

1 **ACTA No. 078-2014**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y OCHO GUION DOS MIL CATORCE,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES PRIMERO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL
5 CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS, EN LA SALA DE
6 SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8 González Castro, Lilliam, M.Sc. Presidenta
9 Rojas Meléndez, Lidia, M.Sc. Vicepresidenta
10 López Contreras, Fernando, M.Sc. Tesorero
11 Rojas Saborío Magda, M.Sc. Secretaria
12 Porras Calvo, José Pablo, M.Sc. Prosecretario
13 Herrera Jara, Gissell, M.Sc. Vocal I
14 Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc. Vocal II
15 Hernández Ramírez Yolanda, Licda. Fiscal

16 **MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION**

17 Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc. Vocal III

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta

19 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

20 **ORDEN DEL DÍA**

21 **ARTÍCULO PRIMERO:** **Saludo y comprobación del cuórum.**

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

23 **2.1** Audiencia al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones,
24 para presentar:

25 **2.1.1** Protocolo de crisis,

26 **2.1.2** Estrategia de convenios con Marco Cyrus Morales.

27 **2.1.3** Propuesta de rotulación de sedes.

28 **2.1.4** Confección de manual para atención de crisis a nivel de redes sociales.

29 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 077-2014.**

30 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes de resolver.**

1 **4.1** Observaciones a la política POL-PRO-RH17 "Medidas Disciplinarias al Personal", para
2 presentar el 04 de agosto 2014. (Ac.14, sesión 063-2014, del 21-07-14) (Asesoría Legal).
3 (Oficios CLP-AL-119-2014 y CLP-AL-128-2014 y política POL/PRO-RH17)

4 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

5 **5.1** Informe sobre el plan de estudios de la apertura del Bachillerato en Inglés.

6 **5.2** PAT Delegación de Upala.

7 **5.3** Contratación Analista de FMS.

8 **5.4** Compra Scanner Fujitsu para uso de archivo.

9 **5.5** Compra de uniformes para otros puestos en la Corporación.

10 **5.6** Compra de 10 000 libretas para signos externos.

11 **5.7** Solicitud de modificación de políticas.

12 **5.8** Liquidación del sistema de inventario de activos fijos.

13 **5.9** Contratación proveedores que brinden alimentación para sesiones de Junta Directiva.

14 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

15 **6.1** Aprobación de pagos.

16 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

17 **7.1** Incorporaciones.

18 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

19 **8.1** Informe verbal Asamblea Regional de San José.

20 **8.2** Invitación de JUPEMA y CONAPAM.

21 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

22 No se presentó ningún asunto vario.

23 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
25 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.
26 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
3 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
4 **ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 077-2014./ ARTÍCULO CUARTO:**
5 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE**
6 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
7 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS**
8 **DE DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
9 **OCHO VOTOS./**

10 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

11 **2.1** Audiencia al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones,
12 para presentar:

13 **2.1.1** Protocolo de crisis,

14 **2.1.2** Estrategia de convenios con Marco Cyrus Morales.

15 **2.1.3** Propuesta de rotulación de sedes.

16 **2.1.4** Confección de manual para atención de crisis a nivel de redes sociales.

17 Al ser las 5:57 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso del MBA
18 Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, quien saluda a los presentes
19 y realiza la siguiente presentación sobre protocolo de crisis la cual se adjunta como anexo 01:

20 **INTRODUCCIÓN**

21 Dentro de las diferentes estrategias de comunicación
22 que tiene el Colegio para este 2014 está el optimizar
23 las plataformas informativas del colegio:

- 24 • Kioskos Informativos
- 25 • Nueva Página Web
- 26 • Pizarras en instituciones
- 27 • Nuevo formato de boletín
- 28 • **Mejorar el manejo de redes sociales**

1 El Colegio puede realizar una importante inversión en medios y plataformas para elevar la imagen
2 corporativa.

3 **Pero una crisis puede traerse abajo lo que hemos construido.**

4 Ejemplo: Comentarios de la Huelga

5 EJEMPLOS COMENTARIOS NEGATIVOS FACEBOOK



Comunicado de Colopro ante la problemática salarial de los educadores
Comunicado de Lilliam González Castro, presidenta de Colopro, ante la problemática salarial de los educadores.

Ya no me gusta · Comentar · Comparar 269 73 Se ha compartido 126 veces

A Colopro, Karen AH, Diego Sánchez, Shaddai Ad y 265 personas más les gusta esto.

Ver comentarios anteriores 50 de 73

Eve Navarro Lamentablemente el país está como esta por gente así, a nosotros nos exigen estar colegiados porque sino no nos nombran y cuando pasan eventos como estos el apoyo es nulo o a última hora!!!! Lástima que el colegio de profesionales con más porcentaje de colegiados, no brinde la ayuda necesaria ante el caso que vivimos muchos educadores.
7 de mayo a la(s) 10:52 · Me gusta · 6

Over Flores hablan de la problemática de los salarios....pero eso no lo ven para enviarle una carta por correo electrónico indicando que se tienen cuotas atrasadas a los colegiados
7 de mayo a la(s) 11:14 · Me gusta · 2

Kriss Ocampo Barrantes Compañeros tienen toda la razón de todo lo q dicen!!!! Si no es porq uno ve de vez en cuando alguna noticia de Colopro uno ni se imagina q existe
7 de mayo a la(s) 14:58 · Me gusta

Ricardo Esquivel Ugalde Quiero saber ¿ qué es " El COLYPRO " ?
7 de mayo a la(s) 14:58 · Me gusta · 1

Luz Alvarado No querida compañera... si se da cuenta ud que COLIPRO existe... cada vez que ud recibe su salario " cuando lo recibia" en el desglose en las deducciones, solamente ahí se entera que existe un ente llamado "colipro" burócrata , que funciona únicamente para que un grupo de personas tenga un buen salario que lo pagan los maestros y profesores y por qué motivo se les paga...he ahí el dilema que nadie sabe la función que realizan...tarea para mañana...no sé dónde enviarla a investigar...pero si alguien sabe cual es la función y objetivo de colipro que nos lo informe...
7 de mayo a la(s) 16:13 · Me gusta · 8

Cristian Vasquez Madrigal Lastima que el discurso no se complemente con hechos. Acaso Colopro va sacado plata de sus arcas y le ha metido el hombro a todos los compañeros que han pasado necesidad. Fácil es verlos en las instituciones cuando van a pedir votos, se abrazan hasta con el perico. Doble discurso no mas, las palabras se las lleva el viento.
8 de mayo a la(s) 15:21 · Me gusta · 1

28 **Esperanza Espinoza Enriquez** Estoy en el COLIPRO porque la Ley me lo impone para poder ejercer mi profesión. Sin embargo mi dinero y el de todos los agremiados a este colegio es para mantener una burocracia que nunca ha hecho nada por el gremio y si existe un algo positivo se queda en el papel, ah y en el centro de recreación que hay quienes lo utilizan. Muchos deseamos que cuando nos pensionemos lo primero que haremos es salirnos de esta noble institución.
8 de mayo a la(s) 10:25 · Editado · Me gusta · 1

Fernando López Contreras Que lamentable leer tanto comentario que refleja ignorancia de parte de muchas personas. No podemos alegrar desconocimiento de la ley y una de esas es la Ley 4770. Algunos ni siquiera saben escribir COLYPRO,



Gabriela Bellanero Un millón de años después, apoyan el llamado a huelga! Uffff que dicha que tenemos este colegio!
7 de mayo a la(s) 18:54 · Me gusta · 2

Verónica Preescolar Les cogio tarde !!!!
7 de mayo a la(s) 19:08 · Me gusta

Erick Chevez "La ignorancia es atrevida"
7 de mayo a la(s) 19:14 · Me gusta

Warner Torres Moya Yo les escribí hace más de un mes (porque al cumplir con mi trabajo no tenía tiempo para ir), pedí ayuda a través del correo que indican y hasta hoy nadie respondió, ni mucho menos ayudó! Eso me demuestra el interés que tienen por sus colegiados!
7 de mayo a la(s) 19:25 · Me gusta · 2

Randall León Le agarró tarde. Y era el colmo que ese colegio se pusiera a cobrarle cuotas a los colegas con problemas de pago.
7 de mayo a la(s) 20:01 · Me gusta · 1

Melba Valdivia Ya me case pensando en amar y ser amada de esta forma
7 de mayo a la(s) 20:07 · Me gusta

Lourdes Arroyo colipro no hace NADA POR LOS DOCENTES, SOLO NOS COBRA.
7 de mayo a la(s) 20:14 · Me gusta · 1



Campo pagado de Colopro
pic.twitter.com/xHFGTmkVcG

TRANKIS
Ahí les caemos cuando paguen!!!



Me gusta · Comentar · Comparar · Etiquetar fotos 8 1

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

 **Helvetia Canales Campos** Es lo menos que debían hacer, considerando que nos obligan a colegiamos al COLYPRO, si el MEP no nos paga a nosotros pues tampoco nosotros les podemos pagar a ellos...
12 de mayo a la(s) 20:14 · Me gusta ·  1

 **Helvetia Canales Campos** Es lo menos que debían hacer, considerando que nos obligan a colegiamos al COLYPRO, si el MEP no nos paga a nosotros pues tampoco nosotros les podemos pagar a ellos...
12 de mayo a la(s) 20:14 · Me gusta ·  1

Reciba un cordial saludo del personal de Colegio Vocacional Monseñor Sanabria.

El personal por unanimidad desea expresar el sentimiento disconforme hacia el Colegio de Licenciados y Profesores ante la emergencia que estamos viviendo, profesores sin dinero para pagar: servicios de 1era necesidad como vivienda, comida, agua, luz, teléfono, pasajes entre otros
pensiones alimenticias, que los compañeros deben esconderse de la policía como si fuese delincuentes
embargos de bienes inmuebles y muebles, incluso un docente se quito la vida porque ya perdió todo
pagos de estudios propios y de nuestros hijos
deudas en diferentes entidades financieras que siguen cobrando intereses corrientes y moratorios
v ademas toda lo que repercute esto a nivel social, económico v mental, el daño
le esta
situacion ya que abarca no solo a nosotros como trabajadores respaldados para ejercer esta profesión amparada por el COLYPRO, sino también a sus hijos, sobrinos, primos, familiares que deben recibir ya clases.

Responsabilidad tenemos pero ocupamos el SALARIO JUSTO, COMPLETO Y AL DIA para poder seguir trabajando, por el momento estamos predicando con el ejemplo a nuestros estudiantes defendiendo nuestros derechos.

Pero el colegio QUE HACE es lo que nos preguntamos todos, el pensar generalizado es que lo único que te interesa el la cuota mensual que nos rebajan para poder ejercer nuestra profesión.

