significa que a toda aquella persona que desee una certificación de ese tipo se le deba revisar su expediente o documentos que aporte para determinar si cumplen con lo establecido para emitir tal certificación.

Además se analizan solicitudes informes sobre carreras nuevas universitarias que solicita el Conesup y se brindan criterios curriculares cuando son solicitados por la Junta o la Fiscalía.



Como se puede apreciar, enero, febrero y marzo, fueron tres meses con muchas incorporaciones, los demás meses llegaron a normalizarse a los periodos de la década del 2001 al 2010. En total 5826 personas se incorporaron en el año 2012.

II-Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal Ético y Competente.

Abogado Fiscalizador 2:

Carmen Montoya Mejía

Abogado Fiscalizador 1:

Juan Gabriel Cartín Ocampo

Secretaria de Fiscalización:

Laura Jiménez Salas

La principal función es Fiscalizar para que los profesionales que ejerzan la docencia se encuentren colegiados. Esto se realiza de diversas formas

Impartiendo charlas de inducción en centros educativos para explicar porque hay que estar colegiados para ejercer la docencia y los beneficios que de ello resultan.

Visitando los centros educativos y pidiendo las nóminas de personal para determinar quienes estén colegiados y los que no están y tengan requisitos, notificarlos

Presentando al MEP listado de educadores que ejercen la docencia sin estar colegiados para que se tomen las medidas del caso.

Informa Anual 2012 Fiscalización		
Actividad	Cantidad	Observación
Procesos Administrativos e Investigaciones Administrativas	10	Entre estos: Procesos por Títulos Falsos, Formación de Órganos Directores, Investigaciones varias solicitadas por Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y la Fiscal.
Asesoría legales a Colegiados y Jurídicas a Órganos de la Corporación vía telefónica	1680	Promedio correspondiente a la atención telefónica brindada por parte de los tres miembros de esta Unidad a los Colegiados y diferentes representantes de Órganos Corporativos
Esta Unidad ha realizado en conjunto con la Unidad de Incorporaciones lo que respecta a Certificaciones de los Colegiados, así como las revisiones y notificaciones de las medidas Cautelares. Se mantiene un seguimiento continuo ligado a reuniones con el M.E.P en cuanto a Obligatoriedad de la Colegiatura.		

Ubicación Sede San José.

Atienden un día por semana en Alajuela un Asesor Legal y el Encargado de Pensiones.

Asesor Legal 2: Lorena Rojas A.

Asesor Legal 1: Alonso Soto

Asesor Legal 1: Yamileth Elizondo P.

Asesor Legal 1: Cinthya Delgado

Encargado de Pensiones: Ernesto Chacón

Secretaría de Consultoría Legal: Karla Romero

Sus principales trámites son la atención de colegiados para resolución de dudas, elaboración de recursos reclamos, , escritos, solicitudes, descargos u otros para presentar en diversas instancias como MEP, Tribunales, Servicio civil, Sala Constitucional y Junta de Pensiones. Los reclamos especialmente son por no pago, nombramientos, prórrogas, resultados de los concursos del Servicio Civil. Se atienden todas las solicitudes que se hacen por teléfono, correo, fax o correo presencial.

- 3 Para consulta presencial se requiere cita pero el personal también por consideración recibe todo el tiempo que le es posible las personas que llegan sin cita. Las consultas han ido en aumento paulatinamente, por eso en el 2011 se contrató un abogado para consulta telefónica y actualmente se está solicitando un asistente legal para que dé seguimiento a los casos en la Sala, Los Tribunales y otras instancias.

Realizan giras para atender los colegiados en las regionales de Colopro, instituciones y en las oficinas del Colegio

Ofrecen charlas legales en centros educativos.

RESUMEN ANUAL DE COLEGIADOS ATENDIDOS CONSULTORIA LEGAL Y PENSIONES 2012

CONSULTAS DE COLEGIADOS	PRESENCIAL	TELEFONICA	FAX/ CORREO	TOTAL
1. ENERO	194	362	90	646
2. FEBRERO	195	605	113	913
3. MARZO	127	502	75	704
4. ABRIL	96	365	51	512
5. MAYO	166	483	52	701
6. JUNIO	149	427	55	631
7. JULIO	217	429	47	693
8. AGOSTO	166	594	59	819
9. SEPTIEMBRE	212	512	67	791
10. OCTUBRE	204	525	79	808
11.	378	683	132	1193

12 ASAMBLEAS REGIONALES	REGION	ASESOR LEGAL	COLEGIADOS ATENDIDOS
1. JULIO	SAN RAMON	Yamileth Elizondo	20
2. JULIO	GUAPILES	Alonso Soto	25
3. AGOSTO	SAN JOSE	Cinthy Delgado	37
4. SEPTIEMBRE	PUNTARENAS	Alonso Soto	16
5. SEPTIEMBRE	SAN CARLOS	Yamileth Elizondo	31
6.OCTUBRE	PEREZ ZELEDON	Gabriel Cartín / Alonso Soto	6
7.OCTUBRE	TURRIALBA	Cinthy Delgado	25
8.NOVIEMBRE	LIMON	Cinthy Delgado	30
9.NOVIEMBRE	GUANACASTE	Yamileth Elizondo	37
10.NOVIEMBRE	PUNTARENAS	Yamileth Elizondo	4
11.NOVIEMBRE	COTO	Alonso Soto	40
12. DICIEMBRE	CARTAGO	Cinthy Delgado	13
TOTAL	-	-	284

Analizado el informe de labores del Departamento de Fiscalía, la Junta Directiva acuerda

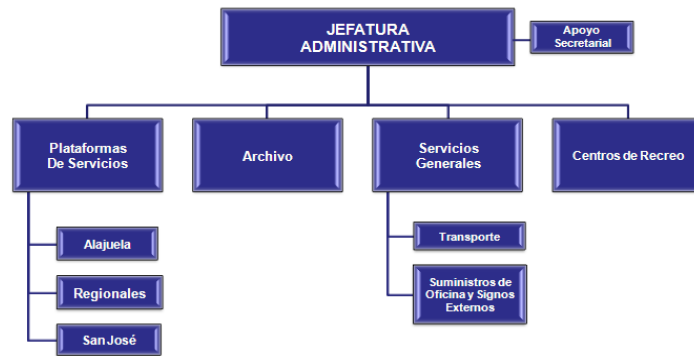
ACUERDO 06:

Dar por recibido el Informe de Labores del Departamento de Fiscalía, correspondiente al período 2012-2013 y felicitar a la Fiscalía por el trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos. /Comunicar a la Departamento de Fiscalía y a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./

2.5 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, (Anexo 6)

Departamento Administrativo

La Lcda. Viviana Alvarado Arias, presenta el informe de labores del Departamento Administrativo el cual se transcribe de la siguiente manera:



Objetivo departamental

Brindar soporte y apoyo logístico a los diferentes usuarios en funciones relacionadas con las Plataformas de Servicio, Centros de Recreo y Servicios Generales, entre otros, a fin de proveer todos los suministros de materiales, mensajería, vigilancia y otros servicios administrativos.

Misión

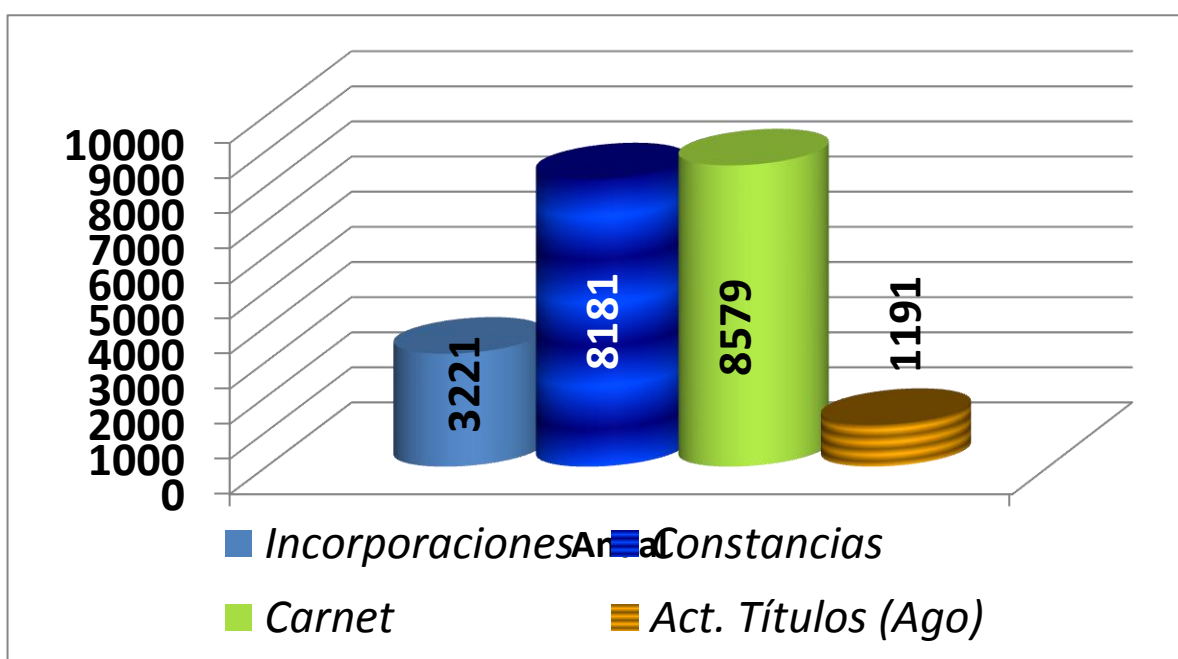
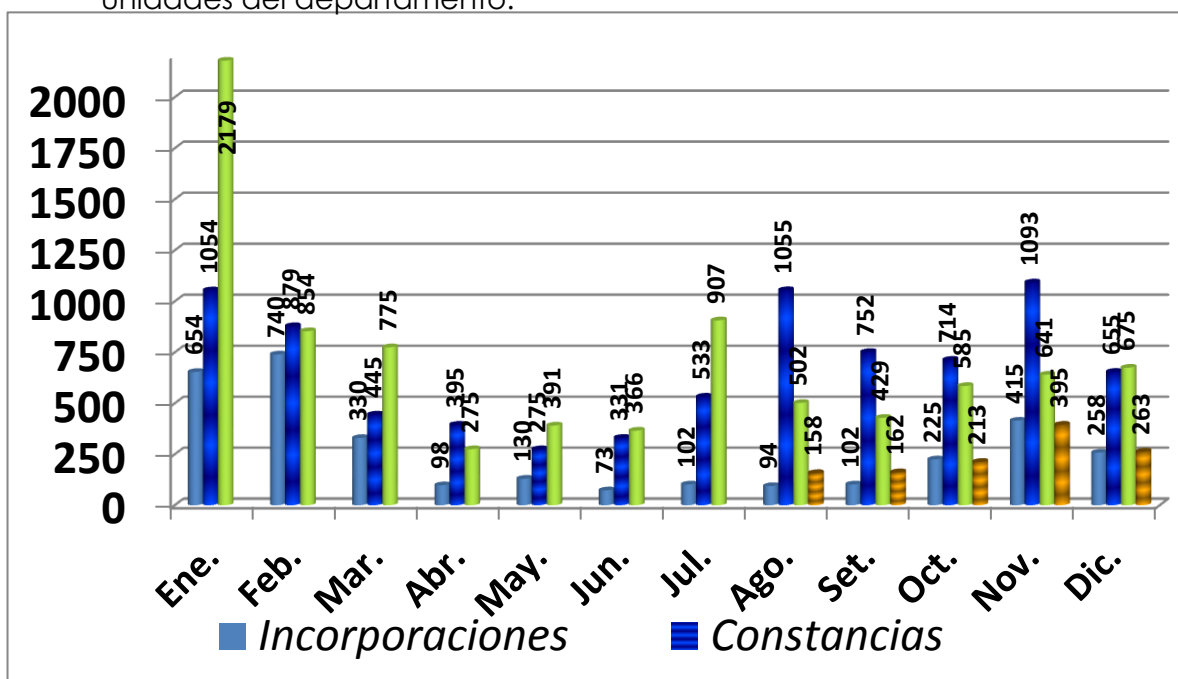
Atender a nuestros clientes con un alto grado de eficiencia y eficacia, resolviendo oportunamente sus necesidades y con un trato agradable

Funciones Principales

El departamento está formado por 43 personas comprometidas con la prestación de los siguientes servicios:

- Recibir trámites de incorporación, retiro, reincorporación, actualización de datos y de títulos.
- Confeccionar carné de colegiados, familiares y miembros honorarios.
- Confeccionar constancias de colegiatura.
- Brindar servicios de transporte y mensajería a quienes lo requieran.
- Reservar cabinas y áreas de camping.
- Manipular y custodiar toda la documentación que forma parte de los expedientes de los colegiados y la información histórica de la Corporación.

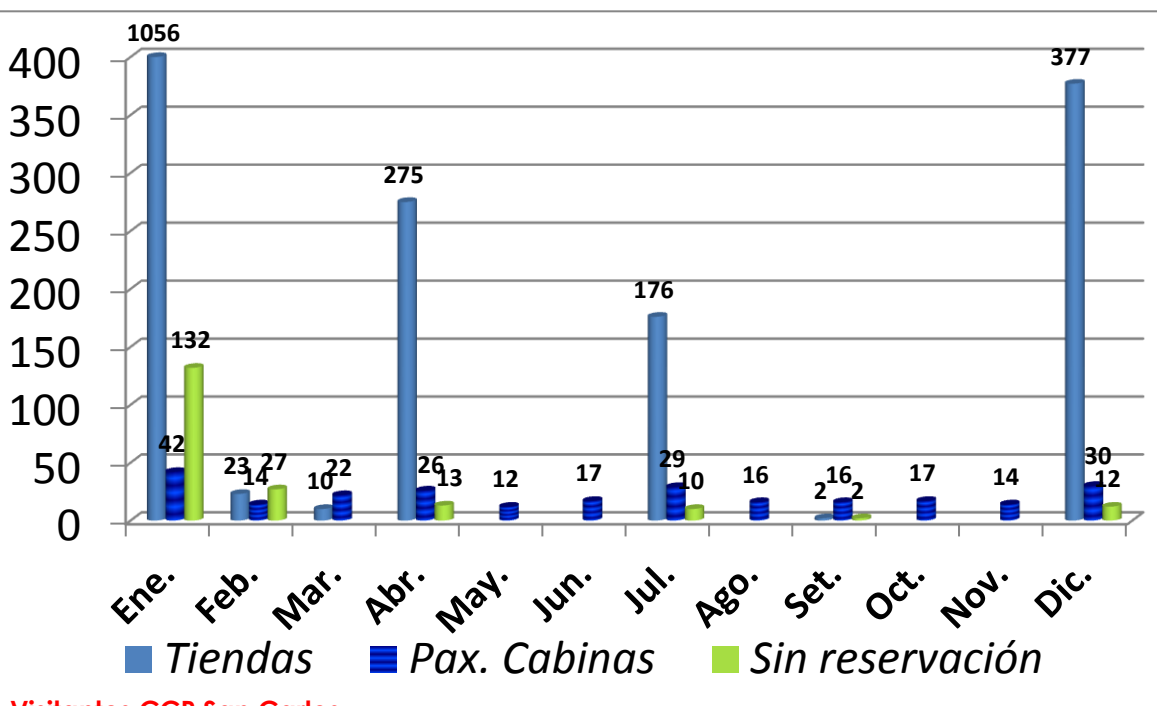
- 1 ■ Mantener los centros recreativos en condiciones óptimas y agradables
- 2 para los visitantes.
- 3 ■ Tramitar el pago de estipendios de las Juntas Regionales y compras de las
- 4 unidades del departamento.