La fiscalia debería llamar la atención a la directiva y si es "EL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES" unicamente por el nombre que lleva debería tener un carácter mas humano y PRONUNCIARSE ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTE EN PRO DE NUESTROS DERECHOS.

Esperando generar una visión de conciencia y acción activa a partir del próximo lunes.

Lic. Martha Johana Mora Murillo
Representante del COLYPRO del COVOMOSA
Fiscal de la directiva de Ape del COVOMOSA

PODER DE LAS REDES SOCIALES

Hasta hace unos años, un cliente insatisfecho puede dirigirse a nuestro servicio de atención al cliente, poner una reclamación formal o hablar mal de nuestra empresa en su círculo más cercano.

1 Las redes sociales se caracterizan por su rapidez en la difusión y por su fácil acceso. Un mal
2 comentario puede provenir de alguien que está insatisfecho o alguien que simplemente busca
3 notoriedad y fastidiarnos.

4 En la actualidad las redes sociales se han transformado en la herramienta que es la voz y el verbo
5 de un país, pues la comunicación por el ciber espacio procura seguridad y rapidez. Tienen tal
6 capacidad que en una hora pueden reunir a miles de personas

7 **¿QUÉ ES UNA CRISIS?**

8 Es cualquier evento que puede afectar las actividades normales de una compañía y provocar
9 algún daño o varios.

10 Ninguna empresa o institución está "exenta" de situaciones críticas

11 Existen diferentes causas de una crisis:

- 12 • Información mal dada o una mala comunicación
- 13 • Una mala coordinación interna
- 14 • Una publicación desafortunada
- 15 • Un comentario de un usuario descontento
- 16 • Situaciones del entorno

17 "Una Crisis NO ARRUINA una marca, pero SI un mal manejo de la comunicación"

18 **¿PORQUÉ ES IMPORTANTE QUE LAS EMPRESAS CUENTEN CON UNA ASESORÍA Y** 19 **PROTOCOLO EN MANEJO DE CRISIS?**

20 IMPORTANCIA DE CONTAR CON UNA ASESORÍA EN MANEJO DE CRISIS

- 21 • Porque la reputación y la imagen es el activo más importante, después del recurso
22 humano, con que cuenta una organización.
- 23 • Porque los medios de comunicación, y aún más las redes sociales por su poder de
24 penetración e impacto en grandes masas, representan el principal vehículo para construir
25 o destruir la reputación de una organización
- 26 • Porque cuando la organización se convierte en noticia negativa, el reto inmediato es lograr
27 un balance entre lo que el público debe saber y lo que la organización puede decir.

- 1 • Ante no saber cómo reaccionar lo primero que se nos ocurre es ignorar la situación,
2 bloquear usuarios o empezar a borrar comentarios, que es lo último que debemos hacer
3 salvo que queramos alimentar aún más la crisis (efecto Streissan)
- 4 • Porque existe una gran confianza y credibilidad que tiene el público en la prensa y redes
5 sociales, que los reviste de un poder e influencia indiscutibles en la formación de opinión
6 pública.
- 7 • Porque un principio básico frente a una crisis es apresurarse a decir nuestra verdad, antes
8 de que otros nos ganen la partida y digan lo que no es.
- 9 • Porque para decir nuestra verdad, es indispensable saber cómo hacerlo y en qué
10 momento. Hay que tener la preparación, la serenidad y la visión para no cometer errores
11 que, más bien, magnifiquen el hecho.

12 **CUÁLES VENTAJAS DE CONTAR CON UN PROTOCOLO DE CRISIS**

13 VENTAJAS DE CONTAR CON UN PROTOCOLO DE CRISIS

- 14 • Permite contar con un plan "Proactivo" para el manejo de la crisis en comunicación" y no
15 "Reactiva" que es más, tomando decisiones en el momento o bien ni siquiera tomándolas
16 adecuadamente.
- 17 • Contribuye a defender la imagen de la institución ante situaciones críticas, aceptando la
18 situación, manteniendo el control y no entrando en "PANICO.
- 19 • Busca soluciones oportunas y correctas
- 20 • Brinda mayor seguridad en las decisiones de comunicación y estrategias.
- 21 • Identifica los riesgos, mediante una Auditoría de Vulnerabilidad en Comunicación.
- 22 • Prepara a los voceros de la institución para su adecuado comportamiento.
- 23 • Logra una mayor empatía con los medios de comunicación, convirtiéndolos en sus amigos
24 y no "enemigos".
- 25 • Porque un protocolo facilita la conducción del equipo a cargo cuando se presenta una
26 crisis.
- 27 • Porque un protocolo puede ayudar a prever posibles crisis, adelantarse y poder diseñar
28 una ruta estratégica para administrarla mejor e incluso, neutralizarla.

1 **PROPUESTA**

- 2 1- Conformar un equipo de manejo de conflictos públicos (Junta Directiva – Dirección–
3 Abogado – Comunicaciones - Calidad)
4 2. Realizar un análisis de la situación actual Colypro por expertos en relaciones públicas y
5 manejo de crisis en redes sociales
6 3. Realizar un taller con jefaturas e involucrados.
7 4- Elaborar un protocolo o manual preventivo para el manejo de las situaciones de crisis (en
8 sus diversas herramientas de comunicación, y enfoque en Redes Sociales).
9 5- Capacitar al Departamento de Comunicaciones y Jefaturas para las acciones de respuesta
10 ante posibles crisis y comentarios negativos.

11 **Situaciones que involucraría el manual o protocolo**

- 12 *1- Quejas (Se trasladan a Gestión de Calidad y departamentos respectivos)*
13 2- Comentarios negativos en página facebook Colypro
14 3- Comentarios negativos en otras páginas facebook
15 4- Comentarios en medios de comunicación masiva
16 5- Noticias negativas en medios de comunicación masiva
17 6- Situaciones de conflicto presencial masivo
18 7- Prevención de disparadores de crisis
19 8- Estrategias para mejorar imagen

20 **OFERTAS**

21 Relaciones Estratégicas

22 **-Asesoría y Capacitación para la Gestión y el Manejo de Situaciones de Crisis.**

23 **-Desarrollo de Plan Estratégico para el Manejo de las Situaciones de Crisis,** enfocado
24 en sus diversas herramientas de comunicación activas (incluidas las Redes Sociales actuales).

25 **Charlas Personalizadas Específicas sobre el tema y Talleres relacionados** (dirigida a las
26 personas de interés en el área de comunicación). Con el fin de que queden personas formadas
27 para el Manejo de estas situaciones en próximos eventos.

28 **4 sesiones de capacitación-asesoría de 3-4 horas por sesión.**

1 Este formato lo importante es que formará a “Líderes en el Manejo de Situaciones de Crisis” a lo
2 Interno.

3 **Dinterweb**

4 **Diseño de protocolo para manejo de crisis.**

- 5 • Análisis de situación.
- 6 • Análisis de potenciales desencadenantes.
- 7 • Definición de portavoz.
- 8 • Roles y responsabilidades.
- 9 • Análisis de públicos (Internos y externos).
- 10 • Tipos de mensajes.

11 **La Argolla**

12 **Manual y Protocolo de crisis de opinión pública**

13 Versión en español y digital. Documentoc on separatas por temas para guiar al usuario en
14 momentos en que el tiempo apremia.

15 Una guía sencilla, práctica y fácil de usar para los profesionales que tienen la responsabilidad de
16 atender a los medios de comunicación en caso de que se genere una crisis de opinión pública

17 **¿Qué se busca?**

18 Minimizar el impacto en imagen y reputación de la organización por una crisis de opinión pública.

19 Estandarizar y oficializar procedimientos de comunicación, en casos de crisis de opinión pública.

20 Ayudar con el desempeño de los voceros oficiales al gerenciar una crisis de opinión pública.

21 **Definición de objetivos y públicos de interés**

22 ¿Qué sucede cuando una organización entra en crisis? ¿Cuáles crisis se pueden presentar?

23 Eventuales escenarios ¿Qué hacer?

24 Set de herramientas Organización interna de la institución: instancias y roles? El Entorno: análisis

25 ComPass. FODA de comunicación Posicionamientos: deseado y no deseado ¿Qué decir?: News

26 Planning System ¿Cómo decirlo?: Matriz de mensajes clave - Cuadro de preguntas y respuestas

27 críticas Políticas de comunicación sugeridas - Declaración oficial: plantilla

28 Perfil del vocero ideal - Ficha caso de crisis.

El MBA Dávila Carmona, concluye la presentación, seguidamente el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra, anexo 02:
Confección de manual para atención de crisis de comunicación a nivel de redes sociales y de relaciones públicas, el manual debe contener una estrategia que se ajuste a cada situación y que sea accesible a los departamentos y unidades que normalmente presentan este tipo de problemas.

COMPRA 133-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	LAUREN CARVAJAL AVILA	LA ARGOLLA UNE S.A	DINTERWEB S.A
	CONFECCIÓN MANUAL ATENCIÓN DE CRISIS DE COMUNICACIÓN	\$1.500,00	\$3.800,00	\$1.600,00
	Tipo de cambio c543,93 del 30 de Julio del 2014	815.895,00	2.066.934,00	870.288,00
	MONTO TOTAL	815.895,00	2.066.934,00	870.288,00
	MONTO RECOMENDADO	815.895,00	-	-

Se adjuntan 3 cotizaciones enviadas por el Departamento de Comunicaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación al proveedor **LAUREN CARVAJAL AVILA, cédula número 1-909-830, por un monto de \$1.500,00, al tipo de cambio de confección de la solicitud de pago,** por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio
- ✚ El proveedor ofrece capacitación, en 4 sesiones, de 3 a 4 horas por sesión.
- ✚ El Departamento de Comunicaciones indica que este proveedor cuenta con amplia experiencia en trabajos contratados anteriormente.
- ✚ Acepta pago del 100% contra entrega de la propuesta.

Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.6 Estrategia de mercadeo / Redes Sociales.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 02:**

2 **Confeccionar el manual para atención de crisis de comunicación a nivel de**
3 **redes sociales y de relaciones públicas, el manual debe contener una estrategia**
4 **que se ajuste a cada situación y que sea accesible a los departamentos y**
5 **unidades que normalmente presentan este tipo de problemas; asignándose la**
6 **compra a LAUREN CARVAJAL AVILA, cédula de identidad número 1-909-830,**
7 **por un monto de mil quinientos dólares americanos netos (\$1.500,00)**
8 **pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe**
9 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se**
10 **adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio, porque ofrece**
11 **capacitación en 4 sesiones de 3 a 4 horas por sesión, el Departamento de**
12 **Comunicaciones indica que este proveedor cuenta con amplia experiencia en**
13 **trabajos contratados anteriormente y además acepta pago del 100% contra**
14 **entrega de la propuesta. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.6 Estrategia**
15 **de mercadeo-redes sociales./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**
16 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de**
17 **Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

18 El MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, procede a
19 presentar la estrategia de convenios 2014, misma que se adjunta como anexo 03:

20 **Estrategia de Convenios 2014**

21 El MBA Dávila Carmona, externa que actualmente el Colegio cuenta con 14 convenios, en
22 las áreas de salud, recreación y educación. Por ello el Departamento de Comunicaciones
23 presenta propuesta para la campaña de divulgación en los diferentes medios del Colegio:
24 boletín electrónico, Facebook, afiche y folleto.