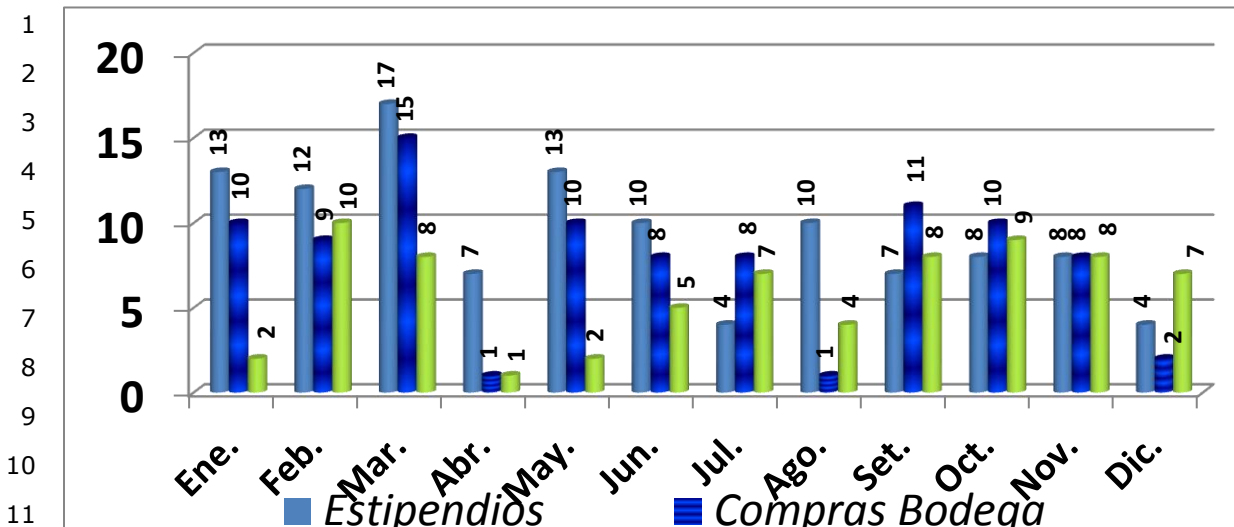
Trámites por regional

Trámite	Alajuela	Cartago	Coto	Guápiles	Heredia	Liberia	Limón	P.Z.	Puntarenas	San Carlos	San Ramón	Santa Cruz	Turrialba
Incorporaciones	15	81	34	55	34	57	7	38	31	101	49	35	24
Reincorporaciones	-	1	1	1	1	1	1	2	-	3	3	2	1
Constancias	38	115	33	107	47	48	29	192	43	96	72	70	39
Act. Títulos	11	32	27	83	16	21	6	83	13	55	19	26	28
Act. Datos	2	7	2	5	-	4	2	3	4	21	5	8	2
Carné	8	1	7	4	23	1	2	6	5	7	4	1	4
Retiros	4	5	7	5	4	7	1	14	4	13	9	6	4
Subsidios	1	3	7	16	15	21	8	12	6	3	9	23	9
Trámites de cursos	6	4	-	1	1	1	-	1	-	3	-	-	10
Atención Consultas	48	21	23	154	58	59	16	137	40	8	63	24	68
Envíos de documentos	14	15	13	20	16	14	11	21	15	18	14	16	19
Llamadas	190	370	387	344	239	215	38	562	248	546	129	204	198

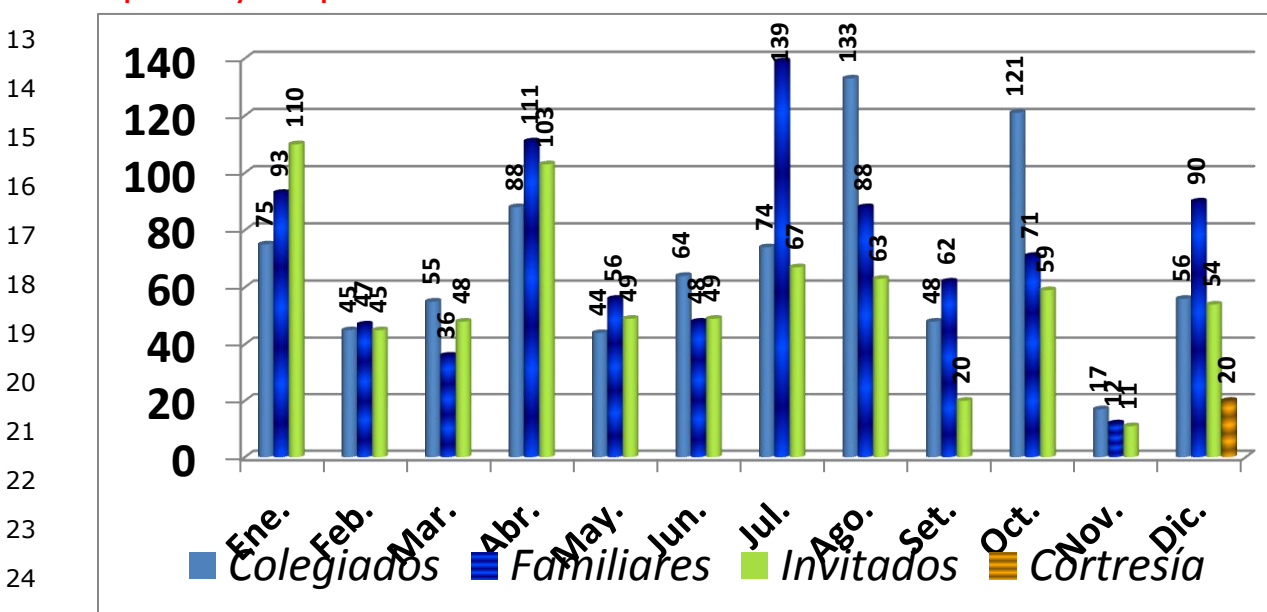
Reservaciones en Brasilito



Visitantes CCR San Carlos



Estipendios y Compras



Otros Logros

- ✓ Atender un total de 36,435 llamadas ingresadas a las centrales telefónicas.
- ✓ Buscar y alquilar las nuevas oficinas de Santa Cruz , San Ramón, Heredia y Cartago.
- ✓ Tramitar y coordinar la compra e instalación de sistemas de alarma para todas las oficinas regionales, edificio de San José y Finca de Puntarenas.
- ✓ Tramitar la compra y coordinar la colocación de buzones de sugerencias en las todas las fincas de recreo.
- ✓ Tramitar la compra de los rótulos de identificación de las oficinas regionales.

- 1 ✓ Realizar el proyecto de identificación y rotulación de árboles en el Centro de Recreo
- 2 de Alajuela.
- 3 ✓ Tramitar la compra de máquinas de cortar zacate de uso constante para las fincas
- 4 de San Carlos y Alajuela.
- 5 ✓ En trámite la compra de buzones de sugerencias para todas las oficinas regionales.

6 Analizado el informe de labores de la Jefatura Administrativa, la Junta Directiva acuerda:

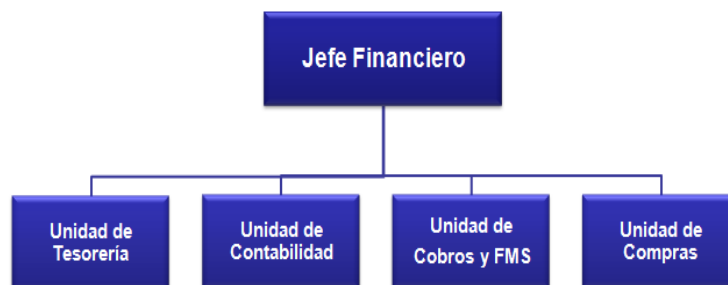
7 **ACUERDO 07:**

8 **Dar por recibido el Informe de Labores del Departamento Administrativo,**
9 **correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento por el trabajo**
10 **realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos.**
11 **/Comunicar al Departamento Administrativo y a la Unidad de Secretaría para el archivo**
12 **respectivo./**

13 **2.6 DEPARTAMENTO FINANCIERO, (Anexo 7)**

14 El Lic. Víctor Julio Arias Vega, presenta el informe de labores del Departamento
15 Financiero el cual se transcribe así:

16 **DEPARTAMENTO FINANCIERO**



24 **INFORME FINANCIERO**

- 25 • Contabilidad
- 26 • Incremento en Inversiones.
- 27 • Fondo Mutual
- 28 • "Dic-11 1.718.171.852.78.
- 29 • "Dic-12. 2.059.906.395.09.
- 30 • Variacion ¢ 341.734.543.21 (20%).
- 31 • Colegio
- 32 • "Dic-11. 742.104.113.14.
- 33 • "Dic-12. 1.083.868.049.27

- 1 • Variacion ¢ 341.763.936.13 (20%)
- 2 • Colegio:
- 3 • Total de Ingresos 3.085.703.380.75.
- 4 Total de Gastos 2.413.410.126.98
- 5 Ingreso Neto ¢ 672.293.254.00
- 6 Fondo Mutual:
- 7 Total Ingresos: 229.462.929.39
- 8 Total de Gastos: 17.100.170.22
- 9 Ingresos Netos ¢ 212.362.759.17
- 10 • Colegio
- 11 • Activos .
- 12 • "Dic-2011. 2.191.862.006.41
- 13 • "Dic-2012. 2.903.185.060.89
- 14 • Variacion ¢ 711.323.054.48 (32.45%)
- 15 • Pasivos.
- 16 • "Dic-2011. 271.632.707.56
- 17 • "Dic-2012. 310.428.048.66
- 18 • Variacion ¢ 38.795.341.10 (14.28%)
- 19 Patrimonio.
- 20 • "Dic-2011. 1.920.229.299.00
- 21 • "Dic-2012. 2.592.757.012.23
- 22 • Variacion ¢ 672.527.713.23 (35.02%)
- 23 Fondo Mutual
- 24 Activos.
- 25 • "Dic-2011. 1.815.694.801.00
- 26 • "Dic-2012. 2.231.905.766.33
- 27 • Variacion ¢ 416.210.965.33 (22.92%)
- 28 Pasivos.
- 29 • "Dic-2011. 2.151.849.00
- 30 • "Dic-2012. 2.357.632.85
- 31 • Variacion ¢ 205.783.85 (9.56%)
- 32 • Fondo Mutual
- 33 Patrimonio.

- 1 • "Dic-2011. 1.813.542.951.00
- 2 • "Dic-2012. 2.229.548.133.48
- 3 • Variación ¢ 416.005.182.48 (22.94%)
- 4 En el area de Cobros.
- 5 • Se realizaron 8.950 llamadas telefónicas .
- 6 • Se realizaron levantamientos 878
- 7 • Se realizaron suspensiones. 1416
- 8 • Morosidad Suspendidos. ¢115.824.897.33
- 9 • Morosidad Activos: ¢34.276.642.05
- 10 • Subsidios 522 ¢52.200.000.00
- 11 • Polizas 65 ¢52.129.761.31
- 12 • En el area de Tesoreria:
- 13 • Cheques: 2191
- 14 Transferencias: 3213
- 15 • Se realizaron 8 capacitaciones a regionales.
- 16 • Se realizaron 90 arqueos.

17 Analizado el informe de labores del Departamento Financiero, la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 08:**

19 **Dar por recibido el informe de labores del Departamento Financiero,**
20 **correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento Financiero por el**
21 **trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado ocho**
22 **votos. /Comunicar Departamento Financiero y a la Unidad de Secretaría para el**
23 **archivo respectivo./**

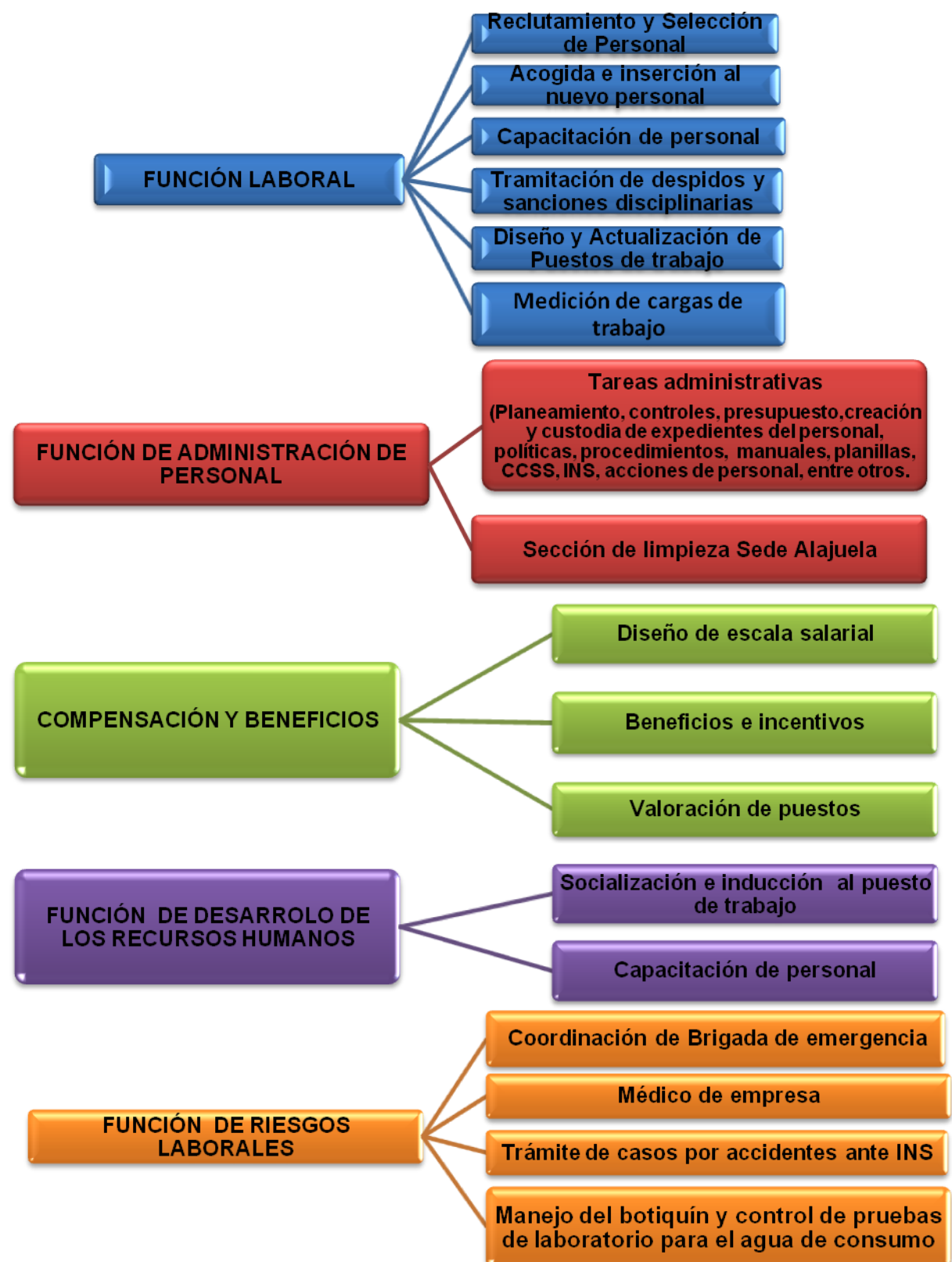
24 **2.7 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, (Anexo 8)**

25 La Lcda. Rosibel Arce Avila presenta el informe de labores del Departamento de
26 Recursos humanos el cual se transcribe así:

27 **Misión**

28 Brindar asesoría y servicio a la Corporación en general sobre contratación,
29 capacitación, compensación salarial, salud ocupacional, relaciones laborales y
30 otros; con el fin de lograr una coordinación organizacional conjunta, mejorar el
31 proceso productivo y solucionar los problemas que se presenten.