25 Añade que se tiene programado realizar la distribución de varios stickers con información
26 del Colegio:

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



Partner	Benefit
Bay Island Cruises	8% de descuento en tarifas de cruceros
Manuel Antonio Catamarán Adventures	8% de descuento en tarifas de cruceros
Centro Cultural Costarricense Norteamericano	8% de descuento en tarifas de cruceros
Punta Leona	8% de descuento en tarifas de cruceros
Ópticas Visión	Examen gratuito de la vista, descuento del 20% en todas sus compras, informes al 2243-9000
Centro Recreativo Los Músicos	8% de descuento en tarifas de cruceros
Spa Salaam	8% de descuento en tarifas de cruceros
Aventuras Arenal	15% de descuento en tarifas de cruceros
Coasttremar	8% de descuento en tarifas de cruceros
Baldi Hot Springs	8% de descuento en tarifas de cruceros
Clinica Dental NESI	8% de descuento en tarifas de cruceros
Hotel Los Héroes	8% de descuento en tarifas de cruceros
Interna	8% de descuento en tarifas de cruceros
Centro Recreativo Los Cipreses	8% de descuento en tarifas de cruceros

Medición de convenios

Convenio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Las Musas	232	90	56	58	67	45	96
Los Cipreses	63	51	36	43	40	34	42
Intensa	28	Bimestre	26	Bimestre	36	Bimestre	17
Centro Cultural	55	Bimestre	120	Bimestre	87	Bimestre	53
Nisi Dental	18	12	17	21	16	14	19
Coonatramar	4	4	3	11	9	7	4
Opticas Visión	Sin reporte						
Spa Salaam	27	19	11	27	23	21	16
Bay Island Cruises	63	131	42	33	51	44	12
Catamarán Manuel Antonio			10	21	37	42	19
Hotel Los Héroes						12	19
Baldí Hot Springs						36	44
Aventuras Arenal						7	11
Punta Leona		11	32	36	45	68	29

Nota: Los convenios con Las Musas y Los Cipreses, son los únicos en los que media pago por parte del Colypro.

En el caso de Opticas Visión, ellos no tienen como darnos el reporte, ya que cuentan con 117 sucursales.

Estudio de mercado:

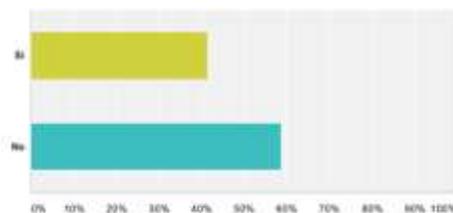
Encuesta digital de Convenios

Muestra aleatoria: 80 colegiados Periodo Junio 2014

Encuesta de Convenios

Q1 ¿Conoce usted sobre los convenios comerciales que tiene Colypro para sus colegiados(as)?

Respuestas: 80 Opciones: 2



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	41.25% 33
No	58.75% 47
Total	80

1 **Hallazgo:**

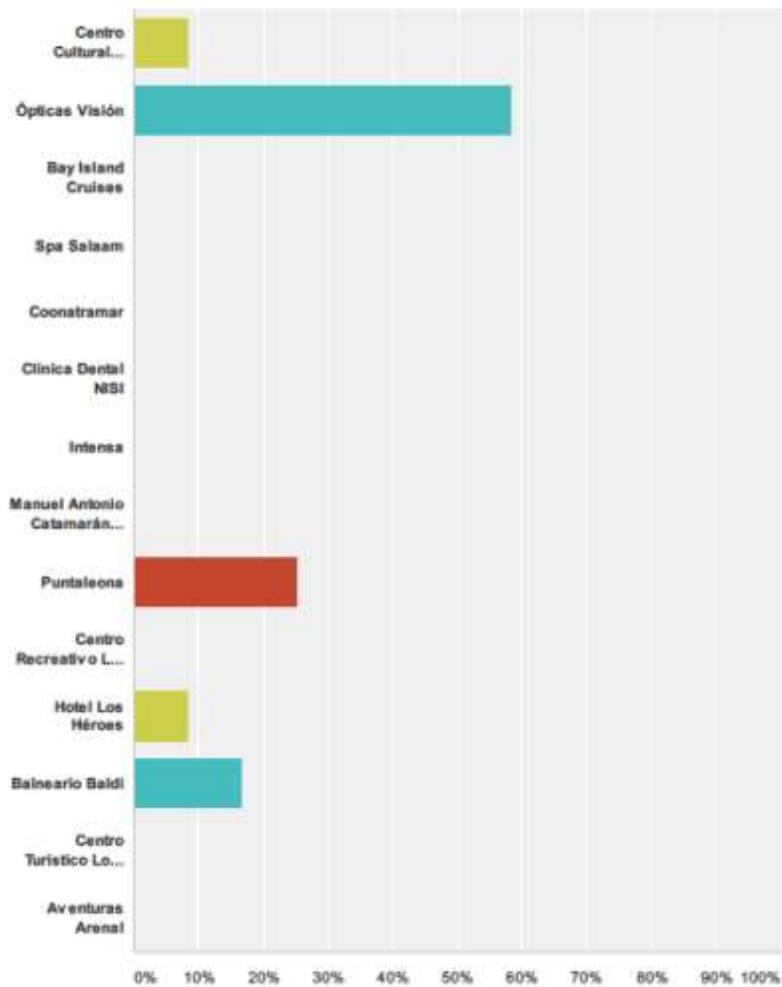
2 Optica Visión es el más utilizado (58%)

3 Seguidos por

- 4 • Puntaleona (25%)
- 5 • Baldi (17%)
- 6 • Los Héroes (9%)
- 7 • Centro Cultural (8%)

8 **Q2 ¿Ha utilizado en el último año algunos**
9 **de estos convenios ?**

10 Respondido: 12 Omitido: 69



1 **Hallazgo:**

2 Se evidencia que la gran mayoría de quienes afirmaron conocer los convenios, tienen una buena
3 aceptación de los mismos

4 Atractivos 46%

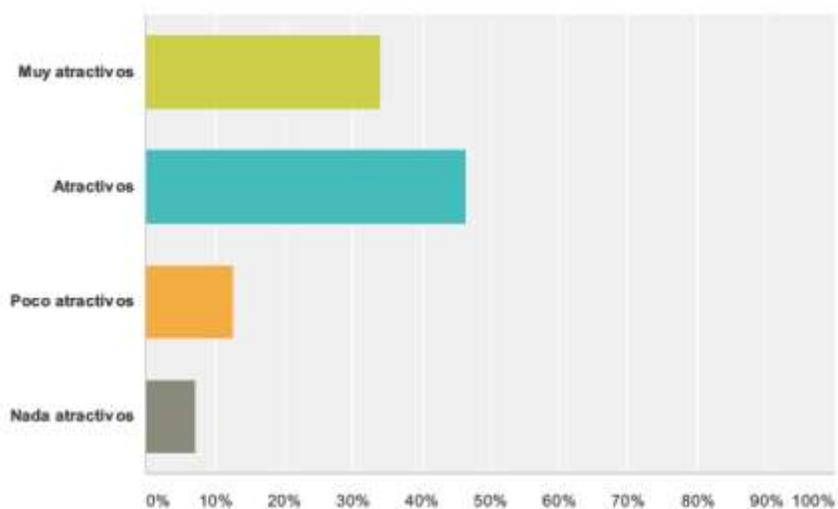
5 Muy Atractivos 33%

6 Poco atractivos: 13%

7 Nada atractivos: 7%

8 **Q3 ¿Cómo valora usted los convenios que**
9 **Colypro ofrece actualmente?**

10 Respondido: 56 Omitido: 25



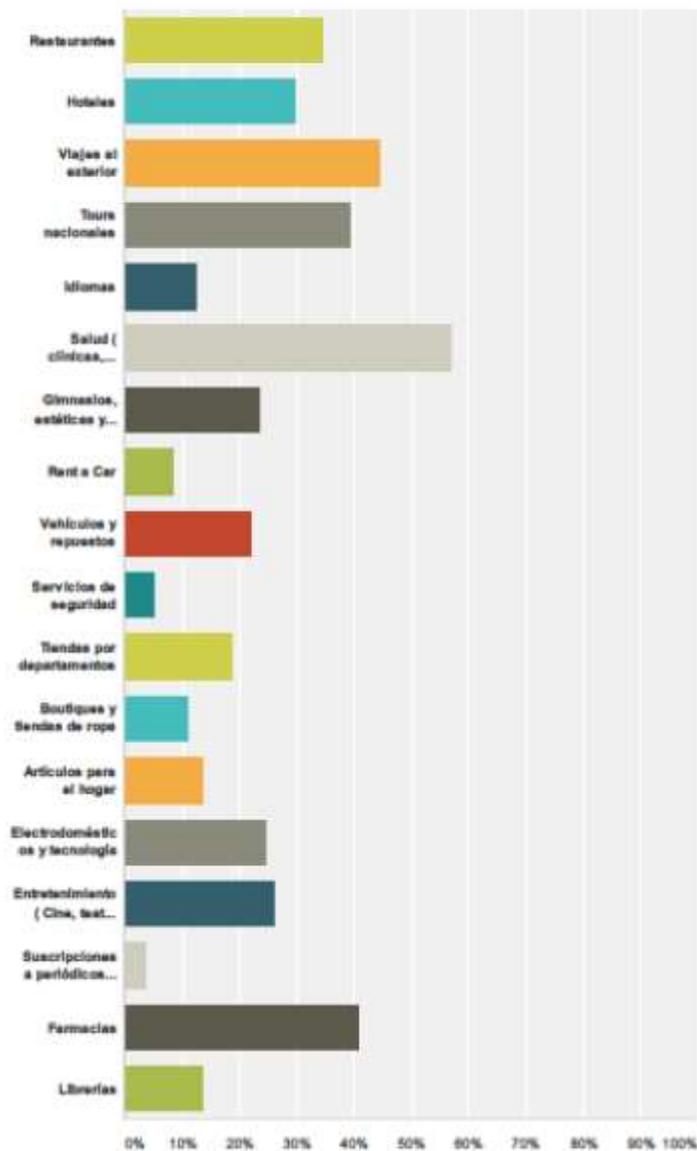
11 De los servicios más solicitados estos fueron los de más interés.

- 12 • Salud 57%
- 13 • Viajes al exterior 45%
- 14 • Farmacias 41%
- 15 • Tours nacionales: 40%
- 16 • Restaurantes 35%
- 17 • Hoteles 30%
- 18 • Entretenimiento (música cine teatro) 26%
- 19 • Tecnología 24%

- Gimnasios 23%
- Vehículos 22%
- Tienda por Dptos 18%

Q4 ¿Cuáles áreas le interesan para que Colypro establezca nuevos convenios?
Marque sólo los 3 de su principal interés.

Respondidor: 81 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas	
Restaurantes	34,57%	28
Hoteles	29,83%	24
Viajes al exterior	44,44%	36
Tours nacionales	39,51%	32
Idiomas	12,35%	10
Salud (clínicas, hospitales privados, laboratorios)	56,79%	46
Gimnasios, estéticas y spas	23,46%	19
Rent a Car	8,84%	7
Vehículos y repuestos	22,22%	18
Servicios de seguridad	4,94%	4
Tiendas por departamentos	18,52%	15
Boutiques y tiendas de ropa	11,11%	9
Artículos para el hogar	13,58%	11
Electrodomésticos y tecnología	24,69%	20
Entretenimiento (Cine, teatro, música)	25,93%	21
Suscripciones a periódicos y revistas	3,70%	3
Farmacias	40,74%	33
Librerías	13,58%	11
Total de encuestados: 81		

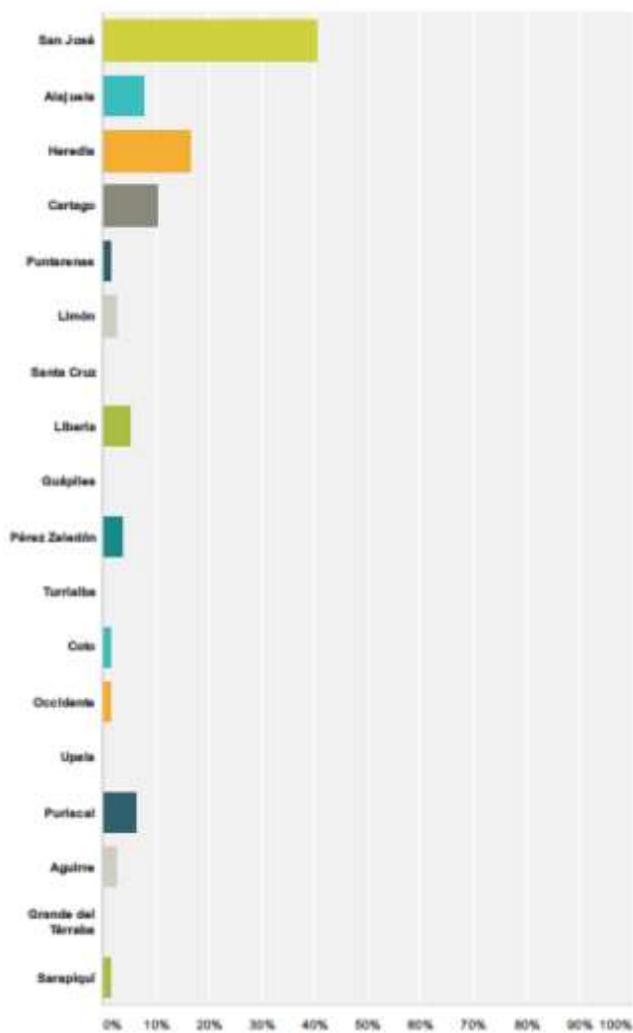
Hallazgo:

La mayoría de los entrevistados (75%) son del GAM

Opciones de respuesta	Respuestas	
San José	40,51%	32
Alajuela	7,59%	6
Heredia	16,46%	13
Cartago	10,13%	8
Puntarenas	1,27%	1
Limón	2,53%	2
Liberia	5,06%	4
Gulpiles	0,00%	0
Pérez Zeledón	3,80%	3
Turrialba	0,00%	0
Coto	1,27%	1
Occidente	1,27%	1
Upala	0,00%	0
Puriscal	6,33%	5
Aguirre	2,53%	2
Grande del Térraba	0,00%	0
Sanraiquel	1,27%	1
Total		79

Q5 ¿A qué zona del Colypro pertenece usted?

Respondido: 79 Omitido: 2



ESTUDIO DE MERCADO

Conclusiones

- 1- Existe un gran desconocimiento de los convenios.
- 2- Las marcas reconocidas son las más posicionadas.
- 3- Las categorías que ofrece actualmente el Colypro son atractivas para los colegiados

- 1 4- De las categorías que los colegiados muestran más interés son:
2 1- **Salud** (Hospitales - Clínicas, Farmacias, Gimnasios)
3 2- **Entretenimiento** (Viajes – Tours – Hoteles – Restaurantes – etc)
4 3 **Hogar** (Tecnología – Repuestos – Ferreterías)

5 **Estrategia**

6 **PLAN DE ACCION**

- 7 1- Campaña de divulgación
8 2- Investigación
9 3- Plan de categorías

10 **1- CAMPAÑA CONVENIOS**

- 11 1. Envío de Boletín exclusivo de convenios (Realizado)
12 2. Cintillos en boletín en parte inferior (Realizado y en continuidad)
13 3. Posteos en Facebook 1 vez por semana (Realizado y en continuidad)
14 4- Sección atractiva en página web (Realizado)
15 5. Afiches Pizarras
16 (1000 instituciones –Oficinas y Centros de Recreo) (Realizado y en proceso)

17 **2- INVESTIGACIÓN**

- 18 1. Encuestas de convenios dirigido a muestra de zonas rurales, Setiembre 2014
19 2. Análisis trimestrales de uso de los convenios actuales (Realizado y en continuidad)
20 3. Coordinación con Juntas Regionales y Auxiliares
21 4. Benchmarking con otros colegios y empresas

22 **3- PLAN POR CATEGORÍAS**

- 23 1- Salud (Hospitales-Clínicas, Farmacias, Gimnasios)
24 2- Entretenimiento (Viajes – Tours – Hoteles – Restaurantes – etc)
25 3 Hogar (Tecnología – Repuestos – Ferreterías)
26 4- Plan de Comercios en zonas Rurales
27 5- Plan de Franquicias
28 6- Plan de Benchmarking

CRONOGRAMA 2014

MES	CAMPAÑA	INVESTIGACION	PLAN DE GESTION
SETIEMBRE	Posteos y boletines Afiches Pizarras Institucionales Volante Kioskos	Encuestas digital rural cuestas asambleas reg.	Salud, deportes, viajes ALAJUELA, HEREDIA
OCTUBRE	Posteos y boletines Afiches Pizarras Institucionales, Volante Kioskos	Encuestas asambleas reg. Páginas de empresas	Salud, gimnasios OCCIDENTE, SAN JOSÉ, CARTAGO
NOVIEMBRE	Boletín exclusivo Posteos y boletines Página web nueva Afiches Pizarras Institucionales	Encuestas asambleas reg.	Salud, agencias de viajes GUÁPILES, LIMÓN, SARAPIQUÍ
DICIEMBRE	Posteos y boletines kioskos	Encuestas asambleas reg. Páginas de empresas	Salud, restaurantes GUANACASTE, UPALA
ENERO	Posteos y boletines kioskos	Encuesta survey Monkey Plan estrategico con juntas regionales Nuevo afiche actualizado	Salud, Tiendas por departamentos SAN CARLOS, TURRIALBA
FEBRERO	Boletín exclusivo Posteos, boletines.	Revisión de convenios de otros colegios profesionales	Salud, Tecnología COTO, PÉREZ ZELEDÓN, GDE DEL TÉRRABA
MARZO	Posteos y boletines , kioskos	Encuesta física en asamblea general ordinario	Salud, entretenimiento PUNTARENAS, AGUIRRE

El MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, procede a presentar la estrategia para la rotulación de Sedes del Colegio, misma que se adjunta como anexo 04:

Rotulación de Sedes Colypro

Etapa 1 GAM	Etapa 2 Rural
<ul style="list-style-type: none"> • Sede San José • Sede Alajuela • Oficina Cartago • Oficina Heredia • Oficina Alajuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Puntarenas • Santa Cruz • Liberia • Aguirre • San Carlos • Guápiles • Limón • Occidente • Limón • Sarapiquí • Perez • Coto • Térraba • Upala • Turrialba • Puriscal

- 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

EXTERIORES

Rótulo

Microperforad



OFICINA OCCIDENTE, Exterior



1 **Exteriores**



16 **INTERIORES**

17 **2 Rombículas de pared y Logo Colypro troquelado**



23 **Cuadro Valores**



1 **Cuadro Corporativo**



10 **Elementos Interior**

11 Pizarra Corporativa



18 **Afiches**



Afiche Actualización de Datos

Convenios Colypro

Aproveche los descuentos especiales para colegiados y familiares con su carné.

Presente su carné de Colypro y disfrute de los tratos preferenciales en salud, recreación y capacitación, entre otros.

- Bay Island Cruises**: 20% en los boques a Isla Tortuga e Isla San Juan
- Manuel Antonio Catamaran Adventures**: 15% para colegiados e familiares en primer guía
- Centro Cultural Norteamericano**: 20% en el menú base, 25% en todos los programas
- Punta Leona**: 20% en habitaciones (desayuno incluido, buffet alimentación), 25% en apartamentos ejecutivo, 20% en apartamentos administrativo
- Ópticas Visión**: Examen de la vista gratuito, 20% en todos los programas
- Centro Recreativo Las Musas**: Ingreso gratuito para Colegiados e familiares en primer guía, 15% en habitaciones en el primer día de estadía (más de 2 días), 10% en habitaciones administrativas, 20% en apartamentos ejecutivo
- Spa Salaam**: 10% a 20% en sus diferentes servicios
- Aventuras Arenal**: 20% de descuento en el tour por el área
- Coonatramar**: 15% en todos los boques
- Baldí Hot Springs**: 25% de descuento en el primer día de estadía (más de 2 días), 10% en habitaciones administrativas, 20% de descuento en el segundo día
- Clinica Dental NISI**: 15% en procedimientos
- Hotel Los Héroes**: 20% de descuento en el alojamiento de estadía
- Intensa**: 15% para colegiados, 10% para familiares en primer guía
- Centro Recreativo Los Cipreses**: Ingreso gratuito para el uso de instalaciones, 15% de descuento en el consumo

Encuentre más convenios en www.colypro.com | Más información en convenios@colypro.com

Actualícese usted también

Actualice sus datos y permítanos brindarle la atención que merece familia Colypro merecida.

ubicación	domicilio	teléfono
Heredero	Condominio URB. Plaza, 30 metros Este del Bosque de Justicia	2284 3300

Actualícese en la oficina más cercana, actualice sus datos y permítanos brindarle la atención que merece familia Colypro merecida.