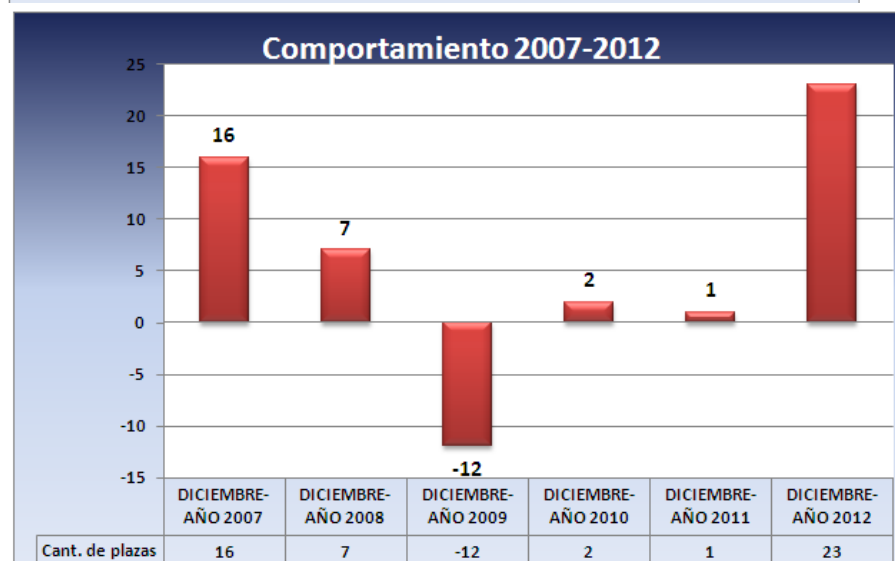
32 **PRINCIPALES FUNCIONES**





ASPECTOS MEDIBLES Y OTROS:

APERTURA DE PLAZAS FIJAS



importante mencionar que el crecimiento de personal del año 2006 al 2012, fue de 37 personas, para un **32,74%** La Corporación en los últimos 7 años ha crecido significativamente en la cantidad de personas colegiadas del 2006(29.428)a la actualidad con un aproximado a 43.000en una cantidad de **13.572**lo que significa un**31,56%**. Esto genera un efecto rebote, por lo tanto al existir una cantidad mayor de clientes, se incrementó el recurso humano para atender sus necesidades, todo esto ha repercutido en la demanda de servicios que RRHH debe brindar al cliente interno. Cabe mencionar que al 15 de enero del 2013 la cantidad de colaboradores incrementó a **128 personas**y el área en metros cuadrados que requieren limpieza es de **1957Mts2**, quedando actualmente un rendimiento de servicio al cliente interno de la siguiente manera:

AÑO	N.de personal en COLYPRO	N.de colaboradores/as en RRHH. (Administrativa)	Promedio de servicio por colaborador/a.	%Por personal RRHH
Enero-2013	128	3	43	33.33%
AÑO	Mts2 (área de limpieza) Sede Alajuela	N.de colaboradores/as en RRHH. (Limpieza)	Promedio de servicio por colaborador/a.	%Por personal RRHH
Enero-2013	1957Mts2	3	652mts2	33.33%

FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La gestión del personal en nuestra Organización requiere de una serie de tareas administrativas como:

- Formalización de contrataciones.
- Apertura, archivo, custodia y actualización de expedientes del personal.
- Confección de dos planillas quincenales
- Confección de dos planillas mensuales para CCSS e INS.
- Gestión de permisos, vacaciones, horas extras, incapacidades, contrataciones temporales, constancias, denuncias de accidentes laborales, entre otros.
- Control de Rotación de personal.
- Confección de acciones de personal (ingresos, sanciones, ascensos, licencias y otras)

- Participación activa en proyectos o comisiones de la Junta Directiva o Dirección Ejecutiva.
- Entre otros.

Cabe indicar que en este Departamento en el 2011 se incorporó la sección de limpieza, lo que implica brindar a los Departamentos de la Corporación este servicio y la atención de reuniones de visitantes, Comisiones, Tribunal Electoral, Junta Directiva, capacitaciones a colegiados y personal interno, entre otros. Así también los tres colaboradores que componen esta área requieren de atención, resolución de inquietudes, la coordinación de sus tareas, evaluación y distribución trimestral de zonas de limpieza, etc.

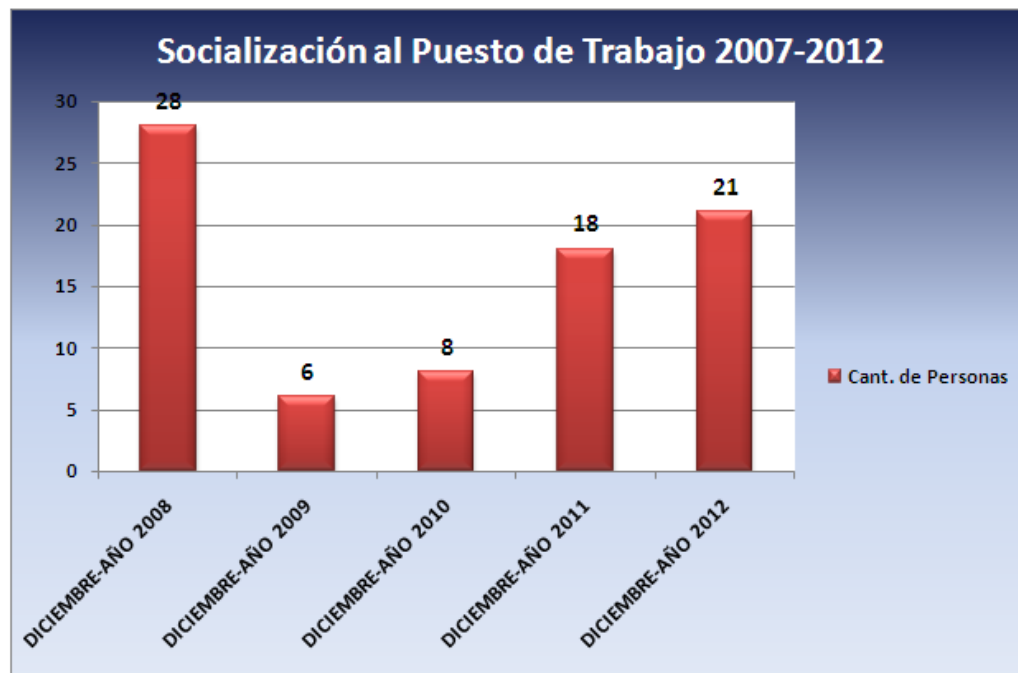
COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

Nuestro Departamento diseña y administra el sistema de retribución del personal, así también aproximadamente cada 36 meses estudia las fórmulas de valoración de puestos, estructura salarial de las diferentes categorías salariales, así como su equidad, tanto interna como externa. Asimismo coordina en la práctica la Comisión de Valoración de puestos, administra los beneficios (uniformes, médico de empresa, anualidades, aumentos salariales por ley, entre otros) y propuestas de índole salarial ante el Órgano superior.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El Departamento de Recursos Humanos crea planes de formación y los lleva a cabo, analiza el potencial del personal, evalúa el desempeño y administra otras capacitaciones externas solicitadas por las Jefaturas y Encargados de Unidades.





RIESGOS LABORALES

Uno de los propósitos del año 2012 fue fortalecer esta área, para ello se creó la Brigada de Emergencias, la cual está coordinada por RRHH, asimismo para este 2013 nuestra meta es mejorar las condiciones laborales con un espacio acondicionado para atención médica por parte de la empresa emergencias médicas o la Brigada; así también con la incorporación del médico de empresa, todo esto con el fin de garantizar condiciones personales y materiales de trabajo, capaces de mantener cierto nivel de salud de los colaboradores de Colypro.

FUNCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Las actividades sociales en la organización buscan proporcionar al colaborador (a) condiciones de descanso, diversión, recreación, higiene mental u ocio constructivo; en nuestro caso también se extienden a la familia, como lo es la fiesta infantil, durante el año 2012 RRHH organizó y ejecutó los siguientes eventos:

ENERO	MARZO
Rosario al Niño	Celebración de cumpleaños, meses 01-02-03 (Alajuela y San José)
ABRIL	MAYO
Celebración del día de la Secretaria	Celebración del día del Contador, Abogado y Misceláneo/a
JUNIO	JULIO
Celebración de cumpleaños, meses 04-05-06 (Alajuela)	Celebración a todo el personal-actividad de medio año
Celebración de cumpleaños, meses 04-05-06 (San José)	
Celebración día del Padre	
AGOSTO	SETIEMBRE
Celebración día de la Madre	Celebración Semana Cívica.
	Celebración de cumpleaños, meses 08-09-10 (Alajuela y San José)
NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reconocimientos del personal (años de servicio)	Fiesta Infantil
	Actividad Navideña para el personal y Celebración de cumpleaños (todos)

PROYECTOS IMPORTANTES REALIZADOS EN EL 2012:

- ✓ Mejoramiento Imagen corporativa (Uniformes)
- ✓ Etapa final Reglamento Interno de trabajo
- ✓ Participación del Proyecto ISO 9001-2008.
- ✓ Actualización de Escala Salarial
- ✓ Médico de Empresa

Analizado el Avance del informe de labores de Departamento de Recursos Humanos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

2.7.1 Dar por recibido el Avance informe de labores de Departamento de Recursos Humanos, correspondiente al período 2011-2012 y felicitar al Departamento por el trabajo realizado, pues contribuye a desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos. /Comunicar al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./

2.8 ASESORÍA LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA(Anexo 9)

Informe Periodo 2012

Departamento Asesoría Legal Junta Directiva Legal

Objetivo General

Brindar asesoría legal que facilite los procesos de toma de decisiones de la Junta Directiva y velar por el cumplimiento de la legislación vigente del Colegio y el Ordenamiento Jurídico Costarricense en relación con otros órganos del Estado y sus usuarios.