No olvide Colypro, con el objetivo de brindar un mejor servicio y calidad, busca una mejor comunicación y ofrecemos para usted desde una asistencia más cercana y actualice sus datos (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico) de los cambios o modificaciones.

Teléfono: (202) 242 8802 / 25 91 8198 | Fax: (202) 8808 / 25 91 9122 | www.colypro.com | colypro@colypro.com

1 **Kiosko Informativo**

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20



21 **Material de Kiosko**

22 **Volantes**

23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



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

Convenios Colypro

- Manuel Antonio Catamarán Adventures**
20% de descuento en actividades de aventura
- Punta Leona**
20% de descuento en actividades de aventura
- Centro Recreativo Las Musas**
20% de descuento en actividades de recreación
- Aventuras Arenal**
20% de descuento en actividades de aventura
- Baldi Hot Springs**
20% de descuento en actividades de recreación
- Hotel Los Héroes**
20% de descuento en actividades de recreación
- Centro Recreativo Los Cipreses**
20% de descuento en actividades de recreación

Encuentra más convenios en www.colypro.com
Más información en comunicacion@colypro.com

Convenios Colypro

Aproveche
los descuentos especiales para colegiados y familiares con su carnet.

Presente su carnet de Colypro y disfrute de los datos profesionales en salud, recreación y capacitación, entre otros.

- Bay Island Cruises**
20% de descuento en actividades de recreación
- Centro Cultural Norteamericano**
20% de descuento en actividades de recreación
- Ópticas Visión**
20% de descuento en actividades de recreación
- Spa Salaam**
20% de descuento en actividades de recreación
- Coonatramar**
20% de descuento en actividades de recreación
- Clínica Dental NISI**
20% de descuento en actividades de recreación
- Intensa**
20% de descuento en actividades de recreación

Estar colegiado me conviene

Son muchos los beneficios que obtiene los educadores al estar colegiados.
¡Disfrádelos usted también!

Beneficios de la colegiatura

- La colegiatura permite estar a la vanguardia en el ejercicio regular de la profesión educadora.
- La colegiatura es uno de los requisitos para recibir diversos juicios laborales y pensionarios.
- Carretera Profesional Docente.
- Plan de jubilación inclusivo.
- La colegiatura le da derecho a recibir diversos servicios en la Sede San José, Sede Regional y en los departamentos de servicios regionales.
- Comunicación remota.
- Indicador profesional.
- Consultoría legal en materia laboral.
- Formación de postgrado.
- Subsidio.
- Actividades recreativas, culturales e deportivas.
- Participación política.
- Reconocimiento de calificaciones.
- Salud de centros de trabajo y hogar.
- Descuento y tarifa preferencial en transporte (comercio).
- Red de empleo (publicarse en www.colypro.com).

teléfono (506) 2471-9888 | 2471-1100 | www.colypro.com

Desplegables

Colypro

Diversión y descanso con su familia y amigos

Colypro

Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal

Colypro

Folleto Corporativo

Colypro

Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la Profesión Docente

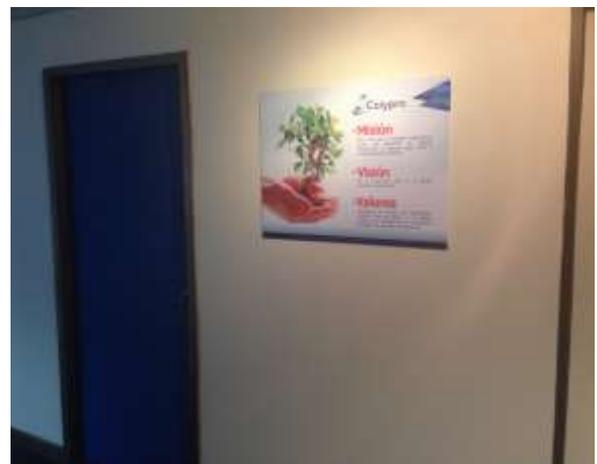
1 **Stickers**

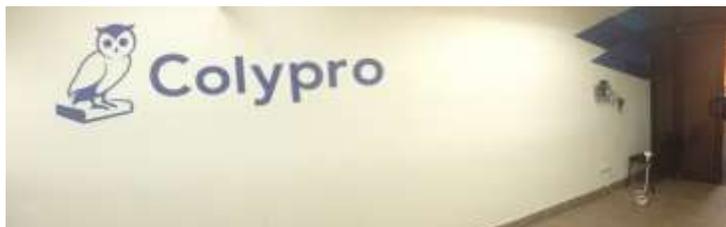


7 **Banners**



22 **Prueba Piloto San José**





11 El MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, concluye su
12 presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

13 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, consulta al señor Dávila Carmona, si es
14 posible confeccionar un banner especial para la toma de fotografías, no solo en los actos
15 de incorporación, sino en cualquier actividad del Colegio. Sugiere que dicho banner pueda
16 ser desarmable para transportarlo a las regionales.

17 El señor Dávila Carmona, responde que tomará en cuenta la sugerencia del señor
18 Prosecretario.

19 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, felicita al MBA Dávila Carmona, por su
20 presentación y el trabajo que está realizando el Departamento, le consulta la posibilidad
21 de elevar a la web las fotografías de las actividades del Colegio en tiempo real. Sugiere
22 que en cada uno de los eventos del Colegio se cuente con una persona encargada de
23 tomar fotografías.

24 Reitera su felicitación ya que el Colegio ha sido bastante profesional y como colegiada se
25 siente diferente al ver la publicidad. Sugiere realizar un video de todos los centros de
26 recreo del Colegio.

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, le reitera la felicitación al señor Dávila
28 Carmona.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece al MBA Gabriel Dávila Carmona,
2 Jefe del Departamento de Comunicaciones, su asistencia y presentación realizada.

3 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 077-2014.**

4 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número cuatro
5 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 15 del acta 077-2014, la cual indica:

6 "4- Acuerdo 15:

- 7 - Punto 2, deja por fuera órganos que tienen procesos a cargo, tales como Tribunales y
8 Juntas Regionales, los cuales también deben atender riesgos corporativos.
- 9 - Punto 3: el incluir al Director Ejecutivo y su asistente en una misma comisión, satura
10 estos puestos y quita sentido a la razón por la cual se creó el puesto de asistente, la
11 cual era dividir las funciones de la Dirección para que éste contara con más tiempo y
12 diera mejores resultados.
- 13 - Punto 5: la política de creación de políticas establece quien puede modificarlas según
14 su rango, por lo que indicarlo aquí es una duplicación. En el caso de la Auditoría
15 Interna, debe extraerse del proceso, porque no es parte del aparato administrativo y
16 no puede formar parte de sus procedimientos."

17 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 03:**

19 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cuatro realizada por la**
20 **Auditoría Interna, la cual indica:**

21 "4- Acuerdo 15:

- 22 - **Punto 2, deja por fuera órganos que tienen procesos a cargo, tales como**
23 **Tribunales y Juntas Regionales, los cuales también deben atender riesgos**
24 **corporativos.**
- 25 - **Punto 3: el incluir al Director Ejecutivo y su Asistente en una misma**
26 **comisión, satura estos puestos y quita sentido a la razón por la cual se creó**
27 **el puesto de asistente, la cual era dividir las funciones de la Dirección para**
28 **que éste contara con más tiempo y diera mejores resultados.**

1 - **Punto 5: la política de creación de políticas establece quien puede**
2 **modificarlas según su rango, por lo que indicarlo aquí es una duplicación.**
3 **En el caso de la Auditoría Interna, debe extraerse del proceso, porque no es**
4 **parte del aparato administrativo y no puede formar parte de sus**
5 **procedimientos.”**

6 **Lo anterior para que lo revise y sea tomada en cuenta e informe al respecto a la**
7 **Junta Directiva en la sesión del jueves 11 de setiembre de 2014./ Aprobado**
8 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

9 Sometida a revisión el acta 077-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
10 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 04:**

12 **Aprobar el acta número setenta y siete guión dos mil catorce del jueves**
13 **veintiocho de agosto del dos mil catorce, con las modificaciones de forma**
14 **hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez,
16 Fiscal, se inibien de la votación ya que no estuvieron presentes en la sesión 077-2014.

17 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

18 **4.1** Observaciones a la política POL-PRO-RH17 "Medidas Disciplinarias al Personal", para
19 presentar el 04 de agosto 2014. (Ac.14, sesión 063-2014, del 21-07-14) (Asesoría Legal).
20 (Oficios CLP-AL-119-2014 y CLP-AL-128-2014 y política POL/PRO-RH17). **(Anexo 05).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la propuesta de la política POL-
22 PRO-RH17 "Medidas Disciplinarias al Personal" ya había sido presentada a la Junta
23 Directiva; sin embargo esta acordó remitirla a la Asesoría Legal para su revisión por lo que
24 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presentó una propuesta de política
25 prácticamente nueva. Posteriormente se volvió a solicitar a la M.Sc. Barboza Topping,
26 presentara la propuesta de la administración y con las observaciones de la Asesoría Legal
27 en un cuadro comparativo, el cual se agendó para hoy.

1 La señora Presidenta externa que le preocupa que en la propuesta se indica que la
2 suspensión sin goce de salarios, amonestaciones y una serie de cosas debe resolverlas la
3 Junta Directiva, le preocupa porque la Junta no puede estar analizando todo eso e incluso
4 se menciona que se haga sesión extraordinaria para analizar estas situaciones.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que no aplica en todos los
6 casos, sino cuando se señalaba los casos de sanciones para jefaturas y los que no.
7 Situaciones en las que el jefe considerara que la sanción sea una y el Departamento de
8 Recursos Humanos fuera otra; indica que se realizaron situaciones diferenciadas.

9 Externa que si alguno de los presentes tiene alguna observación se la pueden trasladar
10 para incluirla. Indica que esta es una propuesta tomando en consideración que la acción
11 patronal la tiene la Junta Directiva y una eventual responsabilidad por esas acciones a
12 quien se las reclaman es a la Junta no a una jefatura que es otro empleado.

13 La señora Presidenta señala que vía correo electrónico la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
14 Auditora Interna, remitió algunas observaciones al documento, mismas que procede a
15 leer y se adjuntan como anexo 06:

16 "Buenas Compañeros, a continuación se les comenta los riesgos que se perciben en la
17 política propuesta por A. Legal sobre el tema indicado en el asunto (CLP AL 119 2014):

- 18 • Le resta en mucho autoridad a las jefaturas y a la Dirección Ejecutiva, siendo que lo que
19 se ha tratado de hacer más bien es empoderarlos y no llevarlo todo a Junta Directiva.
- 20 • Por otro lado se pierde la estructura jerárquica donde se indica que a las jefaturas las
21 sanciona la Junta Directiva y no su superior que es el Director Ejecutivo.
- 22 • En una parte se indica que para TODA sanción, si el jefe y RRHH no llegan a común
23 acuerdo sobre la sanción por aplicar, la que decide es la JD, lo que haría el proceso lento.
- 24 • Por último, cabe destacar que al quitar la responsabilidad al Jefe de sancionar
25 directamente y que solo pueda recomendar una sanción, no solo se le quita autoridad,
26 sino que se le exime de esa responsabilidad la cual es suya por su cargo.

1 Lo usual en las empresas es que la Gerencia General y las otras gerencias, tienen estas
2 potestades, por razones de orden jerárquico, responsabilidad de los cargos y agilidad en la
3 corrección de problemas internos.”

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 05:**

6 **Devolver a la Asesoría Legal, los oficios CLP-AL-119-2014 de fecha 01 de**
7 **agosto de 2014 y el CLP-AL-128-2014 de fecha 22 de agosto de 2014, ambos**
8 **suscritos por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el correo**
9 **electrónico de fecha 01 de setiembre de 2014, remitido por la Licda. Mónica**
10 **Vargas Bolaños, Auditora Interna, en relación a las observaciones remitidas**
11 **sobre la política POL/PRO-RH17 “Medidas Disciplinarias al Personal”. Lo**
12 **anterior para su análisis y reconsideración en la sesión del martes 16 de**
13 **setiembre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
14 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, (Anexo 04 y Anexo 05) a la Auditoría**
15 **Interna y a la Unidad de Secretaría./**

16 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

17 **5.1 Informe sobre el plan de estudios de la apertura del Bachillerato en Inglés. (Anexo 07).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, expresa que mediante oficio CLP-103-08-
19 2014 DFAPP de fecha 25 de agosto de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa
20 del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal traslada el informe
21 sobre el plan de estudios de la apertura del bachillerato en inglés; con la finalidad de que
22 el mismo sea trasladado al CONESUP.

23 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7:40 p.m.

24 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

26 **Trasladar al Consejo Nacional de Educación Superior Privada (CONESUP) el**
27 **informe sobre el plan de estudios de la apertura del bachillerato en inglés**
28 **remitido por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**

1 **Académica Profesional y Personal./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al**
2 **Consejo Nacional de Educación Superior Privada (CONESUP) (Anexo 06)./**

3 **5.2** PAT Delegación de Upala. **(Anexo 08).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan de trabajo de la Delegación
5 Auxiliar de Upala 2014-2015.

6 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 07:**

8 **Aprobar el plan de trabajo 2014-2015 de la Delegación Auxiliar de Upala./**
9 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de**
10 **Calidad, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la**
11 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 7:50 p.m.

13 **5.3** Contratación Analista de FMS. **(Anexo 09).**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-63-2014-D.R.H. de
15 fecha 28 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
16 Departamento de Recursos Humanos, presenta la solicitud para contratar el analista del
17 Fondo de Mutualidad y Subsidios:

18 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar la plaza de
19 Analista de FMS en la Unidad Cobros y FMS, con jornada reducida de medio tiempo,
20 misma que quedó vacante al trasladar la ocupante de este cargo como Secretaria del
21 Tribunal Electoral y Comisión de Jubilados.

22 No obstante se desea aprovechar el proceso de capacitación de una persona que ha
23 estado laborando de forma temporal por 4 meses a raíz de una licencia de maternidad en
24 esta área, donde el superior inmediato ha manifestado su interés de mantenerla en su
25 equipo de trabajo ya que considera que su desempeño ha sido satisfactorio (Se adjunta
26 nota de recomendación del superior) Por otro lado este Departamento ha analizado el
27 expediente de esta persona y ha verificado que cumple con los requisitos académicos del
28 cargo y posee amplia experiencia en servicio al cliente. Asimismo se considera que con

esta contratación se ahorraría tiempo de capacitación e inducción, pues esta persona tiene conocimiento importante del Colegio y ya posee una mayor familiaridad con el ambiente de trabajo que existe en esta área. Por todo esto se solicita:

Contratar a la joven Ericka Molina Vargas, cédula 2-603-674, en el puesto de Analista de FMS a partir del 02 de setiembre del 2014; con un salario base mensual de \$xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente.

Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse esta propuesta, el acuerdo correspondiente **sea declarado en firme**, ya que es urgente comunicarle a la joven lo antes posible."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Contratar a la Srta. Ericka Molina Venegas, cédula de identidad número 2-603-674, como Analista del FMS, a partir del 02 de setiembre del 2014; con un salario base mensual de xxxxxxxxxxxx (\$xxxxxxxx), de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

5.4 Compra Scanner Fujitsu para uso de archivo. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Compra de scanner Fujitsu, para uso en la unidad de archivo.

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	COMPONENTES EL ORBE	ARCHIVO DIGITAL DE DOCUMENTOS	CDC INTERNACIONAL S.A
156-2014	SCANNER FUJITSU 7280	1.470.573,84	2.160.014,23	1.315.885,00
	Tipo de cambio del Banco Central ¢545,37 del 26/08/2014	\$2.696,47	\$3.960,65	-
	Garantía Sobre defectos de fábrica	1 año	1 año	1 año
	Forma de pago	Crédito 30 días	A convenir con el Colegio	Crédito 30 días
	Entrega	30 días hábiles	15 días hábiles	Inmediata
	MONTO TOTAL	1.470.573,84	2.160.014,23	1.315.885,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-	1.315.885,00

1 Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a
2 **CDC INTERNACIONAL S.A, cédula jurídica número 3-101-099837-17, por un**
3 **monto de ₡1.315.885,00**, por la siguiente razón:

- 4  Por presentar el mejor precio.
- 5  Brindan capacitación al personal que tendrá el equipo a cargo.

6 Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo.

7 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 09:**

9 **Comprar un scanner Fujitsu para uso en la Unidad de Archivo; asignándose esta**
10 **compra a CDC INTERNACIONAL S.A., cédula jurídica número 3-101-099837-17,**
11 **por un monto de un millón trescientos quince mil ochocientos ochenta y cinco**
12 **colones netos (₡1.315.885,00). El cheque se debe consignar a nombre de este**
13 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**
14 **presentar el mejor precio y porque brinda capacitación al personal que tendrá**
15 **el equipo a cargo. Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de Cómputo./**
16 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
17 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Archivo, al Departamento de**
18 **TI, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

19 **5.5** Compra de uniformes para otros puestos en la Corporación. **(Anexo 11).**

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

21 Compra uniformes para los siguientes colaboradores:

- 22 • Misceláneos
- 23 • Encargados de fincas
- 24 • Jefe de Infraestructura
- 25 • Encargado de mantenimiento
- 26 • Auxiliar de mantenimiento
- 27 • Jardinero
- 28 • Peones de Finca

- Choferes
- Mensajero

COMPRA 148-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	INDUSTRIAS ALANA S.A	ILEANA HERNÁNDEZ BOLANOS (VIVAZ)	FRAVICO PROMOCIONAL S.A
	COMPRA DE UNIFORMES	1.247.689,50	1.728.150,00	1.877.885,50
	Garantía	1 mes Despues de realizado todos los ajustes	1 mes Despues de realizado todos los ajustes	1 mes Despues de realizado todos los ajustes
	Tiempo de entrega	25 días hábiles	30 días hábiles	30 días naturales
	Forma de pago	100% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	100% contra entrega
	MONTO TOTAL	1.247.689,50	1.728.150,00	1.877.885,50
	MONTO RECOMENDADO	1.247.689,50	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **INDUSTRIAS ALANA S.A., cédula jurídica número 3-101-104269-26, por un monto de ₡1.247.689,50** por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio
- ✚ No requiere adelantos de dinero, para proceder con la confección.

NOTA: Para cada colaborador, se le entregará tres camisas, blusas o gabachas, según el puesto de trabajo y 2 pantalones.

Cargar a la partida presupuestaria 7.7.5 Uniformes de personal.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Comprar los uniformes para los siguientes colaboradores: Misceláneos, Encargados de fincas, Jefe de Infraestructura, Encargado de mantenimiento, Auxiliar de mantenimiento, Jardinero, Peones de Finca, Choferes y Mensajero; asignándose esta compra a INDUSTRIAS ALANA S.A., cédula jurídica número 3-101-104269-26, por un monto de un millón doscientos cuarenta y siete mil seiscientos ochenta y nueve colones con cincuenta céntimos (₡1.247.689,50). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres

1 cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y
2 porque no requiere adelantos de dinero para proceder con la confección.
3 **Cargar a la partida presupuestaria 7.7.5 Uniformes de personal./ ACUERDO**
4 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**
5 **Gestión de Compras, al Departamento de Recursos Humanos, a la Jefatura**
6 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

7 **5.6** Compra de 10 000 libretas para signos externos. **(Anexo 12).**

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

9 Compra de 10.000 libretas, para signos externos

COMPRA 157-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	FAROGA S.A	TERRABA COMUNICACIONES	IMAGEN Y COLOR
	LIBRETAS PARA SIGNOS EXTERNOS	2.133.666,00	2.075.000,00	3.728.548,00
	Tiempo de entrega	A convenir con el Colegio	A convenir con el Colegio	A convenir con el Colegio
	MONTO TOTAL	2.133.666,00	2.075.000,00	3.728.548,00
	MONTO RECOMENDADO	-	2.075.000,00	-

17 Se adjuntas tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a
18 TERRABA COMUNICACIONES WCW S.A, cédula jurídica número 3-101-470661, por un
19 monto de ¢2.075.000,00, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

20 Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 Signos externos.

21 Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 11:**

23 **Comprar diez mil (10.000) libretas para signos externos, asignándose esta**
24 **compra a TERRABA COMUNICACIONES WCW S.A., cédula jurídica número 3-**
25 **101-470661, por un monto de dos millones setenta y cinco mil colones netos**
26 **(¢2.075.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
27 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
28 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 Signos externos.**

1 **Dichos signos externos serán entregados en las capacitaciones u otras**
2 **actividades del Colegio que se estimen convenientes / ACUERDO FIRME./**
3 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de**
4 **Compras, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la**
5 **Unidad de Tesorería./**

6 **5.7** Solicitud de modificación de políticas. **(Anexo 13).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-274-08-2014 de
8 fecha 28 de agosto de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
9 solicita la creación de las políticas POL/PRO-COM01 "Elaboración y Distribución de la
10 Revista Umbral" y POL/PRO-INC01 "Incorporaciones" y la modificación en la política POL-
11 JD04 "Planificación Institucional".