Objetivos Específicos

- Otorgar criterio legal a la Junta Directiva en pleno y a sus diferentes integrantes.
- Asesorar a órganos y departamentos internos de la Corporación.
- Recomendar y ejecutar acciones dirigidas a los colegiados que solicitan la asesoría legal y a diferentes instituciones externas.
- **I. Criterios legales y oficios**
- **113 oficios**
- **II. Elaboración de manuales**
- Sesiones de Junta Directiva
- Regionales (Asambleas y Juntas)
- **III. CONTRATOS**
- 86

IV. Gestiones Administrativas

- Concesión de aprovechamiento de aguas, para el pozo de la finca de Alajuela por un plazo de diez años.
- Otorgamiento de la licencia de explotación de la patente de licores Nacionales Nº 01 por un período de dos años (vence el 13 de marzo del 2014)
- Otorgamiento de la licencia comercial, según resolución Nº 16741.
- A nivel municipal, gracias al trabajo en equipo y colaboración de otras unidades de la Corporación, se logró obtener los diferentes permisos según correspondiera, considerando los tiempos de resolución de esos entes municipales, se logró obtener los permisos en tiempos prudenciales, gracias principalmente a la intervención oportuna de un equipo de trabajo comprometido.

V. Procesos Judiciales

Constitucionales

- **Contencioso Administrativos**
- **Laborales**
- **Localización de Derechos**
- **Información posesoria**
- **Penales**
- **Tránsito**

VI. Asesoría a órganos y Capacitaciones

Se brinda asesorías en las sesiones y reuniones de órganos de la Corporación:

- 115 sesiones de Junta Directiva
- 4 Asambleas Generales (1 ordinaria y 3 extraordinarias)
- Comisiones: Jefaturas, Auditoría, Presupuesto
- Atención a consultas de Tribunal Electoral: se asisten a dos sesiones para las que se giró convocatoria.

Capacitaciones solicitadas por Colegiados:

- Se brindan 3 capacitaciones sobre temáticas relacionadas con Ley de Carrera Docente, Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y Derechos laborales de los docentes en las regionales de Puriscal (La Gloria) y San José central.

Capacitaciones a Juntas Regionales:

- Durante este periodo se participan de capacitaciones a las Regionales de Limón, Coto, San Ramón. Además se participa en actividad de Capacitación de Juntas Regionales realizada en los meses de marzo y octubre.

Comisión Proyecto de Ley CONESUP:

- Se participa de 10 reuniones, aproximadamente, organizadas por Fecoprou en la que se analiza y elabora un proyecto de Ley para CONESUP mediante una reforma integral. Queda pendiente para este periodo la conclusión del mencionado proyecto.

VII. Proyectos del Departamento

- Actualización información registral y catastral de fincas del Colegio

Proyecto Teletrabajo

Conclusiones

Como corolario de lo expuesto es importante destacar que el trabajo del Departamento creció, no solo en volumen y cantidad documental, sino en la calidad y el mejoramiento de su diario quehacer, tomando en consideración que la integración del equipo de trabajo es de dos Asesores Legales y una secretaria de medio tiempo. Además debe considerarse algunas acciones que se realizan a solicitud de otros Departamentos, por ejemplo, revisión y vistos buenos en solicitudes de subsidios y pólizas del FMS, revisión de liquidaciones labores, revisión gaceta diaria, atención de consultas vía correo electrónico o telefónica (a cliente interno y colegiados), participación en órganos administrativos, entre otras funciones.

Analizado el Avance del informe de labores del Departamento de Asesoría Legal, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido del informe de labores del Departamento de Asesoría Legal, correspondiente al período 2012-2013 y felicitar al Departamento por el trabajo realizado, pues contribuye a

1 **desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos. /Comunicar al Departamento de**
2 **Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./**

3 **2.10 AUDITORÍA INTERNA (Anexo 10)**

4 Informe de labores Anual del 2012, Seguimiento al plan de trabajo

5 Como todos los años se presenta a continuación el informe de logros de esta Auditoría Interna del año
6 2012, la misma abarca de enero a diciembre, (mismo período del plan de este Departamento, de
7 acuerdo con directriz de la Contraloría General de la República).

8 Informe Anual (IAI)

9 • Informes IAI CLP

10 • Revisión del Presupuesto Institucional

11 • Resumen de Recomendaciones por IAI en el 2009

12 • Revisión del Área de Cobros

13 • Revisión Regional de Limón

14 • Informe de Efectivo

15 • Revisión Asamblea General Ordinaria CIV

16 • Informe de avance asambleas regionales caso Puntarenas

17 • Revisión de Comisiones.

18 • Resumen de Recomendaciones por IAI en el 2011

19 • Autoevaluación del 2012

20 • Resumen de recomendaciones correo y CAI CLP 2011

21 • Informe sobre Inversiones

22 • Revisión de Efectivo

23 • Revisión Asambleas Generales

24 • Revisión Juramentaciones

25 Se emitieron 93 oficios (CAI CLP) en el año, algunos temas como:

26 • Atención y criterio sobre denuncia en la Contraloría General de la República Contra el
27 Colegio.

28 • Criterio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sobre pago de horas extras del puesto de
29 Encargada Unidad de Secretaría y vacaciones.

30 • Recomendación sobre el Puesto de la Jefatura Administrativa

31 • Observaciones sobre controles administrativos en Centros de Recreo.

32 • Observaciones al proyecto de Junta Directiva de modificaciones al Reglamento General del
33 Colegio

34 • Sobre recomendación al Tribunal Electoral acerca de ampliar controles.

35 • Referente a inequidad en horas extras reportadas en el Centro de Recreo de Alajuela.

36 • Sobre pago del 50% del estipendio a los miembros suplentes de los órganos.

- 1 • Sobre procedimiento para custodia y eliminación de grabaciones.
- 2 • Mociones para Asamblea Ordinaria
- 3 • Consulta a la Procuraduría General de la República, sobre legalidad del Reglamento del
- 4 Colegio.
- 5 • Puntos básicos a tomar en cuenta para Asambleas Regionales.
- 6 • Observaciones al Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXIX.
- 7 • Denuncias Finca Brasilito.
- 8 Se emitieron 93 oficios (CAI CLP) en el año, algunos temas como:
- 9 • Artículo sobre lo que revela un Auditor por débiles controles
- 10 • Explicación de la auditoría que se está haciendo a Reg. Puntarenas.
- 11 • Respuesta al Oficio D-WCS-672-08-12 de la Asamblea Legislativa.
- 12 • Revisión del CN1-59955 de las Comisiones 2011-2012.
- 13 • Solicitud de información sobre sistema de cómputo que está adquiriendo el colegio.
- 14 • Respuesta a consulta de la Regional de San José
- 15 • Reunión con la Regional de San José
- 16 • Observaciones al Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXX.
- 17 • Acuerdo del Acta de Asam Gral. Ext. CXX Alejandra Barquero
- 18 • Acuerdo del Acta de Asam Gral. Ext. CXX Fernando López
- 19 • Observaciones administrativas sobre Revisión de Cuentas de Inversiones.
- 20 • Observaciones administrativas sobre revisión Operativa de Asambleas Regionales.
- 21 • Observaciones administrativas sobre revisión Operativa de Juramentaciones.
- 22 • Observaciones administrativas sobre revisión de Efectivo.
- 23 • Observaciones administrativas sobre revisión de Inversiones.
- 24 Correos Electrónicos(283)
- 25 • Plan de Trabajo de Junta Directiva 2011.
- 26 • Publicación en el Financiero sobre el pago de impuesto de ventas.
- 27 • Publicación de los miembros de Junta Directiva, Tribunal Electoral y Tribunal de Honor.
- 28 • Revisión de acta de Asamblea Extraordinaria febrero 2012.
- 29 • Publicación en la gaceta sobre Jupema
- 30 • Observaciones de Auditoría sobre, constancias de colegiatura con el último grado
- 31 reconocido por el Colegio
- 32 • Sobre impresoras de carnets
- 33 • Reglamento viáticos y kilometraje actualizado
- 34 • Solicitud de la Presidencia sobre el informe del Reglamento de Viáticos y Kilometraje
- 35 • Consulta sobre compra de equipo de musculación y cardio para el gimnasio de Colypro
- 36 • Observaciones encontradas en prueba de pagos de transporte

- 1 • Administración Efectiva del Tiempo
- 2 • Comunicación Corporativa Inteligente
- 3 • Ser Mejor para estar Mejor
- 4 • Gestión Efectiva de Proyectos
- 5 • Prácticas para aumentar el bienestar y el rendimiento
- 6 • Elaboración de Informes de relación de hechos en las Auditoría
- 7 • Técnicas y Estrategias para motivar al personal
- 8 • ISO 9001
- 9 • SQL Server
- 10 • Sharepoint
- 11 • Legislación Laboral
- 12 • SEVRI
- 13 • Administración de Proyectos.

14 Cumplimiento con el plan

15 **Importante** informar que se calcula haber cumplido el plan de trabajo en un 100%, habiéndose emitido 15 informes, más los trabajos
16 cíclicos y realizado el trabajo de campo casi en su totalidad de dos temas más, (un total de 18 temas si se desea cuantificar así el
trabajo), con solo un tema del plan que no se llevó a cabo, pero se realizó la revisión de otro en su lugar.

17 Pero sobre todo considerando el resultado cualitativo de los trabajos realizados, lo que éstos representan para el Colegio y su
18 impacto en la labor del mismo, es importante destacar que muchos de los temas tratados tratan de colaborar con un eficiente
desempeño del Colegio en el día a día, si las recomendaciones son implementadas y plantean asuntos de fondo que colaboran,
19 también de ser tomados en cuenta las recomendaciones, con el cumplimiento de la misión del Colegio.

20 Por último, si se analiza en términos económicos, se abarcaron en revisiones financieras u operativas áreas que representan cientos
de millones para el Colegio, como son: Efectivo (más de C80 millones), Inversiones (más de C3,195 millones), cuentas por cobrar (más
21 de C109 millones), Asamblea General (C41 millones), Presupuesto del Colegio (más de C3000 millones), Juramentaciones (C81
millones), Comisiones (C82 millones), Asambleas Regionales (datos ilustrativos con corte al 30/11/12).

22 Así pues el equipo de trabajo que conforma esta Auditoría, agradece a Dios, por los resultados obtenidos y espera dar lo mejor en el
23 próximo año, pidiendo a él la sabiduría para hacer las cosas de la mejor manera.

24 Analizado el Avance del informe de labores de Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 11:**

26 **Dar por recibido el Avance del informe de labores de Auditoría Interna, correspondiente al**
27 **período 2012-2013 y felicitar a la Auditoría por el trabajo realizado, pues contribuye a**
28 **desarrollar un Colegio mejor./ Aprobado por ocho votos. /Comunicar a la Auditoría Interna y**
29 **a la Unidad de Secretaría para el archivo respectivo./**

30 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente inicia un espacio para preguntas entre los presentes

31 El MSc. José Pablo Porras Calvo hace varias consultas las cuales se formulan así:

32 Al Departamento de Comunicaciones básicamente la consulta va en torno a si se tiene una base de
33 contactos de medios de comunicación o un contacto en específico para prever en que algún
34 momento se tenga una actividad y se deba de comunicar y otra es acerca de las capacitaciones
35

- 1 que se deben de recibir, otra cosa que es indispensable que comunicaciones esté leyendo los
2 acuerdos ya que en algunas ocasiones omitimos enviarle copia al departamento de los acuerdos y es
3 importante que el departamento esté enterado.
- 4 AL departamento de Dirección Ejecutiva es hacerle la sugerencia que al centro de Recreo en San
5 Carlos hay que hacerle más mejoras, hay ver como se arregla lo de la calle ya que un camino muy
6 estrecho siento que el lugar es muy bonito pero muy complicado el acceso y crear un área de
7 parqueo ya que también es muy complicado porque no existe.
- 8 Para el Departamento de Tecnología de la Información indica que el manejo de la página y el
9 acceso es bastante rígido.
- 10 La Auditoría que sería bueno que las recomendaciones de las Juntas Regionales se hagan por
11 separado y no en general, además consulta, que tipo de control tiene para los centros de recreo del
12 Colegio.
- 13 El MSc. Fernando López Contreras, consulta a la dirección Ejecutiva que si cree necesario la creación
14 de una política en materia de infraestructura y si le puede resumir dos o tres problemas que se tienen
15 con la infraestructura.
- 16 La MSc. Bertalía Ramírez Chaves, le consulta a la señora Viviana Alvarado, que tipo de seguridad
17 existe en los Centros de Recreo y si le responden a las personas que se quedan sin reservación para los
18 centro de San Carlos y Brasilito ó si les da opción en otras fechas, y el señor Fabricio sobre el sistema,
19 hay muchas cosas que mejorar, cuando será posible mejorar., a el señor Víctor Arias que tan buenas
20 son las inversiones, ¡hay perdidas en lo invertido?.
- 21 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, comenta que los trabajos son muy buenos pero indica que tiene
22 una sugerencia que se le haga un seguimiento al colaborador del servicio al cliente que se le da al
23 colegiado ya que debe de recibir un buen servicio y a veces llegan quejas y no se si se les responde.
- 24 La Lcda. Lorena Miranda Quesada, responde al señor Porras que si existe una base de datos donde se
25 puede identificar a los contactos de medios de comunicación y son actualizado mensualmente ya
26 que hay cambios constantemente, además de esos medios tenemos los contactos de los encargados
27 de redacción y la última actualización se hizo en el mes de octubre, con respecto a leer los acuerdos
28 sería que se les envíe inmediatamente los acuerdos en firme para poder leer y discriminar y con
29 respecto de la página rígida se tiene una propuesta del Colypro virtual pero básicamente hasta que
30 cambiemos el sistema donde se pueda solicitar todo vía virtualmente y coordinar todo mediante
31 correos pero faltaría la conexión y un mecanismo diferente donde el mismo verifique todo el estado
32 de estructura, al respecto de la capacitación se hizo la solicitud mediante lista de necesidades de
33 capacitaciones al Departamento de Recursos Humanos que algunos se nos han dado pero otro creo
34 que están en proceso.
- 35 El Lic. Alberto Salas Arias, le comenta al señor José Pablo Porras Calvo que si se está trabajando en las
36 mejoras del Centro de Recreo de San Carlos, que se está coordinando para la mejora de la piscina y

1 el problema de la entrada que es muy estrecha y menciona que si es necesario la creación de una
2 política de infraestructura y además de trabajar en los permisos de construcción para poder salir
3 adelante

4 La MSc. Eida Calvo Castro, indica que si es necesaria e importante la creación de una política de
5 infraestructura, para que exista una regulación a la hora de la construcción y los tiempos que se
6 establezcan de la entrega de la obra; además comenta la gran necesidad de infraestructura para
7 capacitación la creación de un auditorio a un plazo de años porque ya es una necesidad para el
8 colegio y es importante darle un contenido económico.

9 El Lic. Fabrico Granados indica con respecto de la página es necesario que el departamento de
10 Tecnología de Información sea el encargado de manejar todo lo respecto a la página web es
11 necesario que no esté separado y se pueda trabajar bien y en conjunto, menciona que se puede
12 implementar programas para que los colegiados tengan un mejor servicio por medio de la página,
13 dentro de unos meses ya estará concretado y se piensa abarcar todos los servicios , toda la parte
14 interactiva actualmente con los programas se ha mejorado y se sigue concretando.