12 Sugiere dar por recibido este oficio y se agende para una próxima sesión.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 12:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-274-08-2014 de fecha 28 de agosto de 2014,**
16 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual**
17 **solicita la creación de las políticas POL/PRO-COM01 "Elaboración y Distribución**
18 **de la Revista Umbral" y POL/PRO-INC01 "Incorporaciones" y la modificación**
19 **en la política POL-JD04 "Planificación Institucional". Solicitar a la Presidencia**
20 **agende este oficio para jueves 04 de setiembre de 2014./ Aprobado por ocho**
21 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de**
22 **Secretaría./**

23 **5.8** Liquidación del sistema de inventario de activos fijos. **(Anexo 14).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UC-CLP-258-14 de
25 fecha 28 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Asistente Contable, el
26 cual cuenta con el visto bueno de la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad
27 y su persona:

28 "La política POL/PRO CON 01 establece:

1 *"Cuando el valor de compra supere el monto máximo para erogaciones establecido en*
 2 *la POL/PRO-TES02 "Manejo de Cajas Chicas", se deberá presentar a Junta Directiva*
 3 *un informe en donde conste el análisis técnico y/u otros documentos que justifiquen*
 4 *el mal estado del activo fijo, debiendo emitirse un acuerdo para proceder con el*
 5 *ajuste..."*

6 Expuesto lo anterior se le solicita muy respetuosamente presentar a Junta Directiva este
 7 informe con el fin de que se apruebe liquidar del sistema de inventarios de activos fijos los
 8 siguientes activos, para lo cual se facilita las fotografías y criterio del técnico como
 9 respaldo de la grabadora, en cuanto a los colchones y el mueble no se aporta criterio
 10 técnico ya que el daño físico es evidente a la vista, por lo que no se considera necesario:

Placa	Detalle	Valor en Libros	Fecha de Compra	Observación
01-2870.	Colchón matrimonial	¢15,572.83	08/06/2010	Está deteriorado y roto. Se considera que da un mal aspecto, afectando el servicio de calidad a los colegiados, motivo por el cual no se recomienda mantenerlo. Valor de compra ¢91,010.00
01-2871.	Colchón matrimonial	¢15,572.83	08/06/2010	Está deteriorado y roto. Se considera que da un mal aspecto, afectando el servicio de calidad a los colegiados, motivo por el cual no se recomienda mantenerlo. Valor de compra ¢91,010.00
01-2159.	Mueble para computadora	¢17,682.28	12/12/2007	Esta deteriorado, algunas partes está manchado y quebrado. Valor de compra ¢52,565.00
01-3137.	Grabadora periodística	¢38.259,29	02/02/2011	Corrosión en tarjeta principal, el costo por reparación seria de ¢75,000.00, por lo que no se recomienda su reparación. Valor de compra ¢ 58,760.00

25 Conocido este oficio la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

26 **ACUERDO 13:**

27 **Excluir del sistema de inventarios los siguientes activos, ya que se encuentran**
 28 **dañados y obsoletos y los mismos eran de uso casero:**

Placa	Detalle	Valor Libros	Fecha de Compra
01-2870.	Colchón matrimonial	¢15,572,83	08/06/2010
01-2871.	Colchón matrimonial	¢15.572,83	08/06/2010
01-2159.	Mueble para computadora	¢17,682,28	12/12/2007
01-3137.	Grabadora periodística	¢38.259,29	02/02/2011

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asistente Contable, a la Encargada de Contabilidad y a la Jefatura Financiera./

5.9 Contratación proveedores que brinden alimentación para sesiones de Junta Directiva. **(Anexo 15).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Por medio del acuerdo número 23 de la sesión ordinaria número 027-2014 celebrada el 31 de marzo del 2014, se aprobó "Contratar proveedores que brinden el servicio de alimentación en las sesiones de la Junta Directiva por periodo de un año", se solicita a la Junta Directiva derogar dicho acuerdo debido a que inicialmente, el menú que se utilizó para la contratación respectiva, no correspondía al indicado por la nutricionista Dra. Natalia Méndez.

Se adjunta cuadro comparativo, de acuerdo al recetario solicitado por la nutricionista.

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	MARIA ELENA RAMIREZ GONZALEZ	MAYRA GRACE CHAVARRÍA VARELA	KATHYA CHAVERRI VILLALOBOS	JOSE PABLO ARAUJO SEGURA	RYR DE OCCIDENTE
139-2014	CENA	3.966,00	4.100,00	4.250,00	4.000,00	8.846,15
	MONTO TOTAL	3.966,00	-	4.250,00	4.000,00	8.846,15
	MONTO RECOMENDADO	3.966,00	-	4.250,00	4.000,00	-

Según cuadro comparativo, la unidad de compras, recomienda adjudicar esta contratación a los siguientes proveedores:

1 **María Elena Ramírez González, cédula número 4-139-632, un monto promedio**
2 **por persona de ¢3.966,** ha sido proveedor durante varios años, brindando calidad y
3 buen servicio.

4 **Kathya Chaverri Villalobos, cédula número 1-778-578, por un monto de**
5 **¢4.250,** no ha brindado el servicio de alimentación al Colegio, sin embargo se ubica en
6 las cercanías del Colegio, para cualquier eventualidad a última hora (El precio cotizado por
7 este proveedor es fijo para cualquier tipo de menú que se solicite)

8 **José Pablo Araujo Segura, cédula número 1-1172-0304, por un monto de**
9 **¢4.000** no ha brindado el servicio de alimentación al Colegio, sin embargo se ubica en las
10 cercanías del Colegio, para cualquier eventualidad a última hora (El precio cotizado por
11 este proveedor es fijo para cualquier tipo de menú que se solicite)

12 Con respecto a los otros dos proveedores:

13 Mayra Grace Chavarría Varela, ha brindado calidad en el servicio, sin embargo en varias
14 ocasiones envió muy poca alimentación, corriendo el riesgo de que algunas personas se
15 quedarán si cenar.

16 Soluciones R&R de Occidente, presenta el precio más elevado.

17 **NOTAS: Todos los proveedores cotizaron de acuerdo al recetario de la**
18 **Nutricionista Dra. Natalia Méndez e incluyeron transporte a la sede en**
19 **Alajuela.”**

20 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

21 **ACUERDO 14:**

22 **Derogar el acuerdo 23 tomado en la sesión 027-2014 realizada el 31 de marzo**
23 **del 2014, el cual indica:**

24 **“ACUERDO 23:**

25 **Contratar como proveedores para que brinde el servicio de alimentación en la**
26 **sesiones de Junta Directiva por periodo de un año; asignándose esta compra a**
27 **María Elena Ramírez González, cédula de identidad número 4-139-632, a Mayra**
28 **Grace Chavarría Varela, cédula identidad número 6-080-733 y a Viviana García**

1 **Najar, cédula de identidad número 1-756-417. Se asignan a estos proveedores**
2 **por presentar precios razonables, la calidad, buen servicio y disponibilidad en**
3 **contrataciones anteriores, actualmente son los proveedores de la alimentación**
4 **de la Junta Directiva y en el caso de Viviana García Najar por presentar el**
5 **segundo mejor precio y tener otra opción de proveedor. Cargar a la partida**
6 **presupuestaria 1.1.7 otros gastos generales Junta Directiva”**

7 **Lo anterior dado que inicialmente no se cotizó la alimentación con el menú que**
8 **se está actualizando actualmente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
9 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera, a la Unidad**
10 **de Tesorería./**

11 **ACUERDO 15:**

12 **Contratar como proveedores para que brinde el servicio de alimentación en la**
13 **sesiones de Junta Directiva por periodo de un año; asignándose esta compra a**
14 **María Elena Ramírez González, cédula de identidad número 4-139-632, a**
15 **Kathya Chaverri Villalobos, cédula identidad número 1-778-574 y a José Pablo**
16 **Araujo, cédula de identidad número 1-1172-304. Se asignan a estos**
17 **proveedores por presentar precios razonables y todos los proveedores**
18 **cotizaron de acuerdo al recetario de la Nutricionista Dra. Natalia Méndez e**
19 **incluyeron transporte a la sede en Alajuela. Cargar a la partida presupuestaria**
20 **1.1.7 otros gastos generales Junta Directiva./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
21 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría,**
22 **a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./**

23 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

24 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 16).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
26 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
27 mediante el anexo número 16.

28 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-

1 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones
2 ochenta y tres mil cuatrocientos noventa y un colones con cincuenta y cuatro céntimos
3 (¢8.083.491,54) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
4 Rica por un monto de dos millones setecientos mil colones netos (¢2.700.000,00); para su
5 respectiva aprobación.

6 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 16:**

8 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**
9 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones ochenta y tres mil**
10 **cuatrocientos noventa y un colones con cincuenta y cuatro céntimos**
11 **(¢8.083.491,54) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
12 **Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones setecientos mil colones**
13 **netos (¢2.700.000,00). El listado de los pagos de fecha 01 de setiembre de**
14 **2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 16./ ACUERDO FIRME./**
15 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
16 **Financiera./**

17 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

18 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 17).**

19 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de
20 ciento treinta y cinco (135) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el
21 día jueves 18 de setiembre 2014, en las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de
22 Licenciados y Profesores, sita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

23 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (135)
24 profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio
25 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

26 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 17:**

28 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (135) personas, acto que**

1 se ratifica con la juramentación a realizarse el jueves 18 de setiembre 2014, en
2 las instalaciones de Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores,
3 sita en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
AFON VELÁSQUEZ	KAREL	119200298115	063475
AMADOR CHAVES	YAMILETH	108300794	063527
ANGULO MENDOZA	KAREN	603330391	063489
ARAYA ALVARADO	MARÍA M.	206920724	063498
ARAYA MADRIGAL	MILLY GRACIELA	401890364	063463
ARCE ROJAS	JOSE DAVID	205680835	063455
ARIAS FALLAS	OSCAR MARIO	603440221	063457
ARIAS MATARRITA	PEDRO A.	114660669	063481
ARIAS SALAZAR	KRISTEL M.	114510969	063550
ARLEY MORA	LUZ MARIAM	503310836	063556
ARNAEZ VILLEGAS	RODOLFO EMILIO	502960686	063476
ARROYO MORA	PAOLA	111150170	063532
ÁVILA PADILLA	GRETTEL	109520119	063433
AZOFEIFA GUERRERO	FRANCINE MARÍA	205680982	063462
BADILLA NAVARRO	CRISTHIAN E.	114170468	063434
BARRANTES LEIVA	VERÓNICA MARÍA	112120038	063483
BARRANTES VARGAS	STEFANNY	113730433	063440
BOGANTES AGUILAR	EVELYN CRISTINA	108160774	063545
BONILLA CORTES	CARLOS LUIS	302780316	063546
BRENES RODRÍGUEZ	MARICEL ANDREA	304380715	063547
BUSTOS WRIGHT	ANA PAOLA	701320266	063442
CARRANZA FERNÁNDEZ	MARÍA ELENA	205910185	063485
CARVAJAL SÁNCHEZ	JOLENNY G	502130215	063520
CARVAJAL SUAREZ	LAURA MARÍA	603710214	063459