15 La Lcda. Viviana Alvarado, le responde a la señora Bertalia Ramírez que con respecto a la seguridad
16 si en los centros de recreo se mantiene la seguridad privada pero solo en temporada alta y los demás
17 días lo por la noche y con respecto a si se les respondió a las personas que se quedaron sin
18 reservación la política indica que deben de hacer reservación con dos meses de anticipación
19 además indica que cuando una persona reserve en temporada alta lo puede volver hacer hasta
20 después de dos años se lleva un filtro para verificar eso pero es muy difícil está llamando a las
21 personas que no pueden reservar algunas insisten mucho y se les deja apuntados pero son muy pocos
22 los casos.

23 El Lic. Víctor Julio Arias Vega comenta que las inversiones hasta la fecha no nos han dado perdidas,
24 para esto existe una comisión de inversiones conformada por el Tesorero, Fiscal y Vocal II de la Junta
25 Directiva, donde ellos son los encargado de valorar lo que se invierte, tenemos inversiones en el Banco
26 Nacional, Banco Popular, Grupo Mutua y en las cooperativas que son Coopeande Nº1 y Coopenae
27 que estas últimas son afines al sector colegiado.

28 La Lcda. Rosibel Arce Ávila comenta al señor José Pablo Porras Calvo que las capacitaciones se dan
29 de acuerdo a la política de capacitaciones el departamento, parte de un programa llamado
30 Diagnostico de Necesidad de Capacitación (DNC) que se basa en la evaluación elaborada por la
31 Jefatura hacia el sub alterno, partimos de lo solicitado para planear capacitaciones, además
32 contamos con un monto destinado en el plan estratégico para cada colaborador aparte de las
33 capacitaciones que se dan en general, si se tiene la necesidad de un tema en específico y no está
34 dentro de las que solicito la Jefatura se deja para el plan siguiente; sugiere que es necesario crear la
35 política de infraestructura es una necesidad para que los proyectos se concreten de la mejor posible.

1 La Lcda. Lorena Miranda Quesada, hace un comentario al respecto de la necesidad de crear un
2 espacio físico de capacitación ya que este colegio tan grande que no tiene infraestructura para
3 capacitación, esto es un elemento que no se haya concretado la creación de un edificio de aulas o
4 auditorio porque se debería tomar para el mejoramiento del profesional colegiado esto es una
5 inquietud que tengo y que se debería de tomar en cuenta ya que tenemos que velar por la esencia
6 que es el colegiado, no sé cómo se manejan los dineros invertidos o como se hacen las inversiones y
7 pero sería estratégico que ese fondo se utilice para infraestructura.

8 La Licda. Mónica Vargas, le responde al señor José Pablo Porras Calvo, al respecto de los informes de
9 las Juntas Regionales, si se abarcó en general pero de hecho las recomendaciones le aplican a
10 todas, para este año se tiene planeado evaluar individualmente ya que se tiene una persona más
11 que se va a encargar más a ese tema además que se quiere evaluar a los centros de recreo,
12 plataformas para si abarcar todo el Colegio y llevar a cabo el plan de trabajo a cabalidad, con
13 respecto al presupuesto la Auditoria ha recomendado en varias ocasiones que se haga un
14 presupuesto estratégico a largo plazo para saber cómo invertir en infraestructura para que sea más
15 economizado, para evaluar las necesidades que se tiene, porque con un plan estratégico concreto
16 se puede variar y evaluar las necesidades y saber qué es lo que se quiere; con respecto a la consulta
17 que hizo la señora Bertalía Ramírez sobre inversiones la Auditoria ha hecho recomendaciones que si
18 bien el Colegio no ha tenido pérdidas en ese aspecto, sí ha dejado de percibir ingresos y las
19 recomendaciones ha ido en torno a la mejora y no cabe que el dinero que el dinero de las
20 inversiones se tome para infraestructura ya que ese dinero se debe tener para el Fondo de
21 Mutualidad en caso de contingencia y éste debe estar lo más líquido posible para hacer frente a los
22 pagos de pólizas o beneficios que se deba pagar, lo que sí se debe de tomar en cuenta es elaborar
23 una política para valorar la creación de infraestructura que se haga una investigación y así puedan
24 verse involucrados los departamento que tengan la necesidad de infraestructura; en cuanto al
25 sistema la Auditoría recomendó el estudio o la contratación de un profesional para que revisara el
26 contrato del sistema nuevo, porque la empresa quiere cobrar más por lo que ya había firmado en el
27 contrato y la recomendación se da como para tener un árbitro que determine si se está actuando a
28 derecho.

29 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, hace las conclusiones e indica que el nunca había estado en una
30 sesión con las jefaturas tan provechosa e interesante y una información tan abundante y con
31 estadística; por primera vez sentí el colegio por dentro, es importante que estas reuniones se hagan
32 más seguido ya que es muy clave ya que se recogen los logros la proyección que ha recogido por
33 medio del departamento de comunicaciones por parte de las visitas a las juntas por parte del señor
34 Marco Cyrus el servicio que se ha dado con el servicio de envío de mensajes de texto y correos ha
35 llegado a los lugares más lejanos donde se encuentran nuestros colegiados, luego acerca de la
36 infraestructura desde que comenzó el proyecto de infraestructura he comentado que hay una

1 necesidad de infraestructura y las personas quieren una finca hay que dárselas ya que ellos lo
2 merecen, el colegiado debe de tener contactos por medio electrónico y tenemos que llegar y
3 actualizarnos con la tecnología, me gusto la información del Departamento de –formación
4 Académica y el contacto que tienen con las Juntas Regionales; la Fiscalía ha obtenido un logro con
5 la cantidad de personas que se incorporan y el buen trabajo que han coordinado con el Ministerio
6 de Educación, los Servicios Generales han mejorado en gran manera el servicio al cliente hay
7 muchas cosas que se están trabajando para el servicio de los colegiados, en las finanzas hay
8 confianza en los datos que nos dan y el buen manejo de los mismos, he visto que el colegio a
9 crecido en colegiados pero casi no se ha crecido en personal y el trabajo es grande y hay que
10 aumentar la capacidad de gestión de la organización puede ser que nos hace falta personal y de
11 pronto se debería de tomar en cuenta el personal rotante que pueda cubrir alguna persona que
12 falte por un tiempo determinado y así pueda sustituir ausencias para que los puestos no queden solos ,
13 el trabajo que ha hecho la Asesoría Legal con el CONESUP y el trabajo que se ha hecho es muy
14 interesante y la Auditoría es un departamento de llamada de atención pero es muy objetiva y hace
15 que se hace con el afán de mejorar la corporación; ojala que un día se pueda hacer una revisión de
16 la misión y la visión del Colegio y de cada departamento, es importante hacer una consultoría del
17 colegio para evaluar que se necesita reforzar y es necesario para hacer un replanteamiento total; me
18 parece a manera de conclusión nos falta la parte de investigación en todo el colegio es necesario
19 fortalecer el análisis de la realidad de los fines del Colegio y la parte de la propuesta educativa y en
20 generalmente siento contento con el trabajo realizado, pero podemos contribuir a la capacidad de
21 gestión de la organización, ha sido una reunión muy enriquecedora, vamos a seguir soñando con el
22 auditorio y pensarlo en el lote de San José de modo que si seguimos reuniéndonos podemos ver otros
23 temas no solo informes si no desarrollar el pensamiento por ejemplo los fines del Colegio la misión y la
24 visión y pienso que si las analizamos juntos sacaríamos cosas buenas y formaríamos un buen equipo
25 para ponernos a revisar; voy hacer el esfuerzo de estudiarme los informes con el afán de sacar
26 conclusiones mayores para que sirvan de aporte continuar con más fortaleza hacia adelante, de
27 manera que hoy me siento muy feliz y agradezco el esfuerzo de cada uno y el excelente trabajo que
28 hace cada uno, y sé que lo hacen con mucho cariño y ver como se preocupan por hacer las cosas
29 muy bien para este Colegio para que el colegiado reciba el mejor servicio. Los felicito a todos y
30 muchas gracias por el informe que nos han dado.

31 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE HORAS CON TREINTA Y**
32 **SEIS MINUTOS. DEL DÍA INDICADO.**

33
34 **MSc. Félix Ángel Salas Castro**

35 **Presidente**

MSc. Magda Rojas Saborío

Secretaría

36 Levantado de Texto: Sandra Calvo Castro