1	CASTILLO	ARIAS	KEHISMER	114200066	063533
2	CASTILLO	RUBI	JAIRO DE JESÚS	114620098	063495
3	CHACÓN	MEZA	MARÍA TERESA	302180598	063548
4	CHAVARRÍA	CÉSPEDES	ELENA MARÍA	113840542	063530
5	CHAVARRÍA	MEZA	RAQUEL	603680597	063500
6	CORDERO	ÁLVAREZ	MARILYN	503770353	063536
7	CORELLA	BLANCO	TATIANA	206740502	063487
8	COTO	SÁENZ	LIGIA PATRICIA	303360751	063535
9	DELGADO	CABANA	OSCAR MARIO	114730910	063480
10	DELGADO	CHAVARRÍA	LEIDY MARIELA	701870376	063537
11	DELGADO	MONTES	RAQUEL ANDREA	113660667	063445
12	DELGADO	RAMÍREZ	YULIANA	401940615	063467
13	DÍAZ	JIMÉNEZ	MAX	113570105	063502
14	DIJERES	GUEVARA	OBED	114230731	063524
15	ECHAVARRÍA	VILLALOBOS	NOHELIA	402080508	063531
16	ENRÍQUEZ	CORTES	EVELYN CAROLINA	503810772	063507
17	ESPINOZA	AZOFEIFA	BIANCA MELISSA	701430475	063451
18	ESPINOZA	MURILLO	SUGEYLIN KARINA	114510962	063472
19	ESPINOZA	SÁNCHEZ	VIVIANA DINETH	402060811	063504
20	ESPINOZA	SOLANO	NATALIA A.	402000455	063519
21	FALLAS	HERNÁNDEZ	JUAN PABLO	113330406	063542
22	GAMBOA	MENA	ALEJANDRO	113340674	063543
23	GAMBOA	VENEGAS	HELLEN	304390254	063534
24	GARCÍA	CORRALES	MANUELA	401710511	063554
25	GARCÍA	MARTÍNEZ	GREGORIO	205730081	063482
26	GARITA	MORALES	BANNY	602880273	063509
27	GARITA	SANDOVAL	SARITA YORLENY	303960101	063431
28	GARRO	CHAVES	MARÍA	114390571	063465

1	GÓMEZ	MORAGA	JORGE ANTONIO	502080202	063552
2	GONZÁLEZ	ALFARO	LISETH MARÍA	206520259	063456
3	GONZÁLEZ	OVARES	MILDRED YARITZA	401970044	063479
4	GONZÁLEZ	SOLÍS	FABIANA	205230768	063506
5	GUTIÉRREZ	GARCÍA	EVELYN ADRIANA	110190105	063488
6	GUZMÁN	SABORÍO	MARVIN ALBERTO	206670701	063477
7	HERNÁNDEZ	BLANCO	PAUL DAVID	113320740	063557
8	HERNÁNDEZ	MIRANDA	GLADYS MARÍA	203720546	063443
9	HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	XINIA	108800953	063447
10	HERNÁNDEZ	ZÚÑIGA	VIANEY XINIA	106100202	063453
11	HERRERA	ROJAS	NOILY	205020983	063538
12	HIDALGO	BENAVIDES	BYRON A.	115550415	063544
13	HIDALGO	ROJAS	ELIZABETH	112700632	063448
14	JARA	JARKIN	NOELIA ANDREA	206130658	063512
15	JIMÉNEZ	CAMPOS	JULIO ARTURO	701460447	063427
16	JIMÉNEZ	ELIZONDO	ALICIA	112030278	063528
17	JIMÉNEZ	TORRES	FANNY GABRIELA	701810978	063441
18	LEAL	MATARRITA	FRANKLIN	502190931	063423
19	LIU	CHEN	YU CHING	801010050	063452
20	LÓPEZ	CUBILLO	ALLAN JOSE	503630430	063494
21	MARTÍNEZ	PALACIOS	INGRID VIVIANA	111790387	063503
22	MATARRITA	ARIAS	SUGEY ANDREA	701850476	063428
23	MAY	CARAZO	DANIEL	113710952	063508
24	MEJÍAS	CARVAJAL	JEISEL GABRIELA	205430482	063499
25	MENA	CÁRDENAS	ROCIO	110550344	063551
26	MESEN	PALMA	ANGÉLICA	110500443	063454
27	MONTERO	BRENES	ÁLVARO ENRIQUE	303720122	063516
28	MONTERO	CASTILLO	ANA IRIS	205990514	063449

1	MONTERO	MÉNDEZ	MARÍA JOSE	114880773	063470	
2	MONTERO	SÁNCHEZ	KARINA MARÍA	402120404	063491	
3	MONTERO	VALVERDE	KAREN	206500366	063426	
4	MONTERO	VARGAS	PEDRO ALONSO	113700913	063438	
5	MORA	CASTRILLO	KATERINE SUCETH	115460391	063432	
6	MORA	JIMÉNEZ	LUIS DIEGO	113860617	063526	
7	MORA	ZAMORA	MINOR ALONSO	112340207	063525	
8	MORALES	MAYORGA	MARIBEL	503210484	063522	
9	MORALES	SANDI	CARLOS	601950793	063478	
10	MORERA	SOLÍS	JENNY	MARÍA	402100877	063492
11	NÚÑEZ	ÁVILA	LUIS DIEGO	113650790	063490	
12	OBANDO	MEDRANO	NATHALIE	603490441	063450	
13	ORTIZ	VARGAS	ANA BERTA	107000559	063424	
14	OVIEDO	QUIRÓS	CINTHIA MARÍA	206870316	063541	
15	PERERA	PEÑA	ANA ERIKA	401630548	063514	
16	PÉREZ	DURAN	RONALD ENRIQUE	303470591	063540	
17	PÉREZ	JIMÉNEZ	MARIANELA	206660704	063529	
18	PORRAS	CASTILLO	GABRIELA	503240142	063493	
19	PRADO	ORTIZ	CESAR DANIEL	113330558	063446	
20	QUESADA	RETANA	RANDALL A.	205640059	063458	
21	QUIRÓS	NÚÑEZ	JOSE MARIO	205990123	063496	
22	RAMOS	MORERA	XINIA YORLENY	204970120	063521	
23	RETANA	BRENES	KATTIA YORIXA	206360199	063469	
24	RODRÍGUEZ	ULLOA	MINOR MAURICIO	303830220	063510	
25	RODRÍGUEZ	VILLALOBOS	ALEXA	109210282	063439	
26	ROJAS	BONILLA	MELISSA	114730952	063437	
27	SÁENZ	ULLOA	DANIEL	402120577	063429	
28	SALAZAR	SOTO	ISAURA	603890528	063539	

1	SANDOVAL ROJAS	GINNA	303740101 063473
2	SANDOVAL VILLALOBOS	KATHERINE M.	114450537 063501
3	SEGURA MARÍN	MARCOS ANDRÉS	114420762 063468
4	SEGURA SOLANO	CESAR ELÍAS	111360600 063471
5	SIBAJA JIMÉNEZ	CAROL MAGALY	603700212 063484
6	SIBAJA RIVERA	LIGIA MARÍA	111810957 063461
7	SOSA QUESADA	JUAN RAFAEL	111570341 063435
8	SOTO DELGADO	LUIS DIEGO	206760099 063523
9	SOTO KIEWIT	SINDY GISELA	205250995 063517
10	TORRES LOGAN	SARAY	701330683 063518
11	TORRES SALAZAR	MARÍA	503450558 063466
12	TREJOS DURAN	HUGO ANTONIO	114280977 063444
13	UGALDE PÉREZ	KAREN CRISTINA	205390324 063486
14	VALERIN BARBOZA	ALLAN	111900031 063460
15	VARGAS CHAVES	EILYN CRISTIN	114960009 063436
16	VARGAS MUÑOZ	JOSE PABLO	304600148 063430
17	VARGAS RODRÍGUEZ	YETHIAN MARÍA	206340101 063515
18	VÁSQUEZ CASTRO	DAMARIS	204940225 063505
19	VELÁSQUEZ GALBAN	EVELYN	303900287 063497
20	VELÁSQUEZ QUESADA	KAREN VANESSA	207100625 063513
21	VILANOVA ROJAS	YESENIA	109100657 063425
22	VILLALOBOS CHAVES	LUCIA	205840568 063555
23	VILLEGAS VARGAS	ANGIE	303840546 063464
24	VÍQUEZ MONGE	PAMELA MARÍA	402010813 063553
25	ZAMORA ZÚÑIGA	VERÓNICA ISABEL	205660381 063549
26	ZÚÑIGA MURILLO	ENID SOFÍA	109440681 063474
27	ZÚÑIGA VEGA	LAURA MARIELA	304140588 063511
28	./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de		

1 **Incorporaciones./**

2 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

3 **8.1** Informe verbal Asamblea Regional de San José.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta informe verbal de la asamblea
5 regional de San José, celebrada el sábado 30 de agosto de 2014, la cual se desarrolló
6 bastante bien.

7 Indica que como siempre hubo gente que realizaron algunos reclamos, entre ellos
8 miembros de la Junta Regional de San José. Además el Tribunal Electoral probó el
9 sistema de votación, el cual fue muy rápido.

10 Menciona que a la asamblea regional asistieron poco más de doscientas personas, las
11 cuales empezaron a votar a las 12:00 m.d.

12 Aprovechó la oportunidad para realizar presentación del nuevo edificio de la Sede San
13 José, lo cual aplaudieron pues los motivo.

14 **8.2** Invitación de JUPEMA y CONAPAM. **(Anexo 18).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la Junta de Pensiones y
16 Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), el Consejo Nacional de la Persona Adulta
17 Mayor (CONAPAM) y la Asociación Cartaginesa de Atención a Ciudadanos de la Tercera
18 Edad (ASCATE), invitan a la Presentación del Informe sobre la Participación de la
19 delegación de Costa Rica en la V sesión del Grupo de Trabajo de Composición abierta
20 sobre envejecimiento, Organización de la Naciones Unidas.

21 La actividad se realizará el martes 09 de setiembre de 2014, a la 1.45 p.m. en el Auditorio
22 de JUPEMA, sita en San José.

23 Expresa que si alguno de los presentes está interesado se lo haga saber para confirmar la
24 asistencia y coordinar el transporte respectivo.

25 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

26 No se presentó ningún asunto vario.

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
2 **HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

3

4

5 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

6 **Presidenta**

Secretaria

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.